



Memoria

Cámara de Cuentas de la
República Dominicana

Gestión 2017 - 2020

Contenido

Resumen Ejecutivo	7
Información Institucional	10
Origen y Evolución	12
Marco Legal	13
Miembros del Pleno	14
Marco Estratégico de la Cámara de Cuentas	17
VISIÓN.....	17
MISIÓN	17
VALORES	18
Lineamiento Estratégico Institucional	19
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DURANTE EL PERÍODO 2017-2020	23
UNIDADES SUSTANTIVAS	23
Dirección de Auditoría	23
Resultados de la gestión POA.....	24
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	29
Resumen POA 2017	33
Resumen POA 2018	34
Resumen POA 2019.....	35
Resumen POA 2020	36
Dirección de Análisis Presupuestario	38
Resultados de la gestión POA.....	38
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	40
Resumen POA 2017-2020.....	42
Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos	43
Resultados de la gestión POA.....	43
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	46
Resumen POA 2017	47
Resumen POA 2018.....	48
Resumen POA 2019	48
Resumen POA 2020.....	49

Departamento de Control Social	50
Resultados de la gestión POA.....	50
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	54
Resumen POA 2017.....	55
Resumen POA 2018.....	55
Resumen POA 2019.....	56
Resumen POA 2020.....	56
UNIDADES ASESORAS, CONSULTIVAS Y DE CONTROL INTERNO	57
Dirección de Recursos Humanos	57
Resultados de la gestión POA.....	57
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	61
Resumen POA 2017.....	65
Resumen POA 2018.....	65
Resumen POA 2019.....	66
Resumen POA 2020.....	67
Dirección de Planificación y Desarrollo	68
Resultados de la gestión POA.....	68
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	73
Resumen POA 2017.....	78
Resumen POA 2018.....	78
Resumen POA 2019.....	79
Resumen POA 2020.....	80
Dirección Jurídica	81
Resultados de la gestión POA.....	81
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	84
Resumen POA 2019.....	85
Resumen POA 2020.....	86
Dirección de Comunicación Estratégica	87
Resultados de la gestión POA.....	87
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	90
Resumen POA 2017.....	92

Resumen POA 2018	92
Resumen POA 2019	93
Resumen POA 2020	94
Dirección de Auditoría Interna	95
Resultados de la gestión POA	95
Acciones propias del área no incluidas en el POA	100
Resumen POA 2019	101
Resumen POA 2020	102
Oficina de Acceso a la Información Pública	103
Resultados de la gestión POA	103
Acciones propias del área no incluidas en el POA	105
Resumen POA 2017-2018	106
Resumen POA 2019	106
Resumen POA 2020	107
Secretaría General Auxiliar	108
Resultados de la gestión POA	108
Acciones propias del área no incluidas en el POA	110
Resumen POA 2019	110
Resumen POA 2020	111
Departamento de Relaciones Internacionales	112
Resultados de la gestión POA	112
Acciones propias del área no incluidas en el POA	117
Resumen POA 2019	120
Resumen POA 2020	121
Escuela Nacional de Cuentas	122
Resultados de la gestión POA	122
Acciones propias del área no incluidas en el POA	125
Resumen POA 2019	127
Resumen POA 2020	128
UNIDADES DE APOYO	129
Dirección Financiera	129

Resultados de la gestión POA.....	129
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	133
Resumen POA 2017-2018.....	135
Resumen POA 2019	136
Resumen POA 2020	136
Dirección Administrativa	137
Resultados de la gestión POA.....	137
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	140
2. Estatus de las acciones.....	142
Resumen POA 2019	142
Resumen POA 2020	143
Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.....	144
Resultados de la gestión POA.....	144
Acciones propias del área no incluidas en el POA.....	149
Resumen POA 2019	151
Resumen POA 2020	152
Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo CCRD	153
Resultados de los programas y proyectos planificados	153
Acciones propias del área no planificadas	157
Mesa de Control.....	160
ACCIONES DERIVADAS DE LAS COMISIONES DE SEGUIMIENTO	164
1. Resultados de las Acciones.....	164
Presidencia y sesiones del Pleno:.....	164
Comisión de Auditoría:.....	164
Comisión de seguimiento a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), los Organismos Internacionales, los Gobiernos Amigos y los Asuntos Internacionales:.....	165
Comisión de Presupuesto, Análisis Presupuestario y de Implementación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF):	166
Comisión de Seguimiento a la Aplicación de los Controles Internos Institucionales de la Cámara de Cuentas:.....	167
Comisión de Seguimiento a los Asuntos Jurídicos, Ética Pública y Probidad Administrativa y Transparencia:.....	168

Comisión de Seguimiento a la Administración de los Recursos Humanos y Capacitación:	168
Comisión de Seguimiento a las Efemérides Patrias:	169
Comisión de Seguimiento a los Servicios de Apoyo Administrativo:	171
Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza:.....	171
Comisión de Control Social:.....	172
Comisión de Tecnología de la Información y Comunicaciones:	172
Comisión de Escuela Nacional de Cuentas:.....	173
Comisión de Participación Ciudadana:	173
Comisión de Compras y Contrataciones:	173
2. Acciones pendientes de ejecución	174
PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS	175
RETOS Y DESAFÍOS	178
1. Restricciones que impidieron el avance de la gestión	178
2. Oportunidades de mejoras identificadas	183

Resumen Ejecutivo

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana presenta el resultado de su accionar durante el período de gestión 2017-2020, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre los esfuerzos realizados por la Institución, procurando garantizar la transparencia y eficiencia en la fiscalización de los recursos públicos de los organismos del Estado dominicano. De conformidad a los lineamientos, objetivos y metas establecidos, así como los resultados esperados, exponemos a continuación las iniciativas de mayor relevancia desarrolladas.

Con el objetivo de construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas, en un Estado social y democrático de derecho con una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas, fueron iniciadas doscientas veintinueve (229) auditorías, ciento setenta y nueve (179) correspondientes a Auditorías Financieras, dos (2) Auditorías Coordinadas, ocho (8) Auditorías contratadas con firmas privadas y cuarenta (40) Investigaciones Especiales. Se realizaron quinientos sesenta y cuatro (564) Informes Provisionales de Auditoría e Investigaciones Especiales, así como ciento ochenta y seis (186) Informes Finales de Auditoría fueron aprobados por el Pleno de Miembros durante el período.

En cuanto a los trabajos relativos a la elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resoluciones producto de las actividades de control y fiscalización ejercidas por la Institución, ciento cincuenta y ocho (158) Informes Legales de Auditoría fueron aprobadas por el Pleno de Miembros. Ciento cincuenta y siete (157) opiniones técnicas fueron emitidas en ocasión de informes de auditorías correspondientes a investigaciones especiales, estados de ejecución presupuestaria e informes de estados financieros estudiados y devueltos a la Dirección de Auditoría con observaciones de tipo legal. Diecisiete (17) procesos producto de informes de auditoría fueron llevados ante la Jurisdicción Represiva producto de Informes de Auditorías practicados por la Institución.

Cada año en las fechas establecidas en el POA fueron realizados y presentados al Pleno de Miembros tres (3) informes acumulativos trimestrales y el Informe Anual al Congreso correspondiente al cierre de cada ejercicio fiscal, a los fines de dar a conocer el resultado del análisis y evaluación a la ejecución presupuestaria del Estado.

Durante el período se recibieron nueve mil ciento seis (9,106) Declaraciones Juradas de Patrimonio pertenecientes a funcionarios designados, ratificados o que cesaron en funciones, de las cuales de las cuales cuatro mil quinientas sesenta y ocho (4,568) fueron recibidas en tiempo hábil, y cuatro mil quinientas treinta y ocho (4,538) fueron recibidas extemporáneas.

Fueron remitidos a la Procuraduría General de la República seis (6) Informes anuales de Incumplimiento de Declaraciones Juradas planificados para cada año, con el reporte de doce mil ciento veintisiete (12,127) funcionarios omisos en el depósito de sus declaraciones juradas de patrimonio durante el período, así como también el total de funcionarios que cumplieron con su obligación de forma tardía, de acuerdo a las

disposiciones de la Ley 311-14. Así mismo, mil doscientos (1,229) Informes de Verificación de Declaraciones Juradas de Patrimonio fueron realizados, remitidos y aprobados mediante Decisión del Pleno.

A fin de Fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa para el Control Social e incrementar la transparencia en la gestión fueron recibidas doscientas setenta (270) denuncias de hechos ilícitos o mal uso de los recursos públicos y del patrimonio del Estado. En lo relativo a la recepción y entrega de Información Pública, fueron recibidas mil trescientas veinticinco (1,325) solicitudes de información requeridas por diferentes ciudadanos, medios de comunicación e instituciones públicas y privadas, con un tiempo promedio de respuesta de seis (6) días laborables.

Así mismo, fueron capacitadas nueve mil doscientas ochenta y nueve (9,289) personas participantes en ciento sesenta y cuatro (164) actividades realizadas en diferentes localidades del país y a través de diferentes plataformas virtuales, dirigidas a la ciudadanía en general e instituciones que manejan fondos del Estado con el propósito de fortalecer el proceso de rendición de cuentas.

En el marco de los lineamientos de Fortalecimiento Institucional, a fin de garantizar la efectividad y calidad en el cumplimiento de las atribuciones y funciones conferidas por la Constitución y la Ley, fueron realizadas ciento treinta y ocho (138) Sesiones del Pleno, se emitieron mil trescientas siete (1,307) Constancias, ciento sesenta y seis (166) Resoluciones de Auditoría y veintitrés (23) Resoluciones Administrativas, así como fueron expedidas ochenta y ocho (88) certificaciones externas. Para el fortalecimiento del marco normativo se procedió con la revisión, adecuación y redacción del proyecto de modificación de la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

Con la finalidad de fortalecer la relación con los demás órganos de control y otras instituciones competentes en la materia, se ha dado continuidad al funcionamiento y desarrollo de la Mesa de Control. En ese mismo orden, se puso en funcionamiento un comité de coordinación "ad honorem" entre la CCRD y la Contraloría General de la República.

A fin de incrementar la eficiencia y agilidad de los procesos internos, se ha avanzado con la revisión y actualización del Manual de Políticas y Procedimientos. Con miras al cumplimiento a la Estrategia Nacional de Desarrollo, y aprovechando el Proyecto de Transferencias de Buenas Prácticas que en sistemas de gestión de calidad y evaluación del desempeño nos fue facilitado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla, se inició la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) basado en la Norma ISO 9001:2015, y como parte de esto entre otras cosas, se diseñó el Mapa de Proceso del SGC, se definió la política y los objetivos de calidad, se elaboraron los manuales de Calidad, de Políticas y de Procedimientos para nuevos procesos en el marco de la referida norma.

Con la finalidad de desarrollar los recursos humanos en todos los niveles de la institución, se elaboró el "Reglamento de Carrera Especial de la CCRD", se procedió con el diseño e implementación de indicadores de desempeño para los servidores de la institución, y la implementación del Sistema de Gestión de Desempeño basado en perfiles y resultados, así como con la redefinición de la estructura y funcionalidad de la Escuela Nacional de Cuentas además de la elaboración y aprobación del Reglamento de la misma.

En aras de garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad, además de promover oportunidades de aprendizaje permanente y la capacidad y calidad técnica requerida por la institución para el óptimo ejercicio de sus funciones, fueron realizadas ciento cuarenta y una (141) acciones de capacitación en coordinación con el Centro de Capacitación en Políticas y Gestión Fiscal (CAPGEFI), la Contraloría General de la República, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la Dirección General de Ética y Transparencia Gubernamental (DIGEIG), el Archivo General de la Nación (AGN), el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), y el Ministerio de Medio Ambiente.

Las acciones formativas se realizaron mediante acuerdos de cooperación interinstitucional celebrados de manera escrita con el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (AIRD), Procuraduría General de la República y a nivel internacional con el Instituto Internacional de Auditores Forenses Antifraude (IIAFA).

Así mismo, fue realizado el Programa Jóvenes Auditores, con doscientas sesenta y seis (266) horas académicas, más cuarenta (40) horas de prácticas y noventa (90) horas de trabajo de campo, como parte del Proyecto de Fortalecimiento Institucional financiado con fondos de la Unión Europea a través del Programa Technical Cooperation Facility de la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM).

Con el objetivo de garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles, fue implementada la Campaña de Ahorro de Recursos no Renovables iniciando con la realización de la charla “Oficinas Verdes”, la instalación de propaganda gráfica sobre el ahorro de energía eléctrica y el agua, la instalación de Puntos Limpios, la puesta en marcha de un vivero institucional, la donación de materiales reciclables como el cartón, las botellas plásticas y los periódicos a la empresa Green Love, así como el uso de insecticidas Biodegradables. Para garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos, mediante iniciativas de reforzamiento de la capacidad institucional en materia de alerta temprana, reducción y gestión de los riesgos para la salud, cumpliendo con el Programa para la Protección contra el Virus del COVID-19 fueron implementados en el año 2020 el Plan de Desinfección Mensual con Amonio

Información Institucional

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana es el órgano constitucional de control externo de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado; tenemos personalidad jurídica instrumental, carácter técnico y autonomía administrativa, operativa y presupuestaria, correspondiente al examen de las cuentas generales y particulares de la República, mediante auditorías, estudios e investigaciones especiales.

Como Órgano Superior del Sistema Nacional de Control y Auditoría, rector del control externo, estamos facultados para emitir normas de carácter obligatorio, promover y efectuar la coordinación interinstitucional de los organismos y unidades responsables del control y auditoría de los recursos públicos y formular un plan tendente al logro de esos fines.

Como tal, nos corresponde el examen profesional, objetivo, independiente, sistemático y selectivo de las evidencias detectadas con posterioridad a la actuación o gestión de los administradores públicos, de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas sujetas a la Constitución y la ley.

Realizamos el control externo a través de auditorías gubernamentales, lo que incluye el examen y evaluación de las evidencias que respaldan las operaciones, registros, informes, estados financieros y presupuestarios elaborados por la Dirección General de Presupuesto y de todas las entidades y organismos sujetos a la Ley.

La Ley 10-04, en el Artículo No. 10, le otorga las siguientes funciones:

1. Practicar auditoría externa financiera, de gestión, estudios e investigaciones especiales a los organismos, entidades, personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, sujetos a esta ley.
2. Solicitar a quien corresponda, toda la información necesaria para cumplir con sus funciones.
3. Tener acceso irrestricto a las evidencias documentales, físicas, electrónicas o de cualquier otra naturaleza, necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones de auditoría, estudios e investigaciones especiales de la gestión pública y de las personas físicas o jurídicas de carácter privado, sujetas al ámbito de esta ley.
4. Formular disposiciones y recomendaciones de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos, que son legal o reglamentariamente responsables de su aplicación.
5. Identificar y señalar en los informes, los hechos relativos a la violación de normas establecidas que originan responsabilidad administrativa, civil o indicios de responsabilidad penal.
6. Emitir resoluciones, con fuerza ejecutoria, en el ámbito de la responsabilidad administrativa y civil.
7. Requerir a las autoridades nominadoras la aplicación de sanciones a quien o quienes corresponda, en base a los resultados de sus actividades de control externo.

8. Elevar los casos no atendidos, señalados en el literal anterior, a las máximas autoridades nacionales, con el objeto de que se apliquen las sanciones correspondientes a los involucrados en los hechos de que se trate.
9. Requerir a la autoridad competente la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos que no colaboren con el personal de la Cámara de Cuentas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, o que de alguna manera obstruyan el buen desenvolvimiento de las mismas.
10. Investigar las denuncias o sospechas fundamentadas de hechos ilícitos contra el patrimonio público, o apoyar, si es el caso, las labores de los organismos especializados en la materia.
11. Emitir normativas en materia de control externo.
12. Conocer y opinar de manera vinculante las normativas de control interno.
13. Requerir a la Contraloría General de la República y, por su conducto, a las unidades de auditoría interna, el envío de sus planes de trabajo y los informes de sus actividades de control, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
14. Solicitar que la Contraloría General de la República, o las unidades de auditoría interna, si es el caso, verifiquen el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Cámara de Cuentas.
15. Elaborar y actualizar los reglamentos, manuales, guías y demás instrumentos que se requieran para su desarrollo organizacional y administrativo.
16. Auditar o analizar con oportunidad la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos que cada año aprueba el Congreso Nacional.
17. Participar por iniciativa propia, o apoyando a otros organismos, en actividades que prevengan o combatan la corrupción.
18. Suscribir convenios de cooperación técnica, con instituciones nacionales e internacionales, relacionados con sus funciones.
19. Evaluar el trabajo de auditoría externa efectuado por firmas o personas naturales privadas, en las entidades y organismos sujetos a esta ley.
20. Proporcionar asesoría técnica a las entidades y organismos sujetos a la aplicación de esta ley, respecto a la implementación del Sistema Nacional de Control y Auditoría en las materias que le competen, de acuerdo con esta ley.
21. Emitir los reglamentos que sean necesarios para la cabal aplicación de esta ley.
22. Todas las demás que tiendan a fortalecer y promover la gestión eficiente, eficaz, económica y transparente de la administración de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

Origen y Evolución

Los orígenes de la Cámara de Cuentas de la República datan desde la primera Constitución en 1844, funcionando a modo de Consejo Administrativo compuesto por funcionarios públicos, encargado de verificar anualmente las cuentas generales e informar de ello al Congreso Nacional. Años más tarde, en la denominada "Constitución de Moca" del 27 de febrero de 1854 se consagra por primera vez el establecimiento de una Cámara de Cuentas Permanente, con las particularidades y características que se mantienen hasta la fecha.

El 22 de mayo de 1855, el Senado Consultor votó la Ley n.º 388 que crea la Cámara de Cuentas, posteriormente, el primero de octubre de 1858 el general Pedro Santana emitió el Decreto n.º 568, mediante el cual declaró en vigor la citada Ley n.º 388 que crea el mecanismo de control y fiscalización de los fondos y patrimonios públicos. La Ley n.º 3659, de fecha 27 de junio de 1896, creó de nuevo una Cámara de Cuentas de la República Dominicana, sustituyendo la ley anterior, lo que supone que durante el periodo histórico político que se inició con la anexión a España en 1861 el nuevo orden impuesto no propició el funcionamiento de la Cámara de Cuentas.

En el año 1928 se dictó la Ley n.º 950 mediante la cual se modificó el artículo 15 del citado ordenamiento legal, que consistió en maniatar a la Cámara de Cuentas en lo que respecta al poder de perseguir directamente las acciones en contra del erario. El 2 de diciembre de 1942 el Poder Ejecutivo promulgó la Ley n.º 130 sobre la Cámara de Cuentas de la República, modificada cinco años más tarde mediante la Ley n.º 1494 que creó la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y derogó los artículos del 16 al 23 de la Ley n.º 130.

En enero de 1951 el Congreso Nacional dictó la Ley n.º 2690, mediante la cual se pasaron a la Cámara de Cuentas las funciones del Tribunal Contencioso Administrativo al tiempo que dispuso el nombramiento de dos nuevos miembros para dicho órgano. El 5 de febrero del año 2007 se promulgó La Ley 13-07 que traspasó la competencia del Tribunal Superior Administrativo que tenía la Cámara de Cuentas, en virtud de la Ley 14-94 del año 1947, al Tribunal Contencioso Tributario.

En la actualidad, el órgano fiscalizador del Estado está regido por la Ley 10-04, de fecha 20 de enero de 2004, y su reglamento de aplicación, la cual vino a modernizar y actualizar las funciones de ésta importante instancia, adecuándola al desarrollo y crecimiento del Estado y la sociedad.

Marco Legal

La Constitución de la República Dominicana, de fecha 13 de junio de 2015.

Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas que instituye el Sistema Nacional de Control y Auditoría, de fecha 20 de enero de 2004.

Reglamento No. 06-04 de aplicación de la Ley 10-04, del 20 de septiembre de 2004.

Ley 311-14 que instituye el Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaración Jurada de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, de fecha 8 de agosto de 2014.

Ley 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 4 de enero del 2007.

Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre de 2006.

Ley 6-06 de Crédito Público, de fecha 20 de enero del 2006.

Ley 05-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado y establece el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) como instrumento facilitador del cumplimiento de los propósitos del Sistema, de fecha 8 de enero del 2007.

Ley 194-04 sobre Autonomía Presupuestaria y Administrativa del Ministerio Público y de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 28 de julio del 2004.

Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha 6 de diciembre de 2006, y reglamentación complementaria.

Ley Núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública y su Reglamento de aplicación, del 14 de agosto del 2012.

Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy ministerio, y reglamentación complementaria.

Ley No. 01-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 y su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto No. 158-14.

Ley 498-06 que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y su Reglamento de Aplicación, de fecha 19 de diciembre de 2006.

Ley 200-04 General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 28 de julio de 2004, y reglamentación complementaria.

Miembros del Pleno



Lic. Hugo Francisco Álvarez Pérez
Presidente



Lic. Pedro Antonio Ortiz Hernández
Vicepresidente



Lic. Carlos Noes Tejada Díaz
Secretario



Lic. Félix Álvarez Rivera
Miembro



Licda. Margarita Melenciano Corporán
Miembro

Nuestros Ejecutivos



Lic. Henry Batista Santana
Director de Auditoría



Lic. Luis Simón Terrero Carvajal
Director Análisis Presupuestario



Lic. José Augusto Medina Pimentel
Director de la Oficina de Evaluación y
Fiscalización del Patrimonio de los F. P.



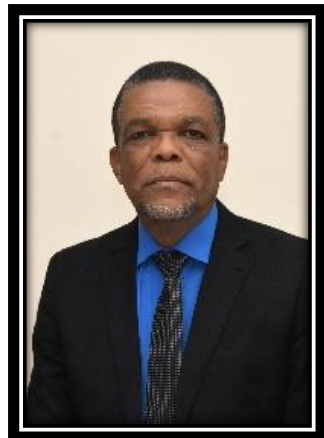
Licda. Sandra María Hilario
Coordinadora Interina Departamento
de Control Social



Licda. Yesica Martínez Hernández
Coordinadora Interina Dirección de
Recursos Humanos



Ing. Mileidy García Bautista
Directora de Planificación y Desarrollo



Lic. Jesús María de la Cruz
Director de Comunicación Estratégica



Dra. Belkis Pérez Peña
Directora Jurídica



Lic. Juan de Jesús Moquete
Director de Auditoría Interna



Licda. Elizabeth Rosanna Díaz
Encargada Oficina de Acceso a la
Información Pública



Lic. Eduardo Luna Vilorio
Secretario General Auxiliar



Licda. Yneska Taveras
Encargada Departamento de Relaciones
Internacionales



Ing. Francis Valdez Soto
Director de Tecnología de la Información



Licda. Carolin Sosa Figueroa
Directora Financiera



Lic. Luis Ovanis Heredia
Director Administrativo

Marco Estratégico de la Cámara de Cuentas



MISIÓN

Fiscalizar la gestión de los recursos públicos conforme a la Constitución, a la legislación y normativas vigentes, para informar oportunamente a todos los interesados.

VISIÓN

Ser una entidad modelo de eficiencia, credibilidad y aceptación social en la fiscalización de la gestión de los recursos del Estado, agregando valor a la administración pública, fomentando la transparencia y rendición de cuentas en el Estado Dominicano, para mejorar el beneficio de los ciudadanos.

VALORES

INDEPENDENCIA

Nuestro norte lo constituyen la confiabilidad, la calidad y la objetividad de nuestros informes. Somos independientes en su elaboración, sustentados en las evidencias resultantes de las experticias realizadas de conformidad con las mejores prácticas de auditoría gubernamental, y apegados a las normas internacionales generalmente aceptadas.

COMPROMISO

Estamos comprometidos con la administración de las actividades diarias en pro de cumplir los objetivos operativos, tácticos y estratégicos de la organización. Asumimos con responsabilidad el proceso de transformación institucional.

INTEGRIDAD

Nos comprometemos a un ejercicio de nuestras acciones con apego a la ética, coherente con los valores que asumimos en procura de la confianza pública.

SERVICIO

Servimos a la ciudadanía en la fiscalización del correcto uso de los fondos públicos, del patrimonio del Estado y los procesos administrativos, mediante una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

LEGALIDAD

Nuestras acciones son ejecutadas en estricto acatamiento de la Constitución y las leyes, respetando el derecho de los demás. Ponderamos los criterios del equipo técnico profesional en el análisis de los hallazgos, evaluando con equidad los informes que los contienen.

EXCELENCIA

Reconocemos la importancia del trabajo desempeñado con los mejores estándares de calidad y por ello la responsabilidad y compromiso por la capacitación permanente de los recursos humanos y su evaluación continua, con el uso de las herramientas técnicas y tecnológicas que apoyan la gestión.

Lineamiento Estratégico Institucional

La Cámara de Cuentas presenta en la Planificación Operativa Anual un conjunto de productos e iniciativas derivados de las prioridades establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible es la expresión de los deseos, aspiraciones y prioridades de la comunidad internacional para los próximos 15 años. Los ODS son una herramienta de planificación y seguimiento que incluye 17 Objetivos y 169 metas, de los cuales en primera instancia han sido observados como lineamientos los siguientes:

ODS 3. Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades:

- Reforzar la capacidad de todos los países, en particular los países en desarrollo, en materia de alerta temprana, reducción de riesgos y gestión de los riesgos para la salud nacional y mundial.

ODS 4. Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos:

- De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.
- De aquí a 2030, aumentar considerablemente el número de jóvenes y adultos que tienen las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento.

ODS 6. Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todos:

- De aquí a 2030, aumentar considerablemente el uso eficiente de los recursos hídricos en todos los sectores y asegurar la sostenibilidad de la extracción y el abastecimiento de agua dulce para hacer frente a la escasez de agua y reducir considerablemente el número de personas que sufren falta de agua.

ODS 7. Garantizar el acceso a una energía asequible, fiable, sostenible y moderna para todos:

- De aquí a 2030, duplicar la tasa mundial de mejora de la eficiencia energética.

ODS 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos:

- Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra.
- De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.
- De aquí a 2020, reducir considerablemente la proporción de jóvenes que no están empleados y no cursan estudios ni reciben capacitación.

ODS 9. Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación:

- Aumentar significativamente el acceso a la tecnología de la información y las comunicaciones y esforzarse por proporcionar acceso universal y asequible a Internet en los países menos adelantados de aquí a 2020.

ODS 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles:

- De aquí a 2030, lograr la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos Naturales.
- De aquí a 2030, lograr la gestión ecológicamente racional de los productos químicos y de todos los desechos a lo largo de su ciclo de vida, de conformidad con los marcos internacionales convenidos, y reducir significativamente su liberación a la atmósfera, el agua y el suelo a fin de minimizar sus efectos adversos en la salud humana y el medio ambiente.
- De aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización.

ODS 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas:

- Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.
- Garantizar el acceso público a la información.

La Estrategia Nacional de Desarrollo

La Ley No. 1-12 que instituye La Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 abarca el ejercicio por parte del sector público nacional y local de sus funciones de regulación, promoción y producción de bienes y servicios, así como la creación de las condiciones básicas que propicien la sinergia entre las acciones públicas y privadas para el logro de la Visión de la Nación de Largo Plazo y los Objetivos y Metas de dicha Estrategia.

Dispone como Primer Eje Estratégico Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local.

Con una Administración pública eficiente, transparente y orientada a resultados, como Objetivo General; con miras a estructurar una administración pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local, como Objetivo Específico. Las Líneas de Acción observadas dentro de estos objetivos son:

- Fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de acceso a la información de la administración pública, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público.
- Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática.
- Promover la continua capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.
- Asegurar la debida articulación entre la planificación estratégica y operativa, la dotación de recursos humanos y materiales y la gestión financiera, a fin de potenciar la eficiencia y eficacia de las políticas públicas a los niveles central y local.
- Establecer un modelo de gestión de calidad certificable, que garantice procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios públicos y que tome en cuenta su articulación en el territorio y las necesidades de los distintos grupos poblacionales.
- Estructurar y fortalecer los sistemas de supervisión pública y privada que garanticen la prevención y el castigo de delitos administrativos en el Estado e instituciones que reciben fondos públicos.
- Diseñar e implementar un sistema de mantenimiento de activos fijos en las instituciones y espacios públicos.

El Plan Estratégico Institucional

Para el período 2017-2021, en cumplimiento con las disposiciones de la Ley No. 498-06 que instituye el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, se instrumentó el Plan Estratégico Institucional (PEI) a fin de establecer las directrices principales que trazarán la trayectoria del quehacer institucional. El mismo se compone de dos Ejes Estratégicos:

Eje Estratégico I Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico 1: Garantizar la efectividad y calidad en el cumplimiento de las atribuciones y funciones conferidas por la Constitución y la Ley. Estrategias Derivadas:

- Fortalecer el marco legal y normativo de la Cámara de Cuentas.
- Promover el relacionamiento interinstitucional a nivel nacional e internacional.
- Garantizar los recursos presupuestarios necesarios para el adecuado cumplimiento de la misión institucional.

Objetivo Estratégico 2: Incrementar la agilidad y calidad de los procesos administrativos y técnicos requeridos para el buen funcionamiento de la institución. Estrategias Derivadas:

- Adecuar el diseño organizacional al nuevo marco legal normativo, y la misión y visión institucional.
- Incrementar la eficiencia y agilidad en los procesos internos.
- Promover la aplicación de tecnologías informáticas en los procesos técnicos y administrativos.

Objetivo Estratégico 3: Desarrollar una política integral de reclutamiento, promoción y desarrollo de los recursos humanos, para garantizar la capacidad y calidad técnica requerida por la institución para el óptimo ejercicio de sus funciones. Estrategias Derivadas:

- Implementar una política integral de desarrollo de los recursos humanos en todos los niveles de la institución.
- Fomentar la educación de la ciudadanía sobre el control social y administración pública.
- Reclutar y promover recursos humanos calificados de alto nivel.

Objetivo Estratégico 4: Fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa para el control social e incrementar la transparencia en la gestión. Estrategias Derivadas:

- Promover un consistente, eficiente y oportuno flujo de información a todas las áreas de la institución.
- Incrementar los canales de comunicación y el flujo de información hacia los grupos de interés y el público en general.

Eje Estratégico II Desarrollo y Modernización de las Auditorías

Objetivo Estratégico 5: Promover el desarrollo, la diversificación y calidad de las auditorías, y su oportuna publicación. Estrategias Derivadas:

- Aumentar y ampliar las auditorías existentes, e iniciar auditorías en otros ámbitos de prioridad para la institución.
- Promover la productividad, credibilidad y agilidad en la implementación de las auditorías.
- Modernizar los mecanismos de información de las auditorías practicadas.

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DURANTE EL PERÍODO 2017-2020

UNIDADES SUSTANTIVAS

Dirección de Auditoría

La Dirección de Auditoría tiene como objetivo realizar un examen profesional, objetivo, sistemático, evaluativo y selectivo de las evidencias, efectuado con posterioridad a la gestión de los administradores públicos, de las personas físicas y jurídicas, públicas o privadas, que manejan fondos públicos y que están sujetos a la ley de la Cámara de Cuentas, a fin de garantizar el uso ético, eficiente, eficaz y económico de los recursos oficiales puestos a su disposición.

Por ley está facultada para solicitar informaciones directamente a las instituciones, empresas públicas, personas físicas y terceros. Asimismo, puede acceder a documentos, informaciones y a cualquier tipo de evidencia que, de acuerdo a su criterio, sea necesaria para cumplir con sus funciones. En este sentido, puede emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, ejecución presupuestaria y desempeño de todas las instituciones, empresas públicas y personas que administren recursos públicos, así como las que estén vinculadas de forma contractual o patrimonial con el Estado.

Como parte de las acciones debe velar por los recursos del Estado a través del control externo, la Dirección realiza el Plan Anual de Auditorías, tomando en cuenta para tales fines las solicitudes de la ciudadanía, el monto de recursos asignados a los entes auditables, las prioridades establecidas por el Pleno de la Cámara de Cuentas y los reportes realizados por la Dirección de Análisis Presupuestario respecto a las debilidades detectadas en los informes de ejecución recibidos, entre otros.

Además, debe auditar con oportunidad, y de manera selectiva, la ejecución del Presupuesto General del Estado que cada año aprueba el Congreso Nacional, realizar auditorías de gestión con la finalidad de determinar si los resultados esperados por las instituciones del Estado y sus programas se están logrando con observancia de la ética, apegados a los criterios de eficiencia, de economía y al adecuado cuidado del ambiente por parte de la administración de que se trate.

Las acciones resultantes de la función auditora se hacen constar en los diferentes informes que se realizan de todos los trabajos de auditoría, estudios e investigaciones especiales, con las observaciones, opiniones, conclusiones, disposiciones y recomendaciones de rigor, de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental y las guías especializadas elaboradas por la Cámara de Cuentas.

El marco de referencia se basa en las normas internacionales sobre informaciones financieras aplicables a la entidad, estipulaciones de los convenios, tratados, leyes, reglamentos, contratos y cualquier otra disposición legal.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas en el POA

Con el objetivo de promover el desarrollo, la diversificación y calidad de las Auditorías y su oportuna publicación, fueron realizadas las siguientes acciones:

En el Plan Anual de Auditorías para 2017 se programó la realización de ciento treinta y ocho (138) auditorías, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Ley 10-04, y el Reglamento de Aplicación 06-04. De estas fueron iniciadas noventa y seis (96), de la forma siguiente: sesenta y seis (66) financieras, ocho (8) contratadas con firmas privadas y veintidós (22) investigaciones especiales. Los Informes de Auditoría aprobados por el Pleno de la Cámara de Cuentas alcanzaron un total de cincuenta y cinco (55). Además, se realizaron ciento cuarenta (140) informes provisionales, de los cuales sesenta y tres (63) correspondieron a investigaciones especiales y setenta y siete (77) a auditorías financieras.

Para ese año tuvo asignado un presupuesto de RD\$230,039,379.55, considerado para la ejecución de los once (11) productos incluidos en el POA de ese año. Se listaron treinta y cinco (35) actividades necesarias para la realización de esos productos, a los fines de alcanzar las metas definidas durante el año, asignando a cada uno un indicador de medición de los logros alcanzados. De estas, se lograron ejecutar total o parcialmente 29, para un 82.8 %.

Durante el año 2018, las auditorías e investigaciones especiales contenidas en el Plan Anual de Auditorías, el cual incluyó las que quedaron pendientes y las decisiones del Pleno de Miembros de la Institución, se realizaron según el siguiente detalle:

- Fueron iniciadas cincuenta y una (51) auditorías financieras, de gestión e investigaciones especiales, de las cuales cuarenta (40) correspondieron a auditorías financieras, una (1) auditoría de gestión y diez (10) a investigaciones especiales.
- Quince (15) auditorías financieras e investigaciones especiales en etapa de ejecución, de las cuales diez (10) son auditorías financieras y cinco (5) investigaciones especiales.
- Fueron enviados a las entidades setenta y cinco (75) informes de auditoría e investigaciones especiales, clasificados de la siguiente manera: setenta (70) auditorías financieras y cinco (5) investigaciones especiales.
- Cuarenta y seis (46) informes de auditoría e investigaciones especiales fueron enviados a la Dirección Jurídica, con el siguiente desglose: cuarenta y cuatro (44) auditorías financieras y dos (2) investigaciones especiales.
- Los informes finales auditoría e investigaciones especiales que fueron aprobados por el Pleno de Miembros ascienden a treinta y cuatro (34), con la siguiente clasificación: auditorías financieras, treinta y dos (32), y dos (2) investigaciones especiales.

De igual modo, durante el 2018 se trabajaron doscientos ochenta y tres (283) auditorías en sus diferentes etapas y con periodos anteriores, de los cuales puntualizamos lo siguiente:

- A inicios del año se revisaron y analizaron sesenta y ocho (68) informes de investigaciones especiales practicadas por la Dirección a diferentes entidades, cuyos resultados fueron puestos en conocimiento

del Pleno de Miembros, a los fines de ponderar la pertinencia de concluir con el proceso auditor, sometiéndolos a la opinión de la Dirección Jurídica.

- En relación con diecisiete (17) auditorías contratadas con firmas de auditorías privadas independientes, la Dirección de Auditoría realizó la evaluación, revisión y análisis de estas, considerando el antes y el después de la sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 28 de enero de 2015, sobre los artículos 32 y 35 de la Ley 10-04, del 20 de enero de 2004, entre otros temas, resultados que fueron conocidos en el Pleno de Miembros para su decisión final.

Para el año 2019, la Dirección incluye en su Plan Operativo Anual (POA) quince (15) productos para los cuales se planificaron treinta y cinco (35) actividades a los fines de obtener las metas propuestas. Durante el año se continuó la planificación y ejecución de auditorías e investigaciones especiales en las entidades y organismos sujetos al ámbito de la Ley, conforme al Plan.

El Plan Anual de Auditoría para ese año se elaboró considerando los criterios establecidos en la *“Guía para la Elaboración del Plan Anual de Auditoría”*, tales como: disposiciones legales expresas, importancia en el desarrollo social y económico del país, monto de los presupuestos de las entidades combinado con la complejidad de sus operaciones, obras y proyectos ejecutados, entidades que presentan cierto tiempo sin auditarse, experiencia de auditoría de años anteriores, entre otros.

Se consideró además entre otros factores relevantes el porcentaje de cobertura del presupuesto del Estado (para dar cumplimiento a requerimientos de informe PEFA), auditorías que respondan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (ISSAI), como es el caso de las auditorías de desempeño. Se trabajaron doscientos noventa y un (291) auditorías e informes en las diversas etapas del proceso auditor, obteniendo los siguientes resultados:

- Cuarenta y cuatro (44) auditorías fueron iniciadas en ese año, de la forma siguiente: treinta y siete (37) financieras y siete (7) investigaciones especiales, adicionándose a esto quince (15) auditorías iniciadas en el año anterior.
- Sesenta y cinco (65) Informes Provisionales fueron remitidos al Ente auditado, de los cuales cincuenta y cinco (55) eran financieras, nueve (9) investigaciones especiales y una (1) auditoría era de Gestión.
- Setenta y tres (73) Informes Provisionales se remitieron a la Dirección Jurídica de esta Cámara de Cuentas, para su calificación legal, observándose sesenta y cuatro (64) financieras, ocho (8) investigaciones especiales y una (1) auditoría de proyectos.
- El Pleno de Miembros aprobó un total de cincuenta y ocho (58) informes (55 auditorías financieras y 3 investigaciones especiales).

Para el año 2020 fueron incluidos en el Plan Operativo Anual (POA) dieciséis (16) productos para los cuales se planificaron sesenta (60) actividades a los fines de obtener las metas propuestas. Durante el año, se continuó la planificación y ejecución de auditorías e investigaciones especiales en las entidades y organismos sujetos al ámbito de la Ley, conforme al Plan Anual de Auditoría.

El Plan Anual de Auditoría para ese año se elaboró de igual modo considerando los criterios establecidos en la *“Guía para la Elaboración del Plan Anual de Auditoría”*, tales como las disposiciones legales expresas, la importancia en el desarrollo social y económico del país, el monto de los presupuestos de las entidades combinado con la complejidad de sus operaciones, obras y proyectos ejecutados, entidades que presentan

cierto tiempo sin auditarse, experiencia de auditoría de años anteriores, entre otros. Se consideró además otros factores relevantes como el porcentaje de cobertura del presupuesto del Estado para dar cumplimiento a requerimientos de informe PEFA, auditorías que respondan a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y a los requerimientos de las Normas Internacionales de Auditoría (ISSAI), como es el caso de las auditorías de desempeño.

Para el 2020, se trabajaron doscientos treinta y cuatro (234) auditorías e informes en las diversas etapas del proceso auditor, obteniendo los siguientes resultados:

- Treinta y Ocho (38) auditorías fueron iniciadas en el año. De éstas treinta y cinco (35) fueron financieras, una (1) investigación especial y dos (2) auditorías coordinadas.
- Sesenta y cuatro (64) Informes Provisionales fueron remitidos al Ente auditado, de los cuales sesenta (60) eran auditorías financieras y cuatro (4) investigaciones especiales.
- Noventa y cinco (95) Informes Provisionales se remitieron a la Dirección Jurídica para su calificación legal, observándose setenta y cuatro (74) auditorías financieras, ocho (8) investigaciones especiales, una (1) auditoría de proyectos y doce (12) de Firmas privadas.
- El Pleno de Miembros aprobó un total de treinta y nueve (39) Informes de los cuales corresponden treinta (30) a auditorías financieras, siete (7) de firmas privadas y dos (2) investigaciones especiales.

Al término de cada auditoría los equipos de auditores entregaron las encuestas de satisfacción a los entes auditados, cuya finalidad es obtener resultados que permitan implementar acciones en pro de la mejora del servicio y así mismo lograr una mayor satisfacción para los entes y entidades auditadas, resultando en un beneficio para la ciudadanía. A estos fines durante el 2019 fueron aplicadas cuarenta y cuatro (44) encuestas, de las cuales cuarenta y dos (42) fueron respondidas. Durante el 2020 se aplicaron treinta y ocho (38) encuestas, de las cuales veinticuatro (24) fueron respondidas.

En relación a las capacitaciones de los entes auditados, al inicio de las auditorías se procedió a elaborar las comunicaciones con la información relacionada a la Guía para el Sujeto Fiscalizador, dirigidas a los Supervisores y Jefes de Grupo; y se entregaron junto con las Credenciales de cada auditoría a los enlaces designados por las instituciones.

Se elaboraron para cada trimestre los informes de seguimientos a la implementación de los hallazgos de los informes finales de auditoría (Matriz de informe de puntos cerrados y puntos incumplidos). En el 2019 se notificó a la División de Seguimiento Cuarenta y Siete (47) Informes de Auditoría (del año 2019 y años anteriores) aprobado por el Pleno de Miembros. De estos informes, veinte seis (26) estaban pendientes de recibir información para completar el plan de acción, once (11) se encontraban en etapa de revisión, tres (3) estaban finalizados y se elaboró sus respectivos Informes de Seguimiento, seis (6) con plazo no vencido y uno (1) sin debilidades identificadas en el Informe de Auditoría.

Para el 2020 se notificó a la División de Seguimiento treinta y dos (32) Informes de Auditoría del 2020 y años anteriores, aprobados por el Pleno de Miembros. De estos informes, Nueve (9) están pendientes de recibir información para completar el plan de acción, nueve (9) se encuentran en etapa de revisión, dos (2) están finalizados con su respectivo Informe de Seguimiento elaborado (67% en relación a los informes aprobados), así como doce (12) se encuentran con plazo no vencido (37% con relación a los informes aprobados).

En el Informe de Cumplimiento de cada auditoría se incluyó el Resultado del Seguimiento a la Implementación de las Recomendaciones, donde se muestran las recomendaciones cumplidas a los fines de medir el nivel de mejora en el control interno/externo. En el 2019, dentro de los Informes de Auditoría enviado a la División de Seguimiento, en los Informes de Control Interno hubo Mil veinte (1,020) recomendaciones y para los Informes Finales ciento cinco (105) recomendaciones. Para este corte, cien (100) recomendaciones estaban en de proceso de implementación, ciento ochenta y cuatro (184) implementadas, ciento veintiún (121) no implementadas y setecientos veinte (720) recomendaciones pendientes de recibir el plan de acción y documentación soporte.

Para el 2020 dentro de los Informes de Auditoría enviados a la División de Seguimiento, en los Informes de Control Interno existe una cantidad de seiscientos setenta y seis (676) recomendaciones y para los Informes Finales una cantidad de noventa (90) recomendaciones. Al final del período, treinta y tres (33) recomendaciones estaban en de proceso de implementación, noventa (90) fueron implementadas, seiscientos cuarenta y uno (641) no implementadas y ciento cuarenta y nueve (149) recomendaciones se encontraban pendientes de recibir el plan de acción y documentación soporte.

Desde el año 2017 se realizaron los ajustes en la estructura orgánica de la Dirección para un funcionamiento eficiente, a los fines de dar fiel cumplimiento a los objetivos estratégicos establecidos. Con el propósito de ejecutar las auditorías financieras e investigaciones especiales solicitadas y aprobadas en el Plan Anual de Auditorías, se conformaron veintiocho (28) equipos multidisciplinarios integrados por al menos once (11) personas.

La División de Calidad de los Informes de Auditorías e Investigaciones Especiales fue reforzada con auditores financieros, abogados e ingenieros, a los fines de agilizar los procesos de revisión y corrección de los informes en las diferentes etapas de estos. De la misma manera, en la División de Seguimiento se asignó un personal técnico calificado que analiza y verifica el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de las auditorías practicadas, a través de los Planes de Acción Correctiva (PAC) requeridos por la Ley 10-04.

Con la incorporación de los supervisores legales y el ingreso de nuevos abogados a la División Jurídica, las auditorías en proceso de ejecución han sido reforzadas en materia legal. La División de Ingenieros Auditores también participó de manera activa en los procesos de obras y construcción de cada auditoría, con la contratación de nuevos integrantes en la misma.

A partir del segundo semestre del 2019, se iniciaron conversaciones con organismos internacionales (USAID y Unión Europea) con el fine obtener apoyo técnico y financiero para la contratación de consultorías a través de las cuales la Dirección de Auditoría pueda fortalecer su práctica y cuente con los recursos necesarios para adecuar las normativas (Manuales, Guías, instructivos) a los requisitos de las Normas Internacionales de Auditorías (ISSAI) y realice su labor de fiscalización aplicando procedimientos estandarizados; se espera además obtener recursos económicos para la compra de los software y licencias necesarias para ejecutar las auditorías.

En lo relativo a las solicitudes de información, durante el 2019 fueron recibidas sesenta y dos (62) correspondencias vía la Oficina de libre Acceso a la Información solicitando informaciones de los productos generados por la Dirección, en el 2020 se recibieron sesenta (60) solicitudes. Para las solicitudes de informes finales se indica el link de publicación en la página web, y elaboran comunicaciones para responder las solicitudes relacionadas con estatus de informes en procesos, estadísticas, entidades

auditadas, etc. Se respondió el 100% de dichas solicitudes, atendiendo los requerimientos de los ciudadanos.

2. Actividades pendientes

Las actividades planificadas no ejecutadas durante el año 2017 corresponden a los productos “Entes auditables capacitados”, “Informes de auditorías con seguimientos realizados” e “Informes finales de auditoría”:

- Definir y establecer mecanismos y estrategias de entrenamiento en el uso de la Guía del Auditado a los Entes Auditables Capacitados.
- Establecer proceso y diseñar informe de resultado sobre el seguimiento a la implementación de los hallazgos de los informes de auditoría.
- Automatizar el proceso de seguimiento a los Informes de Auditorías, de manera que exista una herramienta interinstitucional que permita a todas las instituciones actualizar la matriz de cierre de los puntos de auditorías, así como ver los puntos que están en alerta o han incumplido fecha de cierre.

Las actividades planificadas no ejecutadas durante el año 2019 corresponden a los productos “Informes de auditorías con seguimientos realizados” e “Informes finales de auditoría”. Las siguientes actividades presentaron avances, sin embargo, no fueron completadas en su totalidad:

- Establecer procesos y diseñar el informe de resultados sobre el seguimiento a la implementación de los hallazgos de los informes de auditoría.
- Automatizar el proceso de seguimiento a los Informes de Auditorías, de manera que exista una herramienta interinstitucional que permita a todas las instituciones actualizar la matriz de cierre de los puntos de auditorías, así como ver los puntos que están en alerta o han incumplido fecha de cierre. El Primer Módulo del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA) presenta errores que se están corrigiendo y el Segundo Módulo está pendiente de implementación.

Las actividades planificadas no ejecutadas durante el año 2020 corresponden a los productos “Investigaciones Especiales Denuncias atendidas”, “Unidades Especializadas Creadas y Fortalecidas” y “Procesos de Auditorías Automatizados y sistematizados”. Estas actividades no ejecutadas, consideradas para el POA-presupuesto del año 2020, para lo cual se han realizado los esfuerzos y recursos necesarios para su ejecución, fueron las siguientes:

A partir del segundo semestre, se retomaron los procesos resultantes de las conversaciones con organismos internacionales (USAID y Unión Europea) con el fin de obtener apoyo técnico y financiero para la contratación de consultorías a través de las cuales la Dirección de Auditoría pueda fortalecer su práctica y cuente con los recursos necesarios para adecuar las normativas (Manuales, Guías, instructivos) a los requisitos de las Normas Internacionales de Auditorías (ISSAI) y realice su labor de fiscalización aplicando procedimientos estandarizados; se espera además obtener recursos económicos para la compra de los software y licencias necesarias para ejecutar las auditorías.

Las siguientes actividades presentan avances, sin embargo, no fueron completadas en su totalidad:

- Establecer proceso y diseñar informe de resultado sobre el seguimiento a la implementación de los hallazgos de los informes de auditoría.
- Automatizar el proceso de seguimiento a los Informes de Auditorías, de manera que exista una herramienta interinstitucional que permita a todas las instituciones actualizar la matriz de cierre de los puntos de auditorías, así como ver los puntos que están en alerta o han incumplido fecha de cierre. El Primer Módulo del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA) presenta errores que se están corrigiendo y el Segundo Módulo está pendiente de implementación.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Durante el 2017, se realizó una colaboración en el Comité “ad-honorem”, junto con la Contraloría General de la República (CGR). Cuatro representantes de la Dirección de Auditoría participaron en las reuniones sostenidas durante el año con el personal asignado de la CGR, en pro de aunar esfuerzos para cumplir con sus atribuciones según sus respectivos marcos legales, y concretizar las acciones para suscribir un acuerdo interinstitucional para la implementación del Sistema Integral de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría (SISA).

Se completaron de forma activa las encuestas recibidas de miembros de la OLACEFS con temas pertinentes a uso de BIG DATA, Auditorías de Gestión, Auditorías Cooperativas, Valor y Beneficios de la EFS, entre otras. De igual modo, durante el año la Dirección tuvo participación en las siguientes actividades:

Capacitación del proyecto trilateral “Transferencia de prácticas de buen gobierno en Sistemas de Gestión de Calidad y de Evaluación del Desempeño”. A tono con las actividades del proyecto, la Dirección participó además de manera presencial en Puebla (México) con la asistencia de dos (2) Encargados de Ejecución de Auditoría.

Primera reunión presencial de 2017 del Comité de Creación de Capacidades (CCC) de la Organización Latinoamericana de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) en la ciudad de Quito, Ecuador. En la misma se presentaron los avances e informes de los trabajos desarrollados por distintas EFS en auditorías coordinadas, curso de inducción sobre las ISSAI, profesionalización de la INTOSAI, cooperación con la IDI, la presentación del Plan de Capacitación 2016-2018 de acuerdo con el diagnóstico de detección de necesidades, entre otras materias relevantes.

Seminario Internacional “Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)” en Santiago de Chile, junto a representantes de diez EFS y otros organismos como el BID, PNUD y el Banco Mundial. Segundo Congreso Latinoamericano de Usuarios de TeamMate, en Punta Cana.

Reunión de Planificación de la Auditoría Coordinada de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en la Ciudad de México. Reunión con el Contralor General de Panamá para un intercambio de experiencias en relación a procesos de auditorías de mega obras de infraestructuras, en la ciudad de Panamá.

Cursos virtuales ofrecidos por la Olacefs durante todo el año, relacionados a auditorías coordinadas, ODS, auditorías de fronteras, así como con otros temas de interés para la CCRD. Además, en videoconferencias impartidas por miembros de dicho organismo sobre las ISSAI y otros asuntos de interés, cuyo objetivo principal es el intercambio de conocimientos y experiencias. En ese tenor, la Dirección fue moderadora de la videoconferencia impartida sobre ISSAI 12 en agosto de 2017, dirigida por las servidoras certificadas en estas normas.

Taller de Capacitación y Planificación de la Auditoría Coordinada de Gobernanza de Zonas Fronterizas en Santiago de Chile, con representantes de las EFS miembros de la OLACEFS. Taller de Consolidación de la Auditoría Coordinada de COMTEMA en Asunción, Paraguay. Así como, “V curso de capacitación internacional de auditoría” celebrado en la ciudad de Taipei, Taiwán.

En el año 2018, en coordinación con la Escuela Nacional de Cuentas se impartieron treinta y dos (32) capacitaciones a los servidores de la Dirección, dieciocho (18) de las cuales se realizaron en coordinación con la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras.

Participación en la socialización del Sistema Gestión de Calidad y Conceptos claves de la Norma ISO 9001:2015, coordinada por la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADE).

Comisión de las EFS, Organismos y Asuntos Internacionales. Creación Comisión Proyecto Modernización Áreas CCRD, junto al Departamento de Cooperación Internacional. Realización de la Guía para la Evaluación de Competencias técnicas de la Dirección de Auditoría.

Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo y los Objetivos y Resultados esperados de la Consultoría para Mejoramiento de los Procesos y Técnicas de la Dirección de Auditoría.

Entrenamiento en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y el Sistema de Administración de Bienes, coordinado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).

La Dirección de Auditoría, junto a la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Programa de Fortalecimiento Institucional, participó en las reuniones de la Mesa de Control con la colaboración de los distintos órganos de control, aunando esfuerzos para proteger los recursos públicos en beneficios efectivos del Estado y la ciudadanía.

En coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) se ha reiniciado el proceso de actualización y acceso al Sistema Integrado de Gestión Financiera (Sigef) del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que el personal de Auditoría pueda utilizar esta importante herramienta y su aplicación en la obtención de una información confiable de las entidades del Estado.

Participación en la revisión y evaluación del nuevo portal de la Cámara de Cuentas en la Sección de la Dirección de Auditoría.

El Personal de Auditores Informáticos y de ACL participó en la Consultoría para el Mejoramiento de Procesos y Técnicas para las Auditoría de TI, con el asesoramiento de un consultor internacional en Auditoría, Riesgos y Seguridad de TI, en donde se identificaron mejoras, las cuales están siendo implementadas.

Con la colaboración de un consultor internacional de Auditoría se realizó el Primer Piloto para la Creación de la Unidad de Auditoría de Desempeño, en donde se practicó una auditoría de Gestión al Programa n.º 4 “Apoyo a Poblaciones en Situaciones de Vulnerabilidad” del Ministerio de Educación (Minerd).

la Dirección estuvo presente en la Reunión del Consejo Fiscalizador Regional del Sistema de la Integración Centroamericana (CFR-SICA), en la ciudad de El Salvador, San Salvador. Además, participó en el Curso Regional Presencial sobre el PEFA (Public Expenditure and Financial Accountability) celebrado en la Ciudad de Lima, Perú, los días 28 y 29 de mayo de 2018.

Durante el año 2019, en coordinación con la Escuela Nacional de Cuentas se impartieron capacitaciones a los servidores de la Dirección, entre ellas: Incidencias del Fraude ocupacional: Cómo prevenirlo y detectarlo”, Fundamentos Básicos de SIGEF, Gestión de Riesgo de Fraudes, Diplomado en Diseño y Dirección de Proyectos, Control de Riesgo y Calidad, Manejo del Tiempo, Incidencias de Fraude Ocupacional; Mejoras prácticas de contratación virtual, Fundamentos del Sistema de Compras y Contrataciones, Primera Jornada Científica sobre Control y Auditoría Externa, entre otros.

Participación en cursos virtuales impartidos bajo la organización y propuesta del Comité de Creación de Capacidades (CCC) según la programación anual planificada por este órgano de desarrollo técnico de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras (OLACEFS).

Colaboración en el Comité “ad-honorem” junto con la Contraloría General de la República (CGR). Representantes de la Dirección de Auditoría participaron en las reuniones sostenidas durante el año con el personal asignado de la CGR, en pro de aunar esfuerzos para cumplir con sus atribuciones según sus respectivos marcos legales, y concretizar las acciones para suscribir un acuerdo interinstitucional para la implementación del Sistema Integral de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría (SISA).

Junto a la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Programa de Fortalecimiento Institucional, la Dirección participó en las reuniones de la Mesa de Control con la colaboración de los distintos órganos de control, aunando esfuerzos para proteger los recursos públicos en beneficios efectivos del Estado y la ciudadanía.

En coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) se ha reiniciado el proceso de actualización y acceso al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que el personal de Auditoría pueda utilizar esta importante herramienta y su aplicación en la obtención de una información confiable de las entidades del Estado.

Así mismo, aceptó la invitación para participar de Auditorías coordinadas sobre Compras públicas sostenibles utilizando análisis de datos y sobre Pasivos ambientales Mineros, ambas enmarcadas en los proyectos de OLACEFS de fortalecer el control externo en esas áreas y el rol de las EFS como veladores del cumplimiento de los países de sus compromisos frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).

En el año 2020, La Dirección de Auditoría participó en cursos virtuales impartidos bajo la organización y propuesta del Comité de Creación de Capacidades (CCC) según la programación anual planificada por este órgano de desarrollo técnico de la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras (OLACEFS).

Representantes de la Dirección participaron en las reuniones sostenidas durante el año con el personal asignado de la CGR, en pro de aunar esfuerzos para cumplir con sus atribuciones según sus respectivos marcos legales, y concretizar las acciones para suscribir un acuerdo interinstitucional para la implementación del Sistema Integral de Seguimiento a Recomendaciones de Auditoría (SISA). El 8 de junio de 2020, se sostuvo una reunión del Comité Ad-Honorem, para la revisión de las Normas Básicas de Control Interno de Segundo Grado, sustentadas en la NOBACI 3.

Junto a la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Programa de Fortalecimiento Institucional, participó además en las reuniones de la Mesa de Control con la colaboración de los distintos órganos de control, aunando esfuerzos para proteger los recursos públicos en beneficios efectivos del Estado y la ciudadanía.

En coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) se inició el proceso de actualización y acceso al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) del Ministerio de Hacienda, con la finalidad de que el personal de Auditoría pueda utilizar esta importante herramienta y su aplicación en la obtención de una información confiable de las entidades del Estado.

Así mismo, fue aceptada la invitación para participar de Auditorías Coordinadas sobre Compras Públicas Sostenibles utilizando análisis de datos y sobre Pasivos Ambientales Mineros, ambas enmarcadas en los proyectos de OLACEFS de fortalecer el control externo en esas áreas y el rol de las EFS como veladores del cumplimiento de los países de sus compromisos frente a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).

Durante el mes de abril se elaboraron los resultados del análisis en relación a las informaciones que conforman las diferentes Dimensiones del Indicador del Gasto Público y Responsabilidad Financiera (PEFA) correspondiente a la Institución (ID-30). Se inició el Taller virtual para el análisis de datos y su aplicación en auditorías de desempeño Abordajes para la Auditoría Cooperativa de Compras Públicas Sostenibles utilizando análisis de datos (CASP), impartido por la IDI-OLACEFS y de las EFS participantes, el cual se encuentra actualmente en la etapa de planificación para realizar la auditoría coordinada. Además, la Dirección participó en la elaboración de la Guía de Fiscalización a la Gestión Integral de Riesgos de Desastres, conforme a la primera reunión sostenida en el marco de la XXIX Asamblea General Ordinaria de la OLACEFS en octubre del 2019 en el Salvador.

En coordinación con la Escuela Nacional de Cuentas y el Departamento de Relaciones Internacionales se impartieron capacitaciones realizadas en plataformas virtuales a los Encargados de Ejecución de Auditoría, Supervisores, Jefes de Grupo, Auditores Financieros, Ingenieros, Legales e Informáticos en temas tales como Desarrollo de Habilidades Directivas, Marco de Pronunciamiento de la INTOSAI-IFPP, Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), Contexto General del Marco Normativo de la INTOSAI, Seguridad en Información de la Auditoría, MICI-Mejores Prácticas a Nivel Nacional e Internacional en el Control Interno, Liderazgo Gerencial y Supervisión, Curso de Especialización Técnica en Control Interno, Introducción a Power BI, Taller Auditoría Fiscal y Tributaria, Fundamentos del Sistema de Contabilidad, Taller Contratación de Obras Complejas, Introducción a Windows 10, Seguridad Informática Institucional, así como Excel Básico.

2. Estatus de las acciones

En vista de la participación en las Auditorías Coordinadas sobre Compras Públicas Sostenibles utilizando análisis de datos y sobre Pasivos Ambientales Mineros, se seleccionaron para ambos casos los equipos de auditoría responsables de esos trabajos. Al cierre del año 2019, estas auditorías se encontraban en los inicios de la etapa de planificación de la misma, y se planificó su ejecución para los primeros trimestres del 2020, a los fines de cumplir con el cronograma de trabajo diseñado por las contralorías que lideran esas auditorías. Al final del 2020, se encontraban en proceso de ejecución.

Por otra parte, a pesar de que fue aprobada una nueva estructura organizacional, la Dirección de Auditoría no ha sido reorganizada debido a la limitación de recursos económicos y tecnológicos existentes, por lo que se estimó que con los posibles recursos que se incluirán en el presupuesto del año 2021 pueda ejecutarse este proyecto.

Resumen POA 2017

Productos	Meta planificada	Logros alcanzados
1. Informes de investigaciones por denuncias atendidas	26 denuncias atendidas	63
2. Encuestas aplicadas	50% de los auditados -encuestados.	35%
3. Entes auditables capacitados	65% de los entes en instituciones con auditorías iniciadas	0
4. Informes de auditorías con seguimiento realizado	70% de las auditorías con informe de seguimiento	60%
5. Informes publicados sobre puntos cerrados y puntos incumplidos	4 informes trimestrales	1
6. Implementación de las recomendaciones de auditoría.	80% de las recomendaciones implementadas	9%
7. Plan de Auditoría elaborado	80%	34%
8. Informes preliminares de auditoría	94	140
9. Informes finales de auditoría	75	55
	5% son Auditoría de Gestión	0
10. Informe sobre Control Interno	70	77
	20% de reproceso de la Dirección Jurídica	48%
	70% con informe de Seguimiento	27%
	80% cumplimiento con los tiempos	29%
11. Informes de Auditorías solicitados por ciudadanos. Informes solicitados	100% de las solicitudes atendidas	15%

Resumen POA 2018

Productos	Meta planificada	Logros alcanzados
1. Informes de investigaciones por denuncias atendidas	26 denuncias atendidas	7
2. Encuestas aplicadas	50% de los auditados-encuestados.	89%
3. Entes auditables capacitados.	65% de los entes en instituciones con auditorías iniciadas	100%
4. Informe de auditorías con seguimiento realizado	70% de las auditorías con informe de seguimiento	88%
5. Informes publicados sobre puntos cerrados y puntos incumplidos.	4 informes trimestrales	4
6. Implementación de las recomendaciones de auditoría.	80% de las recomendaciones implementadas	0%
7. Plan de Auditoría elaborado	80%	75%
8. Informes preliminares de auditoría	94	127
9. Informes finales de auditoría	75	42
	5% son auditoría de Gestión	2%
11. Informes de auditorías solicitados por ciudadanos. Informes solicitados.	100% de las solicitudes atendidas	100%
12. Unidades especializadas creadas y fortalecidas	10	1
13. Procesos de auditoría automatizados y sistematizados	Índice de utilización de TeamMate 40%	50%
	Índice de utilización de TRE 60%	0%
	Índice de utilización de ACL 100%	100%
14. Guías, normas y procedimientos adecuados a las ISSAI	100% Normativa ISSAI adaptada.	0%

Resumen POA 2019

Productos	Indicador	Meta	Logros
Plan de Auditoría reestructurado	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría	80%	La ejecución de los trabajos representó un 98% de la meta establecida
Informe Preliminar de Auditoría	Número de Auditorías con Informe Preliminar	130	De 130 Informes Preliminares programados se realizaron 131, para un cumplimiento del 101% de la meta
Informes Finales de Auditoría	Número de Auditorías con Informes Finales	83	Se realizaron 67 Informes para un cumplimiento de un 81 %, debido a que no se logró finalizar el proceso interno de revisión de los informes y por tanto no pudieron agotarse todas las etapas del proceso.
Informe sobre Control Interno	Número de Auditorías con Informes sobre Control Interno	110	Fueron programados 110 informes realizándose 112, para un cumplimiento del 102%.
Informes solicitados	Cumplimiento con el tiempo de entrega de los informes al ciudadano	100%	Se recibieron 62 solicitudes de Informes de Auditoría, se respondieron el 100 % de ellas dentro del plazo establecido.
Informes de Investigaciones por denuncias atendidas	Porcentaje de auditorías terminadas, según denuncias recibidas	90%	Se programó un resultado de 20 Informes de Investigaciones logrando realizar 19, representando un 95%
Encuestas aplicadas	% de entes auditados con encuestas aplicadas	50%	Se aplicaron 44 encuestas de satisfacción de las cuales 42 fueron respondidas por el Ente auditado
Entes Auditables Capacitados	% de entes auditables en instituciones con auditorías iniciadas entrenados en el uso de la guía	65%	De las 44 auditorías iniciadas dentro en el período, se procedió a informar al 100% de los entes auditados sobre la Guía
Informe de Auditorías con seguimientos realizados	% de Auditorías terminadas con seguimiento realizado	70%	Para el año 2019, se notificaron 47 Informes de auditoría, Se tienen 44 informes en diferentes etapas de revisión. 3 informes se han presentado con el plazo concluido, representando un 94% de Informes de auditoría con seguimientos en proceso.
Informe publicado sobre puntos cerrados y puntos incumplidos	Número de informes trimestrales publicados	4	Se elaboraron 4 informes de seguimientos a la implementación de los puntos cerrados y puntos abiertos
Implementación de las recomendaciones de auditoría	% de recomendaciones en informe de auditoría con puntos cerrados en el período	80%	la implementación de las recomendaciones en los informes analizados, representa un promedio de 95% de puntos cerrados
Unidades Especializadas Creadas y Fortalecidas	Número de unidades especializadas fortalecidas	10	Se aprobó una nueva estructura para la Dirección de Auditoría, la cual considera unidades especializadas
Procesos de auditoría automatizados y sistematizados	Índice de utilización de Team Mate, TRE, ACL	TM 40%, TRE 60%, ACL100%	Se llevó a cabo la actualización de las licencias de Team Mate disponibles. Fue impartida una capacitación al personal en ACL
Guías, Normas y Procedimientos adecuados a las ISSAI	Número de Normativas adaptadas a las ISSAI	40%	La entidad tuvo acercamiento con organismos internacionales para buscar apoyo técnico y financiero para poder adecuar nuestras normativas e implementar las ISSAIs.

Resumen POA 2020

Productos	Indicador	Meta	Logros
Plan de Auditoría reestructurado	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Auditoría	80%	Para el 2020, la ejecución de los trabajos representó un 67% de la meta establecida.
Informe Preliminar de Auditoría	Número de Auditorías con Informe Preliminar	130	Para el año fueron programados 137 Informes de los cuales fueron realizados 64, para un 47%.
Informes Finales de Auditoría	Número de Auditorías con Informes Finales	79	Inicialmente fueron programados 79 informes, a efectos de la Pandemia fueron reprogramados a 43, realizándose durante el período 53, para el logro de un 123%.
Informe sobre Control Interno	Número de reproceso de los informes de auditoría enviados a la Dirección Jurídica	20%	Se enviaron 95 informes de auditoría a la Dirección Jurídica, de los cuales se recibieron 42 informes con opiniones técnicas, para un 44%
	Nivel de cumplimiento de los tiempos de auditorías planificadas	80%	De las auditorías planificadas un 67% se realizó en el tiempo establecido, presentando un retraso en virtud de los efectos de la Pandemia
	Número de Auditorías con Informes sobre Control Interno	116	De 116 Informes programados para el período, se realizaron 188, representando un 162%.
Informe de Auditorías Orientadas a Resultados PEFA	% de Auditorías orientadas a resultados PEFA	100%	Se iniciaron 38 auditorías, lo que representan un 51%
Informes solicitados	Cumplimiento con el tiempo de entrega de los informes al ciudadano	100%	Durante el periodo fueron recibidas 60 solicitudes, se dio respuesta al 100 % de las mismas.
Informes de Investigaciones por denuncias atendidas	Porcentaje de auditorías terminadas, según denuncias recibidas	100% de solicitudes atendidas a tiempo	De 22 informes de investigación programados, se logró trabajar con 23 investigaciones en varias etapas, para un 104%
Encuestas aplicadas	% de entes auditados con encuestas aplicadas	50%	Finalizadas 38 auditorías se entregaron las encuestas de satisfacción correspondientes, de las cuales 25 fueron respondidas por el Ente auditado, representando un 63%.
Entes Auditables Capacitados	% de entes auditables en instituciones con auditorías iniciadas entrenados en el uso de la guía	65%	De las 38 auditorías iniciadas en el período, se procedió a informar al 100% de los entes auditados sobre la Guía para el Sujeto Fiscalizador disponible en la Web.
Informe de Auditorías con seguimientos realizados	% de Auditorías terminadas con seguimiento realizado	70%	Para el periodo, fueron notificados 32 Informes. 12 informes se han presentado con el plazo concluido, para un 37% de Informes con seguimientos concluidos. 20 informes se encuentran con seguimiento en proceso, para un 63%.
Informe publicado sobre puntos cerrados y puntos incumplidos	Número de informes trimestrales publicados	4	Fueron elaborados y remitidos para cada trimestre los informes de seguimientos a la implementación de los puntos cerrados y puntos abiertos, logrando el 100% de la meta.

Productos	Indicador	Meta	Logros
Implementación de las recomendaciones de auditoría	% de recomendaciones en informe de auditoría con puntos cerrados en el período	80%	Durante el año 2020, la implementación de las recomendaciones en los informes analizados representa un de 12% de puntos cerrados.
Unidades Especializadas Creadas y Fortalecidas	Número de unidades especializadas fortalecidas	10	Se aprobó una nueva estructura para la Dirección, la cual considera unidades especializadas.
Procesos de auditoría automatizados y sistematizados	Índice de utilización de Team Mate, TRE y ACL	TM 40%, TRE 60%, ACL 100%	Se retomó el desarrollo de proyectos con fondos de organismos internacionales (Identificación de necesidades, Reporte de prioridades, reuniones con Organismos Internacionales, Etc.)
Guías, Normas y Procedimientos adecuados a las ISSAI	Número de Normativas adaptadas a las ISSAI	100% Normativa ISSAI adaptada	Se retomó el desarrollo de proyectos con fondos de organismos internacionales (Elaboración de TDR, Inicios de Procesos de Compras, Evaluación de propuestas de oferentes, etc.).
Formatos Estandarizados	% de formatos estandarizados	90%	Se retomó el desarrollo de proyectos con fondos de organismos internacionales (Elaboración de TDR, Inicios de Procesos de Compras, Evaluación de propuestas de oferentes, etc.).

Dirección de Análisis Presupuestario

A través de la Dirección de Análisis Presupuestario, la Cámara de Cuentas de la República analiza, de manera permanente y sistemática, la ejecución de Presupuesto General del Estado que cada año aprueba el Congreso Nacional, tomando como base el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas -ERIR- con la finalidad de identificar los resultados financieros, verificando el cumplimiento de las normativas constitucionales y legales vigentes y presentar dicho resultado al Pleno de Miembros de la Institución y al Congreso Nacional.

En el marco de su función, da seguimiento al comportamiento de las principales variables macroeconómicas que sirven de fundamento a la formulación del Presupuesto General del Estado, para verificar si las mismas han seguido la tendencia de lo estimado, y analizar su impacto en la ejecución presupuestaria.

Supervisa y analiza el estado de ingresos por fuentes, los egresos, el estado de caja y demás estados que demuestren la ejecución presupuestaria del Tesoro Nacional. Realiza el análisis sobre el estado de ejecución presupuestaria de la deuda pública, interna y externa, su composición e impacto en el Presupuesto General del Estado y otras variables macroeconómicas.

Dicho análisis se realiza de manera acumulativa y con cortes trimestrales, con lo cual verifica el comportamiento de la ejecución periódicamente, para comprobar si los indicadores de ingresos, gastos y financiamiento se están implementando conforme a lo previsto para el ejercicio fiscal respectivo. Para el análisis del Gobierno Central y las Instituciones Autónomas y Descentralizadas, las informaciones fundamentales son extraídas del Sistema de Gestión de la Información Financiera -Sigef-, y para las municipalidades los reportes de las entidades municipales, así como las generadas del Sistema de Centralización de la Información Financiera del Estado -CIFE-, entre otras.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas en el POA

A fin de dar a conocer el resultado del análisis y evaluación a la ejecución presupuestaria del Estado, la Dirección de Análisis Presupuestario presenta anualmente al Pleno de Miembros de la CCRD tres (3) Informes Trimestrales Consolidados de Ejecuciones Presupuestarias de los Ayuntamientos, las ASFL, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, las entidades del Gobierno Central y las ejecuciones presupuestarias Macroeconómicas y Ejecución de la Deuda, y uno de cierre de cada ejercicio fiscal. Este último es enviado al Congreso Nacional a más tardar el 30 de abril de cada año, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral tercero del artículo 250 de la Constitución de la República.

Durante el período 2017-2020 fueron realizados y entregados al Pleno de Miembros cada año en las fechas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Dirección tres (3) informes acumulativos trimestrales, los cuales involucran a los diferentes agregados gubernamentales que integran el Sector Público Dominicano; así como cuatro (4) Informes Anuales remitidos al Congreso Nacional correspondientes a los años 2016, 2017, 2018 y 2019.

La formulación del Informe de Análisis y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria y la Rendición de Cuentas Generales del Estado del 2019 y 2020 se realizó tomando como base el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR) correspondiente al año, tal como lo dispone la Ley 126-01 de Contabilidad Gubernamental.

Durante el 2019 y el 2020, la Dirección con el apoyo de la Alta Dirección Institucional implementó una serie de acciones para lograr los niveles indicados de rendición de cuentas, entre las que se pueden destacar la realización de llamadas y tramitación de oficios a entidades morosas, la participación en reuniones y encuentros regionales con las instituciones, tramitación de oficios de gestión de apoyo a las federaciones de municipalidades y a la Liga Municipal Dominicana, la publicaciones de estatus en el portal web institucional, además de la realización de talleres.

En respuesta a estos esfuerzos, en el 2019 fueron entregados por las ASFL nueve mil doscientos sesenta y dos (9,262) informes de ejecución presupuestaria, novecientos setenta y nueve (979) informes de ejecución presupuestaria por las entidades Descentralizadas y Autónomas; así como doscientos ochenta (280) presupuestos, dos mil seiscientos treinta y siete (2,637) informes de ejecución mensual, ochocientos cincuenta y seis (856) informes de ejecución trimestral y setecientos setenta (770) informes de obras recibidos de las entidades de Gobierno Local, los cuales fueron procesados y analizados en su totalidad.

En el 2020 fueron recibidos trescientas setenta y dos (372) ejecuciones mensuales del Gobierno Central generados del SIGEF, para el 100 % del total a recibir. De las Instituciones Autónomas y Descentralizadas novecientos cincuenta y ocho (958) informes, un 96% del total a recibir. De las municipalidades dos mil treinta y ocho (2,038) informes de ejecución mensual, un 43.21% del total a recibir. Tres informes trimestrales del movimiento y situación de la deuda del Sector Público No Financiero (SPNF), para el 100 % del total a recibir. De las Asociaciones Sin Fines de Lucro nueve mil cuatrocientos dos (9,402) reportes recibidos, el 65% de los que debieron recibirse, los cuales fueron procesados y analizados en su totalidad.

2. Actividades pendientes

Hasta la fecha de elaboración del presente documento, de las actividades programadas en el POA 2020 solo quedaron pendientes de realizar algunas visitas planeadas a entidades municipales morosas u omisas en la rendición de cuentas, mientras todas las demás se realizaron oportunamente. No obstante, es preciso indicar que, dada la situación imperante a consecuencia de la pandemia del Coronavirus (Covid-19), no se obtuvo el nivel esperado de informaciones de las instituciones que realizan sus reportes físicos en la Cámara de Cuentas, entre las que se incluyen entidades Autónomas y Descentralizadas, Municipalidades y las Asociaciones Sin Fines de Lucro.

Es preciso indicar que todavía algunos informes de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas se reciben físicamente en la Institución, en vista de que algunas no están integradas en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Lo mismo acontece en las instituciones de gobiernos locales con el CIFE, en vista de que algunas no están reportando en ese sistema automatizado.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

la Dirección de Análisis Presupuestario (DAP) participó durante los años 2017 y 2018 en diferentes eventos de sensibilización sobre gestión interna:

- Implementación de prueba piloto, junto a la Auditoría Superior del Estado de Puebla, sobre la creación de programas presupuestarios con base en la Metodología de Marco Lógico, considerando el diseño de indicadores para seguimiento y evaluación, y elaboración de las fichas técnicas de los indicadores de dichos programas.
- Participación en reuniones de discusión, bajo la coordinación del Centro de Fomento y Promoción de las ASFL, para definición de una plataforma tecnológica consensuada para la rendición de cuentas de estas instituciones, donde participaron el Centro de Fomento y Promoción de las ASFL, el Ministerio de Hacienda, Digepres, Digecog, DGII, Contraloría General de la República y la CCRD. El propósito de esta herramienta informática es servir de receptor de todas las informaciones vertidas por las ASFL y que las mismas sirvan de manera homogénea y con idéntica periodicidad a las instituciones involucradas.

Se obtuvo, además, un avance en el diseño de una plataforma informática automatizada para el procesamiento y consolidación de las informaciones presupuestarias de los ayuntamientos, juntas de distritos municipales e instituciones autónomas y descentralizadas y las asociaciones sin fines de lucro.

Durante el año 2019, la Dirección realizó las actividades no incluidas en el POA de 2020 siguientes:

- Documentación de informaciones a requerimiento de la Dirección de Auditoría Interna, a los fines de practicar una auditoría interna de los años 2017 y 2018 a la DAP.
- Participación en reuniones de gestión coordinadas por el Ministerio de Hacienda, a los fines de lograr incorporar los organismos autónomos y descentralizados que, aún no tienen implementado el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).
- Participación del personal de la División de Organismos Autónomos y Descentralizados, en el Taller de Consolidación de la Auditoría Coordinada de Zonas de Fronteras, en Costa Rica.
- Participación del personal de la División de Ayuntamientos en el Proyecto de implementación del Repositorio Único – Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE), con el objetivo de ofrecer una herramienta a las entidades del Estado donde puedan reportar de forma periódica y sistemática las informaciones sobre sus presupuestos y ejecuciones presupuestarias. En tal sentido,

dicha plataforma ha sido puesta en funcionamiento con los requerimientos básicos, pero todavía no está funcionando a plenitud.

- Participación en el Curso de Capacitación Avanzado del Marco de Medición del Desempeño de las EFS MMD, en la ciudad de Lima, Perú, impartido por la INTOSAI (IDI). El objetivo de este taller fue el de mejorar las habilidades de los participantes para realizar Evaluaciones de Desempeño de las EFS, utilizando estándares internacionales probados en otros países del hemisferio.
- Elaboración y presentación en PowerPoint del Resumen Ejecutivo del Informe al Congreso Nacional del 2018 y presentación en la Mesa de Control.

Durante el año 2020, realizó las actividades no incluidas en el POA de 2020 siguientes:

- Participación en cinco (5) reuniones de la Mesa de Control, en las cuales se abordaron temas puntuales y diversos.
- Participación en varias reuniones del Petit Comité del CIFE para tratar temas relacionados con los sellos de validación de informes de las instituciones, definición de temas para capacitación virtual a municipalidades, entre otros.
- Formulación de video interinstitucional para sensibilización a nuevas autoridades municipales juramentadas en abril del presente año.
- Participación en tres reuniones de la Comisión de Seguimiento a la Implementación del SIGEF, bajo la coordinación de la Lic. Margarita Melenciano.
- Participación de analistas de la División de ASFL como facilitadores en ocho (8) talleres coordinados por el Departamento de Control Social.
- Jornadas de Sensibilización a los Gobiernos Locales, acompañando al Lic. Hugo Álvarez, Presidente de la CCRD.
- Participación en reuniones referentes a las entidades municipales, SISMAP, apoyo a la municipalidad.
- Participación y seguimiento en reuniones virtuales a través de la plataforma Google Teams entre la Dirección de TIC y la División de Entidades Municipales, donde fueron tratados los reportes que se han realizado en la plataforma Power-BI.
- Participación en distintas charlas (Influenza, Coronavirus e Higiene Preventiva, Liderazgo y Supervisión, Seguridad Informática Institucional, Administración de Riesgos) y en el Taller de Teletrabajo.
- Facilitación de evidencias (comunicaciones, informes, etc.), para que se llevara a cabo la Auditoría de Gestión, por parte de Auditoría Interna a la DAP.
- Procesamiento y tramitación de informaciones institucionales, a requerimiento de la OAI y la Dirección de Auditoría.
- Seguimiento a la ejecución presupuestaria de la DAP para verificar cumplimiento y recomendar ajustes o modificaciones a la Dirección Financiera, según las necesidades de cada trimestre.

2. Estatus de las acciones

Las actividades programadas fueron realizadas en un 100% al cierre del período.

Resumen POA 2017-2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Instituciones (GL) que reciben fondos del Estado con análisis de la gestión presupuestaria	Cantidad de ejecuciones presupuestarias analizadas	2,805	N/A en los años 2017-2019. En el 2020 se planificaron 2,805 y se analizaron 3,753, para un logro de 134%.
Informes trimestrales de ejecuciones presupuestarias de los Ayuntamientos.	Entrega a tiempo de los Informes de Análisis, para consolidado trimestral	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Instituciones (ASFL) que reciben fondos del Estado con análisis de la gestión presupuestaria	Cantidad de ejecuciones presupuestarias analizadas	9,730	N/A en los años 2017-2019. En el 2020 se planificaron 9,730 y se analizaron 11,408, para un 117%
Informes trimestrales de ejecuciones presupuestarias de las ASFL	Entrega a tiempo de los Informes de Análisis, para consolidado trimestral	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Instituciones (Descentralizadas y Autónomas) que reciben fondos del Estado con análisis de la gestión presupuestaria	Cantidad de ejecuciones presupuestarias analizadas	1,072	N/A en los años 2017-2019. En el 2020 se planificaron 1,072 y se analizaron 1,163, para un 108.5%.
Informes trimestrales de ejecuciones presupuestarias de las Organismos Descentralizados y Autónomos	Cumplimiento del tiempo en la entrega de los informes	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Instituciones (GC) que reciben fondos del Estado con análisis de la gestión presupuestaria	Cantidad de ejecuciones presupuestarias analizadas	310	N/A en los años 2017-2019. En el 2020 se planificaron 310 y se analizaron 372, para un logro de 120%
Informes trimestrales de ejecuciones presupuestarias de las entidades del Gobierno Central	Entrega a tiempo de los Informes de Análisis, para consolidado trimestral	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Informes trimestrales de ejecuciones presupuestarias Macroeconómicas y Ejecución de la Deuda	Entrega a tiempo de los Informes de Análisis, para consolidado trimestral	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Informes trimestrales acumulativos consolidados	Entrega a tiempo de los Informes de Análisis, para consolidado trimestral, al Pleno de Miembros	100%	Durante el período 2017-2020, los tres informes planificados para cada año fueron entregados dentro del plazo establecido.
Informe Anual al Congreso rediseñado	Entrega a tiempo del Informe Anual al Pleno de Miembros	100%	Entrega a tiempo del Informe al Congreso, cada año según lo programado.
Informe Amigable	Resumen amigable del Informe Anual al Congreso Nacional	1	N/A en los años 2017-2019. En el 2020 realizado y entregado
Solicitudes de información de OAI, DA, Control Social, entre otros, respondidas	% de las solicitudes recibidas, atendidas oportunamente (3 días o menos)	100%	Entrega de un 100%, de acuerdo con los plazos establecidos.

Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos

La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de la Ley 311-14, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaración Jurada de Patrimonio, asegurando la veracidad de las informaciones contenidas en la presentación de las declaraciones juradas realizadas por los funcionarios obligados. Entre sus principales funciones están:

Comprobar la veracidad y analizar la información contenida en las declaraciones juradas.

Controlar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de los funcionarios que la Ley obliga a realizar. Así como construir y mantener actualizada la base de datos de los funcionarios que la Ley 311-14 obliga a declarar.

Realizar las inspecciones y análisis en los casos en que se presenten denuncias de falsedad o fraude sobre la declaración jurada de patrimonio, o que la Procuraduría General de la República, en el curso de una investigación, advierta algunas responsabilidades sobre el funcionario obligado que amerite una investigación.

Mantener una comunicación proactiva con las instituciones del orden gubernamental (Superintendencia de Bancos de la República, Dirección General de Impuestos Internos, Dirección Nacional de Registro de Títulos, Entidades Bancarias y Tesorería Nacional, entre otras) para la obtención de la información clave que servirá de insumo para comprobar el cumplimiento de la Ley 311-14 y los análisis de fiscalización.

Remitir a la Procuraduría General de la República los expedientes de los funcionarios en los que se detectaron indicios de fraude, dolo o conflicto de intereses.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas en el POA

En el año 2017 fueron recibidas mil ciento setenta y dos (1,172) declaraciones juradas de patrimonio de los funcionarios públicos, de las cuales trescientos ochenta y nueve (389) fueron recibidas en tiempo hábil, setecientos ochenta y tres (783) recibidas extemporáneas. Al cierre de ese año un total de cuatro mil doscientos cuarenta y siete (4,247) funcionarios estaban omisos, es decir, no habían reportado su declaración jurada de patrimonio.

En el 2018 se recibieron un mil doscientos dos (1,202) declaraciones juradas. De éstas, trescientas (300) fueron recibidas en tiempo hábil, novecientos dos (902) recibidas de forma extemporáneas. Al cierre ese año, un total de cuatro mil treinta y cinco (4,035) funcionarios no habían reportado su declaración jurada de patrimonio.

En el 2019 se recibieron seiscientas (600) declaraciones juradas de patrimonio, de las cuales ciento cincuenta y nueve (159) fueron recibidas en tiempo hábil, y cuatrocientas cuarenta y una (441) recibidas extemporáneas. Al cierre del año un total de tres mil quinientos ochenta y siete (3,587) funcionarios no habían reportado su declaración jurada de patrimonio.

Durante el año 2020 fueron recibidas seis mil ciento treinta y dos (6,132) declaraciones juradas. Tres mil setecientos veinte (3,720) se recibieron en tiempo hábil y dos mil cuatrocientas doce (2,412) fueron recibidas extemporáneas. A finales de diciembre cuatro mil quinientos veintitrés (4,523) funcionarios no habían reportado su declaración jurada de patrimonio. Las informaciones sobre los omisos fueron comunicadas a la Procuraduría General de la República, a través de los informes de incumplimiento realizados.

Para la instrumentación de los Informes sobre incumplimiento en entrega de Declaración Jurada de Patrimonio se procedió a dar seguimiento los funcionarios obligados a declarar a fin de que lo hicieran oportunamente, recibir los expedientes verificando que los datos estén completos, además de registrar los funcionarios de acuerdo al cumplimiento con el tiempo de entrega. Para el período 2017-2020, se planificaron seis (6) Informes anuales sobre incumplimiento en entrega de DJP, logrando realizar el 100% con la periodicidad bimestral con la que fueron definidos.

Durante el 2018 fueron enviados a la Procuraduría General de la República (PGR), a través de seis (6) comunicaciones, los Informes de Incumplimiento de Declaraciones Juradas referentes a cuatro mil treinta y cinco (4,035) funcionarios omisos en el depósito de sus declaraciones juradas de patrimonio, así como también el total de funcionarios que cumplieron con su obligación de forma tardía, de acuerdo a las disposiciones de la Ley 311-14.

En el 2019 se reportó a través de seis (6) comunicaciones a la PGR tres mil quinientos ochenta y siete (3,587) funcionarios omisos en el depósito de sus declaraciones juradas de patrimonio y otros cuatrocientos cuarenta y un (441) funcionarios que cumplieron con su obligación de forma tardía. En el 2020 fue realizado el reporte a la PGR a través de seis (6) comunicaciones de cuatro mil quinientos cinco (4,505) funcionarios omisos en el depósito de sus declaraciones juradas de patrimonio, y otros dos mil doscientos cincuenta y dos (2,252) funcionarios que cumplieron con su obligación de forma tardía.

En lo relativo a los Informes de Verificación, se procede a validar las informaciones contenidas en las declaraciones del archivo temporal, realizar un análisis de las mismas cruzando con instituciones como la Superintendencia de Bancos, la Contraloría General de la República, la Dirección General de Impuestos Internos, la Dirección de Registro de Títulos, Tesorería de la Seguridad Social, Dirección General de Contrataciones Públicas, entre otras; preparar el Informe de Verificación y el envío al Pleno a través del Coordinador de la Comisión de Seguimiento para su aprobación.

En el año 2017 se inició con los elementos básicos para poner en marcha este proceso. Para el segundo trimestre del año 2018 se remitieron setenta y dos (72) Informes de Verificación aprobados mediante Decisión del Pleno, durante el cuarto trimestre se remitieron ochenta y cinco (85) Informes de Verificación vía el Coordinador de la Comisión de Seguimiento para su aprobación por el Pleno de Miembros.

Para el año 2019, fueron tramitadas un total de (665) Declaraciones para fines de verificación de conformidad a los criterios existentes, de las cuales fueron realizados, remitidos y aprobados por el Pleno quinientos ochenta (580) Informes de Verificación. Para el 2020 fueron planificadas quinientos ochenta y tres (583) Declaraciones para fines de verificación, de las cuales fueron realizados, remitidos y aprobados por el Pleno cuatrocientas noventa y dos (492) Informes de Verificación.

Se remitió al Coordinador de la Comisión de Seguimiento de DJP los informes justificativos de no fiscalización de DJP en el 2018, 2019 y 2020, explicando los motivos por los cuales no se pudo realizar dicho proceso.

El Informe Anual sobre Declaración Jurada correspondiente al 2017, 2018 y 2019 fue realizado cada año según lo programado. El Informe Anual sobre Declaración Jurada del 2020 se encuentra en vías de ser remitido a la Presidencia de la Institución.

Como parte de las acciones realizadas a fin de promover la aplicación de tecnologías informáticas en los procesos técnicos administrativos, mediante el fortalecimiento del Sistema Nacional Automatizado de la Declaración Jurada, se realizaron mejoras al Sistema lo cual se tradujo en mejoría para el acceso de los usuarios internos y externos a esta plataforma.

En lo relativo a las solicitudes de información sobre Declaración Jurada de Patrimonio, en el 2017 fueron recibidas doscientas (200) a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI). En el 2018 fueron recibidas doscientas treinta (230) solicitudes a través de la OAI, así como veintidós (22) solicitudes realizadas por instituciones públicas a través de la Sección de Correspondencia.

En el 2019 a través de la OAI fueron recibidas doscientas setenta y cinco (275) solicitudes, las realizadas por instituciones públicas a través de la Sección de Correspondencia fueron dieciséis (16). Durante el 2020 fueron recibidas doscientos sesenta y seis (266) solicitudes de información, a través de la OAI fueron recibidas doscientos treinta (230) solicitudes, y treinta y seis (36) fueron realizadas por instituciones públicas recibidas a través de la Sección de Correspondencia.

2. Actividades pendientes

Al cierre del año 2018 se encontraban pendientes de aprobación ochenta y cinco (85) Informes de Verificación remitidos al Pleno.

Al cierre del año 2019 estuvo pendiente Iniciar el proceso de Fiscalización. Compra de archivos, así como la adecuación del espacio físico tanto para los archivos como para los colaboradores. Compra de impresora

para rotular expedientes. Así como cargar en el sistema a través de la herramienta ojo ciudadano el 10% de declaraciones juradas pendientes de colgar en el portal.

Durante el 2020, iniciar el proceso de Fiscalización. La adecuación del espacio físico tanto para los archivos como para el personal. Compra de archivos, impresora para rotulación de expedientes y de proyector con puntero incluido para la realización de las capacitaciones. Completar la compra de herramientas (Cámaras fotográficas, localizador GPS, etc.) para el proceso de fiscalización. Así como cargar en el sistema a través de la herramienta Ojo Ciudadano el 10% de declaraciones juradas pendientes de colgar en el portal.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Durante el período 2017-2018 fueron impartidas capacitaciones a la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre (DIGESETT), a la Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD) y al Ministerio de Defensa (MIDE), se realizaron doce (12) capacitaciones en el marco del proyecto “Cuentas Conmigo”, así como la realización de un Taller de Sensibilización y Capacitación sobre Declaración Jurada de Bienes para los directivos del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria y de la Aviación Civil (CESAC).

Se desarrolló una Mesa de Ayuda en el Ayuntamiento de San Cristóbal, mediante la cual fueron capacitados y se ayudó a los regidores al llenado de la Declaración Jurada de Patrimonio en tiempo y forma; y a los funcionarios del Ayuntamiento Municipal de El Cercado, realizada en relación a concluir las DJP en el Sistema Automatizado para poder cerrarlas, revisión de documentación adjunta e impresión, se trabajó con nueve (9) DJP del área administrativa y regidores.

Participación en la Inducción General de los Indicadores del SISMAP a los Distritos Municipales, con relación al Indicador No. 8 de entrega de Declaración Jurada del proyecto de la FEDODIM.

Capacitación del personal de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos en materia de Lavado de Activos, Derecho Administrativo, *Advanced Training*, Ortografía y Redacción, Mejoras de las Declaraciones IR-1 e IR2, Structograma, *Design Thinking*, Prevención Fraude Organizacional (en Costa Rica), Norma ISO 2009, Redacción de Informes Técnicos, Microsoft Office, Prevención contra el fraude (en México), Documento Legal Digital (en Texas).

En el año 2019 fueron realizadas diez (10) capacitaciones referentes al llenado del formulario de Declaración Jurada de Patrimonio en el Ayuntamiento Municipal de Pimentel, con la asistencia de veinte (20) personas; Ayuntamiento Municipal Eugenio María de Hostos, con la asistencia de veinte (20) personas; Ayuntamiento Municipal de Fantino, con la asistencia de veintitrés (23) personas; Ayuntamiento Municipal de Las Matas, con la asistencia de treinta (30) personas; Junta de Distrito Municipal Río Verde Arriba, con la asistencia de veinte (20) personas; Junta de Distrito Municipal La Cuaba Pedro Brand, con la asistencia de veinte (20) personas; Junta de Distrito Municipal Mamá Tingo, con la asistencia de treinta (30) personas;

Junta de Distrito Municipal El Caimito, con la asistencia de doce (12) personas; así como en las actividades “El Rol y las Funciones de la CCRD” realizadas en Higüey y en la Romana.

Además, fue remitido el Escrito de Réplica al Informe sobre el Seguimiento a la Auditoría Practicada en el año 2017 a la Oficina.

Durante el 2020, de diez (10) capacitaciones programadas en materia de Declaración Jurada de Patrimonio fueron realizadas cinco (5) en el Ayuntamiento Municipal de Constanza, con la participación de diecinueve (19) personas; el Ayuntamiento Municipal de Quisqueya, con la participación de ocho (8) personas; la Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, con la participación de cinco (5) personas; en la 1ra. Actividad del lanzamiento del MAP, con la participación de veinticinco (25) personas; y la 2da. Actividad del lanzamiento del MAP, con la participación de veintitrés (23) personas.

Fue realizada la inducción y capacitación a los analistas de verificación y fiscalización a fin de dar apoyo a los analistas de recepción en el proceso de recepción de declaraciones juradas para el período electoral de febrero y mayo de 2020, así como la coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo para la instrumentación de un Manual de Contingencia para la recepción de más de cuatro mil (4,000) declaraciones juradas que se esperaba recibir durante el periodo enero - agosto 2020, además de remitir a la misma el Manual de Procedimientos para su revisión.

Así como, fueron enviadas tres (3) comunicaciones a la JCE 2020 solicitando el listado de las personas que resultaron electas en los distintos niveles de elección. Así mismo, fueron enviados informes a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) sobre las declaraciones juradas de patrimonio recibidas.

Resumen POA 2017

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Informes de incumplimiento	6	100%
Informes de verificación	60	0%
Informes de fiscalización	20	0%
Informe anual	1	100%

Resumen POA 2018

Producto	Meta Planificada	Logros Alcanzados
Informes de incumplimiento	6	100%
Informes de verificación	960	157 para un 16 %
Informes de fiscalización	84	0%
Informe anual	1	100%

Resumen POA 2019

Producto	Indicadores	Meta	Logros alcanzados
Informe sobre incumplimiento en entrega de DJP	Entrega a tiempo de los informes de incumplimientos de declaración jurada de patrimonio a alta gerencia	100%	Fueron remitidos a la Procuraduría General de la Republica los 6 informes aprobados que habían sido programados para el año, para un cumplimiento del 100 %
Informes de verificación de DJP	Porcentaje de verificaciones terminadas, según tiempo y alcance	90%	Se aprobaron los 580 informes que habían sido programados para el año, para un logro del 100%
Informes de fiscalización de DJP	Número de informes de fiscalización enviados al Pleno	35	No se realizaron los procesos de fiscalización programados.
Informe anual	Nivel de cumplimiento del tiempo de entrega del Informe Anual a Presidencia	100%	Realizado el informe anual, según lo programado. Para un 100 % de cumplimiento
Formatos y documentos estandarizados	% de documentos y formatos identificados, estandarizados	95%	Se lograron los formatos de los informes de verificación y Fiscalización, así como los papeles de trabajo para el proceso de verificación, logrando el 100% de lo planificado para el período

Resumen POA 2020

Producto	Indicadores	Meta	Logros alcanzados
Informe sobre incumplimiento en entrega de DJP	Entrega a tiempo de los informes de incumplimientos de declaración jurada de patrimonio a alta gerencia	100%	Aprobados los 6 informes programados para el año.
Informes de verificación de DJP	Porcentaje de verificaciones terminadas, según tiempo y alcance	583	De 583 Informes programados para el período, 492 Informes fueron realizados y aprobados, para un 84%.
Informes de fiscalización de DJP	Número de informes de fiscalización enviados al Pleno	80%	Se planificaron 38 fiscalizaciones, no realizadas en virtud de no haberse activado el proceso.
Informe anual	Nivel de cumplimiento del tiempo de entrega del Informe Anual a Presidencia	100%	En proceso de revisión para posterior remisión a Presidencia.
Formatos y documentos estandarizados	% de documentos y formatos identificados, estandarizados	95%	Se lograron los formatos de los Informes de Verificación y Fiscalización, así como los papeles de trabajo para el proceso de verificación. Se identificaron 5 y se lograron 5 para un 100%

Departamento de Control Social

La participación de la sociedad en el control y fiscalización del patrimonio, los ingresos, los gastos y uso de los fondos públicos, está establecido en el Artículo 7 de la Ley 10-04, como uno de los elementos del Sistema Nacional de Control y Auditoría, y adquirió rango constitucional a partir del año 2010. Es así como la Cámara de Cuentas de la República crea el Departamento de Control Social, constituyéndolo en una de sus áreas sustantivas para dar respuesta a las inquietudes ciudadanas. Consta en su estructura con dos Divisiones:

Recepción y Trámite de Denuncias, encargada de recibir y canalizar las denuncias de la ciudadanía sobre el mal uso de los recursos públicos por parte de quienes lo administran.

Divulgación del Control Social, área responsable de la difusión y socialización de los deberes y derechos ciudadanos como sujetos colaboradores del control fiscal en la prevención e investigación de la corrupción, con miras a que los recursos públicos sean utilizados dentro del marco de la ley, con transparencia, eficiencia, eficacia y economía.

Para cumplir su misión, este departamento ofrece los servicios de recepción de denuncias y los de divulgación del control social mediante conversatorios, charlas, el programa educativo Yo Rindo Cuentas, talleres para asociaciones sin fines de lucro y municipalidades y talleres sobre veedurías. Estas actividades han contribuido con la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos y han contribuido a generar un empoderamiento de la ciudadanía, adquiriendo mayor conciencia sobre su rol en la materia.

El principal objetivo del Departamento de Control Social es facilitar información, capacitar y acompañar a la ciudadanía en el desarrollo de habilidades para que, a través de sus entes auténticamente conformados y con representación legítima, ejerzan el derecho y la obligación de contribuir con los organismos de control externos e internos y con los especializados en la prevención e investigación de la corrupción en el manejo de los fondos públicos, con la finalidad que dichos fondos sean administrados con transparencia, economía, eficiencia y eficacia.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas en el POA

Con miras a desarrollar una política integral de reclutamiento, promoción y desarrollo de los recursos humanos para garantizar la capacidad y calidad técnica requerida por la Institución para el óptimo ejercicio de sus funciones, fomentando la educación de la ciudadanía sobre el control social y administración pública, durante el período comprendido entre año 2017 y el 2018, fueron capacitadas cuatro mil cuatrocientas dieciséis (4,416) personas durante setenta y un (71) actividades como seminarios, talleres, charlas, conferencias y conversatorios realizados en diferentes localidades del país, así como en

actividades de capacitación dirigidas a instituciones que manejan fondos del Estado con el propósito de fortalecer el proceso de rendición de cuentas. Los principales temas tratados fueron:

- Empoderamiento de las Organizaciones Sociales para una Sociedad Transparente, el cual contó con la participación de 534 personas.
- Legalidad-Independencia, con 192 participantes.
- Rol y Función de la Cámara de Cuenta y Control Social a la Luz de la Ley 10-04, con 587 participantes.
- Servicio-Compromiso, con 262 participantes.
- La Integridad Camino a la Excelencia: 26 participantes.
- Yo Rindo Cuentas, Educación en Valores para una Cultura de Rendición de Cuentas: 154 participantes.
- Rendición de Cuentas, Transparencia y Elaboración de Reportes para Gobiernos Locales: 60 participantes.
- Rendición de Cuentas, Transparencia y Elaboración de Reportes para ONG: 1,024 participantes.
- Transparencia y Rendición de Cuentas: 20 participantes.
- Introducción a Yo Rindo Cuentas: 269 participantes.
- Cuentas Conmigo: 1,115 participantes.
- Control Social y Deliberación Pública: 68 participantes.
- Veeduría Ciudadana y Control Fiscal: 35 participantes.
- Presentación a Ministerios de Talleres para ONG en el marco de “Cuentas Conmigo”, con la participación de 16 personas.

Las distintas capacitaciones realizadas contaron con la presencia de estudiantes y representantes de diferentes entes o instituciones participantes. El Sector Educación tuvo una participación muy activa con la asistencia de mil quinientas cuarenta y seis (1,546) personas a las distintas jornadas. Las organizaciones no gubernamentales participaron con la asistencia de mil trescientas dieciséis (1,316) personas. Las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones comunitarias, comités, iglesias, etc.) respaldaron las jornadas de capacitación con quinientos sesenta y tres (563) representantes. Los gobiernos locales tuvieron una asistencia de novecientos doce (912) servidores. El Sector Comunicación también estuvo representado por seis (6) asistentes. Otras instituciones del Sector Público tuvieron una tímida representación, con la participación de cuarenta y un (41) personas a las jornadas.

En el año 2019, fueron planificadas treinta y seis (36) actividades de acuerdo con los lineamientos del Plan Estratégico Institucional. Meta lograda con cincuenta y siete (57) actividades realizadas, superando lo programado. En ese sentido, fueron capacitadas dos mil ochocientas treinta y nueve (2,839) personas durante las diferentes actividades realizadas en diferentes localidades del país, dirigidas a la ciudadanía en general e instituciones que manejan fondos del Estado, con el propósito de fortalecer el proceso de rendición de cuentas.

El Sector Educación tuvo una participación muy activa con la asistencia de mil novecientas cincuenta y un (1,951) personas a las distintas jornadas. A su vez, las organizaciones no gubernamentales participaron con la asistencia de trescientos nueve (309) integrantes. Las organizaciones de la sociedad civil (asociaciones comunitarias, comités, iglesias, etc.) respaldaron las jornadas de capacitación con

trescientos setenta y cuatro (374) representantes. Los gobiernos locales tuvieron una asistencia de ciento cuarenta y cuatro (144) servidores. El Sector Comunicación estuvo representado por nueve (9) asistentes. Otras instituciones del Sector Público estuvieron presentes con la asistencia de cincuenta y dos (52) personas.

En ese mismo orden, El Presidente de la CCRD dictó cuatro (4) conferencias en cuatro (4) provincias, gracias a la coordinación con las Gobernaciones Provinciales, las Alcaldías y Distritos Municipales, los Consejos de Desarrollo Provinciales, las Cámaras de Comercio y Producción y los enlaces de la cartera de entes de la División de Divulgación. Los conversatorios, charlas y talleres impartidos sirvieron no sólo para empoderar a las organizaciones en materia de control social, rendición de cuentas y transparencia, sino que estas conocieron la CCRD, su rol, funciones y alcance.

Para el año 2020, en el Plan de Divulgación se programaron cuarenta y cuatro (44) actividades de capacitación. A partir del mes de marzo el plan fue reformulado por la declaración de Estado de Emergencia, situación que impidió la realización de talleres, charlas y conversatorios, retomando las actividades a partir del mes de junio. Pese a todas las limitantes, dos mil treinta y cuatro (2,034) personas fueron capacitadas durante el año a través de treinta y seis (36) actividades tales como charlas, talleres y conversatorios en diferentes localidades del país y a través de diferentes plataformas virtuales. Los temas abordados fueron:

- Rol y Función de la Cámara de Cuenta y Control Social a la Luz de la Ley 10-04, una (1) actividad con cincuenta y cuatro (54) participantes.
- Yo Rindo Cuentas, Educación en Valores para una Cultura de Rendición de Cuentas, veinte (20) actividades con mil cuatrocientos cincuenta y ocho (1,458) participantes.
- Rendición de Cuentas, Transparencia y Elaboración de Reportes para ONG, ocho (8) actividades con doscientos veinticinco (225) participantes.
- Introducción a los valores YRC, una (1) actividad con noventa y tres (93) participantes.
- Control Social, Acceso a la Información y Rendición de Cuentas, (1) actividad con cuarenta y dos (42) participantes.
- Talleres para el sector municipal sobre transparencia y rendición de cuentas, cuatro (4) actividades con ciento treinta y seis (136) participantes.
- Taller sobre presupuesto participativo y control social, una (1) actividad con veintiséis (26) participantes.

En lo relativo a los sectores impactados, las Entidades Sujetas de Fiscalización tuvieron una participación del 20%, con cuatrocientos tres (403) representantes. El Sector Educación tuvo una participación de un 79%, con mil seiscientos cinco (1,605) representantes. Así mismo, las Asociaciones de Juntas de Vecinos y diversos movimientos tuvieron una participación del 1%, con veintiséis (26) representantes.

Con el objetivo de promover el desarrollo, la diversificación y calidad de las auditorías, y su oportuna publicación, mediante la implementación del mecanismo de seguimiento a denuncias ciudadanas, durante el año 2017 fueron recibidas y tramitadas noventa y cinco (95) denuncias. De éstas cincuenta y cinco (55) fueron realizadas por la ciudadanía; diecisiete (17) por gobiernos locales; siete (7) por organizaciones no

gubernamentales, una (1) por entes sujetos a fiscalización; cuatro (4) por la sociedad civil, y once (11) denuncias fueron anónimas. En cuanto a los diferentes medios utilizados, sesenta y dos (62) denuncias fueron entregadas personalmente, veintiséis (26) se realizaron a través del portal web “Ojo Ciudadano”; dos (2) por vía telefónica; una (1) por correspondencia; una (1) vía correo electrónico, y tres (3) en talleres-conversatorios

En el 2018, de setenta y ocho (78) denuncias recibidas cuarenta y seis (46) fueron hechas por la ciudadanía, veinte (20) anónimas; seis (6) por gobiernos locales; cuatro (4) por asociaciones sin fines de lucro y dos (2) por entes sujetos a fiscalización. En cuanto a los diferentes medios utilizados por los mismos, cincuenta y nueve (59) fueron entregadas personalmente; doce (12) se realizaron a través del portal web “Ojo Ciudadano”; cinco (5) por vía telefónica y dos (2) por correspondencia.

Durante el 2019 fueron recibidas y tramitadas treinta y cinco (36) denuncias de hechos ilícitos o mal uso de los recursos públicos y del patrimonio del Estado. Veintidós (22) fueron realizadas por la ciudadanía, cinco (5) por gobiernos locales, cuatro (4) por Asociaciones sin Fines de Lucro, una (1) por Entes sujetos a fiscalización y tres (3) fueron realizadas por la sociedad civil. En cuanto a los diferentes medios utilizados, veintiocho (28) denuncias fueron entregadas personalmente y siete (7) se realizaron a través del portal web “Ojo Ciudadano”. Además, fueron dados veintiún (21) soportes a denuncias realizadas y ochenta y nueve (89) seguimientos, entre ellos trece (13) presenciales, cincuenta y dos (52) telefónicos, tres (3) por Ojo ciudadano, veinte (20) WhatsApp, y uno (1) en conversatorios, para un total de ciento cuarenta y seis (146) acciones planteadas por ciudadanos.

En el año 2020, el Departamento tuvo entre sus metas alcanzar las cuarenta y siete (47) denuncias a fin de aumentar cada año la participación ciudadana en los procesos de fiscalización, aún durante la presencia de una situación irregular como lo fue la pandemia del Covid-19. Al final del año el Departamento había recibido un total de sesenta y un (61) denuncias, treinta y seis (36) presenciales, siete (7) a través de la herramienta Ojo Ciudadano, cinco (5) por vía telefónica, cinco (5) por correo electrónico y (8) remitidas vía la Presidencia de la CC. De éstas, treinta y una (31) corresponden a Ayuntamientos (50.82% del total), dieciocho (18) a Juntas Distritales (29.51%), nueve (9) al Gobierno Central (14.75%), dos (2) a Asociaciones Sin Fines de Lucro (3.28%), y una a Instituciones Descentralizadas y Autónomas (1.64%).

Las informaciones requeridas con las direcciones y departamentos con los que la División de Denuncia está vinculada fueron gestionadas de manera oportuna a fin de llevar a cabo el informe que se tramita a la Dirección de Auditoría. Además, se cuantificaron todas las acciones de los ciudadanos ante el Departamento sin generar nuevos códigos a los anexos y depósitos de nuevas evidencias a denuncias realizadas, evitando así dificultades a la Dirección de Auditoría a la hora de seleccionar las que serían atendidas.

2. Actividades pendientes

En el año 2018, tres (3) talleres para ASFL. En el 2019 no quedaron actividades pendientes de ejecutar.

En el 2020, de las actividades programadas en el POA quedó pendiente de concretizarse el proyecto “Equidad de Género y Fiscalización a la luz de la Guía con enfoque de Género de la DIGEPRES”, para el cual se haciendo sinergia con instituciones como Ciudad Alternativa, Ce-Mujer y el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) para concretizar un acuerdo entre las partes, solicitado por éstas.

Con las ASFL la realización de cuatro (4) talleres sobre “Transparencia, Rendición de Cuentas y Elaboración de Informe para ONG con los Ministerios MESCyT, Cultura, Industria y Comercio, y Mujer, en virtud de que se ha dificultado el trabajo virtual ya que no todos los entes disponen de equipos y plataformas adecuadas para poder recibir dichas capacitaciones.

La conclusión del programa Yo Rindo Cuentas en virtud de la actual situación, así mismo las actividades programadas a iniciar en septiembre no fueron realizadas. De igual forma, quedó pendiente la aplicación de la encuesta de aprovechamiento para las actividades virtuales, así como la capacitación detectada en el Plan de Mejoras para los servidores del Departamento.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

En el año 2018, La sección de Divulgación del Departamento de Control Social estuvo trabajando en el grupo de servidores que recibió formación en el área de Calidad por los técnicos de la Auditoría Superior de Puebla. Fue realizado, además, el curso virtual “Estrategias de participación ciudadana en las entidades de fiscalización superior para el seguimiento de los ODS”.

En el 2019, destaca el rol que jugó el Departamento en la realización de los talleres sobre “Lecturabilidad y comprensión de los productos de fiscalización”, en el marco del proyecto “Mejorando el acceso a la información y el uso de los productos de fiscalización gubernamental en América Latina y el Caribe. Otra actividad en la que estuvo involucrado fue en el llenado de la ficha para la reformulación de los indicadores de impacto del trabajo que realizan los departamentos de participación ciudadana de las EFS, a solicitud de la CTPC – OLACEFS.

Se trabajó de manera activa en el llenado del documento técnico de identificación de factores que incidieron en los resultados del IDIGI-EFS 2017, con el propósito de revisar y mejorar el desempeño en esa materia. Posteriormente se conocieron los favorables resultados obtenidos por la institución. Se formuló y envió a requerimiento de la CTPC, el proyecto Cuentas Conmigo en el marco de mejores prácticas.

En el 2020, el Departamento participó en los cursos Enfoque a Resultados, ofertado por el Comité de Creación de Capacidades (CCC), a través del Sistema de Gestión Educacional y OLACEFS; Experiencias de las EFS durante la emergencia sanitaria por COVID 19, desarrollado por la OCCEFS; Contexto General de las Issais para personal no auditor; Marco Integrado de Control Externo; Supervisión y Liderazgo así como Teletrabajo, a través de INFOTEP.

En el ámbito municipal, por invitación del Presidente de la Institución el Departamento participó de las reuniones con las instituciones rectoras FEDOMU, FEDODIM y la Liga Municipal Dominicana a los fines de instruir en materia de rendición de cuentas, elaboración de informes sobre ejecución presupuestaria municipal, así como en el cumplimiento de las declaraciones juradas de patrimonio.

De igual modo, a principios de año participó en reuniones en el ámbito de los gobiernos locales con la finalidad de elaborar un plan de inducción para las autoridades electas en abril. A efectos de la pandemia se cambió el esquema de trabajo que se tenía planificado y en el cual el Departamento tenía a su cargo la capacitación en cuanto a rendición de cuentas.

Debido a la pandemia del COVID 19 fue cambiada toda la planificación de los trabajos, por lo que tuvo que cambiarse de la modalidad de inducción presencial a virtual. En tal sentido, se solicitó la elaboración de un video donde se explicara a las nuevas autoridades sobre “Rendición de Cuentas, Transparencia y Control Social.

A solicitud del Presidente de la CCRD, se estuvo colaborando con el Departamento de Declaración Jurada de Patrimonio a fin de poder crear sinergia con las entidades municipales para que sus titulares tanto entrantes como salientes pudieran realizar sus declaraciones juradas de patrimonio de forma oportuna.

Así mismo, a solicitud del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD) se trabajó el Programa Cuentas Conmigo como una buena práctica que hoy forma parte Catálogo de Oferta Dominicana de Cooperación Internacional.

Resumen POA 2017

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Denuncias recibidas	Tramitar o derivar 100% de las denuncias en un plazo de 5 días hábiles	96% tramitadas dentro del plazo establecido. 4% tramitadas en un plazo entre 6 a 7 días.

Resumen POA 2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Denuncias recibidas	70	78
Actividades de divulgación	38	39

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Denuncias recibidas	Denuncias atendidas por Control Social (tramitada dentro del plazo)	100%	De 68 denuncias programadas solo se recibieron 36, tramitadas en tiempo hábil.
Ciudadanos capacitados en el Control Social	Número de actividades de capacitación realizadas en el periodo	33	Se planificaron 36 actividades y se realizaron 57, para un 158%. 2,839 ciudadanos impactados y 519 sujetos entes de fiscalización capacitados
Actividades de divulgación	Número de jornadas de socialización realizada	4 jornadas de socialización	De 4 jornadas programadas solo fue realizada una en el mes de septiembre
Encuesta de satisfacción	Proporción de denunciantes con encuesta aplicada	90%	Se logró un 91.2 % en el 1er. semestre y 94.5 % en el 2do. Semestre

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Programa Integral de Difusión a nivel nacional sobre el Control Social y la Administración Pública	Porcentaje de cumplimiento del Programa Integral de Difusión	100% del programa implementado	Los efectos de la pandemia impidieron el cumplimiento de esta meta.
Ciudadanos capacitados en el Control Social	Número de jornadas de capacitación realizadas en el periodo	33	De 44 actividades planificadas para el período fueron realizadas 36, para un 82%. Se capacitaron 2,034 ciudadanos.
Plan de Divulgación sobre las funciones y actividades de la CCRD, diseñado y en implementación	Número de jornadas de socialización realizadas	4 jornadas de socialización	Realizadas en un 100%
Encuesta de satisfacción	Proporción de denunciantes con encuesta aplicada	90%	La encuesta de satisfacción fue aplicada a 16 de las 40 denuncias presenciales, lo que corresponde a un 40%.
Denuncias recibidas	Denuncias atendidas por Control Social (tramitada dentro del plazo)	100%	De 47 denuncias programadas para el periodo, se recibieron y tramitaron 61 a la DA, para un 145%.

UNIDADES ASESORAS, CONSULTIVAS Y DE CONTROL INTERNO

Dirección de Recursos Humanos

La Dirección de Recursos Humanos tiene a su cargo la responsabilidad de planificar, desarrollar, dirigir e implementar un sistema de gestión de recursos humanos que garantice la disponibilidad de servidores motivados, eficientes, honestos e idóneos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Entre sus principales funciones está el diseñar políticas y procedimientos para la gestión de los recursos humanos de la institución y mantener informados a los departamentos correspondientes sobre nuevas normas relacionadas con los mismos, además de mantener actualizados los indicadores correspondientes a su unidad incluidos en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

Programar, coordinar y supervisar el análisis de los cargos y la definición de los perfiles, de acuerdo a las normas que emita el órgano rector.

Gestionar el reclutamiento y selección del personal, así como también los procesos de inducción, formación y capacitación apoyando la estrategia institucional para asegurar el crecimiento individual y organizacional. Además, gestionar la evaluación del desempeño a través de la metodología aprobada por la Alta Dirección.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

El presente documento de Gestión contiene un resumen de las actividades relevantes realizadas por los diferentes subsistemas en relación a las actividades planificadas en el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Recursos Humanos.

Para el año 2017 fueron ejecutadas las actividades detalladas a continuación:

Se identificaron las actividades del Plan de Comunicación Interna, se elaboró un cronograma de implementación de las actividades identificadas para el período, su revisión y aprobación. Se avanzaron algunas de estas, sin embargo, con la modificación de la estructura, ciertas funciones pasaron a ser parte del área de comunicaciones.

Definición de un cronograma para la actualización de la base de datos, comunicar cronograma de actualización, enviar “link” a los servidores para actualización de los datos.

Identificación de necesidades (tomar en cuenta las de las evaluaciones de desempeño y las brechas identificadas en el personal de Carrera Administrativa); elaboración del plan de capacitación continuo conforme a las necesidades identificadas; aprobación del plan de capacitación, implementación del plan de capacitación aprobado, monitoreo y registro de las capacitaciones realizadas, evaluación del impacto del plan de capacitación y elaboración de informe.

Gestión de aprobación de la propuesta de encuesta de clima y la implementación de la encuesta de clima laboral.

Identificación de las vacantes y elaboración del plan para suplirlas, implementación de plan para suplir vacantes, monitoreo y seguimiento. Llevar registro.

Coordinación con los involucrados en el proceso de inducción; elaborar programa de inducción e implementación, monitoreo y seguimiento del programa de inducción; llevar registro.

Elaboración de un plan conforme a las necesidades identificadas en las evaluaciones de desempeño; socialización del plan, implementación del mismo; monitoreo y seguimiento de este; llevar registro.

Para el año 2018 fueron ejecutadas las actividades detalladas a continuación:

Para contar con “base de datos de RR. HH. actualizada” se procedió a identificar y documentar las actividades de administración de AX, actualizar las informaciones de los servidores, documentar la data en el sistema, monitoreo y control.

Encuesta de clima y cultura organizacional Implementada; implementación de la encuesta de clima laboral en 2017, informe remitido a la Alta Gerencia.

Vacantes suplidas, identificación de las vacantes y elaboración del plan para suplirlas; implementación del plan para suplir vacantes; monitoreo y seguimiento.

Respecto al producto “Servidores inducidos”, se procedió con la coordinación con los involucrados en el proceso de inducción; elaboración del programa de inducción; implementación, monitoreo y seguimiento del programa de inducción.

Implementación del Sistema de Gestión de Desempeño basado en perfil y resultado; monitoreo y seguimiento del plan; elaboración de informe.

Las actividades detalladas a continuación fueron ejecutadas en el año 2019:

Para la actualización de la Base de Datos de RRHH, en coordinación con la Dirección de Tecnología, se procedió a tomar los entrenamientos de lugar para iniciar la alimentación del Sistema AX, implementado

a un 80% cargado con todo lo relacionado al headcount, proceso de reclutamiento, perfil del personal, perfil laboral, datos financieros, manejo de fotos, clasificación y remuneración; se realiza corrida paralela diariamente, por lo que la actualización está a un 100%.

Con la aprobación del Pleno, para el rediseño del Programa de Inducción Institucional se procedió a revisar y rediseñar la política de Inducción, diseñar el formulario de evaluación, reformular la presentación incluyéndole las nuevas áreas que tendrían participación de la misma. Incluyó la elaboración de un video institucional con la participación de las Direcciones de Comunicación Estratégica, Tecnología y la Escuela Nacional de Cuentas, además el diseño de los formularios para la evaluación del impacto, la actualización de la presentación, el diseño del brochure institucional a ser entregado impreso a los servidores de nuevo ingreso, y la formalización del documento de la Política de Inducción.

Fue instrumentada la encuesta de clima laboral, se gestionó su aprobación e implementación, se elaboró el informe final y el plan de mejoras.

La programación de vacantes a ser suplidas se trabajó conforme a los requerimientos de la máxima autoridad, en tiempo y cantidad. Además, fueron inducidos treinta (30) nuevos servidores y se actualizó la inducción para cuatro (4) servidores que fueron reintegrados a la institución, para un total de treinta y cuatro (34).

Fue realizado el programa de Evaluación del Desempeño desde el 15 de octubre del 2018 hasta el 30 de abril del 2019, con un total de cuatrocientos setenta y nueve (479) servidores evaluados.

Se realizó el diagnóstico al contenido del Manual de Compensación y Beneficios, se remitió informe a la Dirección de Planificación y Desarrollo para poder poner en marcha las acciones correspondientes en relación al rediseño de dicho programa. Además, fue aprobada la propuesta del Plan de Reconocimiento a los Servidores de la Institución, la cual fue socializada con los directores de áreas el 21 de noviembre.

Se definió y gestionó la adquisición de los instrumentos, equipos y medicamentos (Camilla, esfigmomanómetro de pared, kit de cirugía menor y medicamentos) necesarios para el fortalecimiento del Dispensario Médico, y se logró además materializar la habilitación por parte del Ministerio de Salud Pública.

Las actividades ejecutadas durante el 2020 fueron las siguientes:

Programa de compensación y beneficios rediseñado; realización de un diagnóstico para determinar agentes motivadores; elaboración y presentación de propuesta; gestionar aprobación e implementación; monitoreo y seguimiento.

Las actividades correspondientes al Programa de Comunicación Interna Institucional no pudieron ser ejecutadas debido a los inconvenientes presentados por la Pandemia en la que nos encontramos.

Las acciones correspondientes al fortalecimiento del Sistema de Intranet no pudieron ser ejecutadas debido a los inconvenientes expuestos precedentemente, en virtud de que el sistema INTRANET no está diseñado para manejarse de manera remota.

A la fecha no hemos recibido retroalimentación de la máxima autoridad con respecto al Plan de Mejoras basado en los resultados que arrojó la Encuesta de Clima Laboral realizada en la entidad.

La programación de vacantes a ser suplidas se trabajó conforme a los requerimientos de la máxima autoridad, en tiempo y cantidad. Al término del segundo trimestre habían sido inducidos ocho (8) nuevos servidores.

Fueron realizadas las actividades del programa de Evaluación del Desempeño durante el primer trimestre del año, conforme a lo planificado para el período.

Se realizó el diagnóstico al contenido del Manual de Compensación y Beneficios, se remitió informe a la Dirección de Planificación y Desarrollo para poder poner en marcha las acciones correspondientes en relación al rediseño de dicho programa.

Las actividades del Plan de Reconocimiento a Servidores CCRD siguen en proceso, ya que cuando correspondía hacer la socialización con los Servidores nos encontrábamos limitados a causa de la Pandemia que nos afecta.

La implementación del Programa SER CCRD continúa en proceso, solo se han podido materializar las actividades relativas al periodo enero-marzo, a causa de la Pandemia.

2. Actividades pendientes

Con el ingreso de las nuevas autoridades en el año 2017 fue necesario replantear la ejecución de varias actividades de algunos productos, entre estos podemos citar: Socialización e implementación del plan; monitoreo y seguimiento de actividades y llevar registro de las realizadas; edición de impacto de la implementación. Documentar y actualizar data en el Sistema y Monitoreo y Control. Elaboración del Plan de Mejoras de acuerdo a los resultados obtenidos; gestionar aprobación de este y su implementación.

Elaboración del Reglamento del Consejo Académico de la Escuela de Cuentas; presentación de este ante el Pleno y el Consejo Académico, y gestionar su aprobación. Estructurar la Escuela de Cuentas y elaborar plan de acción para la implantación. Realización de un diagnóstico para determinar agentes motivadores; elaboración y presentación de propuesta al Pleno de Miembro. Monitoreo y Seguimiento.

Para el año 2019, quedaron pendientes la implementación formal del rediseño del proceso de inducción, además del impacto de la inducción. El Proyecto de Acondicionamiento del Archivo de RRHH no pudo ser ejecutado por limitaciones de índole presupuestaria. La implementación del Plan de Reconocimiento a los Servidores de la CCRD fue reprogramada para el primer trimestre del 2020. Así como, a la espera de aprobación por parte del Pleno de Miembros la implementación del Plan de Mejoras correspondiente a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

A finales del año 2020 se encontraban pendientes las actividades de Comunicación Interna Institucional. Estrategias que fortalezcan el Sistema de Intranet. Actualización del Programa de Inducción.

Plan de mejora basado en la Encuesta de Clima Implementado. Programa de Compensación y Beneficios Rediseñado. Plan de Reconocimiento a Servidores CCRD y el Programa SER CCRD.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Entre las actividades que el área desarrolló en 2017 citamos las siguientes:

Por motivo al Día de las Madres fue impartida la charla “Ser madre sin dejar de ser mujer”, a fin de reconocer la labor de todas las madres de la CCRD.

Se presentó la conferencia “Hacia una mejor institución con mejores personas”, con la participación de ciento sesenta (160) colaboradores de distintas áreas de la Institución. Su objetivo fue desarrollar en los participantes el sentido de pertenencia y el compromiso con el cumplimiento de las normas y comportamientos esperados por la Institución, tocando temas ajustados a la realidad de la CC, los cambios en las organizaciones y el clima organizacional.

Como parte del programa de actividades para las jóvenes integrantes del Primer Programa de Verano CCRD, se realizó la charla “Mi proyecto personal y profesional”, con la finalidad de inspirar en las participantes a convertirse en profesionales enfocadas en la excelencia, fomentarles la convicción de que pueden lograr el éxito en su vida personal y profesional llevando una actuación cotidiana fundamentada en valores, y propiciando a asumirlos a los que estén en su entorno.

Se realizó la socialización correspondiente a las mejoras aplicadas al Código de Vestimenta Institucional, con la asistencia de doscientos cincuenta y tres (253) servidores, quienes se mostraron entusiasmados por las mejoras introducidas.

En ocasión a celebrarse el Día de los Padres, fue realizada la charla “Padres en tiempos de cambio”, con el propósito de incidir en que los colaboradores de la Institución puedan ver el cambio como un aliado poderoso que puede sacar lo mejor de sí. Tras la charla se propició un espacio de reflexión y análisis de la necesidad de desarrollar actitudes positivas hacia el cambio personal, que permita a los padres ser quienes siempre han querido ser.

Preocupados por la salud y bienestar de nuestros colaboradores en los meses de junio y octubre se realizó una jornada cardiovascular.

Se inició la socialización de la nueva metodología de evaluación del desempeño, que se realizará en base a tres componentes: el logro de metas, la gestión por competencias, y el cumplimiento del régimen ético disciplinario.

Fue realizado el concurso de fotografía Mi Navidad CCRD, diseñado con el objetivo de promover la integración y el espíritu navideño entre los miembros de la institución, denotando así el inicio de la época navideña en la CCRD, a través de la integración y la creatividad de las diferentes áreas.

Las actividades que se coordinaron como iniciativa de la máxima autoridad fueron la presentación de beneficios de nuevas ARS contratadas (SeNaSa, Palic, Universal y Primera ARS Humano) y la Conferencia “Infecciones de transmisión sexual (ITS)”.

Entre las actividades que el área desarrolló en 2018 citamos las siguientes:

Charla “Derechos de los consumidores”, con el apoyo de Pro Consumidor, a fin de instruir al personal acerca de los derechos que les corresponden en su rol de consumidores.

En ocasión de celebrarse en el mes de mayo el Día de las Madres, se realizó el Taller de Maquillaje Paso a Paso, con una dinámica de preguntas y respuestas, la rifa de un libro, un brindis especial y la tarde libre para todo el personal.

Se realizó el Campamento de Verano Infantil en alianza con Sambil, para niños de 4-12 años, a fin de brindar una experiencia divertida en verano a los hijos de los colaboradores de la Institución.

Como parte del programa de actividades para los jóvenes que forman parte del 2.º Programa de Verano CCRD, se realizó la charla “Causas y consecuencias de las relaciones sexuales a temprana edad”, a fin de informarles sobre la evolución y proceso de la sexualidad en adolescentes, con la participación de 15 hijos de los servidores. Además, realizaron una visita a los museos Numismático y Filatélico, y de Cera. También les fue dado el Programa Educativo Yo Rindo Cuentas, con el objetivo de crear una cultura de rendición de cuentas.

Se realizaron cambios en el Código de Vestimenta Institucional, debido a inobservancias por parte del personal femenino. El código actualizado con las modificaciones fue remitido a todo el personal vía correo institucional y cargado a intranet.

En coordinación con la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones (DGJP) del Ministerio de Hacienda se realizó la charla “Beneficios de la Ley 378-81”. En esta se desglosó en detalles el contenido aplicable a los servidores públicos y se explicó, además, los diferentes tipos de pensiones y cuáles se encuentran bajo la administración de la DGJP.

Con el apoyo de personal médico de la ARS SeNaSa fue llevada a cabo la jornada de salud cardiovascular, a fin de brindar a los colaboradores de distintas áreas de la Institución asistencia médica de tipo consulta y consejería para la identificación de factores de riesgos cardiovasculares y de diabetes; antecedentes personales y familiares de enfermedades prevenibles, toma de presión arterial, glicemia capilar (por Glucotest) y evaluación del estado físico.

En ocasión de la celebración del Día de los Padres, se ofreció la charla titulada “Ser padre en un mundo que ha cambiado”, en donde se explicó la importancia de la figura paterna como protector y guía de los hijos.

En el mes de agosto se realizó la Primera Jornada Odontológica, con el apoyo de ARS SeNaSa.

Con el objetivo de ofrecer a nuestros colaboradores y sus familiares facilidades en la gestión de renovación de marbetes, fue llevado a cabo un operativo de renovación con el apoyo de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.

A fin de promover la tradición navideña en la Institución, se realizó el concurso navideño “Regalando ilusiones en Navidad”, con el objetivo de fortalecer el compromiso social ante la comunidad en esta época del año.

Preocupados por el bienestar de nuestros servidores se realizó una jornada de vacunación contra el virus de la influenza, en coordinación con el Programa Ampliado de Inmunización del Ministerio de Salud Pública.

Entre las actividades desarrolladas por el área en el 2019 citamos las siguientes:

Para la comodidad de los servidores juristas que forman parte de nuestra institución, se coordinó con el Colegio de Dominicanos de Abogados un Operativo para la renovación de los carnets.

Fue realizada una charla sobre el Sistema Dominicano de Seguridad Social, Ley 87-01, a fin de que los servidores conozcan más a fondo sus beneficios y pudieran aclarar inquietudes con lo establecido en dicha Ley.

Por motivo al Día de las Madres y con la finalidad de reconocer la labor de todas las madres de la CCRD, fue impartida la charla “Cómo ser una Madre Positiva”.

Preocupados por la salud y bienestar de nuestros colaboradores en el mes de mayo se realizó la acostumbrada jornada cardiovascular.

Como parte del programa de actividades para los jóvenes integrantes del Programa de Verano CCRD, se realizó el 3er. Programa de Verano CCRD, exclusivo para los hijos sobresalientes de nuestros servidores.

En el mes de julio se realizó la Jornada Odontológica, con el apoyo de ARS Humano.

En ocasión a celebrarse el Día de los Padres fue realizada la charla “Lo Grandioso de Ser Papá”, con el apoyo de ARS Universal. El propósito de la charla fue la paternidad y el auto concepto de ser padre.

La charla “Seguro de Riesgos Laborales” fue impartida con el interés de que nuestros servidores conozcan sus deberes y derechos en torno a este tema.

Con el objetivo de ofrecer a nuestros colaboradores y sus familiares facilidades en la gestión de renovación de marbetes, fue llevado a cabo en el mes de octubre un operativo de renovación con el apoyo de la Asociación Popular de Ahorros y Préstamos.

En el año 2020 fue realizada una charla sobre el Coronavirus e Higiene Preventiva, a fin de instruir a los servidores acerca del COVID-19. En ese mismo orden, preocupados por el bienestar de nuestros servidores fue puesta a su disposición la Línea de Ayuda Psicológica UASD COVID-19.

2. Estatus de las acciones

El cronograma de actividades del año 2020 fue afectado en su totalidad. Las actividades programadas conllevaban aglomeraciones de personas, situación que debíamos evitar. Entre las actividades que estaban incluidas para realizarse se encontraban las charlas educativas, festejo de días conmemorativos, el Programa de Verano, jornadas de salud y bienestar, entre otras.

Resumen POA 2017

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Plan de comunicación Interna implementado	100%	100%
Base de datos de RR. HH. actualizada	100%	100%
Capacitaciones realizadas	100%	100%
Encuesta de clima y cultura organizacional aprobada	100%	100%
Vacantes suplidas y servidores inducidos	100%	100%
Plan mejora de servidores (desempeño)	100%	100%
Programa de compensación y beneficios implementado	100%	100%
Reglamento académico de la Escuela Nacional de Cuentas aprobado	100%	100%

Resumen POA 2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Base de Datos de RR. HH. actualizada	100%	100%
Encuesta de clima y cultural organizacional implementada	100%	100%
Vacantes suplidas	100%	100%
Servidores inducidos	100%	100%
Sistema de gestión del desempeño	100%	100%
Programa de compensación y beneficios rediseñado	100%	100%
Plan de reconocimiento institucional aprobado	100%	100%

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Proyecto de actividades institucional DRLS	% de implementación de las actividades identificadas-realizadas	80%	Proyecto ejecutado conforme lo planificado
Base de datos de RR. HH. actualizada	Porcentaje de implementación del programa de actualización, creación, activación y mantenimiento de los Departamentos (Centro de Costos) y Puestos en el sistema AX	100%	Actividades realizadas en coordinación con la Dirección de Tecnología. Implementación en proceso según lo planificado para el periodo en un 100 %
Rediseño del Programa de Inducción Institucional	Nivel de implementación del programa rediseñado	90%	Rediseño ejecutado conforme a lo programado para el periodo
Encuesta de Clima y Cultura Organizacional implementada	Nivel de avance	100%	Encuesta e informe realizado. Las acciones sobre los resultados quedaron pendientes
Vacantes suplidas	Porcentaje de implementación de entrevistas por competencias diseñadas para los cargos aprobados (por grupos ocupacionales)	50%	Actividad realizada conforme lo planificado
Servidores inducidos -Actualización	Porcentaje de servidores inducidos (general y específica), de todo el personal de nuevo ingreso (fijo y contratado)	100%	Actividad recurrente, realizada conforme a lo planificado, con un cumplimiento del 100 %
Informe de Evaluación del Desempeño	Cumplimiento del tiempo en la implementación de la herramienta de Evaluación del Desempeño basada en logro, competencias y régimen ético y disciplinario	95%	Evaluación realizada de acuerdo con el cronograma establecido, para un cumplimiento de un 95 %
Programa de compensación y beneficios rediseñado	Porcentaje de implementación del Manual de Compensación y Beneficios	85%	Propuesta realizada y remitida para revisión
Plan de reconocimiento institucional implementado (Incentivos)	% de aplicación del Plan de Reconocimiento	50%	Programa diseñado, a ser implementado en el año 2020. Programa SER CCRD elaborado
Proyecto de acondicionamiento del archivo –División de Registro y Control	Nivel de avance del proyecto	40%	Proyecto aplazado por limitaciones de índole presupuestarias
Proyecto de fortalecimiento del Dispensario Médico	% avance del fortalecimiento del dispensario médico	50%	Proyecto ejecutado conforme al alcance definido para el periodo

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Actividades de Comunicación Interna Institucional implementadas DRLS	% de implementación de las actividades identificadas-realizadas	80%	Programa no ejecutado a causa de la Pandemia
Estrategias que fortalezcan el Sistema de Intranet implementadas	% de implementación del sistema de intranet	80%	Actividad en proceso, a ser reportada para el mes de diciembre
Base de datos de RR. HH. actualizada	Porcentaje de implementación del programa de actualización, creación, activación y mantenimiento de los Departamentos (Centro de Costos) y Puestos en el sistema AX	100%	Actividades realizadas en coordinación con la Dirección de Tecnología. Implementación en proceso según lo planificado para el periodo en un 100 %
Actualización del Programa de Inducción Institucional. Acorde al PML-8	Nivel de implementación del programa rediseñado	90%	Actividad en proceso, a ser reportada para el mes de diciembre
Plan de Mejoras basado en la encuesta de Clima implementado acorde a aprobaciones	Nivel de avance	100%	Proyecto en espera de respuesta de la máxima autoridad para su ejecución
Vacantes suplidas	% de vacantes suplidas-cubiertas en el período	80%	Actividad realizada conforme lo planificado
Servidores inducidos -Actualización	Porcentaje de servidores inducidos (general y específica), de todo el personal de nuevo ingreso (fijo y contratado)	95%	Inducciones realizadas conforme a lo planificado para el período, para un cumplimiento del 100 %
Informe de Resultados de la Evaluación del Desempeño	Cumplimiento del tiempo en el proceso de evaluación del desempeño de la CCRD	100%	Evaluación realizada de acuerdo con el cronograma establecido, para un cumplimiento de un 100 %
Programa de Compensación y Beneficios rediseñado	Porcentaje de implementación del Manual de Compensación y Beneficios	85%	Levantamiento inicial (diagnóstico) realizado, en espera de respuesta por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo para la continuidad al mismo
Plan de Reconocimiento a Servidores CCRD	% de aplicación del Plan de Reconocimiento	50%	Actividad en proceso
Programa SER CCRD	Programa SER CCRD elaborado	95%	Actividad en proceso
Proyecto de Acondicionamiento del Archivo RRHH	% Nivel de avance del proyecto	40%	Actividad en proceso a ser reportada
Proyecto de Fortalecimiento del Dispensario Médico	% avance del fortalecimiento del dispensario médico	50%	Proyecto ejecutado conforme al alcance definido para el periodo

Dirección de Planificación y Desarrollo

La Dirección de Planificación y Desarrollo tiene como objetivo asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos al Pleno de Miembros y a los directores, así como elaborar propuestas de desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad, reingeniería de procesos y gestión estadística. Entre sus principales funciones se encuentran:

Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las autoridades de la institución.

Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, así como en la definición de su estructura programática en coordinación con el área financiera de la institución.

Supervisar la elaboración de los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución; así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.

Velar por la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad que contribuyan a la eficiencia de los servicios que ofrece la institución a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.

Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional en la institución, entre otras.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Las ejecutorias correspondientes al año 2017 y al 2018 se describen a continuación, haciendo referencias a las replicadas en el siguiente año:

Se realizó la actualización de procesos en área definidas para el año 2017: levantamiento de información en las áreas de TIC, Financiero y Administrativo.

Recepción, revisión, evaluación de requerimiento, análisis, documentación y emisión de opiniones técnicas. En el periodo 2017-2018, las opiniones técnicas emitidas fueron relativas a: estructuras, cargos y beneficios, perfiles, nomenclaturas, compras y contrataciones, etc.

Respecto a la inspección y medición de los procesos de atención al ciudadano, análisis de los resultados, elaboración del informe, implementación de las mejoras y seguimiento al cumplimiento, se realizó la medición y seguimiento y se emitieron los dos informes (2) semestrales, tanto en 2017 como en 2018.

En cuanto la gestión y validación de los datos estadísticos recolectados en las áreas, interpretación, análisis y elaboración del Boletín Estadístico de la CCRD, al final del año 2017 se implementó una edición de las áreas de atención al ciudadano. En tal sentido, en ese año se elaboraron los cuatro boletines institucionales trimestrales y el de áreas de atención a ciudadanos solo para el 4.º trimestre. Para el año 2018 se elaboraron los cuatro (4) boletines estadísticos institucionales y los cuatro (4) de áreas de atención al ciudadano.

Se procedió con la revisión y actualización planillas del POA- Presupuesto, acompañamiento a las áreas en la elaboración del POA-Presupuesto, revisión y aprobación, preparación de informe de los POA elaborados. En el año 2017 se trabajaron POA para dieciséis (16) áreas (direcciones/departamentos) y en el año 2018 para diecisiete (17).

En seguimiento, validación, medición de la ejecución de los POA, elaboración, revisión y remisión de informe de cumplimiento, para el año 2017 se elaboró un informe con la ejecución de los primeros tres(3) trimestres, y otro al cierre del 4.º trimestre, y para el año 2018 se elaboraron los cuatro (4) informes planificados.

Se ejecutó la elaboración del Plan Anual de Compras, revisión, gestión de aprobación y publicación, tanto para el año 2017 como para 2018.

Respecto la identificación de oportunidades de mejoras institucionales, elaboración, implementación y seguimiento al Plan de Mejoras 2017, las mejoras fueron consensuadas con las áreas y avanzada la implementación.

Se programó la actualización de procesos en áreas definidas (Dirección de Tecnología, Dirección Jurídica, Dirección de Comunicaciones, Dirección Financiera, Dirección de Recursos Humanos). Como resultado, se avanzaron los manuales excepto el de la Dirección Jurídica.

Se realizó la instrumentación de encuestas a clientes externos, compilación y análisis de los resultados, elaboración de informe y gestión de la implementación de las mejoras. Se realizaron dos (2) semestrales dirigidas a los clientes externos que visitan la Institución.

Se efectuó la instrumentación de encuestas de satisfacción de los servidores de la CCRD, distribución y gestión del llenado del instrumento, compilación y análisis de los resultados, elaboración del informe y gestión de la implementación de las mejoras. Se realizaron dos (2) semestrales.

Se realizó la gestión de las informaciones requeridas; validación, medición y análisis de las informaciones; elaboración de informe y gestión de aprobación; registro en el Sigef y envío a la Digepres. Se elaboraron los reportes trimestrales y se enviaron conforme a los requerimientos.

Se ejecutó la gestión y validación de evidencias de indicadores de gestión. Carga al Sistema Metas-Indicadores los avances y evidencias validados. Elaboración, revisión y remisión de informe trimestral 2018.

Identificación de proyectos y seguimiento a través de los POA, elaboración revisión de perfil de proyectos, aprobación, implementación y elaboración del informe de proyectos (en proceso).

Se realizó la identificación de oportunidades de mejoras institucionales, elaboración, implementación y seguimiento al Plan de Mejoras.

Las ejecutorias correspondientes al año 2019 se describen a continuación, haciendo referencias a las replicadas en el siguiente año:

En lo referente a la gestión estadística, se agenciaron las informaciones claves de cada una de las áreas (Dirección/Departamento) y se elaboraron para cada uno de los cuatro (4) trimestres el Boletín Estadístico de Áreas de Intención al Ciudadano, el cual es colgado en la Web en la sesión de Transparencia y el Boletín Estadístico Institucional CCRD. Además, se elaboró el Boletín Estadístico Anual correspondiente al año 2018, el cual contiene básicamente un resumen de las áreas misionales/sustantivas.

Respecto a los Manuales de Políticas y Procedimientos, se programó la actualización de las áreas definidas (Dirección de Auditoría y Dirección Jurídica). Como resultado, se avanzaron los manuales excepto el de la Dirección Jurídica.

Con relación al seguimiento de los procesos de atención al ciudadano, se realizó la medición y el análisis de los resultados, y se emitieron los dos (2) informes semestrales, para ponerlos en conocimiento tanto de las áreas involucradas directamente, como de la Alta Gerencia.

Respecto a la Encuestas Calidad en el Servicio a clientes externos, dirigidas a los usuarios externos que visitan la Institución, se realizó la instrumentación, aplicación y análisis de los resultados, y se emitieron dos (2) semestrales, para ponerlos en conocimiento de las partes interesadas. En tal sentido, fueron publicados en la web.

En cuanto a la Encuestas Calidad en el Servicio a clientes Internos, dirigidas a los servidores de la CCRD o usuarios internos, se efectuó la instrumentación, aplicación y análisis de los resultados, y se emitieron dos (2) informes semestrales. En tal sentido, los informes fueron remitidos a las áreas responsables de los servicios evaluados, y de la Alta Gerencia, para su conocimiento.

Con relación a la planificación operativa, con el acompañamiento de las áreas, se realizó la actualización de las planillas del POA- Presupuesto, se gestionó la aprobación y socialización, y se elaboró el informe de los POA elaborados. Se trabajaron Planes Operativos para diecisiete (17) áreas (direcciones/departamentos).

Respecto a la Planificación y seguimiento a las Metas Física- Financiera que se registran en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF), se realizó la formulación, programación, registro y seguimiento a las ejecuciones. En tal sentido, se elaboraron y se remitieron a la Dirección de Calidad del Gasto, de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) los cuatro (4) informes trimestrales de ejecución física-financiera y el informe de Evaluación Anual de las Metas físico – financieras del año anterior.

En cuanto al seguimiento al cumplimiento de lo establecido en Plan Estratégico Institucional PEI y los Planes Operativos de cada una de las áreas, se realizó la validación, medición de la ejecución de los POA, y se emitieron los cuatro (4) informes de ejecución de POA y, un informe anual de avance de la ejecución del PEI.

Con relación al Plan Anual de Compras y Contrataciones, se realizó la elaboración del Plan Anual de Compras, el cual fue aprobado publicado.

Respecto a los informes trimestrales de indicadores, se ejecutó la revisión y actualización, así como, la gestión y validación de evidencias de indicadores de gestión. En tal sentido, se emitieron los cuatro (4) informes trimestrales correspondientes.

Con relación a la continuación del Proyecto de implementación y fortalecimiento del SGC, se ha estado trabajando con las áreas impulsando la gestión de riesgo, las mejoras del proceso, la ejecución de los acuerdos de Alta Dirección.

Respecto la identificación de oportunidades de mejoras institucionales, elaboración, implementación y seguimiento al Plan de Mejoras 2019-2020, emanado de las diferentes evaluaciones (Autoevaluación del Control Interno, Revisión entre Pares, Marco de Medición del Desempeño de EFS y el CAF) realizadas a la CCRD y, las resultantes de la primera auditoría del Sistema de Gestión de Calidad. Las mejoras fueron validadas y en gran medida, consensuadas con las áreas para implementación.

Las ejecutorias correspondientes al año 2020 se describen a continuación:

Respecto a los Manuales de Políticas y Procedimientos, se programó la actualización de las áreas definidas (Dirección de Auditoría y Dirección Jurídica). Estos fueron sustituidos por falta de implementación de la estructura aprobada de la Dirección de Auditoría.

Con relación al seguimiento de los procesos de atención al ciudadano, se realizó la medición y el análisis de los resultados, y se emitieron dos (2) informes semestrales, para ponerlos en conocimiento tanto de las áreas involucradas directamente, como de la Alta Gerencia.

Respecto a la Encuestas Calidad en el Servicio a clientes externos, dirigidas a los usuarios externos que visitan la Institución, se realizó la instrumentación, aplicación y análisis de los resultados, y se emitieron dos (2) informes semestrales, para ponerlos en conocimiento de las partes interesadas. En tal sentido, fueron enviados a las áreas responsables de los servicios evaluados y publicados en le web.

En cuanto a la Encuestas Calidad en el Servicio a clientes Internos, dirigidas a los servidores de la CCRD o usuarios internos, se efectuó la instrumentación, aplicación y análisis de los resultados, y se emitieron dos (2) informes. En tal sentido, los informes fueron remitidos a las áreas responsables de los servicios evaluados, y a la Alta Gerencia para su en conocimiento y fines de lugar.

Con relación a la planificación operativa, con el acompañamiento de las áreas se realizó la actualización las planillas del POA- Presupuesto, se gestionó la aprobación y socialización, y se elaboró el informe de los POA elaborados. Se trabajaron Planes Operativos para diecisiete (17) áreas.

Respecto a la Planificación y seguimiento a las Metas Física- Financiera que se registran en el Sistema de Gestión Financiera (SIGEF), se realizó la formulación, programación, registro y seguimiento a las ejecuciones. En tal sentido, se elaboraron los informes correspondientes y se remitieron la Dirección de Calidad del Gasto de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) los cuatro (4) Informes Trimestrales de Ejecución Física-Financiera, así como el informe de Evaluación Anual de las de las Metas Físico – Financieras del año anterior.

En cuanto al seguimiento al cumplimiento de lo establecido en Plan Estratégico Institucional PEI y los Planes Operativos de cada una de las áreas, se realizó la validación, medición de la ejecución de los POA, y se emitieron los tres (3) informes trimestrales de ejecución del POA, y un (1) informe de avance de la ejecución del PEI.

Con relación al Plan Anual de Compras y Contrataciones, se realizó la elaboración del Plan Anual de Compras a partir de la matriz de insumo–producto generada en los POA, el cual fue aprobado y publicado.

Respecto a los informes trimestrales de indicadores, se ejecutó la revisión y actualización, así como, la gestión y validación de evidencias de indicadores de gestión. En tal sentido, se emitieron los cuatro (4) informes trimestrales correspondiente.

Identificación de proyectos y seguimiento a través de los POA.

En cuanto a los Riesgos gestionados, se Identificación los riesgos asociados a los planes operativos por área, se realizó el análisis de los riegos, se instrumentaron de las matrices de riegos, y se dio el seguimiento a través de los medios definidos.

Respecto la identificación de oportunidades de mejoras institucionales, elaboración, implementación y seguimiento al Plan de Mejoras 2019-2020 emanado de las diferentes evaluaciones (Autoevaluación del Control Interno, Revisión entre Pares, Marco de Medición del Desempeño de EFS y el CAF) realizadas a la CCRD y, las resultantes de la primera auditoría del Sistema de Gestión de Calidad. Las mejoras fueron validadas y en gran medida, consensuadas con las áreas para implementación. Una parte de estas fueron identificadas para ser incluidas en el próximo Plan Estratégico Institucional 2021-2024.

En lo referente a la gestión estadística, se agenciaron las informaciones claves de cada una de las áreas y se elaboraron para cada uno de los de los trimestres cerrados el Boletín Estadístico de Áreas de Intención al Ciudadano correspondiente a tres (3) trimestres, el cual es colgado en la Web en la sesión de Transparencia, y el Boletín Estadístico Institucional CCRD correspondiente a los cuatro (4) trimestres del año.

2. Actividades pendientes

Al cierre del año 2018 quedaron pendientes la actualización del estatus de las mejoras, apoyo a las áreas en la elaboración de los perfiles de proyectos e instrumentación del seguimiento, actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Dirección de Auditoría, Dirección Jurídica y parte de la Dirección de Tecnología, la medición y actualización del logro de los objetivos del PEI a través de la ejecución de los POA, elaboración, revisión y remisión de informe de avance.

Al cierre del 2019, quedaron pendientes la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Dirección de Auditoría y Dirección Jurídica, en virtud de que la estructura de la Dirección de Auditoría no ha sido aprobada, compra e implementación del aplicativo para la gestión de indicadores de desempeño y Sistema de Gestión de Calidad, completar la validación y consenso con las mejoras y, la actualización del estatus de las mejoras que están en proceso, completar, revisar y aprobar los documentos correspondientes al Proceso de Realización de Auditoría del SGC de acuerdo al plan y las necesidades de la ciudadanía.

En el año 2020 quedaron pendientes la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Dirección de Auditoría y Dirección Jurídica, debido a que la implementación de la nueva estructura de la Dirección de Auditoría no ha sido iniciada y ambas direcciones intervienen en el proceso auditor. Compra e implementación del aplicativo para la gestión de indicadores de desempeño y Sistema de Gestión de Calidad. Completar la validación y consenso con las mejoras y, la actualización del estatus de las mejoras que están en proceso. Así como, completar la elaboración del informe de avance del Plan Estratégico Institucional PEI.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Las acciones ejecutadas durante el 2017 fueron las siguientes:

- Se realizó la instrumentación de un Plan de Mejoras 2017, conforme a las capacidades técnicas y presupuestarias del área a involucrar, a partir del PMI 2017-2020, emanado de las diferentes evaluaciones (Autoevaluación del Control Interno, Revisión entre Pares, Marco de Medición del Desempeño de EFS y el CAF) realizadas a la CCRD. Este fue implementado y avanzado durante los años 2017-2018
- Diagramación de los procedimientos para la implementación de Microsoft Dynamic AX. Se están revisando y diagramando los procedimientos de las direcciones: Administrativa, Financiera y RR. HH. para la programación de los procesos en el Sistema Microsoft Dynamic AX.
- Revisión del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa Financiera.
- Seguimiento a las actividades de la Mesa de Control y subida al sistema de evidencias de los compromisos asumidos por la CCRD, tanto del año 2017 como de 2018

- Comité “ad honorem”. Realización de reuniones de trabajo y seguimiento a los compromisos asumidos en la Mesa de Control, tanto del año 2017 como de 2018
- Boletín Estadístico Anual, tanto del año 2016 como el de 2017.
- Validación de la nueva versión de SIGOB y actualización de los perfiles de los usuarios.
- Elaboración y remisión del Informe de Evaluación Anual de las Metas físico – financieras del año 2016 y el del año 2017, para la DIGEPRES.
- Elaboración y remisión del Informe de la Encuesta de Calidad Clientes Externos 2.º semestre 2016 y 1.º semestre 2017.
- Elaboración y remisión del Informe de la Encuesta de Calidad Clientes Interno 2.º semestre 2016 y 1.º semestre 2017.
- Elaboración y remisión Informe de Resultados Encuesta Pre y Post Capacitación Control Social.
- Elaboración y remisión Informe de Resultados de la Encuesta Satisfacción Entes Sujetos de Fiscalización. Se realizaron en los dos (2) semestres.
- Elaboración y remisión del Informe de Evaluación de las Metas físico – financieras 1.º semestre 2017, para la DIGEPRES.
- Reporte y registro trimestral de Ejecución Física – Financiera para la DIGEPRES y registro en SIGEF correspondiente a los de 2017.
- Actualización de la Matriz de Producción Institucional y envío al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD). Se realizó la actualización tanto en 2017 como en 2018.
- Revisión de la estructura del Departamento de Comunicaciones, luego de ser aprobada.
- Instrumentación de las matrices de Indicadores de Gestión por área, validación, socialización y gestión de aprobación.

Las acciones ejecutadas durante el 2018 fueron las siguientes:

- Actualización en el sistema RUTA con las metas 2018-2021.
- Elaboración de “Informe diagnóstico institucional CCRD” y envío al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPYD).
- Informe de Resultados de la Evaluación del Gasto Público y Rendición de Cuentas (PEFA), en coordinación con la Dirección de Auditoría, del período junio 2017 -junio 2018.
- Recepción, revisión, evaluación de requerimiento, análisis, documentación y emisión de opiniones técnicas.
- Validación de la plantilla para evaluar la calidad de los registros de mesa de entrada SIGOB.
- Elaboración de reporte de “Formulación de las metas físico – financieras 2019” y envío a la DIGEPRES.
- Revisión estructura Dirección Administrativa y definición Escuela Nacional de Cuentas.
- Revisión del Manual de Cargos para las áreas a que se aplicará la evaluación por competencia.
- Participación en la instrumentación de la Evaluación por Competencia para las áreas seleccionadas.
- Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 901:2015
- Elaboración e Implementación del Plan de Divulgación de la Política y los Objetivos de Calidad.
- Elaboración de Mapa de Procesos para el SGC., y del Manual de Calidad.

- Elaboración del Manual de Políticas y Procedimientos para procesos nuevos en la institución: Procedimiento de “Evaluación y reevaluación de proveedores”, “Evaluación por medio de auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad”, “Valoración de resultados, elaboración Plan de Mejoras, implementación y monitoreo”, “Identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y oportunidades”, “Revisión por la Alta Dirección”, “Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto Institucional”, “Proceso General de Compras”, “Comunicación interna y externa del SGC”, Instructivo selección de auditores.
- Elaboración de “Formatos estandarizados “para diferentes procesos.
- Implementación de la “Encuesta de Satisfacción de los Usuarios de Sistemas de Información”
- Elaboración de documento guía de “Especificaciones de Calidad para la Comunicación Interna y Externa” SGC.
- Análisis FODA de la CCRD, para los trabajos de actualización del PEI 2018-2020.
- Informe para el Banco Interamericano de Desarrollo, a fin de gestionar/motivar apoyo técnico y económico.
- Instrumentación de Matriz de Acuerdos arribados por la Alta Dirección del SGC (en proceso).
- Informe de la primera Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad.
- Elaboración del Plan de Mejora del SGC basado en los hallazgos identificados a través de la Auditoría Interna (1.ª etapa).
- Apoyo al Proyecto Diagnóstico Administrativo Documental.
- Apoyo al Proyecto Consultoría para “Revisión y Actualización del Plan Estratégico Institucional 2017-2020.
- Revisión de la estructura de la DA.
- Revisión de la estructura y medición de volumen y carga de trabajo de la DJ.
- En coordinación con el área, de la primera etapa del SGC, revisión de las matrices de riegos y gestión de la implementación de las acciones.
- Elaboración de propuesta de diseño de la Estructura General de la CCRD, conforme los últimos cambios de estructura aprobados.

Las acciones ejecutadas durante el 2019 fueron las siguientes:

- Análisis de carga y volumen de trabajo de la Dirección de Tecnología de la Información y el Departamento de Relaciones Internacionales.
- Seguimiento a las actividades de la Mesa de Control, realización de reuniones de trabajo del Comité “Ad Honorem” y subida al sistema de evidencias de los compromisos asumidos por la CCRD.
- Actualización de la Matriz de Producción Institucional, remisión al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD) y carga en el sistema RUTA con las metas 2019-2022.
- Revisión de la estructura de la Dirección de Auditoría.
- Elaboración de “Síntesis del Plan Estratégico 2017-2020” además de la instrumentación de la vinculación de las herramientas de planificación y envío al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).

- Elaboración de propuesta de diseño de la Estructura General de la CCRD, conforme los últimos cambios de estructura aprobados.
- Elaboración de Artículo sobre el Sistema de Gestión de Calidad para la revista de OLACEFS.

Las actividades ejecutadas durante el 2020 fueron las siguientes:

- Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Institucional 2021.
- Protocolo para la Gestión Financiera ante una Emergencia Nacional.
- Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de Funcionarios Públicos.
- Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Administrativa.
- Seguimiento a las actividades de la Mesa de Control y subida al sistema de evidencias de los compromisos asumidos por la CCRD.
- Respecto al Comité “Ad Honorem”, Realización de reuniones de trabajo y seguimiento a los compromisos asumidos en la Mesa de Control.
- Reunión Presencial de la Comisión Técnica de Planificación (CTP) de la OCCEFS en el Tribunal Superior de Cuentas de Tegucigalpa, Honduras, con el objetivo de elaborar una propuesta de Plan Estratégico de Desarrollo (PED) 2020-2022 y Plan Operativo Anual (POA) 2020-2021 de la OCCEFS, además de la revisión y modificación del reglamento de caja y otras normativas relacionadas.
- Participación en la XLIV Asamblea General Ordinaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), celebrada en Guatemala, como encargada de presentar la propuesta para aprobación del Plan Estratégico de Desarrollo y Plan Operativo Anual elaborada por la Comisión Técnica de Planificación.
- Socialización del POA 2020-2021 a las diferentes comisiones de la OCCEFS, y remisión de la Matriz de Seguimiento.
- Actualización del POA 2020 de la OCCEFS, debido a los cambios generados por la pandemia del COVID-19.
- Participación en la Fuerza de Tarea para elaborar una propuesta de Certificación Profesional
- Participación en la actualización del POA de la Comisión de Participación Ciudadana (CPC), presentado por la EFS de Perú, debido a los cambios generados por la pandemia del COVID-19.
- Elaboración de instrumentos (plantillas) para trabajos de las diferentes comisiones OCCEFS a fin de estandarizar las herramientas utilizadas. Se elaboraron instrumentos para el Informe de gestión, Reporte de Ejecución de Actividades, Minuta de Reuniones, Agenda-Convocatoria de Reuniones, así como el modelo de portada editable par el Informe de gestión.
- Reunión Anual (Virtual) del Comité de Creación de Capacidades (CCC) de la OLACEFS.
- Revisión del Documento CTPBG sobre la Gestión de la Integridad en las EFS de América Latina y el Caribe, a ser presentado ante la Asamblea General Ordinaria de OLACEFS.
- Boletín Estadístico Anual, año 2019
- Elaboración y remisión Informe de Resultados de la Encuesta Satisfacción Entes Sujetos de Fiscalización.
- Reprogramación de Metas Física-Financiera a partir del 2do trimestre y remisión a DIGEPRES.

- Actualización de la Producción Institucional en la Plataforma RUTA del Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- Elaboración de “Informe de Cumplimiento del Plan Nacional Plurianual del Sector Público PNPSP” y envío al Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo (MEPyD).
- Elaboración de Informe de cumplimiento las metas del POA, de las áreas, para ser incluido en el Informe al Congreso.
- En lo relativo al Sistema de Gestión de Calidad, se agenció conclusión de la elaboración, revisión y aprobación de los documentos correspondientes al proceso de realización de auditoria de acuerdo con el plan y las necesidades de la ciudadanía.
- Actualización del Manual de Cargos (en proceso).
- Aplicación de la Encuesta de Satisfacción de los Usuarios del transporte.
- Inicio de trabajos para elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024; elaboración de las bases para los TDR, enviada a la División de Compras para la confección definitiva de los términos e inicio del proceso.
- Elaboración de instrumentos para el levantamiento de información para el Plan Estratégico Institucional (PEI), e inicio de gestión de información para el análisis situacional.

2. Estatus de las acciones

De las actividades propias del área no incluidas en el Plan Operativo Anual, al cierre del año 2018 quedaron pendientes la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020. Actualización del Manual de Organización y Funciones de la CCRD. Presentación de la propuesta de adecuación de Estructura General de la CCRD. Evaluación de competencias técnicas de los servidores, de las áreas definidas por la Alta Gerencia.

De las actividades propias del área no incluidas en el Plan Operativo Anual, al cierre del año 2019 quedaron pendientes la actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020, la cual fue suspendida para iniciar en el 2020 con la elaboración de un borrador del PEI para siguiente periodo. Implementación de la estructura de la Dirección de Auditoria. Actualización del Manual de Organización y Funciones, así como del Manual de Cargos de la CCRD.

De las actividades propias del área no incluidas en el Plan Operativo Anual, al cierre del 2020 quedan pendientes la elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024. Implementación de la estructura de la Dirección de Auditoria. Actualización del Manual de Organización y Funciones de la CCRD. Completar la actualización del Manual de Cargos, luego de la aprobación de la Estructura Orgánica Institucional y el Manual de Organización y Funciones. Completar la identificación, análisis y evaluación de nuevos riesgos en los procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Comunicación Estratégica, Dirección Financiera y Escuela Nacional de Cuentas.

Resumen POA 2017

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Informe de seguimiento a procesos de atención a ciudadanos	2	2
Boletín Estadístico Institucional -BECCRD-	4	5
Manual de Políticas y Procedimientos actualizado de las áreas seleccionadas	90 %	50 %
POA elaborados por área	Todas las áreas	Todas las áreas
Informes de cumplimiento de PEI y POA	Realización de informes	2 informes de POA realizados y enviados
Plan Anual de Compras aprobado	1	1
Proyectos gestionados	25 %	Logrado
Opiniones técnicas emitidas	90 %	100 %
Mejoras implementadas (en las áreas)	90 %	Nivel de avance bajo, por falta de compromiso de las áreas.

Resumen POA 2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Boletín Estadístico Institucional -BECCRD-	4	5
Manual de Políticas y Procedimientos actualizado de las áreas seleccionadas	90 % de los planificado	En proceso
Informe de seguimiento a procesos de atención a ciudadanos	2	2
Informe de Encuesta Calidad (cliente externo)	2	2
Informe de Encuesta Calidad (cliente interno)	2	2
POA elaborados por área.	90 % de las áreas	100 % de las áreas
Informe de Evaluación de Meta Física-Financiera CCRD	100 %	100 %
Informes de cumplimiento de PEI y POA	Realización de informes	4 trimestrales de POA,
Plan Anual de Compras aprobado	1	1
Informes Trimestrales de indicadores	4	4
Proyectos gestionados	25 %	En proceso
Opiniones técnicas emitidas	90 %	100 %
Mejoras implementadas (en las áreas)	80 %	En proceso

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Boletín Estadístico Institucional -BECCRD-	Número de Boletines Estadísticos emitidos.	4	Se elaboraron cuatro (4) boletines estadístico-institucionales trimestrales y un (1) boletín anual. Cuatro Boletines de las áreas de atención al ciudadano. La emisión y publicación de realizo conforme al tiempo establecido para el periodo.
Manual de Políticas y Procedimientos actualizado de las áreas seleccionadas	Número de procesos rediseñados aprobados.	85 % de los planificado	Se actualizaron los MPP de las Direcciones de Tecnología de la Información y Comunicaciones, Dirección de Comunicación Estratégica y Notificación y Publicación de Auditorías, cumpliendo con la redefinición de lo planificado
Informe de seguimiento a procesos de atención a ciudadanos	Número de informes emitidos	2	Dos (2) informes realizados, de acuerdo con lo planificado para el periodo, para un cumplimiento del 100%
Informe de Encuesta Calidad (cliente externo)	Número de informes	2	Dos (2) encuestas aplicadas, de acuerdo a lo planificado para el periodo, para un cumplimiento del 100%
Informe de Encuesta Calidad (cliente interno)	Número de informes	2	Dos (2) encuestas aplicadas, conforme a lo planificado para el periodo, para un cumplimiento del 100%
POA elaborados por área.	% de áreas con sus POA elaborados.	90 % de las áreas	Se instrumentaros los POA del 100 % de las áreas
Informe de Evaluación de Meta Física-Financiera CCRD	Cumplimiento de elaboración informes/reportes Meta Física- Financiera.	100 %	Cuatro (4) informes trimestrales y un (1) informe anual fueron realizados. Lo que equivale a un cumplimiento de 100 %.
Informes de cumplimiento de PEI y POA	Informes de trimestrales de cumplimiento del PEI y los POA por área	Realización de informes	4 trimestrales de POA, y un (1) informe del PEI recopilando la ejecución del año.
Plan Anual de Compras aprobado	Nivel de cumplimiento del tiempo en la publicación del Plan Anual de Compras.	90%	Se realizó el PACC, para un cumplimiento del 100%
Informes Trimestrales de indicadores	# Informes trimestrales elaborados.	4	Cuatro (4) informes trimestrales, de acuerdo a lo planificado para el periodo.
Proyectos gestionados	Proyectos gestionados desde la Dirección de Planificación	25 %	Se están gestionando hasta el momento solo los de DTIC mediante reporte trimestral.
Proyecto de implementación y fortalecimiento del SGC	% de procesos en el SGC	90 %	Se avanzó quedando pendiente completar uno de los procesos operativos. Para un alcance de un 93 % de los procesos definidos para el SGC.
Mejoras implementadas (en las áreas)	Nivel de implementación del Plan de Mejoras de CCRD.	60 %	Se amplió la instrumentación del plan definiendo el perdido 2019-2020

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Manual de Políticas y Procedimientos actualizado de las áreas seleccionadas	Número de procesos rediseñados aprobados	85 % de los planificados	Los procesos definidos para el periodo, no se pudieron actualizar debido a que la estructura de la Dirección de Auditoría no estaba aprobada
Informe de seguimiento a procesos de atención a ciudadanos	Número de informes emitidos	2	Dos (2) informes realizados, de acuerdo con lo planificado para el periodo
Informe de Encuesta Calidad (cliente externo)	Número de informes	2	Dos (2) encuestas aplicadas, de acuerdo a lo planificado para el periodo
Informe de Encuesta Calidad (cliente interno)	Número de informes	2	Dos (2) encuestas aplicadas, conforme a lo planificado para el periodo
POA elaborados por área.	% de áreas con sus POA elaborados.	90 % de las áreas	Se instrumentaron los POA del 100 % de las áreas
Informe de Evaluación de Meta Física-Financiera CCRD	Cumplimiento de elaboración informes/reportes Meta Física- Financiera	100 %	Los cuatro (4) informes trimestrales, correspondientes, y un (1) informe anual fueron realizados. Lo que equivale a un cumplimiento de 100 %, de lo planificados para el periodo que se está documentando
Informes de cumplimiento de PEI y POA	Informes de trimestrales de cumplimiento del PEI y los POA por área	Realización de informes	Los tres (3) Informes trimestrales de POA. El informe del PEI elaborado y entregado.
Plan Anual de Compras aprobado	Nivel de cumplimiento del tiempo en la publicación del Plan Anual de Compras	90%	Se realizó el PACC, para un cumplimiento del 100%
Informes Trimestrales de indicadores	# Informes trimestrales elaborados.	4	Los cuatro (4) informes trimestrales, de acuerdo a lo planificado para el periodo
Proyectos gestionados	Proyectos gestionados desde la Dirección de Planificación	25 %	Se están gestionando hasta el momento solo los de DTIC mediante reporte trimestral.
Riesgos Gestionados	% de procesos del SGC con matrices de riesgos instrumentadas/actualizadas	60%	Actualizada 13 de las 14 de matrices de riesgo de procesos del SGC Planificadas. De las 17 áreas, a 15 les fueron instrumentadas la Matriz de Riesgo del POA, superando la meta establecida
	% de POA con matrices de riesgos instrumentadas/actualizadas	50%	
Mejoras implementadas (en las áreas)	Nivel de implementación del Plan de Mejoras de CCRD	60 %	Se amplió la instrumentación del plan definiendo el periodo 2019-2020 y se definió un indicador para las áreas
Boletín Estadístico Institucional -BECCRD-	Número de Boletines Estadísticos emitidos	4	Se elaboraron: - Cuatros (4) boletines estadístico-institucionales trimestrales y un (1) boletín anual. -Tres (3) Boletines estadístico de las áreas de atención al ciudadano La emisión y gestión de publicación se realizó conforme al tiempo establecido para el periodo. El 100 % dentro de plazo
	Puntualidad en la emisión del Boletín Estadístico	90% (35 días laborables después de finalizado el periodo)	

Dirección Jurídica

La Dirección Jurídica cumple con el objetivo de asesorar en materia legal a funcionarios y servidores de la institución, a fin de que las actividades se desarrollen de acuerdo a las normativas jurídicas vigentes, y recomendar las medidas que sean necesarias para asegurar el buen funcionamiento institucional. Entre sus principales funciones destacan:

Realizar y revisar los estudios jurídicos, las resoluciones, los reglamentos, los convenios, los proyectos de ley y de decretos, y otros documentos legales relacionados con las actividades y operaciones de la Institución.

Emitir opiniones e informes legales de auditorías y proyectos de resolución que acompañan el dictamen que será publicado por la Cámara de Cuentas.

Realizar estudios jurídicos, resoluciones, convenios y otros documentos legales que deba emitir la Institución. Además, debe elaborar y llevar un registro de los contratos y convenios suscritos por la CCRD con personas jurídicas o morales, y velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.

Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la Cámara de Cuentas, asumiendo la representación legal de la Institución previa autorización del Pleno de Miembros; dar seguimiento a casos de orden legal, emitir opiniones sobre los mismos y asistir a los tribunales en caso de que la Institución sea citada.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

A fin de garantizar la efectividad y calidad en el cumplimiento de las atribuciones y funciones conferidas por la Constitución y la Ley, mediante el fortalecimiento de la gestión legal de la Institución, se realizaron los siguientes trabajos relativos a las ejecutorias de la Dirección Jurídica orientados al logro de los objetivos institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual.

En el 2017 fueron emitidas setenta (70) Opiniones Legales, en el 2018 se emitieron veintiuna (21) Opiniones Legales, en el 2019 se emitieron treinta y dos (32) Opiniones legales, y durante el 2020 fueron emitidas cuarenta y dos (42) Opiniones Legales.

En lo relativo a Documentos Legales, en el año 2017 fueron elaborados dos (2) documentos legales, once (11) convenios, acuerdos y contratos, sesenta y dos (62) recibos de descargo y Finiquito Legal, siete (7) comunicaciones de respuesta a solicitudes formuladas, cinco (5) opiniones legales y comunicaciones de respuesta a solicitudes formuladas, diez (10) comunicaciones en elaboración a la firma del Presidente,

dieciocho (18) remisiones de documentos solicitados, cuatro (4) remisiones de informes varios y once (11) solicitudes de certificación y documentos, así como siete (7) proyectos de resoluciones administrativas..

En el 2018 se emitieron dieciocho (18) comunicaciones suscritas por el Presidente de la Institución, doce (12) convenios, acuerdos, contratos y proyectos elaborados a la firma de la presidencia de la CCRD, se realizaron dos (2) emisiones de Poder y Autorización Especial, y quince (15) recibos de Descargo y Finiquito Legal por concepto de pago de derechos adquiridos e indemnizaciones económicas a exservidores.

En el 2019 fueron elaboradas seis (6) comunicaciones y diecinueve (19) contratos de servicios profesionales, acuerdos interinstitucionales, acuerdos transaccionales, documentos legales y proyectos a la firma del Presidente de la Institución, así como doce (12) Recibos de Descargo y Finiquito Legal por concepto de pago de derechos adquiridos e indemnizaciones económicas a ex servidores.

Durante el año 2020, fueron elaborados dos (2) proyectos de Resoluciones Administrativas aprobados por el Pleno, quince (15) Recibos de Descargo y Finiquito Legal por concepto de pago de derechos adquiridos por exservidores, tres (3) Recibos de Descargo y Finiquito Legal suscritos entre la Institución y servidores a los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto mediante sentencias, diez (10) documentos relativos a Acuerdo Transaccional, Contratos de Servicios Profesionales y Contratos de Servicios suscritos con otras entidades, tres (3) comunicaciones a la firma del Presidente, seis (6) documentos administrativos, un (1) Informe remitido, además de cuatro (4) escritos de defensa.

De los Casos de Litigio, en el año 2017 se presentaron siete (7) expedientes ante la Jurisdicción Represiva producto de las auditorías practicadas, catorce (14) casos litigiosos fueron llevados por ante los diferentes tribunales, cincuenta (50) comparecencias realizadas en dieciséis (16) casos seguidos por la Dirección, cinco (5) casos de litigios obtuvieron sentencias emitidas por los tribunales, además de cuatro (4) sentencias producto de informes de auditorías.

En el 2018 siete (7) procesos litigiosos fueron llevados por ante diferentes jurisdicciones concluidos con sentencia favorable para la Cámara de Cuentas, seis (6) procesos llevados ante la Jurisdicción Represiva producto de informes de auditoría con sentencias favorables, cuatro (4) expedientes producto de auditorías practicadas a los estados de ejecución presupuestaria pendientes de conocimiento y fallo por ante la Jurisdicción Represiva, cinco (5) procesos litigiosos llevados por ante diferentes jurisdicciones con sentencias desfavorables, procesos de ocho (8) casos litigiosos llevados por ante los diferentes tribunales, doce (12) casos llevados por ante los diferentes tribunales por particulares de los cuales diez (10) estaban pendientes de fallo, así como querrela penal con constitución en actor civil ante el Departamento de Falsificaciones de la Procuraduría Fiscal del Distrito Nacional en fase de investigación y de recopilación de pruebas.

En el 2019 fueron llevados dos (2) procesos ante la Jurisdicción Represiva producto de informes de auditoría obteniendo sentencias favorables, catorce (14) procesos litigiosos llevados por ante diferentes jurisdicciones concluidos con sentencia favorable para la Cámara de Cuentas, así como siete (7) procesos litigiosos llevados por ante diferentes jurisdicciones con sentencias desfavorables.

Durante el 2020 veintiún (21) procesos litigiosos fueron llevados por ante las diferentes jurisdicciones, de los cuales tres (3) procesos fueron llevados por ante el Tribunal Constitucional, un (1) proceso por ante la

Suprema Corte De Justicia, catorce (14) procesos por ante el Tribunal Superior Administrativo, un (1) proceso por ante el Tribunal Superior Electoral, dos (2) procesos se encuentran en la Jurisdicción Represiva producto de Informes de Auditorías practicados por la Cámara de Cuentas, así como un (1) proceso litigioso fue llevado por ante las diferentes jurisdicciones con sentencia desfavorable. Además, se realizó la recepción de una sentencia, y se recibieron catorce (14) notificaciones.

Con el objetivo de promover el desarrollo, la diversificación y calidad de las auditorías, y su oportuna publicación, mediante el fortalecimiento de la calidad y productividad de los Informes Legales de Auditoría, fueron realizadas las siguientes acciones:

En lo relativo a los Informes de Opiniones Técnicas, en el 2017 se emitieron treinta y dos (32) Opiniones Técnicas en ocasión de Informes de Auditoría relativos a Investigaciones Especiales, Estados de Ejecución Presupuestaria e Informes de Estados Financieros estudiados y devueltos a la Dirección de Auditoría con observaciones de tipo legal, así como diez (10) informes de auditorías notificados a los entes auditados fueron remitidos a la Comisión de Auditoría. En el 2019 se emitieron treinta y tres (33) opiniones técnicas. Durante el 2020 luego del estudio de ciento treinta (130) Informes de Auditoría fueron emitidas sesenta y dos (62) Opiniones Técnicas, así como veinticinco (25) Opiniones Técnicas relativas a Informes de Auditoría recibidos en trimestres anteriores.

En cuanto a los trabajos relativos a la elaboración de Informes Legales y Proyectos de Resoluciones producto de las actividades de control y fiscalización ejercidas por la Institución, durante al año 2017 de los Informes Legales elaborados ocho (8) corresponden a las auditorías practicadas a los estados de ejecución presupuestaria, nueve (9) a las auditorías practicadas a los estados financieros y trece (13) correspondientes a investigaciones especiales. Se formularon siete (7) proyectos de resoluciones administrativas.

En el 2018 fueron aprobados por el Pleno de Miembros treinta y ocho (38) Informes Legales y treinta y nueve (39) Resoluciones relativos a los trabajos de auditoría. En el 2019 cincuenta y tres (53) Informes Legales y cincuenta y tres (53) Resoluciones fueron aprobados por el Pleno de Miembros relativos a los trabajos de los Informes de Auditoría realizados.

Durante el 2020 fueron notificados al Pleno cuarenta y un (41) Informes Legales y Proyectos de Resoluciones, de los cuales treinta (30) Informes fueron aprobados por el Pleno y diez (10) Informes se encuentran pendientes de aprobación. Así mismo, siete (7) Informes Legales y Proyectos de Resoluciones producto de las Auditorías realizadas por firmas privadas independientes bajo la supervisión de la Institución fueron aprobados por el Pleno, para un total de cuarenta y ocho (48) Informes de Auditoría notificados al Pleno de Miembros durante ese año.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

En el año 2017 se realizaron siete (7) socializaciones, talleres y capacitaciones, además de seis (6) reuniones de trabajo y asesorías. En el 2018 y 2019 fueron realizadas asesorías solicitadas por las diferentes áreas de la Institución, así como la representación de la Cámara de Cuentas en cualquier actividad asignada por el Presidente o el Pleno del organismo. Todas las acciones realizadas obtuvieron resultados satisfactorios.

Durante el año 2020, fueron realizadas diversas asesorías solicitadas por las diferentes áreas de la Institución, así como la representación de la Cámara de Cuentas en cualquier actividad asignada por el Presidente o el Pleno del organismo.

Fue realizado un taller relativo a la sustentación de los Informes Legales elaborados por la Dirección, en ocasión de los Informes de Auditorías realizadas por la Cámara de Cuentas, en el cual fueron tratados los temas de la correcta aplicación de la Ley N.º 11-92, de fecha 16 de mayo del año 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana; así como los aspectos fundamentales de la Ley N.º 340-06, de fecha 18 de agosto del año 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

La Dirección tuvo participación en la Reunión de Directores (Virtual); en la reunión con la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, a los fines de asentar los próximos pasos de cara a la implementación del Portal Transaccional y del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP); así como en varias reuniones de trabajo relativas a los temas siguientes:

- Actualización del POA-Presupuesto 2020, según techo asignado a la Dirección Jurídica correspondiente al año 2020.
- Solicitud de Informe de suspensión de los plazos administrativos por motivo del Estado de Emergencia.
- Elaboración de una respuesta pertinente a una comunicación que fue dirigida a la Institución sobre las declaraciones del INAPI.
- Convocar un encuentro de trabajo, con la intención de producir un documento de repuesta a la solicitud hecha por el Ex servidor Dr. Lorenzo Espaillat, relacionado a la copia certificada de la Decisión de su desvinculación.

2. Estatus de las acciones

Todas las acciones encomendadas han sido concluidas obteniendo resultados satisfactorios.

Resumen POA 2019

Producto	Indicadores	Meta	Logros alcanzados
Opiniones Legales	Número de opiniones legales	100%	Un total de 32 Opiniones legales emitidas, equivalente al 100% de las solicitadas y/o identificadas
Documentos Legales	Elaboración y revisión de contratos, convenios y documentos	95%	Fueron elaborados 32 Documentos Legales
Casos de Litigio cerrados	Porcentaje de decisiones gananciosas de los jueces	95%	Durante el año se obtuvieron veintitrés (23) Sentencias, de las cuales dieciséis (16) son favorables y, siete (7) desfavorables, producto de los casos llevados por ante las diferentes Jurisdicciones. Esto representa un cumplimiento de un 70 %
Asistencia jurídica	Porcentaje de solicitudes atendidas	100%	Se realizaron las diligencias administrativas, extrajudiciales y judiciales correspondientes a 37 casos seguidos por la Dirección.
Informe de Opiniones Técnicas	Porcentaje de criterios objetados en los informes revisados, en relación a los informes de auditorías revisados	60%	Se realizó el estudio de 90 informes de Auditoría y de éstos, a 38 les fueron emitidas opiniones técnicas.
Informe Legal de Auditoría	Número de Informes Legales entregados, en relación a los asignados	100%	Todos los Informes de Auditoría asignados durante el período, fueron entregados. En su totalidad 53 informe para un alcance del 100%
	Número de proyectos de resoluciones de auditoría elaborados en el período	100%	Se realizaron 53 proyectos de resolución, equivalente al 100 % de los informes legales de auditoría realizados

Resumen POA 2020

Producto	Indicadores	Meta	Logros alcanzados
Opiniones Legales	Número de opiniones legales	100%	Fueron emitidas cuarenta y dos (42) Opiniones Legales durante el período.
Documentos Legales	Elaboración y revisión de contratos, convenios y documentos	95%	Fueron elaborados 28 Documentos Legales, así como 53 proyectos de Resolución
Casos de Litigio cerrados	Porcentaje de decisiones gananciosas de los jueces	95%	Se observó el debido proceso, en ocasión de 13 demandas interpuestas contra la CCRD. Así mismo, todos los Informes relativos a los procesos judiciales seguidos por ante las diferentes Jurisdicciones fueron entregados a tiempo.
Asistencia jurídica	Porcentaje de solicitudes atendidas	100%	Se realizaron todas las diligencias administrativas, extrajudiciales y judiciales correspondientes a 4 casos seguidos por la Dirección. Además, fueron recibidos 15 actos de notificación a los fines de comparecer ante diferentes jurisdicciones.
Informe de Opiniones Técnicas	Porcentaje de criterios objetados en los informes revisados, en relación a los informes de auditorías revisados	60%	Durante el año 2020, luego del estudio de ciento treinta (130) Informes de Auditoría se emitieron ochenta y seis (86) Opiniones Técnicas, relativas a los Informes de auditoría recibidos en dicho período.
Informe Legal de Auditoría	Número de Informes Legales entregados, en relación a los asignados	100%	Cuarenta y ocho (48) Informes Legales y Proyectos de Resoluciones fueron notificados al Pleno de Miembros durante el período

Dirección de Comunicación Estratégica

La Dirección de Comunicación Estratégica tiene el objetivo de dirigir, coordinar y supervisar las políticas y estrategias de comunicación, así como mantener la buena imagen de la institución ante la opinión pública; sobre la base de la política de información trazada para tales fines. Entre sus principales funciones se destacan:

Gestionar los planes y estrategias de comunicación, difusión y publicación que fortalezcan la imagen de la institución.

Planificar, organizar y dirigir la aplicación de la política comunicacional interna, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, así como asesorar a la Presidencia y al Pleno de Miembros sobre la aplicación de acciones y tácticas que respondan a la misma.

Coordinar la publicación de boletines, revistas, libros, instrumentos, publicaciones especiales y otros documentos informativos, relativos a las actividades y los servicios que ofrece la Institución, así como contenido para la web y redes sociales.

Supervisar y organizar, en coordinación con la Sección de Protocolo, las ruedas de prensa, actos sociales y otras actividades y eventos que realice la institución. Así también la coordinación de las citas con consultores o funcionarios nacionales e internacionales que visiten la Cámara de Cuentas en misión oficial, entre otras.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Desde el año 2017 hasta finales del 2018, la gestión de la Dirección de Comunicación Estratégica realizó y puso en ejecución un plan orientado al fortalecimiento de la imagen institucional, mediante la realización de un conjunto de acciones tanto a nivel interno como externo, con la finalidad de generar mayor credibilidad y confianza por parte de la sociedad. Este incluyó un conjunto de actividades, habiendo completado las siguientes:

Luego de agotar el procedimiento correspondiente, se elevó el Departamento de Comunicaciones a Dirección de Comunicación Estratégica, lo que significó un aumento de nivel y amplió el radio de acción del área.

Creación de la División de Producción de Imagen, que apoya con insumos audiovisuales las actividades y redes sociales de la Institución. También contribuyen con la elaboración de videos institucionales.

Readecuación de la Sección de Protocolo, contando con un personal que realiza su trabajo de forma efectiva y eficaz. También, desde la Sección de Protocolo se ofrece asistencia a los Miembros del Pleno en actividades externas.

Reestructuración de la comunicación interna, logrando activar las colocaciones de informaciones de interés para los servidores en los murales institucionales, la creación de un grupo interno de wasap, a través del se mantiene informados a los colaboradores. De igual modo, fue realizada la creación y gestión de las cuentas de redes sociales de Facebook e Instagram.

Rediseño de la Revista “Cuentas”, logrando llevar un producto con una terminación de mayor calidad y modernidad, así como la reedición y diagramación de la actual Ley 10-04 para fines de impresión.

Planificación del Primer Congreso Nacional por la Transparencia Municipal. Así mismo fue realizado el Encuentro Navideño con la Prensa, oportunidad en la cual se logró llegar a más de 30 comunicadores, orientándolos sobre el proceso de presentación de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

La gestión de la Dirección continuó durante el año 2019 con la realización y puesta en ejecución del plan orientado al fortalecimiento de la imagen institucional, mediante la realización de un conjunto de acciones tanto a nivel interno como externo con la finalidad de generar mayor credibilidad y confianza por parte de la sociedad. Este incluyó un conjunto de actividades, habiendo completado las siguientes:

Elaboración e implementación en su totalidad del Plan de Comunicación Externa, con lo que logramos aportar a la credibilidad e imagen institucional.

Gestión oportuna y adecuada de los murales, a través de la Sección de Comunicación Interna, la cual dio soporte a otras áreas de la entidad mediante la publicación de infografías con informaciones referente a las actividades realizadas, fechas de celebraciones y conmemorativas, manteniendo informados los servidores de la entidad del quehacer institucional, a fin de promover una cultura de pertenencia y fidelidad.

A través de las redes sociales publicamos informaciones que evidenciaron los trabajos realizados por las distintas áreas que integran la entidad, con lo que logramos orientar al público usuario de las redes sobre la labor realizada a lo interno de la institución. De igual forma, mediante las redes sociales promovimos las organizaciones internacionales, de las cuales somos miembros, repostando sus informaciones con el propósito de que la sociedad conozca la importante labor que estas organizaciones realizan.

Elaboración de la Revista Cuentas y el Boletín Informativo, logrando llevar a más de 400 funcionarios del país y miembros de la sociedad civil un contenido que refleja en cada entrega la labor que se desarrolla gracias al esfuerzo en conjunto del Pleno de miembros y los servidores de la CCRD.

El Pleno en cumplimiento a lo establecido en nuestro marco legal, cada año se elabora y entrega el Informe de la Evaluación y Análisis de la Ejecución Presupuestaria y de la Rendición de Cuentas generales del Estado Dominicano correspondiente al Año Fiscal anterior, para lo cual elaboramos, en formato digital y en

coordinación con la Dirección de Análisis Presupuestario, un informe amigable del mismo; el cual presenta de manera resumida los puntos más relevantes y cuenta con un formato de redacción que permite la comprensión y la fácil lectura de la ciudadanía.

Durante este periodo, la organización fue uno de los puntos prioritarios en la Sección de Protocolo, desde la cual se ofreció asistencia a los miembros del Pleno en actividades internas y externas. También fueron recibidas las visitas de los miembros del Pleno, conferencistas, charlistas e invitados a las actividades.

La Dirección de Comunicación Estratégica durante el 2020, como cada año, realizó y puso en ejecución el plan orientado al fortalecimiento de la imagen institucional, mediante la realización de un conjunto de acciones tanto a nivel interno como externo, con la finalidad de generar mayor credibilidad y confianza por parte de la sociedad. La ejecución de este plan se vio afectada debido a la emergencia sanitaria en el país ocasionada por la COVID-19, a pesar de esta limitante, se procedió a la adaptación del mismo a fin de poder cumplir con los objetivos trazados para el año. Este incluyó un conjunto de actividades, habiendo completado las siguientes:

Elaboración y adaptación del Plan de Comunicación Externa, con lo que se logró aportar a la credibilidad e imagen institucional.

Gestión oportuna y adecuada de los murales, actividad desarrollada a través de la Sección de Comunicación Interna, quienes en esta oportunidad incorporaron en su plan la difusión de informaciones referente al conocimiento y prevención de la COVID-19, fomentando la adaptación de los servidores a esta realidad denominada “Covidianidad”. También dio soporte a otras áreas de la entidad mediante la publicación de infografías con informaciones referente a las actividades realizadas, fechas de celebraciones y conmemorativas, manteniendo informados los servidores del quehacer institucional, a fin de promover una cultura de pertenencia y fidelidad.

A través de las redes sociales se aumentaron las publicaciones que promueven los servicios que ofrece la institución a la ciudadanía. De igual forma se reflejaron los trabajos realizados por las distintas áreas que integran la entidad, logrando orientar al público usuario de las redes institucionales sobre la labor realizada a lo interno de la institución. Otro punto a destacar es que, mediante estas, además, promovimos las organizaciones internacionales, de las cuales somos miembros, repostando sus informaciones con el propósito de que la sociedad conozca la importante labor que estas organizaciones realizan. Por la emergencia sanitaria de la COVID-19, se realizó la fusión de dos trimestres para elaborar dos entregas especiales durante el año de forma oportuna de la Revista Cuentas y el Boletín Informativo, logrando llevar de forma digital a funcionarios y miembros de la sociedad civil un contenido que refleja en cada entrega la labor que se desarrolla gracias al esfuerzo en conjunto del Pleno de Miembros y los servidores de la CCRD.

Por la emergencia sanitaria de la COVID-19, realizamos la fusión de dos trimestres para elaborar dos entregas especiales durante el año de forma oportuna de la Revista Cuentas y el Boletín Informativo, logrando llevar de forma digital a funcionarios y miembros de la sociedad civil un contenido que refleja en

cada entrega la labor que se desarrolla gracias al esfuerzo en conjunto del Pleno de miembros y los servidores de la CCRD.

Durante este periodo, la Sección de Protocolo brindó sus servicios dentro de lo que permitió la realidad que enfrenta la sociedad dominicana, logrando dar asistencia a los Miembros del Pleno en actividades internas y externas desarrolladas de forma virtual y presencial. También recibieron las visitas a los Miembros del Pleno, conferencistas, charlistas e invitados a las actividades, a partir del segundo trimestre del año, tomando en cuenta las medidas preventivas. Para cumplir con sus objetivos, el personal recibió un entrenamiento sobre “Virus respiratorios emergentes” impartido por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Panamericana de la Salud (OPS), proporcionándole los conocimientos para brindar asistencia en eventos y reuniones en tiempos de pandemia.

2. Actividades pendientes

La creación de los 3 volúmenes del Cómic institucional y la coordinación del Primer Congreso Nacional por la Transparencia Municipal quedaron pendientes en el 2018.

En el 2019 quedaron pendientes la aprobación e impresión del Comic Institucional, el encuentro con directores de medios y periodistas, y la impresión del informe amigable.

Por la emergencia sanitaria durante el año 2020, quedan pendientes el encuentro con directores de medios y periodistas, la impresión de los 3 volúmenes del nuevo formato del Comic Institucional, además de la impresión del Informe Amigable.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Desde la Dirección durante el período 2017-2020 se desarrollaron un conjunto de acciones propias del área dirigidas a fortalecer la imagen institucional y el sentido de pertenencia de los colaboradores. Estas acciones fueron:

A través del envío diario de la síntesis informativa, física y digital, se mantuvo informados a los Miembros del Pleno y los servidores de la Institución sobre la opinión de la población en torno a la labor que se realiza en la CCRD, de igual forma captamos las opiniones de los comentaristas en medios y la sociedad usuaria de las redes sociales.

Se brindó soporte en temas de comunicación y en la realización de actividades, con el objetivo de garantizar el buen desarrollo de estas.

Con la coordinación de media tour se informó sobre temas puntuales o campañas que se estuviesen desarrollando en la entidad, tal es el caso del programa “Cuentas Conmigo”, el cual se logró llevar a gran parte de la ciudadanía los objetivos de este proyecto y la importancia del mismo.

Desde esta Dirección tratamos de crear un ambiente de acercamiento con los medios de comunicación, a fin de mantenerlos actualizados en torno a la labor de fiscalización, y con las entidades afines con el propósito de mantener un constante intercambio de experiencias y buenas prácticas que nos permitan la realización de una labor acorde a los nuevos tiempos. Un ejemplo de este fue el acuerdo de cooperación con el estado de Massachusetts.

Dimos soporte con la elaboración de diseños e infografías a otras áreas de la entidad, con lo que logramos cuidar y mantener la línea gráfica institucional.

Con la gestión de la sección noticia de la Intranet, herramienta alineada a los nuevos tiempos, realizamos pequeñas reseñas de las actividades realizadas en la institución, logrando mantener informado al público interno de forma clara y oportuna.

En el Grupo de WhatsApp, logramos promover las diferentes actividades realizadas en la institución de manera eficiente y concisa, así como difundir entre los colaboradores, informaciones orientadas al fomento de la identidad institucional.

Logramos elaborar de forma eficiente, oportuna y creativa diseños requeridos por direcciones y encargados departamentales. Apoyamos las actividades con el manejo eficiente y responsable de los audiovisuales.

Mediante la actualización constante de las secciones y segmentos bajo nuestra responsabilidad, logramos mantener un contenido fresco en nuestro portal, garantizando que los visitantes del mismo puedan mantenerse bien informados sobre las acciones y eventos de la CCRD, encontrando en cada visita informaciones nuevas.

A través de la Sección de Comunicación Interna, logramos aportar información importante sobre la prevención de la COVID-19, así como la importancia de permanecer en casa y productos que podían adquirir sin salir de sus hogares.

Aportamos a otras áreas de la entidad con la creación de videos instructivos que ofrecen a los servidores informaciones sobre la institución y sus funciones.

Colaboramos con entidades a fines, esencialmente promoviendo los deberes y derechos de los funcionarios y ciudadanos, así como orientándolos para la realización de sus responsabilidades cívicas.

2. Estatus de las acciones

A pesar de las dificultades del año 2020 pudimos desarrollar, adaptándolas, de forma satisfactoria cada una de las actividades propias del área.

Resumen POA 2017

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Posicionamiento en los medios	100 %	100 %
Boletín Informativo	70 %	80 %
Revista "Cuentas"	70 %	80 %
Periodistas capacitados	15 periodistas	37 periodistas
Proyecto de Fortalecimiento del Centro de Documentación implementado	90 %	90 %
Apoyo en eventos nacionales	100 %	100 %

Resumen POA 2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Apoyo en eventos institucionales	95 %	100 %
Boletín Informativo	70 %	100 %
Revista "Cuentas"	70 %	95 %
Versión amigable diseñada	-	-
Posicionamiento en los medios	90 %	100 %
Periodistas capacitados	20 periodistas	-

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Posicionamiento en los medios	Posicionamiento en los medios electrónicos y digitales	95%	Se logró mayor presencia en los medios impresos y digitales, además, fue aumentada la participación en redes sociales. Se logró un 84.8 %.
Boletín Informativo	Porcentaje de oportunidades de las publicaciones (boletines)	80 %	Se planificaron cuatro (4) para el periodo y se realizaron los cuatro (4) para un cumplimiento del 100 %.
Revista Cuentas	Porcentaje de oportunidades de las publicaciones impresas (revistas)	80 %	Respecto a las oportunidades de las publicaciones, se logró en un 70.0 %.
Versión amigable diseñado	Cantidad de materiales diseñados en versiones amigables al usuario	1,600	Se realizó el diseño de un Comic Institucional, quedando pendiente la impresión.
Periodistas capacitados	Número de periodistas capacitados	20	La capacitación no se ejecutó en el período, sino que será realizada en el 2020.
Inventario semestral de utilerías de protocolo	Porcentaje de utilería conservada entre un inventario y otro	98 %	En el inventario del 1er. trimestre 779 unidades, cantidad que también se refleja en el 2do. Semestre. Para un 100% de cumplimiento
Apoyo en eventos institucionales	Satisfacción apoyo protocolar	95%	Se alcanzó un 97 % en el 1er semestre y un 89 % en el 2do.

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Plan de Comunicación Interna implementado	Porcentaje de implementación del Plan de Comunicación Interna definido para el período	100%	Logramos llevar al público interno informaciones de interés de manera oportuna, cumpliendo en este periodo con el 100% de las actividades programadas
Posicionamiento en los medios	Posicionamiento en los medios electrónicos y digitales	95%	A pesar de las condiciones de emergencia sanitaria en el país, se logró mantener la presencia en los medios impresos y digitales un 75%, mientras que en las redes sociales se logró un 95% en las publicaciones planificadas.
Plan de Comunicaciones elaborado e implementado	Porcentaje de implementación del plan definido para el período	90%	Las actividades programadas fueron desarrolladas casi en su totalidad. Se logró un 90% de cumplimiento en el periodo
Boletín Informativo	Porcentaje de oportunidades de las publicaciones (boletines)	70%	Referente a la oportunidad de la publicación, se logró un 80%
	Numero de Boletines	2	Se planificaron cuatro (4) ajustándose, posterior a la emergencia sanitaria por la COVID-19, a dos (2) ediciones especiales que abarcaron 6 meses cada uno. Logrando un cumplimiento de 100%.
Revista Cuentas	Porcentaje de oportunidades de las publicaciones impresas (revistas)	70%	En cuanto a la oportunidad de publicación, se alcanzó un 80%
	Numero de revistas	2	Se planificaron dos (2) para el periodo y se realizó uno (1), debido a la emergencia sanitaria, corresponde a una edición especial, año para un un 50%
Versión amigable diseñado	Cantidad de materiales diseñados en versiones amigables al usuario	1,600	Se realizó el diseño de un Comic Institucional, quedando pendiente la impresión
Periodistas capacitados	Número de periodistas capacitados	15	Esta actividad no pudo realizarse por la situación de emergencia sanitaria
Inventario semestral de utilerías de protocolo	Porcentaje de utilería conservada entre un inventario y otro	98%	En el inventario del primer periodo se contaron 723 utensilios, en el segundo periodo, se reportó 621. Logrando un 85% en la conservación de utilería.
Apoyo en eventos institucionales	Satisfacción apoyo protocolar	95%	En el primer semestre obtuvimos un 96.7% y en el segundo un 100%.

Dirección de Auditoría Interna

La Dirección de Auditoría Interna examina y evalúa la adecuada aplicación de los sistemas y normativas de control interno, garantizando que la gestión de la Cámara de Cuentas se ejecute con economía, eficiencia y eficacia. Entre sus principales funciones se destacan:

Asesorar a la alta gerencia, evaluando el control interno y verificando que las actividades, registros y operaciones realizadas por la CCRD se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias internas y externas.

Identificar, mediante estudios pertinentes, los riesgos internos y externos, con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría que fue diseñado. Elaborar mapa de riesgos de la CCRD.

Elaborar el plan anual de trabajo, previendo la ejecución de auditorías especiales, estipulando tiempos y prioridades, de conformidad con las normas de Auditoría Interna que establece el Sistema de Control Interno del Estado dominicano.

Realizar auditorías periódicas a las áreas de la CCRD, validando que las actividades se realizan cumpliendo las políticas y los procedimientos existentes; evaluar su bondad y asegurar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

A finales del año 2017, mediante Decisión del Pleno de Miembros DEC-2017-448, el Departamento de Auditoría Interna es elevado al grado de Dirección y se crean las Divisiones de Control Previo y Auditoría de Gestión. De acuerdo a sus requerimientos, mantuvo un mejoramiento continuo en los procesos, realizando durante el período 2017-2018 ciento un (101) trabajos de auditorías a los procesos de gestión institucional, a los fines de asegurar el correcto manejo operacional y financiero de la Institución.

En el año 2017 fueron realizadas cuarenta y ocho (48) actividades planificadas y solicitadas:

- Informe de cierre del año 2016.
- Auditoría a los estados financieros de los periodos junio - septiembre 2016, octubre - diciembre 2016, enero-mayo 2017, junio, julio, agosto, septiembre 2017.
- Recálculo de nómina correspondiente a los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre 2017.
- Recálculo de nómina bono del año 2016, salario n.º 13 de diciembre de 2017, Bono de Navidad del año 2017.
- Informe de horas extras diciembre 2016; enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre del 2017.

- Auditoría del Personal Militar y Policial, en sustitución del Informe de Horas Extras octubre 2017.
- Auditoría de la Oficina de Evaluación y Fiscalización de Patrimonio de los Funcionarios Públicos, en sustitución de Informe de Horas Extras noviembre 2017.
- Informe de la Autoevaluación del Sistema de Control Interno de la CCRD, 2016, realizado entre pares por Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza de la Olacefs y Contraloría General de Costa Rica.
- Arqueo de Fondos Reponibles correspondiente enero, septiembre, octubre 2017.
- Informe Propuesta de la Nueva Estructura Departamento Auditoría Interna, en sustitución de Arqueo de Fondos Reponibles noviembre 2017.
- Arqueo bóveda junio 2017.
- Informe de cierre del año 2017.
- Apertura caja chica Departamento de Comunicaciones.
- Informe Revisión Propuesta Reglamento Orgánico. Escuela Nacional de Cuentas.
- Informe mobiliario Proyecto PNUD-CCRD.
- Acta de comprobación material por salida extitular de la Dirección Financiera, consensuada por las direcciones involucradas sin obtener los resultados esperados.
- Inventario de bienes patrimoniales de la Cámara de Cuentas (activos fijos)
- Auditoría al Departamento de Seguridad

En el 2018 se realizaron cincuenta y siete (57) de las sesenta y dos (62) actividades de gestión del control interno planificadas, para un 92 % de ejecución.

- Informe de cierre del año 2017.
- Informes financieros enero-mayo 2017 y octubre 2017.
- Informes sobre los estados financieros correspondientes a los meses noviembre, diciembre 2017; estados financieros correspondientes a los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre 2018.
- Informe de horas extras diciembre 2017, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre 2018.
- Informe de Resumen Pagos Horas Extras 2017-2018.
- Informe de auditoría del Departamento de Control Social.
- Informe Departamento Servicios Generales.
- Recálculo de nómina enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre, a diciembre 2018.
- Recálculo de nómina bono desempeño 2017.
- Autoevaluación del Control Interno de la CCRD en función de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), asistida por un asesor.
- Informe bono escolar 2018.
- Arqueo de Fondo Reponible febrero, abril 2018, y junio de 2018.
- Informe Fondo Reponible Cierre de Operaciones de las Direcciones (Unificación de fondos).
- Auditoría Cooperación Internacional.

- Informe Fondo Único Caja Chica 9 noviembre 2018.
- Informe de seguimiento a las auditorías de la Sección de Archivo de la Dirección de Auditoría.
- Informe de seguimiento a la auditoría del Seguro Médico.
- Auditoría RR. HH. expedientes servidores CCRD hasta septiembre 2017.
- Levantamiento vehicular (flotilla) CCRD, revisión.
- Proyecto DIGECCOM, con la finalidad de auditar los fondos gobierno, y aportes recibidos por la CCRD a través de la Unión Europea, por vía la Dirección General de Cooperación Multilateral.
- Informe de seguimiento a las auditorías de Compras 2017.
- Informe sobre cuentas por pagar proveedores enero - junio 2018.
- Levantamiento sobre los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a fin de realizar auditoría a los mismos.
- Auditoría de los estados financieros noviembre 2018.
- Informe de recálculo de nómina salario No. 13, dic. 2018.

La programación del Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año Dos mil diecinueve (2019) contempló el seguimiento de las áreas centrales de nuestra institución teniendo como resultado los trabajos listados a continuación:

- Informe de evaluación y/o autoevaluación institucional, como parte de la mejora continua.
- Seguimiento Informe al Contrato de Suministro de Alimentos y Administración de la Cafetería.
- Informe Proyecto Unión Europea-CCRD (Digeccom).
- Informe Auditoría a la División de Compras y Contrataciones.
- Seguimiento Informe de Auditoría Ofic. de Eval. Y Fisc. Del Patrimonio.
- Informe Levantamiento Dirección de Auditoría, Dirección de Comunicaciones, Acceso a la Información, Departamento Control, Archivo de Documentos (Piso 5) CCRD de 2019.
- Informe Validación Expedientes Servidores CCRD, septiembre 2017. (1ra. Y 2da. Etapa).

La División de Control Previo realizó trece (13) informes relativos a nóminas con miras a eficientizar y agilizar el pago, al ejecutar en la mayoría de los casos una revisión previa y dar las recomendaciones de mejora fortaleciendo así los procesos internos, como se muestra a continuación:

- Informe de Cierre Operaciones del año 2018.
- Recálculo de Nóminas Correspondiente a los meses enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2019.
- Recálculo de Nómina Bono del Desempeño del año 2018,
- Recálculo de Nómina Salario n. ° 13 de diciembre de 2019,
- Recálculo de Nómina Bono de Navidad del año 2019.
- Informe Bono Escolar año 2019.
- Informes de Horas Extras de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del año 2019.

- Arqueos del Fondo Reponible Único Correspondiente a los meses de marzo, mayo, junio, octubre y diciembre del año 2019.
- Informe de Cierre Operaciones del año 2019
- Informe de Horas Extras de noviembre 2019.
- Informes de Nómina fija diciembre 2019.
- Informe de Bonificaciones diciembre del 2019.
- Informe de Bono Adicional (Extra) diciembre 2019

Además, la realización y revisión previa a los Estados Financieros de la institución, obteniendo en el año del 2019 doce (12) informes como producto de los mismos. Es preciso destacar que cada uno de los informes realizados contiene las réplicas retroalimentadas de las áreas, así como las recomendaciones y estatus o cumplimiento de las mismas.

Dentro de la programación del Plan Anual correspondiente al año 2020, la División de Gestión ha realizado las siguientes auditorías:

- Dirección de Auditoría.
- Seguimiento a la Auditoría de Recursos Humanos (Expedientes-Servidores CCRD) 2da etapa.
- Informe Auditoría de Gestión Archivo Central CCRD.
- Auditoría Oficina Acceso a la Libre Información.
- Seguimiento a la Auditoría del Dpto. Control Social.
- Auditoría de Gestión a Dirección de Comunicaciones Estratégica.
- Auditoría de Gestión y Cumplimiento de la División de Servicios Generales al 30 de septiembre del 2017.

Durante el año, la División de Control Previo realizó treinta y Cinco (35) Informes relativos a nóminas, con miras a eficientizar y agilizar los pagos, ejecutando en las mayorías de los casos una revisión previa y dando las recomendaciones de mejoras; fortaleciendo así los procesos internos como parte de la iniciativa estratégica, cumpliendo hasta la fecha con el Plan Operativo Anual (POA) de 2020 de la Dirección. Como se muestra a continuación:

- Informe de Cierre de Operaciones de la CCRD año 2019.
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de noviembre 2019.
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de diciembre 2019
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de enero 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al Salario n. °13, año 2019.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de diciembre 2019.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes enero 2020.
- Informe Horas Extras Correspondiente al mes de noviembre 2019.
- Informe Horas Extras Correspondiente al mes de diciembre 2019.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de febrero 2020.
- Informes Horas Extras Correspondiente al mes de enero 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de marzo 2020.
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de febrero 2020.

- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de marzo 2020
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de abril 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de abril 2020.
- Informe Horas Extras Correspondiente al mes de marzo 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de mayo 2020.
- Informe Nómina Correspondiente al Bono Aniversario CCRD, año 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de junio 2020.
- Informe Arqueo de Fondo Reponible Único junio 2020, Corte Semestral.
- Informe de Nómina Correspondiente al Bono por Desempeño año 2019, al 07 de julio de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de julio 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de agosto de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de septiembre de 2020.
- Informe Sobre Arqueo al Fondo General de Caja Chica Único en Avance Reponible de CCRD, al 30 de junio de 2020.
- Informe Sobre Arqueo al Fondo General de Caja Chica Único en Avance Reponible de CCRD, al 02 de septiembre de 2020.
- Informe Estados Financieros Correspondiente al mes de mayo 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de octubre de 2020.
- Informe Horas Extras Correspondiente al mes de octubre de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de noviembre de 2020.
- Informe Estados Financieros Trimestral Correspondiente a los meses junio/agosto de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al mes de diciembre de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al Sueldo n^o 13, mes de diciembre de 2020.
- Informe de Nómina Correspondiente al Bono, mes de diciembre de 2020.

2. Actividades pendientes

Al término del año 2017 quedó pendiente el Informe de cierre del año 2018. Cuatro (4) Auditorías quedaron en proceso en el año 2019, de las cuales resalta el levantamiento de Gestión de la Dirección de Auditoría debido a que las informaciones requeridas no fueron proporcionadas de forma oportuna. Las tres (3) Auditorías restantes quedaron en proceso debido a retrasos ocasionados por la entrega fuera de plazo de las informaciones conforme se reportó en los Informes del Estatus de los Proyectos en septiembre y diciembre del mismo año.

Actividades en proceso de la División de Auditoría de Gestión en el 2020: Auditoría de Gestión a las direcciones de Análisis Presupuestario y de Planificación y Desarrollo. Auditoría de Seguimiento a la División de Compras y Contrataciones y el Departamento de Seguridad. Así mismo, se encuentran en proceso y enviados a réplica el Informe de Cierre Operacional Fiscal Correspondiente al año 2020, y el Informe de Transferencia Julio 2017-2020.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

En el año 2019, el Equipo Técnico de la Dirección participó en diversas actividades que impactan transversalmente o de forma indirecta el Plan Operativo Anual (POA), entre las cuales destacan la Revisión Indicadores de Desempeño de Auditoría Interna, Actividades del Proceso de Auditoría SGC, Reunión de la Comisión de Control Interno, Reunión USAID-GAO-CCRD, Cuestionario con fines educativos ODS.

Se realizaron además actividades a lo interno, entre las cuales se destacan:

- El informe del Bono Adicional del mes de diciembre no incluido en la programación del POA 2019, entregado en el mes de enero del 2020.
- Revisión interna de la Nómina del mes de marzo de 2019, por diferencia resultante de la migración de datos al nuevo software de nómina (Dynamic AX), no generó un informe pero si la solución del caso.
- Participación juntamente con la dirección de Recursos Humanos en el proceso de cancelación o renuncia de los servidores, lo cual no genera informe.
- Recálculo de Nómina Bono Adicional del año 2019, no incluido en el POA 2019.
- Informe Bono Aniversario de 2019, no incluido en el POA 2019.
- Arqueo al Fondo Reponible Único, este proceso no generó un informe.

Durante el año fueron capacitados los servidores en varios cursos/talleres tales como: Auditor Interno Norma ISO 9001 2015 SGC y Auditor Líder; Introducción a la Archivística; Paquete de Office; Derecho Administrativo y Control Externo; Seguridad Social en el marco de los Entes Reguladores; Auditoría Basada en Riesgos; Metodología para evaluación Riesgos de Integridad; Proceso General de Administración, (on line)., etc. Bajo la supervisión de la Escuela de Cuentas de la CCRD.

Durante el 2020 la Dirección en diversas actividades que impactan transversalmente o de forma indirecta el Plan Operativo Anual (POA), entre las cuales por su alto grado de importancia destacan las siguientes:

- Revisión Indicadores de Desempeño de Auditoría Interna;
- Actividades del Proceso de Auditoría SGC;
- Reunión de la Comisión de Control Interno;
- Especialización Técnica en Control Interno.
- 1ra. Agenda Remota Dynamics AX: Compras e Inventario.
- Desarrollo de habilidades directivas –
- Metodología para la evaluación de riesgos de integridad.
- La Tecnología como herramienta Antifraude en tiempos de COVID-19.
- Webinars Comité de Creación de Capacidades de la OLACEFS
- Teletrabajo y Comunicación Efectiva.
- Gestión Organizacional Durante la Crisis.
- Control Externo y la Pandemia.

- Auditoría a la Cultura Organizacional.
- Impacto de la Pandemia en los ODS.
- Política Internacional en Tiempos de COVID-19.
- Auditoría de Proyectos: Efectividad, Eficiencia y Eficacia Organizacional.
- El Antídoto [Antivirus] Antitóxico: “Más Allá de la Auditoría Interna”
- Auditoría Forense en tiempos de Pandemia: como conducir una investigación a distancia.

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Informe de cumplimiento del procedimiento de nóminas	Tiempo de entrega de las nóminas revisadas	90 %	100 % de los procedimientos de nómina fueron realizados en el tiempo establecido.
Informes de Auditorías	Cumplimiento de tiempo de auditorías planificadas	90 %	Según la matriz de indicadores el cumplimiento fue de un 93.33 %
Informes de Réplicas Socializadas	Cantidad de réplicas retroalimentadas	100 %	El 100% de las réplicas fueron socializadas con el área correspondiente.
Informe de avance de implementación de las recomendaciones de auditoría	Oportunidad en implementación de las mejoras planificadas	90 %	Al cierre del año, se había implementado un 49.8 % de las recomendaciones de auditorías
Informes de auditoría con enfoque COSO	Informe con enfoque COSO realizado	100%	El 100% de los informes emitidos se realizaron con el enfoque COSO.

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Informe de cumplimiento del procedimiento de nóminas	Tiempo de entrega de las nóminas revisadas	90 %	100% de los procedimientos de nóminas establecidos al 31 de diciembre de 2020 (31/12/2020) se realizaron según lo planificado.
Informes de Auditorías	Cumplimiento de tiempo de auditorías planificadas	90 %	Para el 2020 se programaron cincuenta y seis (56) auditorías, de las cuales se ejecutaron y entregaron cuarenta y seis (46), para un porcentaje de (82%) del cumplimiento. Cabe destacar que, de la nueve (4) auditorías restantes, dos (2) se encuentran en proceso de réplicas y dos (2) en proceso de levantamiento.
Informes de Réplicas Socializadas	Cantidad de réplicas retroalimentadas	100 %	El 100% de las auditorías realizadas a las que se les aplica el proceso de réplica están integradas o contenidas en los informes, resaltando aquellas áreas o puntos que no han obtenido respuesta del ente auditado.
Informe de avance de implementación de las recomendaciones de auditoría	Oportunidad en implementación de las mejoras planificadas	90 %	(96%), se realizaron tres (3) informes de seguimientos a las auditorías entregada en base a las recomendaciones y mejoras. (97%) de oportunidad en las acciones implementadas quedando pendiente o en proceso la implantación de un 3%.
Informes de auditoría con enfoque COSO	Informe con enfoque COSO realizado	100%	El 100% de los informes realizados por la Dirección de Auditoría Interna son realizados bajo un enfoque COSO.

Oficina de Acceso a la Información Pública

La Oficina de Acceso a la Información Pública de la CCRD (OAI) tiene la responsabilidad de garantizar a la ciudadanía el suministro de la información generada por los procesos institucionales, asegurando que la misma sea proporcionada de manera eficiente y oportuna, a fin de elevar los niveles de transparencia de la gestión pública. Entre sus principales funciones destacan:

Recolectar, sistematizar y difundir la información a la que se refiere el Capítulo IV del Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información (LGLAIP).

Auxiliar a la ciudadanía en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan.

Recibir y dar trámite a las solicitudes, rechazar las que no sean de acceso público o que esté protegida de derechos de reservas o autodeterminación informativa, así como efectuar las notificaciones de lugar a los solicitantes.

Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en la página web de la CCRD como en un lugar visible en las instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Partiendo de las actividades programadas en el POA, en lo referente a la Encuesta de Satisfacción, analizando los resultados expuestos en el “Informe de Resultado Encuesta Calidad Clientes Externos” elaborado por la Dirección de Planificación y Desarrollo, se observa que la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública obtuvo una valoración del 97.7 % en el año 2017, 99.6 % en el año 2018, 96.5 % en el 1er semestre y 99.3 % en el 2do semestre del año 2019, así como 93.82 % en el 1er semestre y 92.80 % en el 2do semestre del año 2020, con relación a la satisfacción de los usuarios.

En lo relativo a la recepción y entrega de Información Pública solicitada por parte de los ciudadanos y diferentes entidades, en el año 2017 la OAI recibió doscientas setenta y nueve (279) solicitudes de información requeridas por ciudadanos, medios de comunicación, instituciones públicas y privadas, las cuales fueron cerradas al concluir el año, sin quedar pendiente ninguna. Con el apoyo de los diferentes departamentos y direcciones involucrados logramos alcanzar un tiempo promedio de respuesta de cinco (5) días laborables en la entrega de las solicitudes de Información Pública.

En el año 2018 se recibieron trescientas diecisiete (317) solicitudes, de las cuales trescientas doce (312) al concluir el año habían sido entregadas y cerradas con un tiempo promedio de respuesta de seis (6) días laborables. En el 2019 fueron recibidas trescientas ochenta y cinco (385) solicitudes, de las cuales fueron entregadas y cerradas trescientas ochenta y dos (382) al concluir el año con un tiempo promedio de respuesta de cuatro (4) días hábiles. En el 2020 se recibieron trescientas cuarenta y nueve (349) solicitudes, de las cuales fueron entregadas y cerradas trescientas cuarenta y tres (343) al concluir el año, con un tiempo promedio de respuesta de ocho (8) días hábiles en la entrega de las informaciones solicitadas.

En lo concerniente a la usabilidad de la web y la actualización continua y oportuna de las informaciones en la sección de Transparencia, la Institución logró alcanzar un promedio de 95 % durante el año 2017 en la evaluación de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), órgano rector en materia de Ética, Transparencia y Gobierno Abierto, la cual se encarga, entre otras tareas, de evaluar los portales de transparencia de las instituciones del Estado. Durante el primer semestre del año 2018 se obtuvo la máxima puntuación de 100%. Hasta el momento en que se tomó la decisión de ser excluidos como Institución de las evaluaciones que lleva a cabo esa Dirección, es menester agregar que desde la OAI se continúa manteniendo la actualización permanente del Subportal de Transparencia de la Institución.

Durante el 2019 y el 2020, la Oficina continuó con la gestión de las informaciones que las diferentes Direcciones y Departamentos deben suministrar para lograr mantener actualizado al término de cada mes el Portal de Transparencia. A fin de acortar el tiempo que tardan las áreas involucradas en enviar las informaciones que deben ser colgadas en el Portal, se le dio seguimiento a través del correo electrónico recordándoles el tiempo en que deben ser remitidas. Además, se dio soporte a la iniciativa adoptada por la Dirección de Tecnología del Chat Institucional, en el mismo se les ofrece respuestas inmediatas a las inquietudes presentadas por los ciudadanos.

Para las actividades de socialización de la Ley 200-04 y la ejecución del Plan de Socialización, en el año 2017 no se realizaron conversatorios ni cursos talleres, mientras que en el año 2018 se acompañó al Departamento de Control Social en algunos conversatorios impartidos:

- Politécnico Femenino Mercedes Morel, de la provincia La Vega, el día 19 de marzo.
- Politécnico Pedro Francisco Bonó, de Maimón, el día 23 de marzo.
- Encuentro con sociedad civil en la provincia de Samaná, el 8 de junio; así como un taller en la Gobernación de esta provincia el día 9 del mismo mes.
- Talleres impartidos a la sociedad civil en el Ayuntamiento del municipio de Santo Domingo Este, los días 13 de junio y 20 de julio, en la Gobernación de esta provincia, y el 3 de agosto, nuevamente en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este,
- Conversatorios en la Gobernación de Valverde, Mao, con representantes de la sociedad civil y el gobierno local, el día 21 de septiembre.

De igual modo, el año 2019 se acompañó al Departamento de Control Social en algunos conversatorios impartidos:

- Conversatorio “Transparencia veeduría y control social”, Centro Tecnológico Comunitario, Los Alcarrizos, el mismo fue impartido los días 23, 24 febrero y 2,3 del mes marzo.
- Conversatorio “Transparencia veeduría y control social”, Club de Leones, Ozama, Santo Domingo Este, el mismo fue impartido los días 9, 16 del mes de marzo.
- Conversatorio “Empoderamiento de las Organizaciones Sociales para una sociedad más transparente, Salón del Distrito Municipal El Maizal, Valverde Mao, el día 4 del mes de mayo.
- Conversatorio “Empoderamiento de las Organizaciones Sociales para una sociedad más transparente”, Salón municipal de Sabana de la Mar, el día 28 del mes de junio.
- “Empoderamiento de las Organizaciones Sociales para una sociedad más transparente”, Salón alcaldía de la Romana, Provincia La Romana, el día 27 del mes de septiembre.

Con la realización de estos conversatorios, logramos sensibilizar y capacitar doscientos treinta y ocho (238) jóvenes y adultos que forman parte de una sociedad que se preocupa por la aplicación de una verdadera transparencia en el Estado Dominicano.

En el año 2020 los conversatorios y socializaciones previstos no pudieron ser realizados a efectos de la Pandemia, teniendo participación solamente en dos actividades de manera virtual: Control Social, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas impartido por la Alianza ONG y la CCRD el viernes 10 de julio de 10:00 am a 11:30 a.m. Así como el Conversatorio con los jóvenes del Voluntariado de Innovación Alianza ONG el viernes 26 de junio de 9:00 a 11 a.m.

3. Actividades pendientes

Gestionar los fondos a los fines de poder actualizar el diseño del “Brochure” del Portal de Transparencia incluyendo la sección “Ojo Ciudadano”, como también la distribución de éste como un medio para potenciar la prestación de los servicios ofrecidos a los ciudadanos. En lo Relativo a las Solicitudes de Información Pública, al concluir el año 2020 quedaron en proceso seis (6) de las trescientas cuarenta y nueve (349) solicitudes recibidas.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

En el año 2017 se implementó el piloto del Portal Único de Solicitudes de Acceso a la Información Pública (SAIP) como herramienta para la recepción y respuesta de solicitudes de información pública, a cargo de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Mediante el mismo, en el año 2017 fueron recibidas setenta y cinco (75) solicitudes de Información Pública, en el 2018 se recibieron cincuenta y cinco (55), durante el 2019 se recibieron ochenta y una (81) y en el 2020 fueron recibidas ciento veintidós (122) solicitudes. Cabe destacar que se ha continuado trabajando con este portal, dando respuestas satisfactorias a los ciudadanos.

Resumen POA 2017-2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Encuesta de satisfacción	91 %	99.6 %
Entrega de Información solicitada	100 %	100 %
Usabilidad de la web	50 %	100 %
Actividades de socialización Ley 200-04	95 %	100 %

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Actividades de socialización Ley 200-04	% de actividades de socialización de la ley 200-04	95 %	Se cumplió con los 5 Conversatorios programados. Se capacitaron 238 jóvenes.
Encuesta de satisfacción	Satisfacción de Clientes externos	95%	Se superó la meta establecida, alcanzando un 96.3 % en el 1er semestre y el 99.3 % en el 2do.
Estrategias que eficienten el proceso de solicitudes y respuestas del requerimiento de informaciones apegados a la Ley 200-04, Identificadas e implementadas	% de implementación de las estrategias	80%	Se cumplió en un 95 % a la hora de dar respuesta al requerimiento de los ciudadanos, dentro de las estrategias utilizadas se tomaron en consideración la Matriz de Riesgo, los controles en los cortes de transferencia en el área de correspondencia, así como el seguimiento en las áreas involucradas.
Entrega de Información solicitada	Tiempo de atención de solicitudes (Días laborables)	10	Logramos dar respuesta en un tiempo promedio de 4 días hábiles.
Usabilidad de la web	Porcentaje de cumplimiento de las publicaciones en datos abiertos	90 %	De manera sistemática son colgados los datos de carácter público en el portal de transparencia.

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Actividades de socialización Ley 200-04	% de actividades de socialización / divulgación de la ley 200-04 y sus reglamentos de aplicación	95 %	Participación de forma virtual en dos (2) conversatorios, a efectos de la Pandemia.
Encuesta de satisfacción	Satisfacción de Clientes externos	95%	Se obtuvo un 93.86 % en el 1er semestre y el 92.80 % en el 2do semestre del año, para un 93.3% del logro.
Estrategias que eficienten el proceso de solicitudes y respuestas del requerimiento de informaciones apegados a la Ley 200-04, Identificadas e implementadas	% de implementación de las estrategias	80%	Logramos cumplir con un 95 % en dar respuesta al requerimiento de los ciudadanos. Dentro de las estrategias utilizadas se tomaron en consideración la Matriz de Riesgo, los controles en los cortes de transferencia en el área de correspondencia, así como el seguimiento en las áreas involucradas, para un 95.4%.
Entrega de Información solicitada	Tiempo de atención de solicitudes (Días laborables)	10	Logramos dar respuesta en un tiempo promedio de nueve (9) días hábiles.
Usabilidad de la web	Porcentaje de cumplimiento de las publicaciones en datos abiertos	90 %	De manera sistemática son colgados los datos de carácter público en nuestro portal de transparencia, logrando la actualización y disponibilidad al público de las informaciones más relevantes de la institución, para un 86%.

Secretaría General Auxiliar

La Secretaría General Auxiliar tiene a su cargo brindar asistencia en las actividades regulares para el adecuado funcionamiento de la Cámara de Cuentas. Sus labores son orientadas y coordinadas por el Secretario del Bufete Directivo. Entre sus funciones están:

Por acuerdo del Pleno, preparar y cursar la agenda conforme al orden del día que decida la Presidencia. Levantar acta de los acuerdos adoptados y de las votaciones.

Expedir certificación de las resoluciones, decisiones y acuerdos que el Pleno haya adoptado.

Dar cumplimiento a las decisiones aprobadas, comunicándolas cuándo y a quienes le conciernan, velando por su correcta ejecución; así como cualquier otra función que le sea asignada por el Pleno o por el Presidente de la CCRD.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Mediante este informe presentamos los resultados de los niveles de avance del Plan Operativo Anual de la Secretaría General Auxiliar, que recoge los trabajos y acciones propios del área durante el período 2017-2020. En el mismo detallamos los diferentes productos que de manera satisfactoria presentó el área, así como el apoyo brindado a las comisiones de trabajo coordinadas por los Miembros del Pleno, y de las áreas sustantivas de la CCRD que lo han solicitado.

Para fortalecer los mecanismos de comunicación interna y externa para el control social e incrementar la transparencia, en 2017 la gestión realizó treinta y ocho (38) sesiones de Pleno, de las cuales se encuentran concluidas veintinueve (29) actas, y nueve (9) en proceso de recolección de firma. Al cierre del año se habían emitido cuatrocientas noventa y siete (497) constancias, cuarenta y tres (43) resoluciones, nueve (9) de estas administrativas y treinta y cuatro (34) de auditoría. Fueron expedidas ocho (8) certificaciones, tres (3) externas y cinco (5) internas. Cabe destacar que estos documentos fueron debidamente codificados, digitalizados y archivados. Además del apoyo brindado en lo referente a las sesiones del Pleno de Miembros, la Secretaría proporcionó apoyo técnico a la gestión en ochenta y tres (83) reuniones de comisiones, y realizó nueve (9) minutas institucionales, y tres (3) de reunión de directores. Todas están firmadas y archivadas.

En el año 2018 el Pleno de Miembros realizó treinta y cinco (35) sesiones, de las cuales se firmaron trece (13) actas, diecinueve (19) en proceso de recolección de firmas y tres (3) en proceso de elaboración. Se realizaron doscientas noventa y siete (297) constancias, treinta y siete (37) resoluciones, seis (6) de estas administrativas y treinta y una (31) de auditoría. Además, fueron expedidas veintitrés (23) certificaciones internas. Estos documentos fueron debidamente codificados, digitalizados y archivados. La Secretaría

brindó apoyo técnico en reuniones de comisiones, cerrando el año con ochenta (80) actas elaboradas, seis (6) minutas de reunión de directores y cuatro (4) actas de reuniones institucionales.

Durante el año 2019 fueron realizadas treinta y tres (33) sesiones de Pleno, de las cuales dos (2) fueron extraordinarias. Al cierre del año el 100 % de las actas estaban elaboradas, de las cuales diez (10) fueron firmadas por los Miembros del Pleno, y las veintitrés (23) restantes se encontraban en proceso de recolección de firma. En lo que se refiere a brindar el apoyo requerido permanente para los clientes y usuarios internos, el Pleno de Miembros, las comisiones de seguimiento y demás áreas que lo solicitaron, se emitieron trescientas siete (307) constancias, cincuenta y ocho (58) resoluciones de auditoría y una (1) administrativa. Se expidieron cuarenta y dos (42) certificaciones externas, se elaboraron sesenta (60) actas de reuniones de comisiones, se realizaron las minutas correspondientes a siete (7) encuentros con otras entidades externas, en adición a cinco (5) de reuniones de directores y dos (2) institucionales.

Durante el 2020 se realizaron treinta y dos (32) sesiones de Pleno ordinarias. La SGA completó la elaboración de las actas correspondientes, de las cuales trece (13) fueron firmadas por los Miembros del Pleno, y diecinueve (19) se encuentran en proceso de recolección de firma. En lo relativo al apoyo requerido permanente para los clientes y usuarios internos, el Pleno de Miembros, las comisiones de seguimiento y demás áreas que lo solicitaron, se emitieron doscientas seis (206) Constancias, cuarenta y tres (43) Resoluciones de Auditoría y siete (7) Administrativas, se expidieron quince (15) certificaciones externas y una (1) interna, se proporcionó apoyo técnico a la gestión elaborando veinte (20) Actas de reuniones de Comisiones y tres (3) minutas de reuniones de directores. Todas están firmadas y archivadas.

2. Actividades pendientes

Respecto a preparar la compilación para el compendio de resoluciones y el compendio de actas (protocolización), la Secretaría General Auxiliar no pudo concluirlos en 2017 por el cambio de gestión. En lo que se refiere a las mismas para 2018, era necesario finalizar el año para lograr la compilación de todas las firmas de las actas y resoluciones de las sesiones correspondientes. En lo que se refiere a las mismas para el 2019, se acordó con la Dirección de Planificación y Desarrollo hacer una compilación digital de las resoluciones de las sesiones correspondientes. Cierre del protocolo de resoluciones y actas de Pleno (dossier).

Como asunto pendiente del año 2020, está continuar con el seguimiento de la recolección de las firmas de las actas y resoluciones emanadas del Pleno. La Secretaría tiene el firme compromiso de que al concluir la gestión todas las actas y resoluciones emanadas por el Pleno deben estar firmadas y archivadas con la intención de que las acciones propias del área no se vean afectadas por un eminente cambio de gestión para el año próximo. De igual modo, se prepara para dejar ordenadas las documentaciones y archivos de que deben disponer las autoridades entrantes, con la finalidad de que tengan las informaciones requeridas al momento de asumir las responsabilidades que les encomienda la Constitución y las leyes adjetivas.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

La SGA en 2017 brindó apoyo técnico a la gestión en noventa y una (91) reuniones de comisiones. Se realizaron tres (3) minutas de reunión de directores y cuatro (4) actas de reuniones institucionales. En el 2018 continuó el apoyo a las mismas con ochenta y dos (82) actas elaboradas, seis (6) minutas de reuniones de directores y cuatro (4) actas de reuniones institucionales.

Durante el año 2019, en lo que respecta a la elaboración y trámite de la agenda del Pleno, para el mejor procesamiento y por la naturaleza de la discrecionalidad de la misma los Miembros del Pleno acordaron que se hiciera responsable de la redacción y remisión de ésta y sus anexos. La SGA participó en el proyecto a la reforma de la Ley de Cámara de Cuentas, además de colaborar en la actualización del Reglamento de Pensiones para los servidores de la Cámara de Cuentas.

2. Estatus de las acciones

Las acciones descritas fueron llevadas a cabo satisfactoriamente, respondiendo así los requerimientos del Pleno de Miembros.

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Certificaciones	Tiempo de respuesta a la OAI (certificaciones externas)	3 días hábiles	superó el número de certificaciones comparado con años anteriores
Constancias	Número de constancias emitidas	130	Se elaboraron 307 constancias, superando la meta establecida
Resoluciones	Cumplimiento de generación de resoluciones	95 %	El 100 % de las resoluciones fueran firmadas y tramitadas el mismo día de su aprobación
Actas del Pleno	Porcentaje de implementación de las decisiones adoptadas por el Pleno de Miembros	85%	Se cumplió con la elaboración del 100% de las actas inextensas de las sesiones del Pleno
Actas y minutas en apoyo brindado a las áreas	Tiempo de respuesta a los requerimientos (OAI, RRHH, DIPLADE, Compras y DA)	3 días hábiles	Las actas y minutas de las diferentes comisiones de seguimiento y reuniones externas fueron redactadas dentro del plazo establecido
	Satisfacción de Clientes Internos	95%	En el apoyo técnico a las áreas obtuvo un porcentaje en el primer semestre de 95.1 % y en el segundo semestre 100 %

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Certificaciones	Tiempo de respuesta a la OAI (certificaciones externas)	3 días hábiles	Se expidieron dos (2) certificaciones externas
Constancias	Número de constancias emitidas	130	Se elaboraron ciento diecinueve (119) constancias
Resoluciones	Cumplimiento de generación de resoluciones	95 %	El 100 % de las resoluciones aprobadas por el Pleno durante el período fueron firmadas y tramitadas el mismo día de su aprobación
Actas del Pleno	Porcentaje de implementación de las decisiones adoptadas por el Pleno de Miembros	85%	Se cumplió con la elaboración del 100% de las actas inextensas de las sesiones del Pleno
Actas y minutas en apoyo brindado a las áreas	Tiempo de respuesta a los requerimientos (OAI, RRHH, DIPLADE, Compras y DA)	3 días hábiles	Las actas y minutas de las diferentes comisiones de seguimiento y reuniones externas fueron redactadas dentro del plazo establecido
	Satisfacción de Clientes Internos	95%	En el apoyo técnico a las áreas obtuvo un porcentaje del 100 %

Departamento de Relaciones Internacionales

El Departamento de Relaciones Internacionales tiene como objetivo gestionar recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional para apoyar los programas, proyectos estratégicos que la institución ha definido para cumplir las metas en cobertura, calidad y eficiencia trazadas en su plan estratégico. Entre sus principales funciones están:

Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional, en el marco de las políticas definidas por la institución y el Ministerio de Administración Pública en coordinación con el Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

Participar en las reuniones de las Mesas de Coordinación de la Cooperación Internacional en representación de la Institución.

Gestionar alianzas que promuevan apoyo técnico y financiero a programas y proyectos de desarrollo, asegurando que dichos acuerdos y convenios se correspondan con los lineamientos y prioridades previamente trazados por las autoridades de la Institución.

Gestionar acuerdos institucionales que contribuyan al perfeccionamiento de los conocimientos profesionales y técnicos de los servidores de la Institución, a tono con las buenas prácticas desplegadas por la comunidad internacional.

Identificar oportunidades a través de agencias donantes para dar respuestas a las necesidades de fortalecimiento institucional, además de mantener el contacto permanente con los organismos de cooperación internacional que manejen temas de interés para la Cámara de Cuentas.

Coordinar citas previas para los consultores internacionales que visitan la institución. Además de coordinar eventos internacionales en los cuales se requiera la presencia de la Cámara de Cuentas.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Durante el período, el Departamento ha contribuido a fortalecer la imagen institucional a nivel internacional con la asistencia y participación en eventos internacionales y nacionales, el establecimiento de contactos presenciales y virtuales con aliados estratégicos (organismos internacionales, instituciones estatales, organizaciones no gubernamentales, etc.), respuesta a la oferta de capacitación internacional recibida, apoyo a misiones oficiales (visitas, cursos, talleres, reuniones, etc.), así como el seguimiento a los compromisos internacionales y a su plazo de cumplimiento.

En el año 2017, a raíz de la conclusión del período en que la CCRD ocupó la presidencia de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS), y como parte de los

aportes a la gestión, el Departamento participó en la propuesta de la Secretaría para la reforma de los estatutos del Comité de Revisión a la Carta Constitutiva y los Reglamentos (CER). Junto a las áreas de Auditoría y Control Social coordinó la certificación internacional de las Estrategias de Participación para el Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Se firmaron cuatro acuerdos y una carta de reconocimiento, los que permiten la promoción de buenas prácticas, implementar innovación tecnológica y pedagógica en actividades formativas, apoyo a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el uso de herramientas para la mejora del desempeño de esta EFS:

- Convenio de Colaboración y Coordinación Interinstitucional con la Auditoría Superior de la Federación de México.
- Convenio de Colaboración con el Ministerio Economía de Planificación y Desarrollo (MEPYD) con miras a articular iniciativas de colaboración.
- Convenio de Colaboración con la Embajada de Taiwán, mediante el cual inicialmente se recibió la donación de 34 laptops.
- Convenio de Colaboración con la Auditoría Superior del Estado de Puebla y la AECID, que conlleva la implementación del proyecto tripartito de Transferencia de Prácticas de Buen Gobierno en Sistemas de Gestión de Calidad y Evaluación de Desempeño, a través del cual se realizaron más de 6 cursos en el país y en Puebla (México) contando con más de 25 participantes de la Institución.
- Carta de reconocimiento e intercambio de la Casa de Representantes del Estado de Massachusetts (Estados Unidos), orientada a fortalecer las relaciones gubernamentales e internacionales.

Varias reuniones fueron realizadas con miras a acuerdos potenciales con las entidades Junior Achievement Dominicana, la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO) y el Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana.

Se retroalimentó a la OLACEFS, las EFS y demás organismos internacionales a través de la realización de las diversas encuestas en diferentes temas como Gestión de la integridad en las EFS, ISSAI, Documento Guía -AG de la OLACEFS, y Aplicación y ejecución de Auditoría de Gestión de Diagnóstico de Necesidades Evaluaciones a trabajos de investigación.

Asistencia a diecinueve (19) eventos internacionales y participación en cursos virtuales, entre los cuales están: Análisis de políticas públicas, Comunicación, Metodología para la evaluación de integridad – 1.ª edición, Análisis financiero para fines de auditoría de empresas públicas, Auditoría en zonas de frontera, Promoviendo confianza para el crecimiento sostenible, Conocimiento de buenas prácticas en materia de auditoría de obras, Programa para desarrollar capacidades en E-learning, Curso de “Design Thinking”, entre otros.

Durante el año 2018, se firmaron tres acuerdos:

- Convenio de Colaboración con el Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (IAIRD), con el objetivo de establecer un marco de colaboración extensible, mas no limitado, a potenciar la

profesionalización de los fiscalizadores gubernamentales, así como la asistencia técnica que se brindará en las áreas de auditoría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y Forenses, Sistemas de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgos.

- Convenio de Colaboración con la Contraloría General de la República del Perú, con el objetivo de establecer el marco general para desarrollar y facilitar el apoyo entre las entidades.
- Convenio de Colaboración con la Corporación Acción Ciudadana Colombia (AC-Colombia), el cual tiene por objeto la implementación del Índice de Disponibilidad de Información sobre la Gestión Institucional de las Entidades de Fiscalización Superior (IDIGI-EFS).

Se realizaron reuniones con miras a acuerdos potenciales con las entidades: Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), Unión Europea, Mirex, Banco Mundial, Viceministerio de Cooperación Internacional, la OPTIC, Government Accountability Office of the United States of America (GAO), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Acuerdo Tripartito AGN-Argentina-Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y CCRD, y la Agencia Alemana de Cooperación (GIZ).

Se retroalimentó a la OLACEFS, las EFS y demás organismos internacionales a través de la realización de las diversas encuestas en temas tales como ODS-CTPBG, Encuesta de Comunicación AC-Colombia, Encuesta sobre el Seguimiento a los talleres INTOSAINT en OLACEFS, Encuesta sobre acceso a los datos tributarios, Encuesta IDIGI-EFS, y Encuesta Fuerza de Tarea.

Asistencia a dieciocho (18) eventos internacionales y participación en veinte (20) cursos virtuales entre los cuales están Auditoría de Zonas de Frontera, La normativa internacional de las entidades fiscalizadoras (ISSAI), Auditoría de Controles Generales de TI, Los ODS y las EFS, Fundamentos de Muestreo en Auditoría, Marco Integrado de Control Interno (MICI), Evaluación de proyectos, Gestión de Riesgos para el Liderazgo, Auditoría de Seguridad de las Tecnologías de la Información, Metodología para la Evaluación de Riesgos de Integridad, Curso Regional para la formación de Moderadores INTOSAINT, Proceso General de Administración de Riesgos (2.ª edición), Tutoría en línea, Auditoría de Obras Públicas, Auditoría de Gestión del Talento Humano.

Durante el año 2019, continuó la retroalimentación a la OLACEFS, las EFS y demás organismos internacionales a través de la realización de las diversas encuestas en temas tales como Mejorando el acceso a la información y el uso de productos de fiscalización gubernamental en América Latina y el Caribe, Gestión de la Integridad en las EFS de la OLACEFS, Auditar en la Era digital, Perfeccionamiento de la Gestión de COMTEMA, Curso PEFA 2018, Fuerza de Tarea Cursos Virtuales, Mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, III Foro sobre Desarrollo Sostenible, Auditoría Coordinada ODS 2 "Hambre cero", Comunicación interna CTPBG, Ex alumnos del CCC, Evaluación de satisfacción, Portal web de la OLACEFS.

En adición a estas actividades, veinticuatro (24) misiones oficiales fueron realizadas en el marco de los siguientes temas:

- LXIX Consejo Directivo de la OLACEFS.

- XLIII Asamblea General Ordinaria de La Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).
- XLIII Asamblea General Ordinaria.
- Acto de Transferencia Presidencia de OLACEFS
- Intercambio Legislativo con la Casa de Representantes de Massachussetts
- Curso Avanzado del Marco de Medición del Desempeño (MMD)
- Taller de Consolidación de la Auditoría Coordinada en Gobernanza de Fronteras
- Seminario Internacional Tribunal de Cuentas y Control
- Foro Internacional de Auditores 2019
- Seminario internacional de buenas prácticas
- Seminario Taller de Validación
- Serie de intercambio Sombrero Verde
- El Rol de las EFS en la implementación de los ODS
- III Congreso Internacional de Ética y Lucha Anticorrupción
- Reunión Presencial Anual de Comtema
- Reunión de líderes y partes interesadas de las EFS
- XXIII Congreso de la Intosai
- IX Conferencia Anual Internacional por la Integridad (CAII)
- Primer Foro Regional de Alto Nivel de Entidades Fiscalizadoras Superiores
- Encuentro Internacional sobre geo tecnologías para el control y monitoreo de la agenda 2030
- Reunión CFR-SICA
- Curso sobre uso de vehículos no tripulados en el proceso de auditoría y aplicación en la toma de muestras.
- Taller de Planificación de la Auditoría Coordinada en Áreas Protegidas
- Conferencia de los Estados Partes de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

Durante el año 2020, el Departamento ha seguido contribuyendo a fortalecer la imagen institucional a nivel internacional por encima de las incidencias generadas por la pandemia mundial que nos azota. Ha seguido capacitando virtualmente a los participantes de la institución. A su vez, ha participado dando asistencia en conferencias internacionales de manera virtual.

Participación en once (11) cursos virtuales, entre los cuales están:

- Gestión de Riesgos
- Normativa Internacional de EFS
- Diseño de Estrategias de Comunicación Auditoría
- Seguridad de Información en La Auditoría
- Estadísticas Diarias de La Pandemia del Covid-19
- Contexto General ISSAI
- Marco de Pronunciamientos de la INTOSAI - IFPP
- Auditoria Basada en Riesgos

Se retroalimentó a la Olacefs, las EFS y demás organismos internacionales, a través de la realización de las diversas encuestas en temas tales como Cuestionario Grupo Experto – INTOSAI, Encuesta sobre control sobre fondos de la cooperación internacional a nivel de las EFS de OLACEFS, Informe de avance de la ejecución del Plan de trabajo CAJ-OCCEFS, entre otros.

2. Actividades pendientes

Al cierre de 2017 quedaron pendientes: el acuerdo con la Flacso, debido a que el departamento recipiente de este (Control Social) no contaba con el personal para darle seguimiento y cumplimiento, sumado a las discrepancias surgidas entre las instituciones frenaron los avances del convenio; y la firma del acuerdo con la Cancillería, debido al tiempo que toma la elaboración, las reuniones y buscar puntos en común para que ambas instituciones sean beneficiadas al máximo.

Durante el año 2018 no fue posible firmar con las siguientes entidades: Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), Unión Europea, Mirex, Banco Mundial, Viceministerio de Cooperación Internacional, la OPTIC, Government Accountability Office of the United States of America (GAO), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Acuerdo Tripartito AGN-Argentina-Contraloría General del Estado Plurinacional de Bolivia y CCRD y la Agencia Alemana de Cooperación (GIZ).

En el año 2019, quedaron en carpeta pendientes para firma y/o aprobación varios convenios, entre ellos el de la UASD, a la espera de asignación de fecha, y en revisión de términos el INESDYC – MIREX por parte de las áreas correspondientes de la CCRD. Además, la aprobación y revisión para pautar convenios con el Consejo Nacional de Defensa de la Competitividad (PROCOMPETENCIA), la Junta Central Electoral (JCE) y la Embajada de la República Popular de China, así como sumarnos a formar parte de la Iniciativa de Paridad de Género de la Presidencia de la República.

Con estas alianzas se pretende lograr mejoras para el Centro de Documentación Juan Barján Mufdi al adquirir un software que permite una optimización en el manejo documental, la donación de libros y manuales, así como también el intercambio de buenas prácticas aplicables a la Escuela de Cuentas. Además, lograr la adquisición de equipos y licencias de softwares para TIC, así como fortalecimiento de las capacidades cognitivas del personal en temas como Competitividad, Cooperación Internacional, Etiqueta, Protocolo y Ceremonial de Estado, Ciberseguridad, Derecho Internacional, Políticas Públicas, Gestión Humana, ODS, TICs, entre otros temas vitales para la implementación de la transversalización del conocimiento y aplicación de los lineamientos de la Agenda 2030.

Durante el año 2020 se ha visto como la pandemia mundial Covid-19 ha mermado la cantidad de actividades y convenios internacionales que habían sido programados para el mismo año. Por esta razón no se ha procedido a la firma de los convenios en revisión como el de la Junta Central Electoral (JCE), así como el del Consejo Nacional de Defensa de la Competitividad (PROCOMPETENCIA).

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

En el año 2017 fueron realizadas diecinueve (19) misiones oficiales en el marco de los siguientes temas:

- Reunión de Estrategia de Comunicación y del Portal web en el marco del Grupo de Trabajo de Comunicación e Imagen.
- Reunión presencial del Comité de Creación de Capacidades.
- XII Reunión presencial de los miembros de las unidades de enlace.
- LXV Reunión del Consejo Directivo.
- Promoviendo Confianza para el Crecimiento Sostenible.
- Conocimiento de buenas prácticas en materia de Auditoría de Obras.
- Programa para desarrollar capacidades en E-learning.
- XLI Asamblea General Ordinaria de La Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).
- Curso de “Design Thinking”.
- Diseñar programas presupuestarios para una prueba piloto de la Cámara de Cuentas, con base en la Metodología de Marco Lógico, considerando el diseño de indicadores para seguimiento y evaluación.
- XXVII Asamblea General Ordinaria.

Además, se realizaron doce (12) videoconferencias, vía las cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

- Grupos de Asuntos Jurídicos de la OCCEFS,
- Fuerzas de Tareas de Auditorías Coordinadas
- Apoyo a la CGR de Nicaragua.
- Coordinar la visita de la Lic. Berenice Barinas a la Escuela de Cuentas de Perú.
- Analizar los estatutos de la OCCEFS para realizar las modificaciones.
- Programas las auditorías coordinadas por los miembros del CCC.
- Dar soporte a la CGR de Nicaragua para la creación de una Escuela de Cuentas en su EFS, debido a nuestra experiencia luego de la visita a las escuelas de cuentas de Sudamérica.
- Comunicar los resultados de las elecciones de Comtema a las EFS Miembros de la Comisión
- Dar información sobre los POA 2018 de Olacefs para su aprobación a finales de año.

En el año 2018 fueron realizadas dieciocho (18) misiones oficiales en el marco de los siguientes temas:

- “Proyecto de Cooperación Triangular México-España-República Dominicana”, Ámbito gestión de Calidad.
- XIII Reunión de Miembros de las Unidades de Enlace del CFR-SICA.
- Congreso Latinoamericano Prevención del Fraude Organizacional
- “Intercambio técnico y socio-cultural”.

- “Transferencia de prácticas de buen gobierno en sistemas de gestión de calidad y de evaluación del desempeño”,
- Talleres para la elaboración de la malla estratégica ISC-TCU/EC-CCRD.
- Reunión presencial del Comité de Creación de Capacidades.
- “XLII Asamblea General Ordinaria de la Organización Centroamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).
- XXVIII Asamblea General Ordinaria y Reunión del Consejo Directivo LXVI.
- Estrategias de Participación Ciudadana por las EFS para el Seguimiento de las ODS.
- 1.ª Reunión de Comtema 2018, Taller de Retroalimentación ACAP
- Curso regional sobre PEFA.
- Visita a consulados, Miami, New York, New Jersey.
- III Taller Internacional de Auditoria.
- Curso subsede.
- Fase presencial curso IntoSAINT.
- Reunión Anual del CCC 2018.
- Curso Marco de Medición del Desempeño.
- 4.º Seminario sobre Análisis de Datos en la Administración Pública.
- Curso avanzado sobre documentación legal digital y firma electrónica.
- Conferencia Anual Internacional por la Integridad (CAII).

Además, se realizaron veintidós (22) videoconferencias dentro de las cuales están:

- Primera Reunión Virtual de la Comisión de CER
- Revisión de Estatutos CER
- Reunión GT CCC OCCEFS
- Primera Reunión Virtual de la Comisión de Cedeir
- Avance sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad en la Cámara de Cuentas de República Dominicana.
- Fuerza Tarea sobre Auditoría Coordinada
- Webinar sobre buenas prácticas regionales, desafíos y lecciones aprendidas en la Implementación de las ISSAI
- Auditoria Coordinada de Fronteras
- Ac-Colombia
- Selección Presidencia Cedeir
- Declaración de Buenos Aires
- Calidad y Desempeño
- Selección de presidencia CPC
- Orientación proyecto IDIGI-AC Colombia

En el año 2019, el Departamento participó en treinta y tres (33) cursos virtuales y presenciales, entre los cuales están:

- Intercambio de buenas prácticas para las áreas de auditoría, administración y análisis presupuestario
- Evaluación de la gobernanza de las políticas públicas aplicadas en las fronteras de los países miembros de la organización, con enfoque en los siguientes temas: Control Fronterizo del Flujo de Bienes y Mercancías, Control de Flujo de Personas; Vigilancia, Prevención de los Delitos, Inversión Pública en Infraestructura, Concesión de Incentivos, Financiamiento al Desarrollo, y Explotación y Preservación del Medio Ambiente fronterizo, cada uno de estos relacionados a los Componentes, Institucionalización, Coordinación, Planificación y Monitoreo.
- Intercambio de buenas prácticas en el “Foro Internacional de Auditores 2019”, denominado “Desarrollo Sostenible y Participación Ciudadana de la Auditoría”
- Buenas prácticas regionales que contribuyan a mejorar la disponibilidad de información, lecturabilidad, estrategias comunicativas y uso de los productos de fiscalización.
- Temas relevantes para el ejercicio del control y fiscalización superior de la hacienda pública que realizan las EFS de la región centroamericana y del caribe
- Promover el análisis y el intercambio de experiencias y conocimientos en torno a la reforma del Estado y la modernización de la Administración Pública, mediante la organización de reuniones internacionales especializadas, la publicación de obras, la prestación de servicios de documentación e información, la realización de estudios e investigaciones y la ejecución de actividades de cooperación técnica entre sus países miembros y proveniente de otras regiones.
- Análisis y debate sobre los enfoques y esfuerzos en la lucha contra la corrupción a nivel internacional y nacional, buscando promover la integración de una guía de compromisos interinstitucionales orientados a fortalecer la función de prevenir la corrupción en la región.
- Desarrollo y capacitación de las potencialidades del uso de las geotecnologías en el contexto de la Agenda 2030.
- Metodología y la aplicación de la evaluación del MMD EFS, incluidos los aspectos prácticos de una nueva evaluación (versión oficial).

Además, se realizaron nueve (9) videoconferencias, en el marco de los siguientes temas:

- Taller Consolidación de la Auditoría Coordinada de Zonas de Fronteras
- Proyecto Fuerza Tarea Auditorías Coordinadas.
- Difusión de postulación al cargo de Presidencia de GTFD
- Elecciones Presidencia GTDF
- Reunión bilateral entre la CCRD y la Agencia de Cooperación del Gobierno Alemán – GIZ -
- Avances de la Comisión de Participación Ciudadana
- Participación Seminario Taller sobre validación de Geotecnologías
- Avances de la CPC OLACEFS
- Grupo Fuerza de Tarea en Maestría en Auditoría Gubernamental

En el año 2020 fueron realizadas tres (3) misiones oficiales:

- Reunión Presencial de la Comisión Técnica de Planificación de la OCCEFS.

- Iniciativa de Compras Públicas Sostenibles con análisis de datos - Invitación a la "Reunión de Líderes y Partes Interesadas Clave
- Government Executive Briefing de Microsoft
- Asamblea General Ordinaria OCCEFS

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Apoyos técnicos internacionales captados	Seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales	90%	Se recibieron 33 Capacitaciones, como parte de los apoyos técnicos gestionados.
Recursos económicos US\$ captados	Incremento de cantidad de recursos económicos, a través de la gestión del Departamento	US \$100,000.00	160,000 € a través del Programa de Apoyo a la Reforma de Administración y las Finanzas Públicas y Movilización de los Ingresos Internos de la Unión Europea
Apoyos técnicos nacionales recibidos	Seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales	90%	Se realizaron 8 Solicitudes de Apoyo técnico Nacional
Apoyo en eventos Internacionales	Calidad en el cumplimiento de la organización de viajes (pre y post)	95 %	Se lo logro en un 98.8 %
Proyectos de apoyo a fortalecimiento de capacidades implementados	Cantidad de actividades desarrolladas	3	Memorando de Mutuo Entendimiento USAID. Se programaron dos (2) y fue realizado uno (1)

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Apoyos técnicos internacionales captados	Seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales	90%	Se recibieron 9 Capacitaciones, como parte de los apoyos técnicos gestionados
Recursos económicos US\$ captados	Incremento de cantidad de recursos económicos, a través de la gestión del Departamento	US \$100,000.00	La firma de convenios no pudo realizarse por la ausencia de actividades debido a la situación imperante
Apoyos técnicos nacionales recibidos	Seguimiento al cumplimiento de convenios y acuerdos interinstitucionales	90%	Las capacitaciones se vieron sensiblemente disminuidas a un nivel completamente nulo por la ausencia de actividades
Apoyo en eventos Internacionales	Calidad en el cumplimiento de la organización de viajes (pre y post)	95 %	Se lo logró en un 100 %
Proyectos de apoyo a fortalecimiento de capacidades implementados	Cantidad de actividades desarrolladas	3	La firma de convenios y proyectos se ven sensiblemente disminuidas a un nivel completamente nulo por la ausencia de actividades debido a la Pandemia

Escuela Nacional de Cuentas

La Escuela Nacional de Cuentas tiene como finalidad el desarrollo de competencias profesionales y éticas así como mantener un proceso de formación continua y especializada en materia de control y fiscalización externa, a la vanguardia con los más altos estándares de calidad nacionales e internacionales. Esto permite contar con recursos humanos calificados e impulsar el desarrollo y la calidad de la función de control y fiscalización de la Cámara de Cuentas.

En ese sentido, la Escuela Nacional de Cuentas es el órgano responsable de la capacitación y propagación de la cultura del conocimiento y la innovación de los auditores gubernamentales y analistas presupuestarios, los aspirantes a auditores y analistas, el personal técnico y administrativo de la Cámara de Cuentas y demás actores del Sistema Nacional de Control y Fiscalización, de cara a su misión de control y fiscalización externa de los recursos públicos para el desarrollo humano sostenible.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Durante la segunda mitad del año 2017 se dio inicio a los aprestos para crear a lo interno de la Institución, tomando en cuenta las mejores prácticas nacionales e internacionales, una institución educativa sólida que responda a las necesidades institucionales. En interés de alcanzar el objetivo propuesto, en primer término, se consideraron las mejores prácticas nacionales e internacionales de instituciones homólogas o con vocación similar. A nivel nacional se seleccionaron la Escuela Nacional de Formación Electoral y Estado Civil, el Instituto de Educación Superior Escuela Nacional del Ministerio Público, el Centro de Capacitación de la Contraloría, el Centro de Capacitación de Política y Gestión Fiscal, el Departamento de Educación Tributaria de la DGII, el Instituto Nacional de Administración Pública y la Escuela Nacional de la Judicatura.

Por recomendación de la Secretaría de la Organización Latinoamérica y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores, a nivel internacional se seleccionaron el Instituto Serzedello Correa del Brasil, el Centro de Estudios de la Administración del Estado de Chile, la Escuela Nacional de Control del Perú y el Centro Internacional de Capacitación del Ecuador. Durante la segunda mitad de 2017, analizados los datos recabados de las instituciones homólogas y afines seleccionadas, se procedió a evaluar la estructura y organización idónea.

En el año 2018, mediante Resolución ADM-2018-002 se dictó el reglamento de la Escuela, instituyéndola como órgano responsable de la capacitación y propagación de la cultura del conocimiento y la innovación de los auditores, analistas presupuestarios, los aspirantes a estos cargos, el personal técnico y administrativo de la Institución y demás actores del Sistema Nacional de Control y Fiscalización. Posteriormente, se emitió la Decisión del Pleno DEC-2018-125, en la que se le dotó de la estructura mínima

necesaria para afrontar la labor de desarrollar las competencias profesionales y éticas de los servidores de la Cámara de Cuentas.

Se aprobó la adquisición de los dominios del sitio web mediante Decisión DEC-2018-127, iniciándose el proceso de diseño en modalidad virtual para la configuración de una plataforma Moodle, amigable e inclusiva, rica en contenidos y que pueda ofrecer capacitación virtual, incluyendo cursos masivos abiertos MOOC (Massive Online Open Courses). En ese tenor, mediante Decisión del Pleno n.º DEC-2018-202 se aprobó el tarifario de los honorarios profesionales, por horas, que se pagarán a los facilitadores.

Con la finalidad de elaborar un programa académico capaz de desarrollar las capacidades y conocimientos que impacten en el desempeño laboral de los funcionarios de control externo y la sociedad civil, se realizaron talleres de levantamiento de las necesidades de capacitación para la elaboración de la malla académica estratégica 2018-2020, con la facilitación de expertos del Laboratorio de Innovación de la Escuela de la Entidad de Fiscalización Superior de Brasil, utilizándose como referencia los 127 tópicos que, según estos identificaron, debe poseer todo profesional que se dedique al control y la fiscalización superior de los recursos públicos.

El resultado de los talleres fue consolidado en el mes de marzo de 2018, en una matriz que contiene por grupo ocupacional el registro de las necesidades estratégicas de la CCRD. Partiendo de esta matriz se diseñó la propuesta de Programa de Educación Continua (PEC), entendiéndose que esta debe constituirse como el eje conductor del necesario fortalecimiento del ejercicio fiscalizador, a través del reforzamiento de los conocimientos y habilidades técnicas y el fomento de la innovación, con miras a asegurar la calidad, generar mejores resultados y satisfacer las expectativas de la sociedad de conformidad con la Constitución y normativas vigentes.

Con el propósito de adecuar los servicios institucionales al contexto actual y a las expectativas y necesidades del personal de la CCRD, a fin de lograr incrementar la cantidad de usuarios y su nivel de satisfacción por los servicios recibidos, emprendió un proceso de Fortalecimiento del Centro de Documentación. Como parte de estas acciones, durante 2018 se realizaron visitas de intercambio de buenas prácticas a la Biblioteca del Banco Central, Banco de Reservas, Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, y al Instituto Tecnológico de las Américas. Además, el Centro aumentó su acervo bibliográfico en 202 libros y 2 videos, recibidos mediante donaciones, resultado de gestiones institucionales, encontrándose disponibles al público para consulta.

Durante el año 2018 fueron realizadas veintidós (22) acciones de capacitación, en áreas de Redacción de Informes Técnicos, Desarrollo de Proyectos Editoriales con “Indesing”, Redacción y Ortografía, Introducción a la Seguridad Informática, Derecho Administrativo Enfocado al Procedimiento Sancionador, Especificaciones Generales para Construcción de Carretera, Lavado de Activos, Auditoría TI, Gestión de Proyectos de Inversión Pública del Estado, Seguridad Social y Reglamento Edificaciones Escolares, entre otras. De esto, los servidores de la Dirección de Auditoría fueron el centro focal.

Así mismo, fue realizado el Programa Jóvenes Auditores, con doscientas sesenta y seis (266) horas académicas, más cuarenta (40) horas de prácticas y noventa (90) horas de trabajo de campo, como parte

del Proyecto de Fortalecimiento Institucional financiado con fondos de la Unión Europea a través del Programa Technical Cooperation Facility de la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECCOM). Abarcó desde una inducción al sistema de administración financiera del Estado, hasta temas tan novedosos como Técnicas y Evaluación de los Aspectos de la Seguridad de la Información o formación especializada en Obras Públicas. De igual forma, contempló la capacitación en Técnicas de Análisis de Datos, Metodología de Planificación Estratégica de Auditoría, Ética Pública para Entidades de Fiscalización Superior, Derecho Administrativo y Derecho Constitucional para el Control Externo, Redacción de Informes Técnicos para Auditorías, entre otros.

Durante el 2019, para el logro de los objetivos propuestos y metas trazadas fueron programadas ochenta y siete (87) acciones formativas beneficiándose doscientos setenta y siete (277) servidores, en coordinación con el Centro de Capacitación en Políticas y Gestión Fiscal (CAPGEFI), la Contraloría General de la República, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la Dirección General de Ética y Transparencia Gubernamental (DIGEIG), el Archivo General de la Nación (AGN), el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), y el Ministerio de Medio Ambiente.

Las acciones formativas fueron realizadas mediante acuerdos de cooperación interinstitucional celebrados de manera escrita con el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) y el Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (AIRD), Procuraduría General de la República y a nivel internacional con el Instituto Internacional de Auditores Forenses Antifraude (IIAFA).

Durante el 2020, fueron realizadas treinta y dos (32) acciones formativas beneficiándose ciento treinta y siete (137) servidores, en coordinación con el Centro de Capacitación en Políticas y Gestión Fiscal (CAPGEFI), el Archivo General de la Nación (AGN), el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), así como el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Fue realizado el estudio de Mediación del Impacto de la Capacitación en los Servidores de la CCRD, cuyo propósito fundamental es identificar los logros cualitativos obtenidos por los servidores como resultado de las capacitaciones recibidas, en el contexto de comprobar la pertinencia de los programas y si estos se vinculan con sus funciones, así como si están aplicando los conocimientos recibidos en sus respectivas áreas de trabajo.

En ese sentido, en el año 2019 se aplicaron encuestas a doscientos setenta y siete (277) servidores, ocho (8) supervisores y diecisiete (17) facilitadores, para treinta y cuatro (34) acciones formativas. Los superiores inmediatos que participaron en el muestreo expresaron que luego de las capacitaciones recibidas se han observado cambios significativos. En cuanto al trabajo que realizan los servidores, consideraron que es favorable con la aplicación de lo aprendido. Entre los cambios significativos que se evidenciaron luego de las capacitaciones se encuentran la mejora en los procesos en sus respectivas áreas

de trabajo, mayores destrezas y habilidades en el desempeño de sus funciones y ampliación del conocimiento.

En el 2020, se aplicaron encuestas a cincuenta y siete (57) servidores, para trece (13) acciones formativas evaluadas, cuyo resultado fue que el 100% de los servidores consideraron que los cursos ampliaron sus conocimientos en las áreas abordadas y que se encuentran preparados para poner en práctica lo aprendido, ya que sus entornos de trabajo lo favorecen.

En cumplimiento de las actividades establecidas en el POA relativas a los indicadores de innovación e investigación, durante el 2019 desde la División de Innovación e Investigación se identificaron líneas de investigación de interés para la institución fruto de las cuales surgió la investigación “Origen y Evolución de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana”. Esta fue autorizada a iniciarse mediante la decisión Núm. DEC-2019-222 emitida por el Pleno de la CCRD. En el 2020 continúa el desarrollo del libro sobre el Origen y Evolución de la Cámara de Cuentas de República Dominicana, el cual se encuentra en su fase final.

2. Actividades pendientes

La aprobación de los programas Formación Básica para Abogados Auditores, Programa Básico de Educación para la sociedad, Formación Inicial para Auditores Gubernamentales de la CCRD.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Durante el año 2018 se firmó, en fecha 23 de agosto de 2018 el acuerdo institucional con el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA). De igual modo, amparado en la Decisión del Pleno DEC-2017-333 del 12 de septiembre de 2017 que aprueba la firma de un acuerdo de coordinación, colaboración y cooperación institucional entre la Cámara de Cuentas (CCRD) y la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), se gestionó la firma del referido convenio lográndose que el Consejo Universitario de la UASD aprobara la firma del convenio de colaboración CCRD-UASD en sesión celebrada el miércoles 7 de noviembre de 2018 mediante Resolución núm. 2018-225.

Durante el año 2019 se renovó la firma del acuerdo institucional con el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA). Se firmó además el acuerdo de Fortalecimiento de la CCRD con la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), dentro de sus propósitos figura continuar con la formalización de la Escuela, con la finalidad de superar las necesidades de Tecnología de la Información y así poder potenciar el acceso a los recursos de la misma.

Fue creada la Red de Capacitación y Formación del Estado Dominicano, de la cual la Escuela es miembro de la directiva, firmándose un acuerdo de colaboración entre veintidós (22) instituciones públicas del país.

El propósito fundamental de esta Red es crear un espacio de colaboración para identificar mejores prácticas en el que podrán participar todos los institutos, escuelas y universidades del sector público a fin de lograr la excelencia del personal de forma que impacte en los servicios que ofrecen las instituciones, la cual se denominará Red de Entidades de Formación de la Administración Pública de República Dominicana (REFAP-RD).

Como parte de las acciones desarrolladas para la habilitación del espacio docente fue presentada al Pleno la propuesta del Aula Virtual de la Escuela Nacional de Cuentas, con el objetivo de satisfacer las necesidades de nuevas formas de transferencia del conocimiento mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje. El Aula Virtual de la Escuela Nacional de Cuentas será una modalidad de capacitación que facilitará al personal de la institución acceder a cursos en un horario que no interfiera con sus labores habituales, además la interacción entre facilitador y servidor, y el desarrollo de capacidades intelectuales, reflexivas y analíticas que conducen al logro de la calidad de los aprendizajes.

Fue aprobada mediante Decisión Núm. DEC-2019-285 emitida por el Pleno de Miembros la celebración de la Primera Jornada Científica en Auditoría y Control, con el fin de desarrollar el interés por la investigación e innovación en los servidores de la CCRD, en la cual participaron especialistas nacionales e internacionales expertos en el área de auditoría. El propósito de la misma fue generar un espacio de reflexión del conocimiento técnico científico en auditoría y control externo como herramienta primordial para el logro de los indicadores y objetivos de la institución, contribuir al debate de académicos especialistas en auditoría tanto nacional como internacional presentando sus trabajos de investigación, ampliar el conocimiento en el marco de los principales retos de la auditoría en el país, fortalecer los vínculos científicos de auditoría a nivel nacional, regional e internacional, y desarrollar en los servidores de la CCRD el pensamiento crítico e investigativo para el crecimiento institucional.

Durante el año 2020 la Escuela participó en seis (6) reuniones de trabajo, así como la elaboración de los Estatutos de la RED de Capacitación y Formación del Estado Dominicano. Dicha RED es un órgano que recoge todas las instituciones del Estado que tienen Escuelas, así como en la conclusión de la relatoría de la Primera Jornada Científica en Auditoría y Control.

2. Estatus de las acciones

- Elaboración de los Estatutos de la RED
- Relatoría concluida

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Programa de institucionalización de la Escuela Nacional de Cuentas (ENC)	% de avance Programa de institucionalización de la Escuela Nacional de Cuentas	90%	Se elaboraron los instrumentos que regularán e institucionalizarán la ENC programados para el período
Programa de Educación Continuada (PEC)	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Educación Continuada	85 %	El PEC fue ejecutado en un 85 %
Programa de Formación Inicial para Auditores Gubernamentales de la CCRD	Porcentaje de ejecución del Programa de Formación Inicial (PFI)	70%	Se elaboró el programa Formación Inicial para Auditores Gubernamentales de la CCRD, con su malla curricular. No se inició la ejecución
Programa Básico de Educación para la sociedad	% de ejecución del Programa Básico de Educación para la Sociedad	70%	Se elaboró el Programa y la malla curricular en coordinación con Control Social
Programa Jóvenes Auditores	% de ejecución del Programa Jóvenes Auditores	80%	Se realizó la actualización del Programa y la base del mismo, y fue enviado para su aprobación
Programa de pasantes de Instituciones de educación superiores (IES)	% de ejecución del Programa de Pasantes	80%	Programa elaborado y enviado para su aprobación
Programa de investigación e innovación	% de implementación del Programa de investigación e innovación	60%	Programa elaborado, enviado para aprobación. Se identificaron las líneas de investigación y se dio inicio a la investigación titulada: Origen y evolución de la Cámara de Cuentas de R.D. y aprobación por el Pleno. Cerro el 2019 con un 80 % de avance
Proyecto de fortalecimiento del Centro de Documentación	% avance del fortalecimiento del Centro de Documentación	100 %	Entrada de nuevos textos al Centro de Documentación y estadísticas de visitantes actualizada

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Programa de institucionalización de la Escuela Nacional de Cuentas (ENC)	% de avance Programa de institucionalización de la Escuela Nacional de Cuentas	90%	Se remitieron los instrumentos de la ENC, para fines de evaluación a DIPLADE
Programa de Educación Continuada (PEC)	Porcentaje de cumplimiento del Programa de Educación Continuada	85 %	Ejecución de las actividades contenidas en el PEC
Programa de Formación Inicial para Auditores Gubernamentales de la CCRD	Porcentaje de ejecución del Programa de Formación Inicial (PFI)	70%	Programa remitido al Miembro Coordinador para fines de aprobación
Programa de Formación Básica para abogados auditores	% de ejecución del Programa de Formación de abogados auditores		Programa remitido al Miembro coordinador del Escuela para fines de aprobación
Programa Básico de Educación para la sociedad	% de ejecución del Programa Básico de Educación para la Sociedad	70%	Programa remitido al Miembro Coordinador para fines de aprobación.
Plan Especial de Capacitación para el personal de alto potencial	Plan Especial de Capacitación implementado	Estudio de identificación de puestos	Plan Elaborado
Programa Jóvenes Auditores	% de ejecución del Programa Jóvenes Auditores	80%	Actualización del Programa y base del mismo y enviado para su aprobación al Miembro coordinador del Escuela
Programa de pasantes de Instituciones de Educación Superior (IES)	% de ejecución del Programa de Pasantes	80%	Programa y normativa elaborada, enviado para su evaluación
Programa de investigación e innovación	% de implementación del Programa de investigación e innovación	60%	Programa elaborado e iniciada su ejecución
Proyecto de fortalecimiento del Centro de Documentación	% avance del fortalecimiento del Centro de Documentación	100 %	Entrada de nuevos textos al Centro de Documentación

UNIDADES DE APOYO

Dirección Financiera

La Dirección Financiera (DF) tiene como función principal ejecutar las políticas financieras trazadas por el Pleno de Miembros y optimizar los recursos económicos asignados a la Cámara de Cuentas, de manera que podamos cumplir con los objetivos propuestos en nuestro plan estratégico, fortaleciendo los controles que nos permitan transparentar cada día más nuestro accionar, apegada a las leyes vigentes, brindando al Pleno de Miembros informaciones financieras veraces y oportunas que sirvan de herramienta fundamental para la toma de decisiones.

La Dirección Financiera, al igual que otras áreas, ha sufrido transformaciones en su estructura ya que al inicio de gestión existía una Dirección Administrativa Financiera que separada mediante decisión del Pleno, entendiéndose que para que las actividades Financieras y las Administrativas fuesen más eficientes era necesario la separación de dichas áreas. En ese sentido, a partir de la DEC-2017-251 de fecha 11 de julio de 2017, se convierte nuevamente en Dirección Financiera.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

La Dirección Financiera para el año 2017 logró fortalecer el registro y el control como su función principal, en armonía con los controles internos, e inició una gestión de acompañamiento y supervisión con el objetivo de convertirse en un soporte importante en la ejecución del gasto y el logro de los productos presentados, buscando de este modo que el presupuesto físico sea más idóneo. Para esto fue necesario cumplir con los compromisos asumidos a través del Plan Operativo 2017, logrando los siguientes resultados:

Nivel de cumplimiento del tiempo para efectuar compromisos financieros 96%, de entrega de los Estados Financieros 100%, de entrega del Informe de Ejecución Presupuestaria 100%, con el presupuesto institucional 95%, del Plan de Compra Institucional 100%, de preparación de nómina 100% y nivel de implementación de las recomendaciones de auditoría 90%.

El año 2018 inició con la distribución de trabajo al equipo técnico, cambiando el esquema que hasta 2017 fue predominante, la cual consistió en asignar tareas de acuerdo con las competencias técnicas de cada colaborador y enfocada al análisis de las informaciones y la calidad del gasto. A continuación, las acciones más relevantes realizadas para el año 2018:

A través de la División de Ejecución Presupuestaria se fortalecieron las actividades de vinculación de las solicitudes de compras con lo definido en los planes operativos, pudiendo de este modo verificar que las mismas son parte de la planificación anual de las áreas.

Seguimiento y control del gasto, se implementó la Plantilla de la Dirección Financiera, cuyo objetivo es dar alertas relevantes en las ejecuciones y ofrecer recomendaciones que permitan mejorar sus desempeños.

Las evaluaciones trimestrales de las ejecuciones presupuestarias han representado una herramienta importante en el progreso de gestión financiera, estas son discutidas constantemente con las Direcciones y Departamentos, además de ser presentadas en la comisión de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria anual.

El personal técnico de la Dirección Financiera recibió capacitación en materia de: Seguridad Social, Actualización de Impuesto, Presupuesto por Resultado, Control, Redacción de Informes Técnicos, actualización en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Los procesos de desembolso pasan por nuevos controles internos y fue preciso incorporar algunas técnicas alternativas producto de la creciente fiscalización y control, para esto fue necesario integrar la revisión, el análisis, discusión de los informes de auditoría, así como la implementación de recomendaciones que aplican para la Dirección Financiera.

A través de una comunicación dirigida al Dirección General de Impuestos Internos la institución contrajo el compromiso de enviar los formularios 606 y 607, estos son emitidos por la DGII y sirven para validar las informaciones de los contribuyentes, y son de carácter obligatorio. Este proceso se encontraba en su fase final habiendo remitido el año 2017 y en la fase final para remitir el año 2018, cumpliendo así con el compromiso contraído.

La Dirección inicia para el año 2019 un proceso de transformación en las ejecuciones presupuestarias dando como resultado gastos de calidad así como cumplir con compromisos programados y otros de carácter jurídico, asumiendo así responsabilidades que no se encontraban plasmados en el presupuesto institucional, para lograr esto fue necesario motivar y mantener la priorización y un ahorro constante, siempre y cuando no se atentara con la operatividad de la institución, lo que fue posible gracias al apoyo del Pleno de Miembros tal como lo establece la DEC-2019-023 que crea la comisión encargada de identificar posibles ahorros institucionales.

A pesar de que los compromisos emanados de las demandas representaron desembolsos significativos, la gestión financiera logra cumplir con la mayoría de los compromisos asumidos por la alta gerencia, en especial los relacionados con el capital humanos de la CCRD en donde podemos destacar:

- Bono de desempeño; contenido en la ley 41-08 en su artículo 68 “Se establece a favor de los funcionarios o servidores públicos que hayan dado resultados de bueno o más en la evaluación de su desempeño, un bono equivalente al salario de un mes”.

- Bono Escolar; aprobado mediante DEC-2018-078 el cual “Otorga un bono escolar a los servidores de la Cámara de Cuentas de la República que tengan hijos en edades de escolaridad en los niveles inicial, primario y secundario”
- Bono Aniversario; incluido en el Manual de Políticas, Compensación y Beneficios y que fuese aprobado mediante resolución DEC-2016-189 y cuya política y procedimiento es aprobada en la DEC-2018-077, siendo el año 2019 la primera vez que se logra otorgar este beneficio a los servidores, programado en presupuestos anteriores y que dada la insuficiencia de recursos y compromisos fuera de la planificación no hacían posible alcanzar el objetivo.
- Bono de Navidad; gratificación presupuestada y que forma parte de la gestión del Pleno de Miembro junto a la Dirección Financiera, es de costumbre programar un salario a todos los empleados fijos con un (1) año en adelante en la institución y que para este año, gracias a la gestión positiva de los recursos y a la disponibilidad del momento, el Pleno de miembros mediante resolución DEC-2019-299 acoge la propuesta presentada por esta Dirección Financiera mediante comunicación 018384/2019 que presenta una gratificación de dos (2) salarios y medio a los servidores con un año en adelante.

Así mismo la Dirección logra cumplir con los objetivos y productos presentados en el Plan Operativo buscando de este modo alcanzar los resultados esperados, eficientizar la administración de los recursos financieros de la institución, para esto fue necesario cumplir con los compromisos asumidos a través del mencionado Plan.

Se realiza la distribución de trabajo del equipo técnico, dando cumplimiento al esquema incluido en el Plan de Mejoras en materia de Ejecución Presupuestaria. Este nuevo modelo de trabajo busca que las áreas cuenten con el acompañamiento de técnicos capacitados y que estos sirvan de soporte para lograr una ejecución presupuestaria acorde con los objetivos y metas en los POA. Estos técnicos, en las sesiones que cada año realiza la Dirección de Planificación y Desarrollo, participaron en la fase de actualización del coste de los insumos.

La Dirección para el 2019 realizó todos los esfuerzos necesarios para que la ejecución presupuestaria institucional muestre calidad del gasto, priorización y optimización de recursos, a continuación las actividades más relevantes realizadas por esta dirección para alcanzar estas metas:

La División de Ejecución Presupuestaria fortalece actividades vinculadas al seguimiento del gasto, haciendo énfasis en las solicitudes de compras tanto de compras menores, a través del fondo de operaciones (caja chicha) como a los realizados según los procedimientos de la Ley 340-06.

Seguimiento y control del gasto, el personal técnico fue capacitado y orientado en los fundamentos de las ejecuciones presupuestarias, eso con el objetivo fundamental de fortalecer el acompañamiento a las áreas que componen la Cámara de Cuentas. Fueron dinamizadas actividades como las alertas relevantes en las ejecuciones, las recomendaciones que permitan mejorar sus desempeños, así como las recomendaciones oportunas de posibles modificaciones.

Las evaluaciones trimestrales de las ejecuciones presupuestarias han representado una herramienta importante en el progreso de gestión financiera, estas son discutidas constantemente con las Direcciones y Departamentos, además de ser presentadas en la comisión de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria anual.

El proceso de envío de los formularios 606 y 607 emitidos por la DGII fue concluido satisfactoriamente, fueron remitidos los formularios 606 hasta el mes de octubre y los 607 hasta diciembre 2019.

La Dirección Financiera para el 2020 logra fortalecer el registro, el control y el seguimiento como sus funciones principales, en armonía con los controles internos y continúa robusteciendo la gestión de acompañamiento y supervisión con el objetivo de convertirse en un soporte importante en la ejecución del gasto y el logro de los productos presentados, buscando de este modo que el presupuesto físico sea más idóneo.

En las proyecciones que se realizaron para el año no se antecedió una desestabilización tan repentina y profunda como la que ocasionó el Covid 19, solo los meses de enero, febrero y marzo estuvieron operativamente normales, lo que se muestra en el informe presentado para este primer trimestre donde se muestra que de las 17 dependencias que tiene la Cámara de Cuentas todas lograron alcanzar más del ochenta por ciento en sus ejecuciones lo que se traduce en seguimiento y control con las áreas.

A raíz de la crisis, la Dirección Financiera orienta todas sus actividades presenciales a la virtualidad, en este sentido fue levantada una data con las informaciones necesarias para utilizar las transferencias como medio de pago exclusivo para el periodo abril – junio, lo que permitió cumplir con los compromisos básicos y fijos, así como los compromisos de mayor envergadura tales como:

- Informe al congreso
- Auditoria de los estados Financieros y Ejecución Presupuestaria de la CCRD el 2019
- Adquisición de los nuevos servidores, planificado desde el año 2017
- 98% de los acuerdos económicos por sentencias favorables a ex empleados y reintegrados, fueron cumplidos.
- Renovaciones de licencias.
- Bono de Desempeño 2019
- Bono Aniversario 2020

En este período la Dirección continua con la distribución de trabajo al equipo técnico, cambiando el esquema que hasta el 2017 fue predominante, robusteciendo las competencias técnicas de la División de Presupuesto, enfocados en el análisis de las informaciones y la calidad del gasto. A continuación, las acciones más relevantes realizadas:

Seguimiento y control del gasto, objetivo que busca mantener la supervisión y dar las alertas relevantes en las ejecuciones y ofrecer recomendaciones que permitan mejorar sus desempeños.

Las evaluaciones trimestrales de las ejecuciones presupuestarias han representado una herramienta importante en el progreso de gestión financiera, estas son discutidas constantemente con las Direcciones y Departamentos además de ser presentadas en la comisión de seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria anual.

El personal técnico de la DF ha recibido capacitación en materia de: Tele Trabajo, Riesgo y actualización de la gestión Financiera del esta, Presupuesto por Resultado, actualización en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Los Procesos de desembolso pasan por nuevos controles internos siendo preciso incorporar el repositorio de autorizaciones para la supervisión de los desembolsos, manteniendo la fiscalización y control, todo ello a la nueva forma de trabajo apoyada en la virtualidad.

2. Actividades pendientes

Debido a las características de los informes, al cierre del año 2018 quedó pendiente lo correspondiente al último trimestre del año. Estaban en proceso de elaboración y revisión a fines del 2019 los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria Diciembre en proceso de revisión, Informe de Ejecución segundo semestre en proceso de revisión, Informe de Cierre Ejecución año 2019 remitido para aprobación, y la implementación Ax Nomina Mayo – Diciembre también en proceso.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Durante el 2017 y 2018 fueron realizadas las siguientes acciones:

- Inicia la implementación del nuevo sistema financiero Microsoft Dynamic AX, fueron registradas todas las informaciones necesarias para crear la base de datos.
- Auditoría Financiera de la Cámara de Cuentas 2016 con resultados satisfactorios y sin salvedades.
- Participación en el descargo institucional e informe de cumplimiento.
- Acciones de cooperación en la elaboración del presupuesto complementario de la Cámara de Cuentas 2017, además de la participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018.
- Reuniones de compromiso con el personal responsable de la DIGECOOM para la continuación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional.
- Seguimiento a la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento Institucional con Fondos de la Unión Europea.
- Informe de resultado de Ejecución de Proyecto de Fortalecimiento Institucional 2009 – 2018.
- Informe Semestral de Ejecución Presupuestaria Enero – junio 2018.
- Participación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2019.

- Informe de Gestión para el Presupuesto Complementario 2018.
- Auditoría Financiera de la Cámara de Cuentas 2017, con resultados satisfactorios y sin salvedades.
- Seguimiento a la etapa final de la implementación del Sistema Financiero Microsoft Dynamic AX (en proceso).
- Adecuación de los perfiles del personal de la Dirección Financiera en el Sigob.
- Adecuación de los usuarios y roles del personal de la Dirección Financiera en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (Sigef).
- Aprovisionamiento de recursos económicos para compromisos institucionales.
- Implementación y ejecución del nuevo fondo único de caja chica
- Levantamiento de información para la Elaboración de Presupuestos Orientados a Resultados.
- Presentación al Pleno de Miembros de techos presupuestarios de las áreas vinculados a metas y productos.
- Elaboración del instructivos de seguimiento, ejecución y control de ejecución presupuestaria (en proceso)
- Revisión del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Financiera.
- Capacitación sobre ajuste a realizar en el Sigef de las informaciones financieras presentada en este e informes financieros internos.
- Envío de los reportes 606 y 607, mediante la Oficina Virtual, a la Dirección General de Impuestos Internos del año 2017 y hasta el mes de mayo 2018.

Las siguientes acciones fueron realizadas durante el 2019:

- Continua la implementación del sistema financiero Microsoft Dynamic AX,
- Auditoría Financiera de la Cámara de Cuentas 2019 en proceso de adjudicación
- Acciones de cooperación en la elaboración Anteproyecto de Presupuesto 2020.
- Reuniones de compromiso con el personal responsable de la Digecoom para la continuación del Proyecto de Fortalecimiento Institucional.
- Seguimiento a la ejecución del Proyecto de Fortalecimiento Institucional con Fondos de la Unión Europea.
- Seguimiento a la etapa final de la implementación del Sistema Financiero Microsoft Dynamic AX (en proceso).
- Aprovisionamiento de recursos económicos para compromisos institucionales.
- Levantamiento de información para la Elaboración de Presupuestos Orientados a Resultados.
- Presentación al Pleno de Miembros de techos presupuestarios de las áreas vinculados a metas y productos.
- Elaboración del instructivos de seguimiento, ejecución y control de ejecución presupuestaria
- Revisión del Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección Financiera.
- Capacitación sobre ajuste a realizar en el Sigef de las informaciones financieras presentada en este e informes financieros internos.
- Envío de los reportes 606 y 607, mediante la Oficina Virtual, a la Dirección General de Impuestos Internos del año 2018 y hasta el mes de septiembre 2019.

Las acciones siguientes fueron realizadas durante el 2020:

- Continuar con la implementación del nuevo sistema financiero Microsoft Dynamic AX, una vez registradas todas las informaciones necesarias para crear la base de datos, nos encontramos haciendo las evaluaciones pertinentes para finalizar el proceso.
- Auditoría Financiera de la Cámara de Cuentas 2019 con resultados satisfactorios y sin salvedades.
- Acciones de cooperación en la elaboración del presupuesto complementario de la Institución.
- Ejecución y registro de todas las transacciones financieras generadas en el periodo enero – agosto.
- Ejecución de los pagos correspondientes y elaboración de un reporte de los tiempos en que se ejecutaron - cumplieron los compromisos financieros.
- Revisión y contabilización transacciones bancarias, elaboración Conciliaciones Bancarias, revisión y contabilización transacciones de compras, revisión y contabilización transacciones de almacén.
- Elaboración y presentación de estados financieros enero – agosto (Balance General, Estado de Resultados mensual y acumulado, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio).
- Elaboración del Presupuesto Institucional y registro en SIGEF. Formulación del presupuesto Institucional y por áreas, análisis de los reportes de gastos reales del período, comparación del gasto ejecutado vs. el gasto presupuestado.
- Elaboración del informe mensual de Ejecución Presupuestaria mensual, trimestral, evaluación y seguimiento a la ejecución presupuestaria, elaboración informes trimestrales por centro de costo.
- Elaborar informes de cierre semestral e informes de cierre anual, remitir al organismo rector.
- Revisión y remisión de estados e informes a la Dirección de Auditoría Interna y al Pleno de Miembros
- Registro en las planillas de datos estadísticos.
- Evaluación nivel de ejecución según el Plan Operativo Anual de las áreas de nos conforman, elaborar informe de ejecución presupuestaria por actividades.
- Revisión y remisión de informe al Pleno y los directores y encargados de áreas, registrar las novedades del período.
- Gestión de nómina, generar-elaborar reporte de nómina, revisar reporte de nómina.
- Recepción de informe de auditoría, revisión de las recomendaciones incluidas en el informe e implementación de las mismas.

Resumen POA 2017-2018

Producto	Meta planificada	Logros alcanzados
Estados financieros-presentados	12	10 (hasta octubre 2018)
Informe de ejecución presupuestaria	12	10 (hasta octubre 2018)
Informe de cumplimiento del presupuesto institucional	4	3
Nominas elaboradas	12	10 (hasta noviembre 2018)
Recomendaciones de auditoria implementadas		

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Estados financieros presentados	Calidad (tiempo y forma) de los Estados Financieros	100%	Los informes de ejecución presupuestaria fueron entregados al 100 % con calidad y en oportunidad
Informe de ejecución presupuestaria	Entrega a tiempo de los Estados de Ejecución Presupuestaria	100%	Se elaboraron doce (12) Informes de Ejecución Presupuestaria de los cuales se habían auditados y aprobados por el Pleno de Miembros 10
Informe de cumplimiento del presupuesto institucional	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto institucional	95%	Se logró en un cumplimiento de un 96.3 % del presupuesto institucional
Nomina elaborada	Tiempo de preparación de la nómina	95%	El 100 % de las nóminas del 2019 fueron preparadas y pagadas dentro del tiempo establecido
Recomendaciones de auditoria implementadas	Porcentaje de implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna	90%	Recomendaciones implementadas
Informe de bienes patrimoniales	Informe de cumplimiento actualización de inventario de bienes patrimoniales	100%	Fueron realizados los dos (2) informes programados. El primero tenía algunas oportunidades de mejoras que fueron subsanados en el segundo

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Estados financieros presentados	Calidad (tiempo y forma) de los Estados Financieros	100%	Doce (12) informes de Estados Financieros fueron entregados al 100% en calidad y oportunidad
Informe de ejecución presupuestaria	Entrega a tiempo de los Estados de Ejecución Presupuestaria	100%	Se elaboraron doce (12) Informes de Ejecución Presupuestaria planificados para el período
Informe de cumplimiento del presupuesto institucional	Porcentaje de cumplimiento del presupuesto institucional	95%	Se elaboraron tres (3) Informes de cumplimiento del presupuesto institucional
Nomina elaborada	Tiempo de preparación de la nómina	95%	El 100 % de las nóminas planificadas para el período fueron preparadas y pagadas dentro del tiempo establecido
Recomendaciones de auditoria implementadas	Porcentaje de implementación de las recomendaciones de Auditoría Interna	90%	Recomendaciones implementadas
Informe de bienes patrimoniales	Informe de cumplimiento actualización de inventario de bienes patrimoniales	100%	Se realizaron los Informes correspondientes al período, conforme a la programación.

Dirección Administrativa

El objetivo principal de la Dirección Administrativa es mantener un sistema de programación, dirección, coordinación, supervisión y control de las actividades administrativas de la institución, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos y asegurando el uso racional de los recursos.

Como parte de las acciones dirigidas al Fortalecimiento Institucional, la Dirección debe suplir las necesidades de espacio físico, equipos y suministro de materiales, así como coordinar, supervisar y ejecutar los programas de servicios generales y mantenimiento de planta física, mobiliario y equipos de la Institución, para garantizar el mantenimiento eficiente, eficaz y sostenible de las instalaciones. Además, regular las actividades administrativas relacionadas con la presentación de servicio de transporte y el mantenimiento de la flotilla de la institución.

Además, debe garantizar el correcto almacenaje y suministro oportuno de los materiales, mobiliario, equipos y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Institución. Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos informáticos. Garantizar un adecuado sistema de registro y archivo de correspondencias y documentos de la institución.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

Como resultado de las acciones dirigidas a incrementar la eficiencia y agilidad en los procesos internos, en el año 2019 el Plan Anual de Compras se cumplió en 96.86%. El cumplimiento de los tiempos en los procesos de compras fue de 148%, gracias a ciertos procesos que se ejecutaron en menor tiempo del previsto.

Se tramitaron el 89% de las requisiciones sometidas durante periodo. La División de almacén y suministro cumplió en un 98% con todos los requerimientos de material gastable y de limpieza que fueron solicitados por las diferentes áreas. Así mismo, se realizaron inventarios trimestrales, mensuales y semanales de todos los artículos que se encuentran en el almacén.

En el 2020, el Plan Anual de Compras se cumplió en 103.54%, se interpreta además que en la relación compras realizadas versus las presupuestadas y/o programadas se generaron reducciones en precios al momento de la compra lo que impacta de manera positiva la gestión de adquisición de bienes y servicios. El cumplimiento de los tiempos en los procesos de compras fue de 393%, gracias a ciertos procesos que se ejecutaron en menor tiempo del previsto.

De un total de cuarenta y nueve (49) solicitudes el 57% de las mismas se tramitaron como orden de compras, el 43% fueron rechazadas o suspendidas por diversas razones. Del total de productos y servicios comprados y/o contratados el 100% fue recibido en nuestros almacenes, oficinas o despachos. De los productos y servicios comprados o contratados que se evaluaron el 50% lo califico como muy bueno y 50% restante como bueno, de acuerdo con las áreas requirentes.

En respuesta a las necesidades de conservación y mantenimiento de los niveles óptimos de higiene, de acuerdo al Plan de Mantenimiento y Limpieza, en el 2017 y 2018 se realizaron las siguientes actividades: Cambio de Main Breaker 2000 A (cuarto eléctrico), construcción cuatro imbornales parqueo frontal, construcción de tres filtrantes para el patio trasero, clausura entrada de agua de pozo a la cisterna.

En el 2019 se realizó la limpieza profunda de oficinas, shutters y ventanales; Análisis del agua, limpieza, cloración y mantenimiento de la Cisterna; brillo y cristalizado del Mural de Expresidentes; llenado de extintores; pintura de los furgones utilizados como almacén, además de la fumigación constante interior y exterior de la Institución.

Se realizó el mantenimiento de aires acondicionados y de precisión, de Inversores, de Ups, de las plantas eléctricas de 800 KVA y 500 KVA, de los transformadores instalados en los patinillos de los diferentes pisos, de la trinchera en la verja del parqueo interior; además del mantenimiento general, pintura y reinstalación de trincheras de seguridad de la malla perimetral.

Así mismo, se dio cumplimiento en un 86.63% del mantenimiento preventivo del parque vehicular, se realizaron los trabajos de reparación de la Hyundai Terracan, además se inició el proceso de matriculación de ocho vehículos donados por el PNUD.

Durante el 2020, se realizó la limpieza profunda de Shutter, ventanales y oficinas. Limpieza y mantenimientos de la cisterna. Limpieza general del cuarto de planta y cisterna. La fumigación semanal interna y externa del edificio, para evitar la propagación de insectos y roedores. Así como la desinfección mensual con Amonio Cuaternario, Yodo y Viruflex, cumpliendo con el programa para la protección contra el virus del COVID-19.

Se llevó a cabo el mantenimiento de los ascensores, de los aires acondicionados y de precisión, de la Estación Eléctrica, del Generador Eléctrico 800 KVA, de la estructura metálica (techo) del parqueo de los Miembros, además de la reparación del radiador y mantenimiento preventivo al generador de 500 KVA. Así mismo, con el apoyo del Proyecto de Fortalecimiento Institucional se actualizaron a nombre de la Institución las matricula de los vehículos adquiridos a través del programa del PNUD.

A fin de mantener los espacios de las diferentes áreas institucionales en óptimas condiciones y adecuado funcionamiento, en respuesta a la implementación del Plan de Adecuación de Infraestructura Física, durante el 2017 y 2018 se realizaron diversas intervenciones: Reparación del piso de la oficina del Presidente de la CCRD, traslado del consultorio médico del piso 1, readecuación oficina para el área de caja del piso 1, instalación de área de caja chica, traslado oficina Departamento Relaciones Internacionales,

traslado oficina de Protocolo, adecuación oficina Escuela Nacional de Cuentas, readecuación oficina Dirección Administrativa, ampliación Oficina Declaración Jurada, remodelación cocina del piso 1.

Durante el 2019 se realizaron diversas intervenciones: Pintura y señalización del parqueo frontal de la institución, instalación de puntos limpios, colocación de tanques señalizados a los fines de depositar los desperdicios sólidos clasificados en orgánicos e inorgánicos, en adición a la instalación de accesorios para el consultorio médico, cumpliendo con las recomendaciones establecidas a fin de lograr la certificación de Salud Pública.

De igual modo, se procedió a la instalación de una red de abastecimiento de agua para la limpieza y mantenimiento de la verja perimetral de la institución, la señalización de salidas de emergencia, del cuarto eléctrico y depósitos de combustible, la instalación de recipiente con arena en los generadores eléctricos a los fines de cumplir con reglamentos de seguridad y calidad, la adecuación y puesta en marcha de un vivero de plantas ornamentales a fin de suplir las necesidades de ambientación de las áreas, así como la adecuación del parqueo exterior de la institución.

Con el objetivo de implementar la Campaña de Ahorro de Recursos no Renovables, en el 2019 se dio inicio al uso de las 3R (Reduce, Reutiliza y Recicla), se instalaron Puntos Limpios en el área de parqueo frontal, así como carteles en los interruptores eléctricos de las oficinas sobre la importancia de que al salir del área se accione el interruptor a OFF. Se instalaron carteles en todos los baños y las salidas de agua, y se colocaron pichuetes a las mangueras utilizadas en el lavado de las áreas para evitar el desperdicio de agua.

Fue colocada en los murales una campaña grafica para dar el uso adecuado a la energía eléctrica y al agua. En conjunto con la Escuela de Cuentas se impartió una charla sobre Oficinas Verdes a cargo del Ministerio de Medio Ambiente. Se están donando los materiales que pueden ser reciclados como el cartón, las botellas plásticas y los periódicos a la empresa Green Love. Durante el año 2020, las actividades fueron pausadas en virtud de que el Centro de Acopio se encuentra cerrado por la Pandemia.

2. Actividades pendientes

Como resultado del cambio de estructura y limitaciones presupuestarias, algunas de las actividades planificadas para el 2017 y 2018 tuvieron que ser pospuestas:

- Remodelación, techado y división depósito de residuos sólidos, para la clasificación en orgánicos e inorgánicos y de un solo uso.
- Instauración del reciclaje de los desperdicios sólidos.
- Instalación de 2 puntos limpios, colocación de tanques señalizados por color según especie.
- Adecuación y puesta en marcha vivero de plantas ornamentales (suplir las plantas de la Institución).
- Cambio e instalación en la verja perimetral del parqueo exterior (evitar hurtos).
- Instalación de paneles solares, lo que nos convertiría en un edificio autosostenible y amigable al medio ambiente.

- Adquisición de vehículos para asignarlos a las áreas críticas.
- Readecuación de áreas, como los pisos 8, 7, 6, 3, Biblioteca, Comedor y Auditorio Juan Pablo Duarte.
- Alambrado y realambrado del edificio.
- Ruta de evacuación.

Como resultado de limitaciones de índole presupuestarias algunas de las actividades planificadas para el año 2019 tuvieron que ser pospuestas:

- Remodelación, techado y división depósito de residuos sólidos para la clasificación en orgánicos e inorgánicos y de un solo uso.
- Limpieza de ducto.
- Cambio de meseta de la cocina del Piso 9.
- Readecuación de la cocina del Piso 1.
- Adecuación de área para instalación del sistema computarizado de verificación de huellas para los colaboradores que tienen subsidio de almuerzo asignado.
- Anclaje de techo para el parqueo de los magistrados.
- Brillado y cristalizado del Piso 2.
- Inicio de los trabajos de reconstrucción de las instalaciones de la institución, bajo la responsabilidad de OISOE.
- El generador de 500 KVA amerita reparación del radiador.
- El vivero institucional, fue iniciado pero la producción estará lista para mediados de año 2020.

En el 2020 quedaron pendientes:

- Limpieza de ductos.
- Mantenimiento de UPS, aires acondicionados, Aire de Precisión del piso 6 y de Inversores (semestral).
- Instalación de mamparas en la Dirección de Análisis Presupuestario.
- Llenado de extintores.

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Durante el 2017 y 2018:

- Puesta en marcha generador de 80 kw para dar servicio al Data Center.
- Instalación de cajero automático.
- Señalización de puntos encuentro.
- Recuperación camioneta Dodge.
- Reparación motor Toyota Prado (M4).
- Asignación de dos carros Sonata (Aduana).

Durante el 2019:

- Puesta en marcha generador de 80 KW para dar servicio al Data Center.
- Arreglo de la puerta del piso 10 y 9.
- Instalación de aire acondicionado en el piso 6.
- Reparación de Shutters.
- Limpieza de trampa de grasa y séptico.
- Mantenimiento de aire del Piso 2.
- Corrección de filtraciones del Piso 10 en las áreas de Presidencia, Vicepresidencia, lobby, pasillos y cocina.
- Limpieza y mantenimiento desagüe sanitario.
- Reparación y reemplazo del ramal de la planta eléctrica de 800 KVA.
- Cambio de los routers utilizados por la Dirección de Auditoría.
- Una línea segura al servicio de la conexión directa de los auditores.
- Implementación de conectivo metro (internet móvil), para eficientizar conexiones inalámbricas de los diferentes puntos externos utilizados por los auditores para el trabajo de campo.
- Capacitación y puesta en ejecución simulacro de evacuación, como práctica de un eventual movimiento telúrico de grandes dimensiones.
- Operativo de limpieza en coordinación con Dominicana Limpia.

Durante el 2020:

- Implementación de plan de control y prevención de infección de Covid-19: Toma de temperatura a la entrada a la institución, higienización de calzados con el uso de bandejas sanitizantes con una solución de yodo blanco y jabón de cuaba, obligatoriedad en el distanciamiento social a 1.5 mts, uso obligatorio de mascarillas y guantes a nuestros colaboradores, desinfección de materiales y equipos utilizados por los declarantes y/o colaboradores.
- Instalación de dispensadores de manitas limpias y Bandejas Sanitizantes y alfombras a la entrada del edificio y área de ascensores.
- Desinfección del edificio.
- Clausura de ventanales de la cafetería.
- Reparación de ascensores, de inversores de los pisos 3, 2 y parcialmente el piso 1, de filtración de las oficinas de los pisos 9 y 10, así como del radiador del generador eléctrico de 500 KVA y de la bomba de agua.
- Mantenimiento de imbornales.
- Estabilización de voltaje, disminuyendo el Tac de transformador.
- Cambio de los supresores generales de pico del edificio, de 32 baterías al banco de UPC del Data Center y de cablería del remoto automático para la entrada de los generadores eléctricos de emergencia.
- Tintado de ventanas de las Oficinas de Declaración Jurada y Recursos Humanos.
- Arreglo de puertas de cristal.

2. Estatus de las acciones

Con las implementaciones y realización de las diferentes medidas, como el mantenimiento y protección del personal, hemos logrado una mejor operatividad, funcionabilidad de las áreas de la institución y seguridad personal a nuestros colaboradores y/o usuarios.

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Informe de ejecución y cumplimiento del Plan de Compras	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras Institucional	95%	Se cumplió el Plan eficientizando los recursos disponibles para las compras programadas, para un 91 %
Recomendaciones de auditoría implementadas	Nivel de implementación de las recomendaciones de auditoría	90%	Recomendaciones implementadas
Requerimiento de insumos atendidos	Entrega a tiempo de los informes trimestrales de artículos en punto de reorden, según el plan de compras institucional (Alertas)	100%	Implementación de inventario trimestral. Los cuatro informes trimestrales se entregaron a tiempo. Cumplimiento con el 100 %
	Entrega a tiempo de los informes semestrales de inventario actualizados	100%	El 100 % de los informes fueron entregados oportunamente
Plan de gestión de infraestructura de transporte implementado	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Vehículos de la CCRD	90%	Mantenimiento preventivo vehicular realizado en un 98%, superando lo programado
	Tiempo de atención de solicitudes de transporte (Horas establecidas para dar respuesta)	80%	Las solicitudes fueron cubiertas a tiempo, con mayor atención a las solicitadas por las áreas sustantivas
Plan de mantenimiento y limpieza de infraestructura implementado	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la CCRD	90%	Realización de lo programado de manera eficiente a pesar de la falta de personal
	Porcentaje de cumplimiento del programa de Limpieza institucional	95%	El programa de limpieza fue realizado en un 97.5 %
Plan de adecuación infraestructura física implementado	Nivel de implementación del plan de adecuación de área física	60%	Se trabajó con la readecuación de las áreas del consultorio médico, parqueo exterior, y restaurado el desagüe pluvial y sanitario
Campaña de ahorro de recursos no renovables implementada	% de acciones realizadas (Número de acciones realizadas/ Numero de acciones planificadas)	90%	Realización charla "Oficinas Verdes". Instalación de campaña gráfica sobre ahorro de energía eléctrica. Recolecciones materiales reciclables. Instalación punto limpio. Puesta en marcha vivero institucional. Uso de insecticidas Bio degradables. Reducción de impresión de documentos y/o correos

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Informe de ejecución y cumplimiento del Plan de Compras	Porcentaje de cumplimiento del Plan Anual de Compras Institucional	95%	Se cumplió el Plan eficientizando los recursos disponibles para las compras programadas, para un cumplimiento de un 103.54 %
			Se procesaron las ordenes de compras en tiempo menor del previsto, para un 393%.
Recomendaciones de auditoría implementadas	Nivel de implementación de las recomendaciones de auditoría	90%	Recomendaciones implementadas
Requerimiento de insumos atendidos	Entrega a tiempo de los informes trimestrales de artículos en punto de reorden, según el plan de compras institucional (Alertas)	100%	Realización de los inventarios trimestrales.
	Entrega a tiempo de los informes semestrales de inventario actualizados	100%	Informes entregados a tiempo por el encargado de almacén, para un 100%
Plan de gestión de infraestructura de transporte implementado	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de Vehículos de la CCRD	90%	Mantenimiento preventivo vehicular realizado según lo programado, para un 78%
	Tiempo de atención de solicitudes de transporte (Horas establecidas para dar respuesta)	80%	Se cumplió con todas las solicitudes locales y hacia el interior, para un 92.45%
Plan de mantenimiento y limpieza de infraestructura implementado	Porcentaje de cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo de la CCRD	90%	Realización de lo programado de manera eficiente a pesar de la falta de personal en el departamento de mayordomía, para un 100%
	Porcentaje de cumplimiento del programa de Limpieza institucional	95%	Se realizaron todas las actividades programadas, para un 100%
Plan de adecuación infraestructura física implementado	Nivel de implementación del plan de adecuación de área física	60%	Readecuación de la cafetería
Campaña de ahorro de recursos no renovables implementada	% de acciones realizadas (Número de acciones realizadas/ Numero de acciones planificadas)	90%	Campaña pausada debido a que el Centro de Acopio se encuentra cerrado por la Pandemia

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

La Dirección de Tecnología tiene como objetivo desarrollar, evaluar e implementar sistemas e infraestructuras informáticas que satisfagan las necesidades de la Institución y que conlleven a la eficiencia y eficacia de los servicios y racionalización de los recursos de que dispone. Entre sus principales funciones están:

Gestionar y administrar eficientemente las fuentes y recursos de las informaciones del organismo gubernamental valoradas como un activo institucional, lo cual implica el adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.

Proponer y administrar las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales del organismo gubernamental.

Gestionar y administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.

Gestionar y coordinar todas las actividades relacionadas con la implementación de proyectos TIC de impacto interno o externo del organismo gubernamental.

Administrar los servicios del Centro de Datos, garantizando la tecnología que soporte las actividades de TIC de la institución y asegurar una redundancia y balanceo de los servicios, monitorear el óptimo estado de los sistemas y plataformas alojadas.

Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, usabilidad, accesibilidad, interoperabilidad y controles de seguridad de los sistemas.

Definir mecanismos y políticas que permitan obtener el máximo rendimiento de las estaciones de trabajo disponibles.

Resultados de la gestión POA

1. Resultados de las actividades planificadas

El desarrollo de la tecnología va conquistando las barreras de la comunicación, reduciendo la brecha entre las personas, haciendo la vida más sencilla y funcional. Con la visión y el apoyo del Pleno de la Cámara de Cuentas, continuamos dando pasos importantes hacia la estrategia de una institución digital, abierta y transparente. Cumpliendo con el plan estratégico en apoyo al Eje del fortalecimiento institucional y su objetivo estratégico Incrementar la agilidad y calidad de los procesos administrativos y técnicos requeridos para el buen funcionamiento de la institución, se realizaron las siguientes actividades:

Se realizaron las propuestas de seis (6) Manuales durante el 2019. Tres (3) de diseño de documentación para el desarrollo o compras de sistemas: Sistema de entrada y salida de equipos (1era versión), Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio (4ta versión), Seguridad del módulo del Sistema Integral de Control Externo de Entidades Públicas SICEEP (1era versión). Así como tres (3) en administrativos y de usuarios de aplicaciones: Manual administrativo y de usuario del sistema auditoria (1era versión), Manual de usuario sistema de control Social (1era versión).

Durante el 2020 se realizaron las propuestas de seis (6) Manuales. Uno (1) de diseño de documentación para el desarrollo o compras de sistemas o la Versión 4.0 del sistema declaración Jurada de Patrimonio de los funcionarios públicos. Y cinco (5) administrativos y de usuarios de aplicaciones: Manual administrativo y de usuario del sistema declaración Jurada de patrimonio de las versiones 3.0, 3.1 y 4.0, Manual de usuario sistema de control Social (2da versión), Manual de usuario sistema de entrada y salida de equipos (1era versión), Primera versión del manual de Políticas seguridad.

En lo relativo a los Servicios de Soporte y Asesoría Tecnológica, durante el 2019 se brindó asistencia a tres mil novecientos cuarentaisiete (3,947) reportes de casos atendidos, de éstos setecientos cuarenta y cinco (745) fueron incidencias, y tres mil doscientos dos (3,202) servicios. Cumpliendo con el SLA establecido el o los administradores de la mesa de servicios el 94.40 % de los servicios fueron tomados y asignados en tiempo, mientras el 5.60% fue realizado fuera de tiempo; por otro lado, el 83.20% fueron cerrados en plazos y el 16.80 % realizados fuera de plazos. El 97.97 % de casos fueron atendidos en menos de dos días, el 1.85 % de dos a cinco días, de seis a diez días el 0.18 %.

Uno de los principales objetivos de la Dirección en el año 2020 fue continuar aportando en el incremento de la eficiencia y agilidad en los procesos internos con el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Servicios e Inventarios (SIGESI). Durante el año fueron atendidos dos mil cuatrocientos diecinueve (2,419) reportes de casos, de estos doscientos setenta y cinco (275) fueron incidencias, dos mil ciento cuarenta y cuatro (2,144) servicios. Cumpliendo con el SLA establecido el o los administradores de la mesa de servicios el 96 % (2,323) de los servicios fueron tomados y asignados en tiempo, mientras el 4% (96) fue realizado fuera de tiempo, por otro lado, el 95% (2,299) fueron cerrados en plazos y el 5% (120) realizados fuera de plazos. El 99.3 % (2,402) de casos fueron atendidos en menos de dos días, el 0.3% (7) de dos a cinco días y el 0.4% (10) de seis a diez días.

En cuanto a los avances sobre el desarrollo, automatización y sistematización de procesos, del 2017 al 2018 se tienen los siguientes:

- Diseño, desarrollo y configuración del Subportal Web “Ojo Ciudadano” (auditoria visual), plataforma de denuncias, consulta de las declaraciones juradas, informes al Congreso, informes de auditorías y consulta de servicios externos a la institución de acceso fácil, rápido y que permite interacción permanente.
- El proyecto del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA)
- Fortalecimiento de la infraestructura tecnológica

- El proyecto de encriptado de disco para resguardar las informaciones almacenadas en los equipos móviles utilizados en la institución.
- La automatización del envío de reportes de control de llegada de los servidores.
- Diseño y desarrollo del portal web para la Organización Centroamericana de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS).
- Implementación servicio DMZ (Demilitarized Zone o red perimetral) y Detector de Intrusos IDS.
- Implementación de nuevo Tape Backup para el diseño, instalación y configuración del Tape Backup TL2000 con nuestro sistema de generación y gestión de Backup centralizado, Data Protection Manager (DPM) 2012 R2.
- La implementación de la Versión 2.0 del Sistema Caja Chica.
- La nueva versión 2.0 del Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio.
- Sistema de administración servicios e inventarios TICS.
- Certificación A3 para Datos Abiertos del Gobierno dominicano.
- Rediseño y organización del portal web institucional.
- Actualización del aplicativo TeamMate de la versión R10.4 a la R11.2

Los avances sobre el desarrollo, automatización y sistematización de procesos durante el 2019, fueron los siguientes:

- Desarrollo de la versión 1.0 del Sistema del Comité Ad Hoc (Honorem)
- Implementación de la versión 1.0 del módulo de divulgación del Sistema de Control Social
- Desarrollo de mejoras Implementación de la versión 2.0 del módulo de denuncias del Sistema de Control Social
- Desarrollo de la versión 1.0 del Sistema Mesa de Control
- Desarrollo del web Services versión 1.0 para compartir informaciones entre el Sistema de Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE) y el Sistema de Análisis Presupuestario.
- Implementación de la versión 3.0 y 3.1 del sistema declaración Jurada de Patrimonio
- Implementación de la suite de seguridad EMS (Enterprise Mobility Security) para un total de 193 usuarios de Office 365 con licencia E3
- Implementación de SharePoint online como herramienta de colaboración en el uso de contenidos compartidos (Archivos)
- Instalación y configuración de SCCM (System Center Configuration Manager) como herramienta de actualizaciones y despliegue de aplicaciones centralizadas
- Instalación y configuración de NAGIOS como herramienta de monitoreo de los servicios ejecutados en cada servidor que genere alertas en caso de detención
- Instalación, despliegue y configuración de firmas digitales, para un total de 137 usuarios de la cámara de cuentas en su primera etapa
- Documentación, diseño y desarrollo de un portal web para la Cooperativa de los empleados de la Cámara de Cuentas
- Rediseño, documentación y organización de nuestro Subportal de Transparencia de la institución
- Implementación del Aula Virtual de la Escuela Nacional de Cuentas

- Implementación Herramienta Inteligente de Análisis de Datos
- Automatización de los procesos financieros y de servicios al usuario de la Cooperativa de empleados
- Implementación de una herramienta de antivirus
- Implementación del sistema Dynamics AX, se activaron las funciones de aumento masivo en el módulo de Recursos Humanos
- Actualización de la certificación de las normativas A2 con los últimos estándares

Durante el 2020, los avances realizados sobre el desarrollo, automatización y sistematización de procesos fueron los siguientes:

- Diseño, desarrollo y configuración del portal web Escuela de Cuentas
- Desarrollo de la versión 1.0 del sistema Entrada y Salida de Equipos
- Implementación del módulo versión 1.0 de divulgación del Sistema de Control Social
- Implementación del módulo versión 2.0 del módulo de denuncias del sistema de control social
- Diseño, desarrollo e implementación del módulo versión 3.0 del módulo de ciudadanía del sistema de control social;
- Optimización y actualización del funcionamiento del parque de impresión
- Actualización de la versión estable del 2019 del sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB)
- Desarrollo e implementación de la versión 2.0 del Sistema Mesa de Control
- Desarrollo e implementación de la versión 2.0 del Sistema del Comité Ad Hoc (Honorem)
- Desarrollo las mejoras de la versión 1.0 del aplicativo web del Sistema de Auditoria
- Continuamos con la Instalación, despliegue y configuración de firmas digitales, para un total de 80 usuarios de la cámara de cuentas en su segunda etapa
- Documentación, diseño y desarrollo de un portal dinámico e interactivo web para la Cooperativa de los empleados
- Fue implementado un nuevo sistema de correos basado en Exchange 2016, actualización de la versión 2010
- Actualización de la versión del antivirus y servicios de mantenimiento
- Desarrollo del web Services versión 2 para compartir informaciones entre los sistemas Centralización de la Información Financiera del Estado (CIFE) y el Sistema de Análisis Presupuestario
- Normalización de Versión de Sistema Operativo
- Publicación de Servicios Internos
- Actualización Sistema SIGESI Ver 2.0 y Catalogo de Servicio
- Rediseño y optimización del sistema de gestión y descarga de informes de auditoría publicados a los ciudadanos mediante nuestro portal institucional.
- Fue establecida una herramienta de Cumplimiento y Aplicaciones de Buenas Prácticas, fueron creadas las platillas y/o listas de verificación con los requerimientos mínimos tanto de configuración de los equipos (Servidores, PC y Laptop) como de software necesarios para su funcionamiento.

Cumpliendo con el plan de mantenimiento preventivo y correctivo, durante el 2019 se realizaron un total de quinientos veintiún (521) mantenimientos preventivos a equipos de usuarios finales (242 laptop y 249 equipos de escritorios), actualización del sistema operativo Windows a la última versión disponible,

Instalación y configuración de antivirus Sophos, actualización de Microsoft Office a la última versión adquirida, optimización de equipos y limpieza de equipos. Cumpliendo con el programa establecido se realizaron por trimestre mantenimiento a los servidores físicos y virtuales, central telefónica, base de datos, equipos de la red, mantenimiento DMZ, equipos firewall, AP de conexión, usuarios del directorio activo. Se gestionaron y lograron con éxito el pago de derecho actualización y soporte de Teammate, licenciamiento Microsoft, firewall de seguridad, antivirus, certificado SSL.

Fueron monitoreados los mantenimientos aires de precisión, Ups, planta de energía, conectadas al centro de datos, realizadas con éxito. Para mejora de la infraestructura, se reemplazaron las baterías de la SAN que estaban dañadas, como también 3 discos de servidores del clúster, se duplicaron la capacidad de memoria de los servidores pasando de 64 a 128 GB de RAM. Cumpliendo con el cronograma establecido se realizaron 58 pruebas de restauración de los backups para un 100% de lo programado lo que garantiza que las copias se realizaron con datos confiables.

Para mejorar la infraestructura durante el 2020 fueron realizadas la recepción, instalación, configuración y puesta en producción de cuatro (4) servidores que conforman el Core de Servidores además de tres (3) servidores para la DMZ, entre otros dispositivos de conexión. Fue realizada la evaluación de las ventajas y diferentes herramientas de detección de anomalías en las redes, para ser implementadas. Se gestionaron y lograron el derecho actualización y soporte de Team Mate, licenciamiento Microsoft, firewall de seguridad. Además, Fueron monitoreados los mantenimientos de los aires de precisión, Ups, y planta de energía conectados al centro de datos, realizadas con éxito. Se estableció en los nuevos servidores un de sitio para laboratorio, prueba y restauración de backup.

2. Actividades pendientes

Entre las actividades que quedaron pendientes y se encontraban en proceso en el 2018 están: Implementación de Microsoft Dynamics AX, como herramienta Administrativa y Financiera. Desarrollo del sistema en ambiente web para la automatización del Análisis del Presupuesto del Estado. Desarrollo de la 3era versión del Sistema Declaración Jurada de Patrimonio. Desarrollo del sistema en ambiente web para la automatización de seguimiento de las actividades y compromisos que surgen en las reuniones de la Mesa de Control.

Desarrollo del sistema en ambiente web para la automatización de seguimiento de las actividades y compromisos que surgen en las reuniones del Comité Ad Hoc. Desarrollo de la 1.era etapa del aplicativo web del Sistema de Auditoria. Inicio del desarrollo de la 1.era etapa de la aplicación web para la gestión del Control Social. Actualización, documentación, entrenamiento y relanzamiento del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB). Implantación Firma Digital en la Institución.

Evaluación del aplicativo Power BI. Actualización de las certificaciones de las normativas A2 y A4 con los últimos estándares. Certificación normativa Nortic B2. Certificación normativa Nortic A7. Implementación de una herramienta de antivirus, con las funcionalidades de antimalware, anti-vulnerabilidades, análisis

de causa raíz. Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA), segunda etapa del módulo para la Contraloría General de la República (CGR).

Entre las actividades que quedaron pendientes y se encontraban en proceso en el 2019 están: Automatización de Indicadores de Desempeño y Procesos del Sistema de Gestión de Calidad. Implementar una herramienta que permita llevar el control de las versiones de los softwares, aplicaciones y/o las documentaciones que son desarrolladas en la Institución. Implementación Sistema Contra Incendios. Implementación configuración y puesta en producción nuevo core de servidores (licitación retrasada).

Implementación de sitio para laboratorio, prueba y restauración de backups (depende de la licitación retrasada). Implementar un nuevo sistema de correos basado en Exchange 2016 (depende de la licitación retrasada). Desarrollo de la primera versión del Sistema de Entrada y Salida de Equipos, (pendiente la contratación desarrolladora). Finalizar la implementación del módulo de nómina de empleados fijos en el sistema AX.

Desarrollo de la 1.era etapa del aplicativo web del Sistema de Auditoria. Actualización, documentación, entrenamiento y relanzamiento del Sistema de Gestión para la Gobernabilidad (SIGOB). Actualización de la certificación de las normativas A4. Certificación normativa Nortic B2, para la adecuación de los portales de servicios digitales bajo estándares de inclusión internacionales. Estudio y documentación normativa NORTIC A7.

Entre las actividades pendientes y que se encuentran en proceso del año 2020 están: Automatización de los procesos financieros y de servicios de la Cooperativa de Empleados de la Cámara de Cuentas. Implementar una herramienta que permita llevar el control de las versiones de los softwares, aplicaciones y/o las documentaciones que son desarrolladas en la Institución. Finalizar la implementación del módulo de nómina de empleados fijos en el Sistema AX.

Implementación Sistema Contra Incendios. Actualización y mantenimiento de la central telefónica, garantizando soporte técnico. Propuesta de Políticas de Seguridad, crear las políticas de seguridad necesarias para asegurar la infraestructura tomando en cuenta la normativa internacional ISO 27000. Adopción de Buenas Prácticas Nacionales de Tecnologías, Mantener la institución bajo los estándares de la Normas de tecnología nacionales y comunicación (Nortic).

Acciones propias del área no incluidas en el POA

1. Resultados de las acciones

Fueron desplegadas las siguientes acciones durante el año 2019: Participación en reuniones del proyecto Unión Europea – Cámara de Cuentas, documentar proyectos para el fortalecimiento, términos de referencias para la contratación de las consultorías. Asistencia a reuniones del proyecto USAID-CCRD, documentar proyectos para el fortalecimiento, levantando y presentado las necesidades tecnológicas de la institución para posibles colaboraciones.

Se realizó la configuración y empadronamiento captando nuevamente las huellas dactilares y el registro facial de todo el personal, crear nueva base de datos y cargar en ella los datos del nuevo empadronamiento, sincronizar la data del empadronamiento entre los 3 relojes de ponche, poner en marcha un plan piloto de implementación con miras a que este se convierta en el nuevo sistema de ponches de la institución. Se gestionó la instalación de un circuito de fibra Óptica con el proveedor Claro Dominica para mejorar el servicio de llamadas entradas y salientes de la central telefónica.

Durante el año 2020, nuevos proyecto o acciones fueron derivadas por la pandemia del COVID 19, lo que provocó la preparación de protocolos y ambientes para el trabajo remoto, dentro de las que se puede mencionar: Fortalecimiento del uso y entrenamiento de las herramientas de colaboración. Ampliar las configuraciones de herramientas de VPN. La creación de un portal para publicar las herramientas. Configuraciones de seguridad, de recuperación de claves.

La Dirección participó además en reuniones del proyecto Unión Europea– Cámara de Cuentas, a fin de documentar proyectos para el fortalecimiento, temimos de referencias para la contratación de las consultorías, entre otros. De igual modo, fueron realizados cursos técnicos de preparación de usuarios y sílabos para apoyar a la Escuela Nacional de cuentas en curso como: Windows 10, office para profesionales, Powers BI, seguridad entre otros.

Resumen POA 2019

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Manuales de Políticas, Procedimientos y Documentación de Sistemas	% nivel de avance de la actualización de manuales	98 %	Fueron documentados un total 6 manuales, dentro de los que se pueden destacar los manuales diseño entrada y salida de equipos, usuarios Declaración Jurada y Patrimonio, Control Social, usuario seguridad SICEEP
Servicios de Soporte y Asesoría Tecnológica	Tiempo de respuesta soporte mesa de servicio	95 %	Se atendieron 3,947 servicios, de estos el 97.97 fueron atendidos en menos de (2) dos días
Servicios de Monitoreo de Infraestructura y Seguridad Tecnológica	Nivel de funcionamiento de la infraestructura existente	98 %	El nivel de funcionamiento de la infraestructura se mantuvo en un 99%, los casos de salida fueron producidos de forma aislada en algunos de los servicios por problemas eléctricos en algunos pisos
Portafolio de Proyectos	Nivel cumplimiento de los proyectos institucionales	95 %	El 97% de los proyectos fueron ejecutados satisfactoriamente, algunos pocos fueron desestimados por la administración o quedaron sin presupuesto por cambios de prioridad administrativa
Mantenimiento de infraestructura	% de mantenimiento gestionado infraestructura	98%	Fueron completados todos los mantenimientos programados para servidores, equipos, sistemas y bases de datos
Respaldo y comprobación de copia de seguridad (backup)	% de comprobaciones de la integridad de los backup	98%	58 pruebas de restauración de los backups para un 100% de lo programado, lo que garantizó que las copias se realizaron con datas confiables
Sistema Nacional Automatizado de la Declaración Jurada fortalecido	Número de Subprocesos fortalecidos	2 Subprocesos	Implementación de la versión 3.0 y 3.1 del sistema de declaración Jurada de Patrimonio, continuando con las mejoras e inclusión de nuevas funcionalidades
Procesos claves de áreas sustantivas automatizados	Número de procesos claves automatizados	Número de procesos claves automatizados	Proceso Conexión del web Services CIFE con el sistema de Análisis Presupuestario, divulgación de control social
Sistema Integral de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP)	Nivel de avances de la implementación del Sistema Integral de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP)	90%	Avances importantes logrados en el desarrollo del sistema de mesa de control, Comité Ad Hoc

Resumen POA 2020

Producto	Indicador	Meta	Logros alcanzados
Manuales de Políticas, Procedimientos y Documentación de Sistemas	% nivel de avance de la actualización de manuales	98 %	Fueron documentados seis (6) manuales: estos fueron clasificados en uno (1) diseños de documentación para el desarrollo o compras de sistemas y cinco (5) administrativo y de usuarios de aplicaciones.
Servicios de Soporte y Asesoría Tecnológica	Tiempo de respuesta soporte mesa de servicio	95 %	Se atendieron 2,419 reportes de casos, de estos el 96% fueron tomados y asignados en tiempo y el 95% fueron cerrados dentro de los plazos establecidos
Servicios de Monitoreo de Infraestructura y Seguridad Tecnológica	Nivel de funcionamiento de la infraestructura existente	98 %	El nivel de funcionamiento de la infraestructura se mantuvo en un 98%, los casos de salida fueron producidos de forma aislada
Portafolio de Proyectos	Nivel cumplimiento de los proyectos institucionales	95 %	De 23 proyecto, 20 fueron finalizados con éxitos, tres fue detenidos por los problemas externos y pandemia, por lo que logramos el 100%
Mantenimiento de infraestructura	% de mantenimiento gestionado infraestructura	98%	Fue completado todos los mantenimientos programados para las computadoras personales, laptops, servidores, equipos de seguridad, equipos de comunicaciones, sistemas y bases de datos.
Respaldo y comprobación de copia de seguridad (backup)	% de comprobaciones de la integridad de los backup	98%	Restauración de los backups para un 100% de lo programado, lo que garantizó que las copias se realizaron con datos confiables
Sistema Nacional Automatizado de la Declaración Jurada fortalecido	Número de Subprocesos fortalecidos	2 Subprocesos	Adecuaciones y monitoreo al Sistema, con una disponibilidad en tiempo crítico de 98.9%
Procesos claves de áreas sustantivas automatizados	Número de procesos claves automatizados	Número de procesos claves automatizados	Proceso de pruebas de los Sistemas de Análisis conectados a CIFE
Sistema Integral de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP)	Nivel de avances de la implementación del Sistema Integral de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP)	90%	Avances importantes en las pruebas de los usuarios finales del Sistema de Mesa de Control y del Comité Ad Hoc

Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo CCRD

La oficina del Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, es la unidad encargada de ejecutar las actividades programadas a través de los diferentes proyectos que formaliza la institución con organismos y agencias internacionales, que contribuyen con el fortalecimiento institucional y operativo de la institución como órgano fiscalizador de las finanzas públicas.

Resultados de los programas y proyectos planificados

1. Resultados de las actividades planificadas

La oficina del Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en el transcurso del año 2017, tuvo la oportunidad de iniciar el desarrollo de un proyecto para fortalecer las funciones de algunas áreas sustantivas y de apoyo de la Institución, amparado en el Contrato de Subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea firmado con la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM).

Las acciones o actividades comenzaron a desarrollarse en el año 2017, pero la mayor parte de las mismas se ejecutó en el año 2018, lo que no le quita mérito a 2017, pues fue el año en el que se concretizó la firma del contrato que venía en negociación desde el año 2015. El monto del contrato firmado por la institución ascendió a diez millones doscientos ochenta y nueve mil seiscientos ochenta y tres pesos con 64 centavos (10,289,683.64), de los cuales ingresaron al proyecto en el año 2017 nueve millones doscientos sesenta mil setecientos quince pesos con 27 centavos (RD\$9,260,715.27). Las actividades definidas en el Plan de Acción y Presupuesto, en el marco del proyecto a desarrollar, fueron las siguientes:

- Consultoría para la creación de la Unidad de Auditoría de Desempeño.
- Consultoría para la creación de la Unidad de Auditoría de Tecnología de Información (Mejoramiento de Procesos y Técnicas de la División de Auditoría de Tecnología de la Información de la Cámara de Cuentas).
- Consultoría para impulsar y acompañar las reformas institucionales emanadas de la mesa de trabajo interinstitucional del Sistema Nacional de Control y Auditorías.
- Asistencia técnica para desarrollar los módulos del Siceep.
- Diseño del sistema informático automatizado de gestión de datos, trazabilidad y procesamiento de información de las recomendaciones resultantes de los informes de auditorías, Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA).
- Diagnóstico y Formulación de la Gestión y Administración de Documentos y Digitalización de los Documentos de la Institución”.
- Apoyo al fortalecimiento de los Recursos Humanos especializados en Control Externo con una nueva generación del programa de Jóvenes Auditores.

- Consultoría para monitoreo y evaluación de las acciones que se implementan en el proceso de fortalecimiento institucional y en la mejora de los procesos de fiscalización de la CCRD.
- Consultoría para desarrollar y aplicar un programa de capacitación al Congreso Nacional sobre alcance, objetivos y resultados de los informes de auditoría de la CCRD y del Informe Anual al Congreso. No ejecutada
- Asistencia técnica para realizar un prediagnóstico al Departamento de Control Social y bases conceptuales de los ODS y los nuevos retos de incorporación del control social en entes fiscalizadores, en el marco de la Agenda 2030.
- Apoyo técnico para el fortalecimiento de la CCRD en materia de control social y participación ciudadana.
- Apoyo a la primera fase de Implementación de la Estrategia Institucional de la CCRD, de la Estrategia Institucional de la CCRD, de involucramiento de la sociedad civil en materia de control social e impulso a la constitución de mesas ciudadanas (regionales y nacional), en materia de control social en la República Dominicana.
- Consultoría para evaluación y seguimiento de la planificación estratégica Institucional.
- Consultoría para impulsar y acompañar el fortalecimiento del control interno.
- Consultoría para revisar, actualizar y reformular el proyecto de Reglamento del Sistema de Carrera Especial para la Cámara de Cuentas.

Todas las consultorías fueron ejecutadas, con la excepción del número 9 de esta lista, ya que a solicitud del Presidente del Senado se pospuso para ejecutarse en el próximo proyecto que se desarrolle en la Cámara de Cuentas; no obstante, esta consultoría fue sustituida por la numero 12, que fue ejecutada totalmente.

Durante el año 2020 se gestionó cooperación técnica y presupuestaria a diferentes organismos nacionales e internacionales, sin embargo, la pandemia mundial por el Covid 19, limitó las ayudas hacia sectores distintos al sector salud. En ese sentido, durante el año el mayor enfoque de la unidad se centró en la consolidación y desarrollo de aquellos proyectos que fueron atraídos a finales del año 2019, entre los que se destacan la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), y la Unión Europea (UE), los cuales han servido de mucho empuje para el desarrollo de la Institución.

Los logros y resultados más significativos obtenidos por medio de estas ayudas internacionales, sin dejar de lado la cooperación interinstitucional realizada que también ha jugado un rol importante en beneficio de la Institución, se presentan a continuación:

1. El Contrato de Subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea firmado con la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM), fue producto de un acuerdo suscrito en el año 2015 entre la Institución y la DIGECOOM, por un monto ascendente a RD\$26,771,183.48, y que se ha estado desarrollando durante los últimos años.

En el marco de esta cooperación se elaboraron dos (2) grandes documentos para el desarrollo institucional tal como lo es la Propuesta de Reglamento de Carrera Administrativa Especial, que tiene como objetivo regular las relaciones laborales entre la Cámara de Cuentas y sus servidores fijando los principios, normas y contenidos necesarios respecto a la organización del Sistema de Carrera Administrativa Especial de la Institución; así como el Código de Ética, como guía de conducta profesional que recoge un conjunto de criterios y pautas de comportamiento eficaz y obligatorio para los servidores de la Institución. Ambos documentos fueron enviados a la Dirección Jurídica de la CCRD para la revisión de los aspectos legales incluidos en los mismos.

Para el año 2020, se concluyeron las actividades relacionadas al acuerdo, dentro de las que se destacan:

- Elaboración del informe final del proyecto.
- Elaboración informe descriptivo y los reportes financieros.
- Gestión y revisión del informe de una auditoría realizada al proyecto, con enfoque en los desembolsos realizados, el cual fue elaborado por la firma de auditores Campusano & Asociados, SRL.

Así mismo, el 14 de diciembre se celebró una misión de monitoreo realizada por la Unión Europea al Proyecto Facilidad de Cooperación Técnica (Technical Cooperation Facility -TCF-) con la intención de conocer de nuestra experiencia en ese proceso como beneficiarios a través de la cooperación recibida de la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM), efectuada del 4 de abril de 2017 al 3 de octubre de 2018, para lo cual se realizó una reunión virtual que contó con la participación del Presidente de la CCRD Hugo Álvarez Pérez y de los Directores y Encargados Departamentales de la Institución.

2. El plan de trabajo a ejecutar del Programa de Reforma de la Gestión de las Finanzas Públicas (PROGEF), Convenio firmado entre el Gobierno Dominicano y la Unión Europea para impulsar una estrategia de reforma de la gestión de finanzas públicas en el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, consta de once (11) actividades a nivel de consultorías fruto de un consenso entre los diferentes Directores y Encargados de las dependencias identificadas como áreas a fortalecer por el organismo donante. Durante el año, en el marco de este programa se realizaron las siguientes actividades:

- Elaboración de la hoja de ruta de las actividades a desarrollarse, lo cual abarcó distintas reuniones con personal directivo de la Institución.
- Reuniones con el equipo del Ministerio de Hacienda para tratar los aspectos relativos a la ejecución del programa, con la finalidad de planificar las actividades o acciones conforme a los procedimientos establecidos.
- Aprobación por parte del Pleno de la CCRD de las primeras cuatro (4) consultorías que serían realizadas durante el año 2020.
- Elaboración y presentación ante el Pleno de varios informes de seguimiento del proyecto.
- Reuniones con los Directores y Encargados de Auditoría, Tecnología de la Información y Comunicación, Análisis Presupuestario y Control Social, áreas que se beneficiarán con actividades incluidas en el Programa PROGEF, a los fines de solicitar informaciones relativas a las consultorías de apoyo técnico que se desarrollarán en las mismas.

- Elaboración del Plan Operativo de las actividades a desarrollar en el Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y las Finanzas Públicas, financiado por la Unión Europea, para los años 2019, 2020 y 2021.

Como parte fundamental del desarrollo del PROGEF, se realizó una planificación para los años de ejecución del programa, utilizando como base una Matriz Resultado-Producto-Actividades, en el formato suministrado por el Ministerio de Hacienda. Esta matriz establece las metas, actividades, responsables, e indicadores para medir la ejecución del programa dentro de la Institución. Las primeras consultorías aprobadas para realizarse durante el año 2020, fueron las siguientes:

- Consultoría para el desarrollo, adaptación e implementación de la normativa nacional aplicable en la CCRD relativa a las normas ISSAI y sobre principios fundamentales.
- Consultoría sobre desarrollo, capacitación e implementación de Auditoría Forense, ajustada de conformidad con las ISSAI.
- Consultoría para la revisión, ajustes y desarrollo del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA).
- Consultoría para el diseño, capacitación e implementación del proceso de atención de denuncias ciudadanas en la Institución.

Para cada una de estas consultorías, y con el apoyo del Ministerio de Hacienda, se desarrollaron los borradores de los Términos de Referencias (TDR) para el inicio del proceso de contratación de los consultores. Las versiones preliminares de los Términos de Referencias (TDR) fueron consensuadas y remitidas a los directores y encargados de las áreas impactados por el Programa.

Cabe señalar, que el proceso de contratación fue frenado por el inicio de la pandemia del COVID-19, además de las medidas impuestas por el gobierno dominicano como resultado de la misma. Sin embargo, en el mes de diciembre 2020 se apertura el proceso de contratación de los consultores por medio del Comité de Compras de la Cámara de Cuentas, el cual luego de desarrollado fue declarado nulo.

En cuanto a la situación financiera del Programa, los fondos de la primera partida recibida del PROGEF aún no han sido ejecutados.

3. Fruto del Memorándum de entendimiento entre la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Cámara de Cuentas de la República para el fortalecimiento de la Institución, se realizó un levantamiento de las necesidades de hardware y software de sus deferentes áreas para ser presentadas a la agencia USAID. De este proceso surge el informe de evaluación “Acciones Necesarias para Fortalecer la Capacidad de Auditoría y las Operaciones de la CCRD”, realizado con apoyo financiero y logístico proporcionado por la misión de USAID en el país. Los objetivos del proceso fueron:

- Evaluar la medida en la que la CCRD posee estructuras, leyes, políticas y procedimientos que reflejan las normas de auditoría internacionales, las buenas prácticas, o ambas, en áreas clave críticas para el funcionamiento efectivo de las EFS.

- Identificar las capacitaciones, actividades y estrategias que USAID puede utilizar para ayudar aún más a la CCRD en el desarrollo de su capacidad a fin de llevar a cabo auditorías de alta calidad y promover la rendición de cuentas en la República Dominicana.

El informe fue entregado en el mes de septiembre y presentado de manera formal del 19 de noviembre de 2020 durante una reunión virtual donde participaron Miembros del Pleno además de Directores y Encargados de la Institución. Esa reunión sirvió de base para establecer las posibilidades de cooperación técnica y se determinó que se conformaría una comisión a lo interno de la CCRD para trabajar con la USAID, la cual será coordinada por el Proyecto de Fortalecimiento Institucional como enlace directo con la USAID.

El 2 de diciembre 2020, luego de varias reuniones internas, la comisión conformada celebró una reunión virtual con la USAID donde se trató sobre las áreas que pudieran ser impactadas inicialmente con la cooperación. Posteriormente, según solicitud, le fue entregada una *Matriz de Oportunidades de Mejoras Priorizadas* contentiva de los productos y resultados esperados de las necesidades/debilidades identificadas a lo interno de la CCRD.

Una de las principales acciones del Proyecto de Fortalecimiento Institucional con la USAID fue la firma de la extensión del Memorando de Entendimiento con esa entidad. El 18 de septiembre el Vicepresidente de la CCRD, Lic. Pedro Ortiz, y el Proyecto de Fortalecimiento sostuvieron una reunión virtual con USAID, donde la entidad manifestó su preocupación por que el Memorando de Entendimiento entre ambas instituciones vencía el 31 de octubre 2020. Enseguida fue realizado un informe motivando la extensión del mismo, el cual fue acogido por el Pleno de Miembros, y mediante la Decisión 2020-165 se aprobó extender el Memorando hasta el 31 de marzo del 2021.

2. Actividades pendientes

- Seguimiento a las solicitudes de contratación de consultores que desarrollarán las actividades y acciones programadas en la Matriz de resultados-actividades 2020-2021 del Programa de Reforma para la Gestión de las Finanzas Públicas (PROGEF).
- Seguimiento a la entrega y ejecución de los fondos del PROGEF.
- Elaboración de los términos de referencias de las siete (7) consultorías restantes del PROGEF.
- Programación de reunión con consultores del PROGEF, para determinar una posibilidad alternativa de cooperación, dada la pandemia.
- Captación de apoyo técnico por parte de la GAO.

Acciones propias del área no planificadas

1. Resultados de las acciones

El Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo durante el año 2020 realizó el acercamiento con distintos organismos e instituciones a fin de captar cooperación técnica y financiera para la Institución. Se realizaron las siguientes gestiones:

- Reunión con la Dirección de Compras y Contrataciones con el fin de fortalecer la colaboración entre ambas instituciones.
- Reunión con la Dirección General de Cooperación Multilateral.
- Reunión con el Ministerio de Hacienda a fin de conseguir apoyo con el Banco Interamericano de Desarrollo.
- Reunión con integrantes del Departamento de Comercio de los Estados Unidos y la USAID, con el objetivo de colaborar para aumentar la transparencia, la eficiencia y la competencia dentro del sistema de adquisiciones dominicano.
- Elaboración de la “Propuesta de Capacitación sobre Auditoría Tributaria para Auditores de la Cámara de Cuentas”, a fin de obtener cooperación técnica del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por medio del Ministerio de Hacienda.
- Elaboración de borrador del “Programa de Capacitación sobre Compras y Contrataciones”, a ser impartido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

Se realizó además el seguimiento a las solicitudes de financiamiento y apoyo técnico tramitadas con los distintos organismos nacionales e internacionales tales como DIGECOOM, Unión Europea, PNUD, USAID, entre otras.

Así mismo, durante todo el año se realizaron y supervisaron la ejecución de acciones y actividades administrativas como base para la operatividad y ejecución de los programas y proyectos, dentro de los que se destacan:

- Actuar de intermediario para todas las comunicaciones entre la Cámara de Cuentas, el Ministerio de Hacienda y la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID).
- Suministrar al Ministerio de Hacienda, a la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y la Unión Europea los documentos e informaciones que requieran en virtud de los acuerdos asumidos.
- Gestionar las solicitudes de pago de las contrataciones de servicios (consultorías) a las dependencias correspondientes.
- Proporcionar a los auditores externos los documentos de proyectos necesarios justificativos de las actividades y desembolsos realizados.
- Garantizar que las acciones se ejecuten de conformidad con lo establecido en los convenios y compromisos contraídos.
- Participar de las Reuniones de Directores.
- Participar de las reuniones de la Comisión de Seguimiento dirigida por la Lic. Margarita Melenciano.
- Participación de la reunión de la Mesa Ad Honorem, realizada con la Contraloría General de la República, la Dirección de Auditoría y la Dirección de Planificación y Desarrollo (DIPLADE).
- Participación de todo el personal del área en la capacitación sobre Iniciativa Tecnológica Colaborativa Microsoft Team.
- Participación junto al Presidente Lic. Hugo Álvarez en la XLIV Asamblea General de la Organización Centroamericana, del Caribe y México de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OCCEFS) celebrada del 12 al 14 de marzo en la ciudad de Guatemala.

- Completar el proceso de evaluación de desempeño y elaboración de acuerdos de desempeño.
- Culminación del proceso para el traspaso a nombre de la Cámara de Cuentas de ocho (8) vehículos adquiridos a través del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Se realizaron los trámites del proceso de traspaso con la Dirección General de Impuestos Internos, donde se expidieron las nuevas placas y matriculas originales a nombre de la Institución, las cuales fueron entregadas a la Dirección Administrativa a principios de año y se elaboró un informe de cierre del proceso remitido a las Máximas Autoridades de la Institución.
- Participación en reunión del Comité de Compras para analizar alternativas a la contratación de consultores y el desarrollo de las consultorías del Programa de la Unión Europea, así como conocer los términos de referencias.
- Elaboración del informe sobre incidencias del Proyecto durante el año 2019, solicitado por la Dirección de Análisis Presupuestario a los fines de ser incluido en el Informe al Congreso Nacional.
- Participación de toda el área en varios conversatorios, charlas y capacitaciones realizados por la Dirección de Recursos Humanos.
- Participación en la Jornada de Investigación Científica realizada por la Escuela Nacional de Cuentas.
- Participación del área en varios seminarios web realizados por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS).
- Participación en los trabajos para la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, con el llenado de los formularios de Levantamiento de Información.

Mesa de Control

La Mesa de Control representa una iniciativa única en Latinoamérica como instancia de diálogo abierto y democrático entre las entidades y dependencias afines del Sistema de Administración Financiera y Control. A través de ella se pretende plantear, debatir y acordar acciones tendentes a mejorar el desempeño de las finanzas públicas, todo lo cual incluye a las instancias responsables por rectorar, controlar, auditar y fiscalizar los recursos del Estado.

Está integrada básicamente por las dependencias que son parte del Sistema de Administración Financiera tales como Planificación, Presupuesto, Tesorería, Crédito Público, Contabilidad, Impuestos Internos, Compras, Personal, etc.; y por las instancias de control, más precisamente control interno (Contraloría General de la República), control externo (Cámara de Cuentas), control político (Cámara Legislativa) y próximamente el Control Social (a través de la representación ciudadana).

Funcionamiento y apoyo al desarrollo de la Mesa de Control: durante el 2017 y el 2018 fueron realizadas 24 reuniones ininterrumpidas, dentro del marco de las siguientes acciones:

Puesta en funcionamiento del Comité de Coordinación “ad honorem” entre la CCRD y la CGR. Funcionando regularmente.

Elaboración del documento conceptual del futuro “Proyecto de apoyo para el desempeño institucional de la Cámara de Cuentas”, cuyo financiamiento se está gestionando a través de la DIGECCOM para ser administrado por el PNUD.

Acompañamiento al Presidente de la CCRD para retomar el apoyo del PNUD, que colaborará con la CCRD en la administración del próximo financiamiento de la Digecoom durante el año 2019, señalado en el punto anterior.

Fortalecimiento y capacitación del personal de Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

Mejoras al desarrollo del Sistema Automatizado de Declaración Jurada de Patrimonio de los Funcionarios Públicos junto con DTIC.

Diseño conceptual y desarrollo del Sistema Integral de Seguimiento de Auditoría (SISA) en sus dos módulos: (i) CCRD - concluido y (ii) CGR – por iniciar.

Diseño conceptual y apoyo al desarrollo del “Repositorio único de información municipal”.

Apoyo a la redacción del contenido del proyecto de ley de la CCRD.

Subsanación de salvedades registradas en el Informe Anual sobre el ERIR, tal como es el caso de las diferencias entre DGII y otras instancias – continúa.

Integración de la CCRD al SINAGORT (Sistema Nacional de Gobernabilidad, Rendición de Cuentas y Transparencia) de las ASFL.

Orientación para el desarrollo de Auditorías de Desempeño, incluyendo aplicación práctica – en curso.

Orientación para el desarrollo de Auditorías de Tecnologías de Información, incluyendo aplicación práctica– en curso.

Orientación para el desarrollo y puesta en marcha de una Línea Ética para Comunicación Interna/RR. HH., denominada “Ojo ciudadano”.

Apoyo en la autoevaluación del control interno en la CCRD, lo cual contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales, en línea con los estándares internacionales.

Orientación para el diseño de una ruta crítica para el desarrollo de la estrategia institucional de involucramiento de la sociedad civil en materia de control social – en curso.

Acuerdos de colaboración de capacitación del órgano rector hacia los auditores y futuros egresados de la Escuela Nacional de Cuentas (Contabilidad, Presupuesto, Impuestos, Compras Públicas, etc.).

Apoyo a la conformación e integración de la Escuela Nacional de Cuentas.

Apoyo a la Escuela Nacional de Cuentas en la capacitación sobre distintos temas, dirigida a candidatos a auditores gubernamentales.

Apoyo para la sistematización de los módulos del SICEP.

Asistencia para la sistematización y uso del estudio y encuesta nacional de municipios que brinda un panorama sobre la situación de las municipalidades, realizado en coordinación con la Oficina de Desarrollo Humano del PNUD.

Como resultado de las reuniones de la Mesa de Control durante el año 2019 se acordaron más de 100 compromisos, existiendo un cumplimiento acumulado cercano al 80%. Entre los compromisos asumidos y destacables se muestran los siguientes:

Retroalimentación de los órganos rectores al órgano auditor. Por ejemplo, la Dirección General de Impuestos Internos retroalimenta a la Cámara de Cuentas sobre los resultados de sus auditorías que incluyen desviaciones en materia tributaria, proporcionando mayor certeza de las labores realizadas y educación tributaria permanente, así como recuperación de tributos no ingresados al fisco. Lo mismo ocurre con la Dirección General de Contrataciones.

Mejora en la articulación entre la CGR y los integrantes de la Mesa de Control respecto a la aplicación de autoevaluaciones de control interno y la posterior implementación del Plan de Mejora; todo lo cual redundará en un mejor control interno institucional.

Mayor capacitación entre las dependencias integrantes de la Mesa de Control sobre la normativa emitida por cada una de ellas, por ejemplo: Contraloría, Presupuesto, Contabilidad, DGII, etc.

Diseño de un “Sistema Integrado de Seguimiento de Auditoría” (SISA), a efecto de coordinar y aunar esfuerzos en materia de monitoreo a la implementación de recomendaciones por parte de la Cámara de Cuentas y la Contraloría General, además de generar un espacio para el control social mediante el acceso a las recomendaciones por entidad y al grado de cumplimiento de estas.

Puesta en funcionamiento del “Comité de Coordinación o Comité Ad Honorem” entre Cámara de Cuentas y la Contraloría General, lo cual permite la sinergia necesaria entre los dos componentes del Sistema Nacional de Control y Auditoría, es decir, el control interno y el control externo.

Convenio de cooperación interinstitucional con la Dirección General de Impuestos Internos para intercambio de información automatizada y manual en procura de una mayor sinergia institucional respecto a la verificación y fiscalización sobre las Declaraciones Juradas de Patrimonio por parte de la Cámara de Cuentas.

Diseño, desarrollo e implementación de un “Repositorio Único y Automatizado de Información Municipal” presupuestaria, contable, financiera y de gestión de los ayuntamientos para que los organismos demandantes obtengan información sin necesidad de que las municipalidades elaboren información en diferentes formatos, fechas y contenido y asimismo, retroalimenten a los Ayuntamientos a partir de la información recibida. El nombre técnico del sistema es CIFE (Centralización de Información Financiera del Estado).

Abordaje del proceso de triangulación de registro e impacto entre el portal de compras, Presupuestos y Contabilidad.

Subsanación de salvedades registradas en el Informe Anual sobre el ERIR, tal como es el caso de las diferencias entre DGII y otras instancias, las cuales fueron debidamente conciliadas y justadas.

Registro contable del estimado de impuestos por cobrar informado por la DGII a DIGECOG e incluidos en el ERIR del año 2019.

Durante el año 2020, fueron realizadas cinco (5) reuniones de la Mesa de Control, tres (3) de ellas de manera presencial y dos (2) de forma virtual bajo la plataforma Microsoft Team, a efectos de la pandemia del Covid-19. La reunión realizada el 7 de octubre de ese año, tuvo la particularidad de que participaron las nuevas autoridades designadas ante la Mesa de Control y al Petit Comité luego del cambio de gobierno.

Previo a las reuniones de la Mesa de Control, realizamos reuniones con cada una de las instituciones que la conforman, a saber: Contabilidad Gubernamental, Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, Dirección General de Impuestos Internos, Tesorería Nacional, Contraloría General de la República, entre otras.

En el marco de la Mesa de Control, se decide impulsar el desarrollo de una estrategia que contribuya a mejorar la calidad de las informaciones de la ejecución financiera y contable de los Gobiernos Locales, por lo que bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración Financiera (DAFI) del Ministerio de Hacienda se crea la plataforma tecnológica denominada Centralización Financiera del Estado (CIFE). Durante el año 2020, se realizaron cuatro (4) reuniones del CIFE, dos (2) de manera presencial en febrero y noviembre, y dos (2) virtuales en junio y julio.

Fruto de la 33ra. Mesa de Control celebrada el miércoles 7 de octubre del 2020 surge el Petit Comité sobre los aportes de las alcaldías y distritos municipales a las TSS, con el objetivo de abordar la situación de las deudas de las municipalidades a la TSS y poder solucionar la situación actual. El 20 de noviembre y el 16 de diciembre del 2020 fueron realizadas en la modalidad presencial las dos reuniones programadas para el año.

El Petit Comité TSS está conformado por la Cámara de Cuentas (CC), la Federación Dominicana de Municipios (FEDOMU), la Federación Dominicana de Distritos Municipales (FEDODIM), la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA), la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la Tesorería Nacional (TN), el Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), el Ministerio de Hacienda (MH), la Liga Municipal Dominicana (LMD), la Contraloría General de la República (CGR), el Ministerio de Interior y Policía (MIP), la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), el Ministerio de Administración Pública y el Servicio Nacional de Salud (SENASA).

Con la finalidad de automatizar la iniciativa de la Mesa de Control se desarrolló un aplicativo en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información a fin de mejorar la operatividad y dinamizar el registro de compromisos de los participantes de la misma. El sistema cuenta con varios módulos que permitirán agilizar, sin ser exclusivos, los siguientes procesos:

- Convocatorias de reuniones de la Mesa de Control.
- Acceso de los representantes de las distintas instituciones a visualizar los compromisos asumidos y poder cargar las evidencias de su cumplimiento.
- Elaborar reportes automatizados por institución y representantes.
- Establecer mediante la metodología del semáforo el balance general de los compromisos de las reuniones.

Acciones pendientes de ejecución:

- Implementar la estrategia de comunicación a las nuevas autoridades para la continuidad y sostenibilidad de los productos de la Mesa de Control y el CIFE.
- Poner en marcha el sistema de la Mesa de Control con las distintas instituciones.

ACCIONES DERIVADAS DE LAS COMISIONES DE SEGUIMIENTO

1. Resultados de las Acciones

Presidencia y sesiones del Pleno:

La Dirección de Planificación y Desarrollo en el año 2018 recibió los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2018, la coordinación de la transferencia de buenas prácticas EFS Puebla, la medición del de volumen y carga de trabajo de la Dirección de Análisis Presupuestario, la implementación de la metodología para la evaluación de competencias técnicas de los servidores de las áreas definidas por la alta gerencia, además de la encuesta de satisfacción de los usuarios del servicio de la cafetería.

En el año 2019 la Dirección de Planificación y Desarrollo recibió los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto y del Proyecto de Presupuesto Institucional. De igual modo, durante el 2020 recibió los lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2021, así como para la aplicación de la evaluación de desempeño.

Comisión de Auditoría:

Durante el año 2017, producto de las reuniones de la Comisión de Auditoría, fueron presentados cincuenta y cinco (55) informes finales para su revisión y posterior presentación al Pleno de Miembros para su aprobación. Los temas identificados en las reuniones de la Comisión que ameritaban mejoras fueron corregidos de forma inmediata, por lo que no se presentaron acciones pendientes de ejecución.

En el mes de abril de 2018 se inició el piloto para la implementación del Sistema Integral de Seguimiento de Auditorías (SISA), mediante el cual, junto a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, se completaron las fases de presentación y entrenamiento de este programa. Se recibió el asesoramiento, a través de una consultoría internacional para la División de Seguimiento de la Dirección de Auditoría, con una Capacitación sobre el uso del Sistema Integral de Seguimiento a las Auditorías (SISA).

Durante el año 2019, producto de las reuniones de la Comisión, fueron presentados cincuenta y ocho (58) informes finales para su revisión y posterior presentación al Pleno de Miembros para su aprobación. Los temas identificados en las reuniones de la Comisión que ameritaban mejoras fueron corregidos de forma inmediata, por lo que no se presentaron acciones pendientes de ejecución.

De igual modo, durante el año 2020 producto de las reuniones de la Comisión fueron presentados treinta y siete (37) informes finales para su revisión y posterior presentación al Pleno de Miembros para su aprobación. Los temas identificados en las reuniones de la Comisión que ameritaban mejoras fueron corregidos de forma inmediata, por lo que no se presentaron acciones pendientes de ejecución.

Comisión de seguimiento a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS), los Organismos Internacionales, los Gobiernos Amigos y los Asuntos Internacionales:

En 2017 la Institución respaldó a Brasil para presidir Comtema 2018-2020. Así mismo se recibió, y posteriormente declinó, la propuesta para que la CCRD presidiera el GTOP durante el mismo periodo. Además, formó parte del equipo evaluador del Concurso Anual del CER. Se elevó también una solicitud a la Comisión Técnica de Participación Ciudadana para la realización de un Segundo Curso Regional para la Formación de Moderadores de la IntoSAINT.

En 2018 la gestión abarcó el respaldo a Perú para presidir la Comisión de Participación Ciudadana (CPC) para el periodo 2019-2021. Se recibió y declinó la propuesta para presidir CPC durante el mismo periodo, y se decidió apoyar la propuesta de Perú, que resultó electo presidente del mismo. Se recibió también una propuesta para que la CCRD fuera la sede de la primera reunión presencial del Comité de Creación de Capacidades (CCC) de la Olacefs a mediados de año, pero la misma fue declinada.

Como parte de las asignaciones de la Comisión, durante el año 2019 el Departamento de Relaciones Internacionales participó en el Concurso de Investigación Regional "Fortaleciendo la Fiscalización y Control Gubernamental en Beneficio de América Latina y el Caribe" como evaluador de los trabajos presentados. Participó además en el Taller de la Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza de la OLACEFS a fin de validar los resultados preliminares del Índice de Disponibilidad de Información sobre la Gestión Institucional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores IDIGI-EFS 2019, los cuales fueron presentados en la XXIX Asamblea General de la OLACEFS que se desarrolló en la ciudad de San Salvador; así como también en el Taller de Planificación de la Auditoría Coordinada en Áreas Protegidas, los días 4-8 de noviembre de 2019 en la Ciudad de Guatemala, como parte de las iniciativas de la COMTEMA.

De igual modo, durante el año 2020 participó con la Comisión de Participación Ciudadana de OLACEFS y mediante el cual se trabajaron las siguientes propuestas: Panorama de datos abiertos a nivel de América Latina y el Caribe (Ámbito de OLACEFS), Informe de Seguimiento de la Declaración de Punta Cana, Instrumentos para el recojo de información (Sistemas de Información, Laboratorios de Innovación y Datos Abiertos), así como Propuesta de plan de acción de datos abiertos para las EFS de OLACEFS.

Además, estuvo presente en la Reunión Anual del CCC, la cual fue realizada de manera virtual este año. Formó parte del Proyecto de la Maestría de la OLACEFS de la Fuerza Tarea Posgrado en Control Gubernamental. Participó en la Reunión de la CAJ para coordinar los trabajos con miras a cumplir el "PED 2020-2022 Y POA OCCEFS", específicamente el correspondiente a la CAJ, organizada por la EFS de la República Dominicana, que en esta ocasión coordina la CAJ para el 2020-2021. Se elaboraron de instrumentos (plantillas) para trabajos de las comisiones OCCEFS. Fue parte de la reunión de la CTP.

Comisión de Presupuesto, Análisis Presupuestario y de Implementación del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF):

Asignadas a la Dirección de Análisis Presupuestario, como parte de las acciones de la Comisión se decidió durante el 2017 y 2018, entre otras cosas, lo siguiente:

- a. Que los informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria del Estado y sus instituciones sean enviados al Presidente de la República, a los ministros de Hacienda y Economía, Planificación y Desarrollo, y a los directores generales de Presupuesto, Contabilidad Gubernamental y al Tesorero Nacional, con el propósito de que estén informados sobre el avance de la ejecución y el cumplimiento de los objetivos-metas propuestos en la política presupuestaria contenida en la ley de presupuesto de cada ejercicio en particular, a fin de que tomen los correctivos de lugar, en caso de desviaciones.
- b. Realizar comunicaciones para ser enviadas a las instituciones morosas en el cumplimiento de sus responsabilidades de rendir cuentas a la CCRD.
- c. Realizar un programa de visitas para la distribución de las comunicaciones y contactar personalmente a los directivos de las instituciones morosas y requerirles el cumplimiento de las disposiciones legales sobre rendición de cuentas.

En ese mismo orden, a la Dirección de Planificación y Desarrollo le fue asignada la elaboración del Instructivo para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto.

Por recomendaciones de la Comisión a la Dirección de Análisis Presupuestario, durante el año 2019 se realizaron visitas a instituciones morosas en la rendición de cuentas, gestionando que éstas se pongan al día. Adicionalmente, se realizaron y enviaron comunicaciones a las mismas en busca de obtener los informes de manera oportuna. Se acordó además, entre otras cosas, lo siguiente:

- Realizar y enviar una comunicación al Ministro de Hacienda planteando la preocupación de la Cámara de Cuentas de la República por el no registro de informaciones en el Sigef de algunos organismos autónomos y descentralizados.
- Solicitud al Ministerio de Hacienda de una reunión entre técnicos de la CC y el equipo técnico de la Dirección Administrativa y Financiera Integrada (DAFI), con el objetivo de dar seguimiento a los organismos autónomos y descentralizados que no tienen implementado el Sistema de Información de la Gestión Financiera (Sigef).
- Designar el personal de la Dirección de Análisis Presupuestario que participaría en la reunión con el equipo técnico de la Dirección de Información Financiera Integrada.
- Designar el personal de la Dirección de Análisis Presupuestario que acompañaría al equipo técnico de la Dirección de Información Financiera Integrada, en las reuniones a realizar en los organismos autónomos y descentralizados que no tienen implementado el Sistema de Información de la Gestión Financiera (Sigef).

- Continuar el seguimiento a los organismos autónomos y descentralizados que no tienen implementado el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), para conocer el nivel de avance obtenido después de las reuniones realizadas.

La Dirección de Planificación y Desarrollo recibió instrucciones de la Comisión para la elaboración del Manual de Procedimiento del Proceso Presupuestario, que incluye los temas de “Formulación de Anteproyecto de Presupuesto”, “Actualización de Planes Operativos Anuales”, y “Procedimiento de Apropiación, Asignación, Ejecución y Seguimiento del Presupuesto Institucional”.

A la Dirección de Tecnología le fue solicitada una propuesta para la automatización y cumplimiento del registro de información en el SIGEF.

La Dirección de Auditoría Interna realizó una propuesta de mejora en la forma de registro de información en el sistema SIGEF, a la espera de la presentación al Pleno por parte de las Direcciones Financiera y Planificación de Desarrollo para realizar los ajustes técnicos.

Por instrucciones de la Comisión a la Dirección de Análisis Presupuestario, durante el 2020 fueron realizadas ocho jornadas de capacitación y/o sensibilización sobre el uso adecuado de los formatos para el llenado de los informes por parte de las ASFL, de los cuales uno se hizo de manera virtual y siete presenciales, todas en coordinación con el Departamento de Control Social. Así mismo, se dio seguimiento a las acciones en marcha a fin de lograr la integración del 100 % de las Instituciones Autónomas y Descentralizadas a la plataforma SIGEF.

La Dirección de Tecnología dio seguimiento a la propuesta para la automatización y cumplimiento del registro de información en el Sistema SIGEF.

A la Dirección de Recursos Humanos se le asignó realizar las acciones para el Bono del Programa de Reconocimiento y Gratificación para los servidores por el aniversario institucional, el Bono Evaluación del Desempeño, así como el avance del Sistema AX.

Comisión de Seguimiento a la Aplicación de los Controles Internos Institucionales de la Cámara de Cuentas:

La Comisión asignó a la Dirección de Planificación y Desarrollo durante el 2017 y 2019 la revisión de la estructura del Departamento de Auditoría Interna, el Informe Plan de Mejoras 2017 ajustado a la autoevaluación y la revisión de Descripción de Puestos de la Dirección de Auditoría Interna.

A la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones se le asignó en el 2019 el estudio de la factura telefónica, la evaluación de servicios de páginas amarillas, el cambio del servicio de routers de

conexión de los auditores por un servicio con más seguridad, la revisión del inventario de las líneas directas, cajas de cable de la institución y mejora de los servicios de internet.

Durante el 2019 y 2020, la Comisión asignó a la Dirección de Auditoría Interna realizar el seguimiento a las acciones surgidas a raíz de Convenio de Colaboración Interinstitucional suscrito entre la Cámara de Cuentas (CCRD) y el Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (IAIRD).

A la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones se asignó el apoyo a las acciones de validaciones internas al cumplimiento de las normativas realizadas por Dirección de Auditoría Interna.

Comisión de Seguimiento a los Asuntos Jurídicos, Ética Pública y Probidad Administrativa y Transparencia:

En el marco de las reuniones de la Comisión, a la Oficina de Acceso a la Información se asignó durante el 2018 la elaboración de las nuevas políticas de transparencia de la Cámara de Cuentas. Se ha logrado, además, coadyuvar con la gestión de los responsables de diferentes áreas, a través del intercambio de ideas y opiniones en torno a temas de interés institucional.

A la Dirección de Planificación y Desarrollo le fue asignado realizar el Informe sobre opiniones técnicas emitidas por la Dirección Jurídica a los informes de auditorías julio 2017 - junio 2018 y el Análisis de volumen y carga de trabajo de la Dirección Jurídica.

La Oficina de Acceso a la Información Pública durante el 2019 remitió al Coordinador el borrador de la resolución que aprueba las nuevas políticas de transparencia, a los fines de esperar los lineamientos a seguir.

Comisión de Seguimiento a la Administración de los Recursos Humanos y Capacitación:

Durante el año 2017 en el marco de las asignaciones emanadas de la Comisión, la Dirección de Recursos Humanos remitió el informe a Presidencia sobre el cambio de nomenclatura de Auxiliar de Protocolo a Edecán de Protocolo, dentro del proceso de reestructuración en que se encuentra inmersa dicha área. Las demás asignaciones fueron relativas a acciones de personal.

Durante el año 2018 fueron aprobados la charla denominada "Derechos de los consumidores" y la capacitación a los servidores que están asignados al área Administrativa y de Auditoría en el diplomado de Seguridad Social, impartido por el Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) en coordinación con el Infotep. La Comisión aprobó, además, la nueva metodología de evaluación basada en resultados, competencias y régimen ético y disciplinario que fue utilizada para el proceso de evaluación del desempeño correspondiente al año 2017.

De igual modo, durante el año 2019 le fueron asignadas a la Dirección de Recursos Humanos la elaboración del Manual de Inducción, seguimiento al personal a través de correo de Ausentismo y tardanza, el formulario de requisición de personal, la modificación de la DEC-2019-012 y DEC-2019-012, la restructuración del ciclo de correspondencia de las facturas de Seguros Médicos, la aplicación de la encuesta de Clima Laboral y remisión de los resultados al Pleno, el pago de la Habilidad del Dispensario Médico al Ministerio de Salud Pública, el Programa de Reconocimiento a los Servidores de la CCRD, el 3er. Programa de Verano CCRD, así como la modificación de fecha en el sistema de RRHH de los servidores con más de una fecha de entrada.

Comisión de Seguimiento a las Efemérides Patrias:

En el marco de las asignaciones emanadas de la Comisión en el año 2017, en coordinación con la Dirección de Comunicación Estratégica se programó la visita de los servidores al Museo de las Hermanas Mirabal, para conmemorar el Día Internacional de la No Violencia Contra la Mujer. Realizó los preparativos para el encendido del árbol navideño, dando la bienvenida a la Navidad en un ambiente de unión y armonía entre los servidores. A través de la División de Comunicación Interna, mantiene informados a los colaboradores sobre el accionar de la CCRD y los miembros del Pleno, además de la realización de otras actividades conmemorativas exitosas y de gran aporte a los conocimientos de los servidores e invitados.

La Dirección de Recursos Humanos realizó encuestas para identificar el universo de personas interesadas en participar en el “Rally familiar”. La Comisión acogió invitar en el próximo encuentro a la Sra. Michelle Carmona, de la biblioteca, para coordinar lo referente al Club de Lectores Institucional.

Se realizó un taller de emprendimiento para los servidores interesados. La Comisión aprobó realizar el primer cinefórum, en el marco de la conmemoración del natalicio de Juan Pablo Duarte. Se ofreció la charla sobre la importancia del deporte, por técnicos cubanos del Ministerio de Deportes. Se fijó la inducción a todo el personal para asuntos culturales, deportivos y recreativos.

Se impartieron charla sobre “Revolución 24 de Abril 1965”, conferencias “Gesta del 14 de Junio”, la Constitución (símbolos patrios), con el Dr. Wilson Gomez, y sobre la violencia contra la mujer, con la Licda. Consuelo Despradel. La Comisión aprobó realizar un concurso de ensayo literario. Se elaboró la hoja de inscripción y se publicaron las bases para el concurso de Ensayo sobre la Constitución.

Se realizó un “rally” familiar donde participaron empleados de la CCRD, un taller de emprendimiento para servidores de la CCRD. Se ejecutaron actividades con motivo de aniversario de la Institución, dando inicio con el depósito de una ofrenda floral en el Altar de la Patria. Además, se realizó una actividad por motivo a conmemorarse el Día de la Restauración, 16 de agosto, donde se invitó a la comunidad de Villa Consuelo y servidores de la CCRD.

Durante el año 2018 se ofreció la conferencia interactiva denominada "Cinefórum", con la colaboración del instituto Duartiano y la Cinemateca Nacional; también una charla-taller de sobre emprendimiento, y la presentación de la obra de teatro "Las mujeres de febrero con Duarte". Además, se aprobó otorgar un

aporte económico para la práctica del equipo de voleibol femenino de la Institución, por un monto de veinte mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$20,000.00), moneda de curso legal.

Como acciones resultantes de las reuniones de la Comisión durante el año 2019, a la Dirección de Comunicación Estratégica se le asignó la participación en la coordinación del 165 Aniversario de la CCRD, logrando la cobertura, elaboración y difusión de la nota de prensa, brindando soporte audiovisual e impresión de afiches alusivos a la ocasión. En la charla dictada por la conmemoración del día de la Restauración, se asumió y cumplió con el compromiso de dar apoyo con audiovisuales, la cobertura, elaboración y difusión de la nota de prensa.

Le fue asignada además la participación en la coordinación del montaje y cobertura del encendido del árbol navideño, así como en la organización de la Caminata familiar en la que asumió el compromiso de cobertura, elaboración y difusión de la misma. En el acto de izamiento de la Bandera Nacional por la conmemoración del 175 aniversario de la Constitución, colaboró con la cobertura, elaboración y difusión de la nota de prensa.

Durante ese año fueron aprobadas y realizadas las siguientes actividades asignadas a la Dirección de Recursos Humanos:

- Charla por motivo al mes de la Patria.
- Charla Día Internacional de la Mujer.
- Encuesta a Directores y Encargados Departamentales para identificación de las servidoras de sus áreas que podrían ser consideradas para merecer reconocimiento en el marco de la actividad realizada por motivo al Día de la Mujer.
- Misa, ofrenda floral y brindis por motivo al 165 aniversario de la CCRD.
- Charla y cine fórum conmemorativos de la Restauración.
- Operativo y Jornada Femenina por motivo al día de la Lucha contra el Cáncer de Mama.
- Instalación del Árbol Navideño Institucional diseñado por el Sr. Ramón Elías García, encendido de luces y brindis.
- Caminata Familiar por motivo al mes de la Familia.
- Conferencia con motivo de la celebración del Día de la No Violencia Contra la Mujer.
- Para el entretenimiento de la Caminata Familiar CCRD realizado un Show de Magia, presentación de Santa Claus y un refrigerio para todos.

Control Social colaboró con la propuesta de temas y expositores para las conferencias que se realizan en fechas históricas y otras actividades de sano compartir entre los servidores de la institución. A demás apoya con la invitación a representantes de organizaciones aliadas de la sociedad civil a las conferencias de fechas patrias.

En el marco de las asignaciones emanadas de la Comisión en el año 2020, la Dirección de Recursos Humanos coordinó la asistencia a la actividad de entrega de la Ofrenda Floral en el Altar de la Patria, en ocasión al mes de la Patria. Así mismo, fue remitido a todo el personal el enlace para acceder a la Misa Virtual en ocasión del 166 Aniversario de la Institución.

La Dirección de Comunicación Estratégica participó en la coordinación de la actividad para conmemorar el 176° aniversario de la independencia nacional, para la cual se depositó una ofrenda floral en el Altar de la Patria, así como en la coordinación del 166° aniversario de la CCRD, logrando la realización virtual de una misa de acción de gracias, así como la elaboración y difusión de la nota de prensa.

El Departamento de Control Social colaboró con la propuesta de temas y expositores para las conferencias realizadas, así como con la invitación de representantes de organizaciones aliadas de la sociedad civil.

Comisión de Seguimiento a los Servicios de Apoyo Administrativo:

La Dirección Administrativa por encargo de la Comisión durante el año 2019, se reunió con el director de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) para el inicio de los trabajos de restructuración de los pisos 8,7,6,5,3,2, el área de archivo de Declaración Jurada, la terminación del Auditorio, la ampliación de la cafetería que tendrá una capacidad de 100 personas, la construcción de la escalera de emergencia, la restructuración del sistema eléctrico de la institución, la Escuela de Cuentas, y la instalación de unidades de aire acondicionado de bajo consumo. De este proceso ya fue concluido el diseño y está en la fase de volumetría para la realización de los planos definitivos, por lo que se mantienen reuniones constantes con los técnicos de la OISE.

Se reunió además con el director del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) para la capacitación de los colaboradores sobre las acciones a tomar ante un sismo de grandes dimensiones y evaluación en materia de seguridad personal ante eventuales desastres naturales. Fueron corregidos en la medida de lo posible, las debilidades encontradas. Se realizó un Simulacro de Evacuación en el marco de FAHUM 2019, con la coordinación del COE y el Comando Sur de los Estados Unidos, obteniendo una calificación de excelente en cuanto al tiempo y organización de la evaluación.

Por encargo de la Comisión, durante el año 2020 la Dirección Administrativa llevó a cabo la implementación del Plan de Protección de Personas, así como el apoyo a la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos en la presentación de Declaración Jurada de los funcionarios salientes y entrantes.

Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza:

En el marco de las asignaciones emanadas de la Comisión en el año 2019, a la Dirección de Comunicación Estratégica le fue asignado el llenado de dos encuestas, la primera AC-Colombia y la segunda de los Objetivos de Desarrollo Sostenibles. En la subcomisión para asuntos de la página Web y redes sociales colaboró en el relanzamiento de la página Web institucional con una campaña informativa, videos, realización de la gestión para incorporar el lenguaje de señas en los videos que se encuentran en el portal y asumió la responsabilidad de actualizar de manera constante algunas secciones del portal. A través de la

subcomisión asumió el compromiso, junto con otras direcciones y departamentos, de la realización de foros a través de la página Web institucional.

En coordinación con la Dirección de Tecnología se realizó la revisión del portal y su adaptación para cumplir con la evaluación del proyecto “Mejorando el acceso a la información y uso de los productos de fiscalización gubernamental en América Latina y el Caribe”, utilizando la herramienta IDIGI 2019 a través de la CTPBG. A tales efectos, se logró una puntuación de 95 comparada con la anterior del año 2017 que fue de un 46, es decir, que este nuevo diseño es más interactivo y presenta información de forma más organizada.

Al Departamento de Control Social se le asignó el trabajo para el montaje de los talleres de “Lecturabilidad y comprensión de los productos de fiscalización”.

Durante el año 2020, la Dirección de Comunicación Estratégica participó en la reunión para tratar el tema “Comunicación y transparencia”, así como de una segunda reunión para tratar sobre el mismo tema. En esta oportunidad participaron por la CCRD Jesús De La Cruz, Sandra Hilario y Elizabeth Díaz, quienes elaboraron una propuesta dirigida a informar a los Alcaldes, las ONGs y los ciudadanos sobre la recepción de las ejecuciones presupuestarias con sus soportes que fue presentada al Pleno.

La Dirección de Tecnología realizó la mejora continua al portal institucional, para el cumplimiento de las buenas prácticas institucionales.

El Departamento de Control Social brindó apoyo en las acciones derivadas a su competencia, así como en el llenado de las encuestas que buscan conocer el cumplimiento de los compromisos de la entidad en los POAS de las Comisiones de la OLACEFS.

Comisión de Control Social:

La Dirección de Comunicaciones en el año 2019 dio soporte con la convocatoria de medios de comunicación en las series de actividades efectuadas en diferentes provincias del país titulada “Rol y función de la Cámara de Cuentas”, dictada por el presidente de la entidad Lic. Hugo Álvarez Pérez, coordinadas por el Departamento de Control Social. También tuvo el compromiso de dar cobertura a las mismas, posterior a las cuales se elaboró y difundió una nota de prensa.

Comisión de Tecnología de la Información y Comunicaciones:

El proyecto “Juntos por una Cámara Digital”, propuesta que persigue la automatización de los procesos importantes de la institución, incentivar el uso de nuevas tecnologías, reducción de uso de papel. En el 2019 fue realizada la matriz de responsabilidades, tiempo para la actualización y monitoreo de las informaciones publicadas en el portal web. Desde el mes marzo del 2020 esta iniciativa fue aplicada por la

Pandemia, incluyendo nuevas herramientas, mejorando las existentes para que los servidores de la Institución realizaran el trabajo remoto. En adición a estos trabajos, se tomaron medidas para un monitoreo activo de los servicios del Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio.

Comisión de Escuela Nacional de Cuentas:

Durante el mes de marzo del año 2019, la Comisión de la ENC se reunió para enriquecer el Plan de Educación Continua (PEC) y revisar los resultados de necesidades de capacitación de los servidores de la institución, de manera que el PEC se encuentre elaborado en consonancia con este.

La ENC en el 2020 participó en trece (13) sesiones de trabajo con el Miembro Coordinador de la Escuela. Estas reuniones se fundamentaron en el seguimiento y monitoreo de todas las actividades que realiza la ENC. En el marco de dichas reuniones, se realizó el reajuste en el Plan de Educación Continuada (PEC), con la incorporación de nuevas capacitaciones. Así mismo, fue realizada la identificación y selección de personal docente calificado en la Institución en el área de tecnología.

Comisión de Participación Ciudadana:

Al Departamento de Control Social le corresponde proponer al Presidente la agenda para que se proceda a convocar a los participantes (Dirección de Auditoría, Dirección de Análisis Presupuestario y el Departamento de Relaciones Internacionales).

El Departamento de Relaciones Internacionales colaboró en la elaboración y revisión del POA 2019 del Comité, además de participar en la realización de los Indicadores de Impacto para medir la Participación Ciudadana en las EFS de los países miembros de OLACEFS realización por la CPC.

Comisión de Compras y Contrataciones:

La Dirección Jurídica participó durante el año en varias reuniones del Comité a los fines de:

- Tratar el tema de Apertura de los Sobres A y B, para la Auditoría a los Estados Financieros del año fiscal 2019 de la CCRD, en fecha 7 de febrero del año 2020.
- Presentar el informe Técnico de los Peritos, en ocasión de la licitación para elegir a la Empresa que auditará los Estados Financieros del año fiscal 2019 de la CCRD, en fecha 14 de febrero del año 2020.
- Aperturar el proceso bajo la modalidad de comparación de precios para el diseño, diagramación, impresión y empastado del Informe al Congreso año 2019.
- Aperturar el proceso bajo la modalidad de comparación de precios para la adquisición del Sistema de Automatización de Planeación Estratégica realizada desde la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- Conocimiento de los términos de referencia para las cuatro (4) contrataciones de Consultores Nacionales e Internacionales con el apoyo de la Unión Europea.

- Dar lectura al informe de los Peritos Evaluadores para el proceso de Diseño, Diagramación Impresión y Empaste del Informe al Congreso Nacional por parte de la Cámara de Cuentas correspondiente al año 2019, en fecha 12 de marzo del año 2020.
- Conocer la Contratación de los consultores del proyecto PROGEF, en fecha 26 de noviembre del año 2020, en fecha 26 de noviembre del año 2020.
- Conocer: 1. El informe de evaluación los peritos evaluadores y, 2. Aperturar las propuestas del proceso de consultoría del SISA, en fecha 16 de diciembre del año 2020.

2. Acciones pendientes de ejecución

- Las visitas a programadas a las municipalidades a los fines de gestionar la rendición de cuentas de las instituciones, así como la realización de algunos eventos programados para las ASFL.
- Propuesta para mejorar la forma de registro de información en Sistema SIGEF, a la espera de la presentación al Pleno de Miembros para su aprobación, para realizar los ajustes técnicos por parte de la Dirección Financiera y de Planificación y Desarrollo.
- Firma de convenios con la Universidad Autónoma de Santo Domingo, el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX–INESDYC), el Consejo Nacional de Defensa de la Competitividad (PROCOMPETENCIA), la Junta Central Electoral, así como la Embajada de la República Popular China.
- Las acciones resultantes del Convenio IAIRD-CCRD permanecen en proceso, en virtud de que la revisión del Estatuto de Auditoría Interna quedó en manos de las autoridades del Instituto de Auditores Internos de la República Dominicana (IAIRD).
- Concluir la recolección de firmas de algunas actas de comisiones, ya que por el COVID-19 ha sido más lento el proceso.

PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

La ejecución de las actividades consideradas en el POA de la Dirección de Auditoría fue de 85.75%, para lo cual se tenía una estimación presupuestaria de RD\$291,000,000 y fue ejecutado un 95% del presupuesto ascendente a RD\$276,142,523.45 en el año 2020. En cuanto a las Metas Física-Financieras, fueron alcanzadas satisfactoriamente las metas de los productos Informes Preliminares, Informes de Control Interno e Informes Finales de Auditoría. Así mismo, fue aprobada una nueva estructura considerando unidades especializadas para la Dirección, y se llevó a cabo el acercamiento con organismos internacionales para buscar apoyo técnico y financiero para poder adecuar nuestras normativas e implementar las ISSAIs, a los fines de fortalecer el desempeño de la misma.

A fin de lograr los niveles indicados de rendición de cuentas, fue diseñado un video interinstitucional sobre la transición de mando y las responsabilidades de las nuevas autoridades en el marco de formulación y ejecución presupuestaria, la transparencia y la rendición de cuentas. Se realizaron llamadas y tramitación de oficios a entidades morosas, la participación en reuniones y encuentros regionales con las instituciones, la tramitación de oficios de gestión de apoyo a las federaciones de municipalidades y a la Liga Municipal Dominicana solicitando su apoyo en el sentido de motivar a las entidades para que registren sus informaciones presupuestarias en la plataforma del CIFE, la publicaciones de estatus en el portal web institucional, además de la realización de talleres.

La Institución ha implementado la presentación de un acápite en el Informe al Congreso Nacional donde se informa respecto al desempeño en la gestión a través del sistema de medición establecido, como parte del proceso de rendición de cuentas. La información sobre la gestión se está presentando a través de una tabla que muestra los productos del Plan Operativo Anual de las áreas sustantivas, evidenciando: indicadores, metas, logros alcanzados y una descripción de los resultados. Para la construcción de este informe es tomada la información de la Memoria Institucional, Planes Operativos de cada área, reporte trimestral de indicadores, informe de evaluación de las metas física-financieras, etcétera.

Como parte de las acciones realizadas con miras a fortalecer el Sistema Nacional Automatizado de la Declaración Jurada, se procedió a la elaboración de instrumentos necesarios para normalizar los procedimientos útiles para la puesta en marcha de los procesos de verificación y fiscalización. Así mismo, fue creado un Calendario para la recepción de las Declaraciones Juradas de las municipalidades electas en febrero, el cual fue aprobado por el Pleno de Miembros. En adición a estos trabajos se colgaron al sistema a través de la herramienta ojo ciudadano más del noventa por ciento (90%) de las Declaraciones juradas de patrimonio recibidas, además se realizó la coordinación y creación del manual de contingencia para la recepción de más de cuatro mil (4,000) declaraciones juradas que se esperaban recibir en el año lectivo.

En el marco del fortalecimiento de los mecanismos de comunicación, interno y externo, para el control social e incrementar la transparencia en la gestión, se ha estado fortaleciendo las acciones de capacitación a ciudadanos a través de los planes de divulgación que cada año formula el Departamento de Control Social, además se implementó el programa “Cuenta Conmigo” y que para el año 2018 trajo como resultado

que el 100 % de los gobiernos locales (ayuntamientos/juntas distritales) reportaran al menos un informe de ejecución. En ese mismo orden, con la realización de talleres dirigidos a las asociaciones sin fines de lucro (ASFL), se apostó por el fortalecimiento de la rendición de cuenta de estas, obteniendo como resultado un alto incremento de la entrega de los informes de ejecución.

La sección de Divulgación gracias a la incorporación de nuevos técnicos logró poner al servicio de cinco (5) centros educativos y a toda capacidad el programa Yo Rindo Cuentas. Se registró además un crecimiento en la cartera de Entes con la incorporación de la Escuela de Sordo Mudos, Conape, Conadis, Conani, Consejo para el desarrollo de La Romana, Cámara de Comercio de San Pedro de Macorís, Cámara de Comercio de Hato Mayor, Patio cultural de la Cooperativa San José, Consejo de Desarrollo de la provincia La Altagracia, Junta de Vecinos del municipio de La Romana, entre otros.

En el proceso de Recepción de Denuncias se dio inicio a la clasificación de los seguimientos a las denuncias recibidas con una nueva metodología que permite ingresar la nueva información o requerimiento sin la necesidad de generar un nuevo código, evitando así dificultades a la Dirección de Auditoría a la hora de seleccionar las denuncias que serían atendidas.

Fue realizada la creación/activación de las cuentas de Twitter, Facebook, etc., para la interacción con la ciudadanía. Otras acciones fueron la presencia institucional en las redes sociales mejorada, además de mantener un constante acercamiento con los medios de comunicación. Se fortaleció la Sección de Comunicación Interna, dando como resultado una mayor fluidez de la comunicación entre los servidores de la entidad.

La Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) como responsable de la actualización permanente de la sección de transparencia del portal institucional, incidió en la puntuación de 95.26 obtenida en la evaluación del cumplimiento de los estándares de transparencia y disponibilidad de las informaciones, medición realizada por la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), ocupando el cuarto lugar en el ranking de las veintidós (22) instituciones que la integran. Así mismo, La Alianza Dominicana contra la Corrupción (ADOCCO) en su 6to. Informe Cuatrimestral del Acceso a la Información Pública en la República Dominicana año 2020, en la valoración sobre el cumplimiento de la Ley 200-04 La Cámara de Cuentas obtuvo un 92.50% en la evaluación por Ministerio.

En el marco de las Relaciones Internacionales, la Institución participó en la Reunión presencial Anual del Comité de Creación de Capacidades de la OLACEFS, que contó con la exitosa participación y asistencia de más de trece (13) países miembros, además la propuesta de iniciativa para la realización del taller de Geotecnología auspiciado por la Agencia Alemana de Cooperación; participó de manera virtual en la Reunión Anual de OLACEFS-CCC, en el Seminario Participación Ciudadana, así como en la Conferencia en Conjunto con la EUROSAL-OLACEFS. Así mismo, se colaboró con la INTOSAI en el Comité Supervisor en situaciones emergentes con el Grupo Experto COVID-19. Además, se logró promover la participación de la Institución en los Webinars ofrecidos por la OLACEFS durante la pandemia.

En coordinación con el Proyecto de Fortalecimiento Institucional de esta CCRD, se realizó la gestión y acompañamiento para formar parte junto con el Ministerio de Hacienda del Programa de Apoyo a la

Reforma y Finanzas Públicas y Movilización de Ingresos Internos, auspiciado por la Delegación de la Unión Europea en el país, del cual ya se obtuvo el desembolso de una primera partida ascendente a US\$160,000.

Basados en el Memorando de Entendimiento firmado con la Agencia de Cooperación de Estados Unidos, fue recibida la visita de tres (3) especialistas de la GAO, quienes realizaron un levantamiento de informaciones, cuyos resultados fueron presentados posteriormente al finalizar dicha visita, y cuyo fin es realizar intercambio de buenas prácticas, así como la transferencia de conocimientos a través de las capacitaciones tanto in situ, como de modo virtual.

En el marco de la gestión de recursos presupuestarios y financieros, necesarios para el adecuado cumplimiento de la misión institucional, fue alcanzado el objetivo plasmado en el Plan Estratégico Institucional que busca Administrar los recursos de forma transparente y eficiente de forma que se cumplan los resultados esperados. El Pleno de Miembro a través de la Comisión instruyó la realización de todas las tareas necesarias a fin de instaurar una cultura de ahorro y optimización de recursos de forma que podamos exhibir gastos de calidad, cabe resaltar que esta misión no es una tarea para un periodo en específico sino más bien un modelo de gestión, con la que nos sentimos comprometidos y esperamos fortalecer y mantener en los próximos periodos.

La Dirección Administrativa dio inicio a los trabajos de levantamiento para la ejecución de la reconstrucción, adaptación y ampliación de las áreas que intervendrá la OISOE, cambió a internet metro para la comunicación segura y efectiva de los colaboradores que realizan trabajo externo, realizó una disminución de los gastos en las compras de materiales de limpieza y las publicaciones realizadas en Páginas Amarillas, además del inicio de la reclasificación de los desperdicios sólidos. En interés de lograr el apoyo para una recogida de basura más eficiente, sostuvo una reunión con funcionarios del Ayuntamiento del Distrito Nacional a los fines de lograr una programación más eficaz.

En el marco de la gestión tecnológica se procedió a la actualización de la certificación de Nortic A2, adaptando el portal a la mejores prácticas nacionales e internacionales, la implementación de la suite de seguridad EMS (Enterprise Mobility Security) para usuarios de Office 365 con licencia E3, la implementación de SharePoint online como herramienta de colaboración en el uso de contenidos compartidos (Archivos), la instalación y configuración de SCCM (System Center Configuration Manager) como herramienta de actualizaciones y despliegue de aplicaciones centralizadas, la instalación y configuración de NAGIOS como herramienta de monitoreo de los servicios ejecutados en cada servidor que genere alertas en caso de detención, así como la instalación, despliegue y configuración de firmas digitales.

Se realizó además el desarrollo de la versión 1.0 del Sistema del Comité Ad Hoc y de la versión 1.0 del Sistema Mesa de Control (sistemas ambiente web), la implementación de las versiones 3.0 y 3.1 del Sistema de Declaración Jurada de Patrimonio, el desarrollo de mejoras Implementación de la versión 2.0 del módulo de denuncias del Sistema de Control Social, se procedió a la Instalación y configuración del nuevo core de servidores; implementación de la versión 1.0 del Módulo de Divulgación del Sistema de Control Social, un sistema ambiente web.

RETOS Y DESAFÍOS

1. Restricciones que impidieron el avance de la gestión

La Dirección de Auditoría a finales del 2018 identificó como principales limitantes la falta de recursos económicos y humanos, los retrasos en la recepción de las informaciones financieras solicitadas a los entes auditados, falta de metodología de los procesos de auditoría de la Dirección, pocas licencias de TeamMate y ACL, el proceso de seguimiento a las recomendaciones de auditoría que se realizan de forma manual, la necesidad de actualización de las Guías de Auditoría en base a las ISSAI, así como también las devoluciones de informes de parte de la Dirección Jurídica para corrección.

A finales del 2019, identificó como principales limitantes en ese año la falta de recursos económicos, humanos y tecnológicos (laptops, licencias de Team Mate y ACL), los retrasos en la recepción de las informaciones financieras solicitadas a los entes auditados, falta de metodología de los procesos de auditoría de la Dirección, el proceso de seguimiento a las recomendaciones de auditoría que se realizan de forma manual, la necesidad de actualización de las Guías de Auditoría en base a las ISSAI, así como también las devoluciones de informes de parte de la Dirección Jurídica para corrección.

Como principales limitantes en el año 2020 para la realización de las auditorías identificó la situación actual, así como la falta de herramientas de trabajo (laptops, licencias de Team Mate y ACL), disponibilidad de recursos humanos. Señaló además, los retrasos en la recepción de las informaciones financieras solicitadas a los entes auditados, la falta de metodología de los procesos de auditoría de la Dirección, el proceso de seguimiento a las recomendaciones de auditoría que se realizan de forma manual, la necesidad de actualización de las Guías de Auditoría en base a las ISSAI, así como también las devoluciones de informes de parte de la Dirección Jurídica para corrección.

El principal reto identificado por la Dirección de Análisis Presupuestario para el año 2017 fue la no entrega oportuna de los informes de gestión de algunas municipalidades y asociaciones sin fines de lucro. Así mismo, el cierre tardío del Sistema de Información de la Gestión Financiera (Sigef), lo que provocó retraso en el inicio de generación de los reportes de este sistema para proceder al análisis y evaluación de las informaciones sobre la ejecución presupuestaria. Para 2018, a excepción de la publicación del estatus en la prensa nacional, no hubo inconvenientes a resaltar para la implementación de las acciones. En el año 2019 se debe destacar la no realización de algunas visitas previstas a instituciones morosas debido a la limitación de recursos presupuestarios, con lo cual se pudo haber obtenido un nivel de rendición de cuentas superior al obtenido en el sector de las municipalidades.

Como restricción al avance de la gestión de la Dirección en el año 2020, se debe destacar que algunas actividades planeadas y contempladas en el POA del presente año no se pudieron materializar,

ocasionando rezago en el logro de algunas metas planeadas. La situación generada por la Pandemia influyó coyunturalmente en una baja significativa de la rendición de cuentas de las municipalidades y las ASFL, y se hizo imposible llevar a cabo eventos de capacitación de manera presencial. Otro aspecto limitante fue el procesamiento manual de las informaciones presupuestarias que se reciben, lo que aumenta la carga de trabajo del personal técnico y la probabilidad de errores de digitación. A tal efecto, se debe indicar que, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación se continúa trabajando el tema, el cual se espera que sea completado en el transcurso del año.

La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos, al no contar con el personal necesario para la realización del proceso de Verificación y Fiscalización, no pudo obtener avances en ese sentido. Al completar la cantidad requerida de servidores, se mantuvo inmersa en actividades de capacitación para el mejor desempeño de sus funciones. La estructura orgánica del área requiere de fortalecimiento para lograr los objetivos. Es importante seguir contando con el apoyo en la implementación de acciones concretas que contribuyan a construir mecanismos nacionales más eficaces y eficientes en la prevención, persecución y lucha contra la corrupción.

Así mismo, la Oficina ha visto limitado al avance de la gestión operando con casi el 50% de sus colaboradores y con un horario reducido, volcando a la mayoría de los servidores disponibles a la recepción de las DJP de las municipalidades que tomaron posesión en abril de 2020, afectando de manera directa algunos de los procesos. Considera además importante seguir contando con el apoyo en la implementación de acciones concretas que contribuyan a construir mecanismos nacionales más eficaces y eficientes en la prevención, persecución y lucha contra la corrupción.

El Departamento de Control Social identificó a finales del 2018 como principales retos la revisión de la estructura organizativa, estableciendo igual rango jerárquico para las áreas de Recepción y Trámite de Denuncias y la de Divulgación de Control Social. Reestructurar y adecuar el espacio físico del departamento de acuerdo con las necesidades imperantes de privacidad de los encargados y de anonimato de los denunciantes; realizar actividades de capacitación que desarrolle y mejore las competencias del personal para su fortalecimiento, así como eliminar las restricciones que impiden el avance, siendo de capital importancia obtener un mayor presupuesto que permita cumplir con la realización de las actividades planificadas.

A finales del 2019, el Departamento refirió la falta de definición de las funciones del Enlace entre las Federaciones Municipales y la CCRD. De igual modo, refirió al término del 2020 que el cambio de modalidad a trabajo remoto y semipresencial dificulta la realización de las actividades formativas, en virtud de que no todas las personas cuentan con los recursos tecnológicos suficientes y adecuados para poder participar. En el caso de los centros educativos con los cuales se lleva a cabo el programa Yo Rindo Cuentas, no fue posible conectar a los fines de poder participar de manera virtual con el contenido del programa en virtud de que el sistema educativo vigente está bajo los lineamientos del Ministerio de Educación.

A la vista de la Dirección Jurídica la gestión avanzó de manera favorable al término del 2018, sin embargo, en términos de alcance de las metas principales la capacitación del personal resultó un tema de importancia capital. Una de las restricciones para la Dirección Jurídica durante el año 2019 fue el reproceso

que se presenta en los informes de auditoría, debido a las dificultades importantes evidenciadas en los informes. Además, la limitada cantidad de servidores en la Dirección en comparación con el volumen de trabajo generado. Durante el 2020 continuó siendo el reproceso que se presenta en los informes de auditoría, debido a las dificultades importantes evidenciadas en los informes. Además, la limitada cantidad de servidores en la Dirección en comparación con el volumen de trabajo generado.

La Dirección de Recursos Humanos durante el período consideró limitado el presupuesto para sus gestiones sumado a la falta de equipos tecnológicos, así como a los efectos resultantes de la pandemia. Además, se mantiene a la espera de la toma de decisiones por parte del Pleno de Miembros para continuar con acciones del área.

La Dirección de Planificación y Desarrollo observó a su vez la falta de software de apoyo a la gestión, la limitación de las áreas en la implementación de mejoras identificadas, la limitación de equipos tecnológicos así como de capacidades técnicas, en adición a la situación generada por la pandemia.

La Dirección de Comunicación Estratégica identificó como principales elementos la necesidad de capacitación del personal, la falta de equipos informáticos y audiovisuales, el no contar con un área física adecuada que permita el desarrollo idóneo de las funciones propias de la Dirección cuya estructura y diseño brinde las comodidades requeridas a cada colaborador para que pueda desarrollar al máximo su rendimiento, contribuyendo de este modo al cumplimiento de las metas de la Dirección. Refirió además, los cambios a la gestión laboral impidieron el desarrollo en su totalidad del plan trazado para el año 2020, ocasionando retrasos o la obligación de adaptación de los productos editoriales bajo la responsabilidad del área. Así mismo, el déficit de recursos que impidió la impresión de documentos importantes como el Comic Institucional, el Boletín Informativo, la Revista Cuentas y el Informe Amigable.

La Oficina de Acceso a la Información Pública considera que se debe redefinir el producto o gestionar los fondos necesarios para la ejecución de la actualización del diseño del “Brochure” del Portal Transparencia, incluyendo la sección “Ojo Ciudadano”, como también la distribución de este. Considera además, que se debe lograr la actualización y previa aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina.

Los elementos señalados por el Departamento de Relaciones Internacionales fueron la reorientación de los objetivos y cambios en la asignación de partidas en los presupuestos de las principales entidades y organismos internacionales que financian los proyectos de mejora e implementación interinstitucional en adición a las partidas presupuestarias internas deficientes para ser aplicadas como contraparte de propuestas de proyectos presentados. Durante el año 2020 se vio directamente afectado en gran manera en virtud de que todos los proyectos de colaboración, misiones oficiales, capacitaciones virtuales y presenciales han sido pospuestos. A pesar de que el Departamento se ha mantenido trabajando de manera virtual y participando en actividades realizadas remotamente, no ha sido con el mismo cúmulo que en años anteriores por pasar a un segundo plano por esta situación que nos afecta.

La Secretaría General Auxiliar cita como reto durante el período la recolección de firmas de las actas del Pleno y resoluciones, las que ameritan revisión, atendiendo a la vulnerabilidad de estas, esto así debido a que las “acciones emergentes” surgidas produjeron también una importante demanda y atención en la

jornada laboral establecida para concluir en el plazo solicitado. Debido a la situación presentada en el año 2020 el proceso ha sido más lento.

Para la Escuela Nacional de Cuentas las limitaciones de espacio físico para la impartición de las capacitaciones fue la principal restricción enfrentada durante el período, en virtud de haber solicitado la habilitación de dos aulas. Los efectos de la Pandemia impidieron el avance de la gestión durante el 2020.

La Dirección Financiera logró alcanzar los objetivos planteados para el año 2019, sin embargo, se enfrentó a gastos que no fueron planificados y que no contaban con la debida asignación presupuestaria, tal es el caso de las demandas desfavorables para la institución y que fueron heredadas de gestiones pasadas; estas provocaron una revisión detallada en la planificación de todas las áreas para identificar los objetivos o productos que podrían ser postergados, esto con la finalidad de ubicar recursos económicos que nos permitiesen dar cumplimiento a los fallos de las altas cortes. A pesar de que en sentido general la Dirección Financiera logró los objetivos además de poder cumplir con aquellos compromisos extraordinarios la Alta Gerencia se vio en la necesidad de posponer algunos planes que son de suma importancia para el fortalecimiento de nuestra institución.

La Dirección Administrativa señala que, a pesar de estarse llevando a cabo de manera satisfactoria el Plan de Limpieza, de contar con el personal necesario podría efectuar un mejor servicio. Además, la acumulación de desperdicios sólidos depositados en la parte sureste del área externa a la Institución, obliga a incrementar las acciones de fumigación a fin de evitar la proliferación de ratas y cucarachas. Debido a la pandemia y a los cambios económicos que trajo consigo en el año 2020, se ha visto en la necesidad de posponer algunas reparaciones y modificaciones planificadas para el período.

La Dirección de Tecnología apunta la falta de empoderamiento de las áreas en los procesos de automatización, la revisión y mejora del sueldo de los analistas programadores, completar la contratación de los puestos vacantes, además finalizar la licitación de compra de equipos del centro de datos, así como la limitada inversión en tecnología en virtud de que desde el año 2014 a la fecha se han identificado equipos que necesitan su urgente reemplazo, así como las deficiencias en fuentes de servicio eléctrico secundario en los pisos.

Las principales restricciones a los logros de las actividades en la Dirección de Auditoría Interna lo constituyen las entregas y respuestas a destiempo de las informaciones propias para la validación de las operatividades desarrolladas por las áreas auditadas, quienes por diversas razones se retrasan en sus entregas de las documentaciones solicitadas y de las emisiones y/o respuesta de las réplicas correspondientes. Para el área de la División de Control Previo las restricciones estuvieron relacionadas a la falta del Estatuto AI actualizado y acorde a las necesidades de esta CCRD, contratación de más personal y la actualización de los manuales, además de desarrollar la definición y cambio de nomenclatura de la Dirección. Así mismo, está como reto la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría Interna, el cual contenga detalles de las atribuciones de las Divisiones de Control Previo y Auditoría de Gestión.

Según señala el Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo de la CCRD, a efectos de la Pandemia se realizó una reprogramación del Plan Operativo de las Actividades a desarrollarse en el marco del Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración y las Finanzas Públicas financiado por la Unión Europea para los años 2020 y 2021, tomando en cuenta las medidas de distanciamiento físico necesario y la ralentización de los procesos institucionales durante los primeros meses. En ese mismo orden, por las razones anteriormente citadas y la apertura limitada de varias entidades e instituciones se ralentizó el flujo de comunicación y actividades, por lo cual tener contactos y comunicaciones más directos con las instituciones y dependencias relacionadas con los proyectos se convierte en una limitación en esta nueva normalidad.

2. Oportunidades de mejoras identificadas

Dirección de Auditoría

- Definir y establecer compromiso con los tiempos para las investigaciones especiales que emanan de las denuncias recibidas por el Departamento de Control Social.
- Formular, aprobar e implementar una metodología para la determinación de la cantidad de personas que deben integrar un equipo de auditoría.
- Definir y establecer mecanismos para mejorar el seguimiento a las recomendaciones de auditorías realizadas a las instituciones.
- Incluir en los informes de auditoría que se publican las medidas de seguimiento a las recomendaciones.
- Establecer mecanismos para garantizar la consistencia y oportunidad del seguimiento a la implementación de las observaciones y recomendaciones de la auditoría.
- Diseñar, oficializar e implementar un procedimiento de seguimiento de recomendaciones aceptadas, que permita asegurar que las mismas sean ejecutadas, oportuna y correctamente, por la CCRD.
- Realizar la entrega de los informes de seguimiento a las partes interesadas.
- Definir y establecer los plazos entre el cierre del trabajo de campo y la aprobación del informe de auditoría por parte de las autoridades de la CCRD.
- Definir y establecer los plazos para la entrega del Informe Final, una vez iniciado y culminado el trabajo de campo.
- Actualizar los procesos de revisión de las auditorías, de modo que resulten menos lentos o complicados, para garantizar la oportunidad de la publicación.
- Las direcciones de Auditoría y Jurídica deben efectuar un estudio sobre las razones que determinan una acumulación de informes pendientes de atención y plantear las estrategias para minimizar dicha situación en el futuro.
- Las Direcciones de Auditoría, junto a las Direcciones Jurídica y Planificación y Desarrollo se integrarán en una Comisión Mixta a los fines de revisar dentro del marco de la Ley 10-04, la regulación de las Firmas de Auditorías Privadas.
- Definir e implementar un plan para desarrollar las capacidades técnicas necesarias para realizar auditorías separadas de las principales, en áreas tales como: gestión ambiental (luego de ser establecidas en el marco legal), privatizaciones, tecnología de la información, información de desempeño gubernamental, desafíos futuros que enfrente el sector público, al riesgo de futuras crisis económicas en el país, entre otras.
- Establecer criterios claros para definir los temas de auditoría a fin de maximizar el impacto.
- Adecuación con las ISSAI de las normas, guías y procedimientos.
- Renovación licencias informáticas ACL y Team Mate para apoyo a las auditorías (referirse al levantamiento y necesidades relacionadas con el Proyecto de Sistematización Áreas Sustantivas).

- Adquisición de Equipos informáticos (laptops) para sustitución de los equipos en condiciones no aptas para el trabajo (referirse al levantamiento y necesidades relacionadas con el Proyecto de Sistematización Áreas Sustantivas).

Dirección de Análisis Presupuestario

Se identificó como una oportunidad de mejora el aprovechamiento del espacio de la Mesa de Control como medio para impulsar acciones de mejora coordinadas. En tal sentido, fueron alcanzados importantes logros citados precedentemente.

En el sector de las ASFL, se hace necesaria la implementación de una automatización de los procesos de captura, procesamiento y análisis de las informaciones, a los fines de garantizar confiabilidad y transparencia de los reportes, tanto para los que suministran como para los que reciben dichas informaciones.

Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos

- Equipamiento con las herramientas necesarias para poder llevar a cabo el proceso de fiscalización tales como equipos informáticos y digitales, vehículos, etc.
- Normalización del proceso de fiscalización mediante aprobación e implementación de los manuales de procesos y procedimientos.
- Continuar con las acciones de seguimiento orientadas a verificar que el universo de declarantes se mantenga actualizado y hayan cumplido con su obligación de presentar DJP, lo cual requiere entre otras cosas la interacción con las contrapartes institucionales que facilitarán la información necesaria de forma automatizada.
- Llevar a cabo el proceso de fiscalización de conformidad con los manuales elaborados, a los fines de emitir informes de los hallazgos levantados y si los mismos constituyen indicios de responsabilidad penal, remitirlos a la Procuraduría General de la República.
- Diseño y desarrollo de eventos de socialización, para sensibilización de la ciudadanía y facilitar el control social, y de capacitación para facilitar el llenado en tiempo y forma de las DJP.
- Firmas de acuerdos interinstitucionales que facilitarán la validación de forma automatizada de los datos incluidos en las DJP.
- Procurar la adecuación de la plataforma tecnológica, necesaria para garantizar los estándares de servicios y seguridad.
- Motivar la utilización de las herramientas, como “Ojo Ciudadano”, que permita a las instituciones descargar las DJP ya tachadas para colgar en sus páginas web.

Departamento de Control Social

Lograr que los recursos del presupuesto asignados para las actividades presenciales sean invertidos en la adquisición de los equipos tecnológicos necesarios para el trabajo virtual, ya que si no proporcionamos las

herramientas necesarias no hay forma de exigir. Para responder al trabajo remoto un servidor requiere internet, laptop, celular entre otros elementos. De igual forma es necesario aprender nuevas técnicas en el manejo de las plataformas digitales como Microsoft Team, Cisco Weber, Zoom, etc.

Dirección de Recursos Humanos

La realización de un plan oportuno con miras al teletrabajo en caso de eventualidades como las que nos ha ocupado este año, la pandemia COVID-19.

Dirección de Planificación y Desarrollo

- Completar la implementación de la estructura, cubriendo las vacantes existentes de la Dirección, las cuales han estado contempladas en el presupuesto institucional.
- Fortalecer las capacidades técnicas del equipo.
- Continuar contribuyendo al proceso de transformación de la CCRD, apegados a métodos, estándares, técnicas y valores que garanticen las buenas prácticas, mayor productividad e impacto social, atendiendo al compromiso de las autoridades institucionales.
- Articular de manera eficiente el trabajo entre y con todas las áreas, a fin de generar las estadísticas y administrar los proyectos necesarios para el desarrollo organizacional y la gestión continua de la calidad.
- Completar la implantación del Sistema de Gestión de Calidad, para impulsar la mejora continua de los procesos.
- Apoyo de la Alta Gerencia en la aprobación de documentos claves para la gestión del área, tales como los manuales de políticas y procedimientos, estructura, entre otros.

Dirección Jurídica

- Iniciar procesos de capacitación.
- Contratación de personal idóneo y capacitado.

Dirección de Comunicación Estratégica

- Fortalecer la presencia institucional en las redes sociales.
- Seguir fortaleciendo la Comunicación Interna.
- Recibir respuestas oportunas ante la solicitud de documentos requeridos para la elaboración de los productos editoriales.
- Contar con las informaciones oportunas y antes de la publicación de Auditorías concluidas. De igual forma, el conocer con anterioridad sobre la realización de actividades y declaraciones ofrecidas en medios de comunicación o periodistas.
- Contar con un Plan de Gestión de Crisis a nivel comunicacional.

- Disponer de un mayor presupuesto para las capacitaciones del personal de la Dirección.
- Contar con una mayor partida presupuestaria que permita la impresión de los productos editoriales y el desarrollo de otros proyectos importantes para el fortalecimiento y mantenimiento de la imagen positiva de la Institución ante la sociedad.

Oficina de Acceso a la Información Pública

- Actualización permanente del Subportal de Transparencia, a los fines de que los departamentos y direcciones involucrados en la remisión de las informaciones cumplan con los plazos establecidos, para cumplir los lineamientos regulados por la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y mantener los estándares que nos caracterizan como una institución transparente.
- Acortar el tiempo que tardan las direcciones y departamentos involucrados en enviar las Informaciones que deben ser colgadas en el Portal de Transparencia.

Dirección de Auditoría Interna

Las oportunidades de mejoras identificadas en la labor diaria se encuentran plasmadas en cada uno de los informes emitidos por la División de Control Previo. Con el fin de optimizar las actividades de la gestión institucional, la Dirección debe expandirse en otras áreas donde los riesgos son mayores por falta de implementación de controles internos.

Con miras a ofrecer un trabajo de buena calidad, es muy importante que los Auditores Internos de la División de Control Previo se tecnifiquen en formación y capacitación continua. Así mismo, se debe pronosticar el inicio de la adecuación y remodelación del área física de la dirección de Auditoría Interna.

Secretaría General Auxiliar

Continuar con el fortalecimiento de los recursos humanos, que permita alcanzar mayores competencias en la atención de los servicios, para que su dominio esté acorde al tiempo de respuesta con precisión y calidad. Mejoría en el espacio físico, dotación de los equipos técnicos actualizados.

Coordinar con las demás áreas para que los documentos que sean de cierta importancia un original repose en los archivos de la SGA, ya que esta, por su naturaleza, debe certificar la existencia de los mismos. Además, es donde se solicitan copias de documentos que no son propios del área, a través de la Oficina de Acceso a la Información para los usuarios externos, los que son remitidos a este despacho; en la mayoría de ocasiones si no es un documento emitido por el Pleno no se tiene la constancia de su veracidad.

Actualización de los manuales de procedimiento del área, de manera que se puedan prever las distintas situaciones que se puedan presentar y darle repuesta en un plazo prudente.

Dirección Financiera

- La reorientación en la distribución de los recursos presupuestados, y además es necesario tomar las decisiones oportunas para garantizar la adecuada ejecución de estos recursos
- Coordinar de manera eficiente el trabajo entre y con todas las áreas, a fin de aportar informaciones de calidad y oportunas que apoyen el logro de los objetivos institucionales
- Cumplir con el plan anual compras, priorizando las adquisiciones en proceso, sobre todo aquellas relacionadas directamente con la planificación estratégica
- Orientar y hacer recomendaciones a la alta gerencia que garanticen el uso adecuado de los recursos.
- Mantener en tiempo, calidad y oportunidad la operatividad de la Dirección Financiera de manera que la institución cumpla con todos los compromisos planificados.

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación

- Mejora en la inversión de la infraestructura para que pueda soportar el crecimiento y adaptada a los requerimientos de los nuevos tiempos.
- Completar la contratación de los puestos vacantes.
- Finalizar la licitación de compra de equipos del centro de datos.

Escuela Nacional de Cuentas

- Aprobación y lanzamiento del Programa de Formación de Abogados Auditores, así como del Programa Básico de Educación para la Sociedad.
- Oferta de cursos a otros profesionales.
- Ampliación del Espacio físico de la Escuela, es decir con aulas para clases.

Dirección Administrativa

- Reparación de la corrosión y retoque de pintura a los autobuses Coaster
- Reparación de motor de la Prado azul
- Readecuación cocina piso 1
- Cambio de la meseta de la cocina del piso 9

Proyecto de Fortalecimiento Institucional y Operativo de la CCRD

Las dificultades que se presentaron durante la ejecución de las labores del proyecto sirvieron de base para mejorar el accionar de algunas actividades. Dentro de estas fueron identificadas los trámites y procesos que por tiempo y formas de ejecución limitan el accionar de las actividades.