



# Memoria

Cámara de Cuentas de la  
República Dominicana

Año 2024



REPÚBLICA DOMINICANA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2024



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

# CONTENIDO

Resumen ejecutivo .....	2
Información institucional .....	3
Misión, visión y valores .....	5
Nuestros valores.....	6
Origen y evolución.....	7
Marco legal.....	8
M i e m b r o s   d e l   P l e n o.....	9
Principales funcionarios .....	10
Control fiscal, patrimonial y social .....	11
Control fiscal.....	12
Control presupuestario .....	12
Control patrimonial .....	14
Control social.....	15
Gestión institucional.....	16
Consultoría legal.....	17
Talento humano .....	17
Planificación y Desarrollo .....	18
Comunicación Estratégica .....	19
Control interno .....	21
Escuela Nacional de Cuentas.....	22
Gestión financiera .....	22
Gestión administrativa .....	24
Tecnología de la Información y las Comunicaciones.....	25
Secretaría General.....	27
Relaciones Internacionales.....	27
Acceso a la Información Pública.....	28

# Resumen ejecutivo

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana presenta el resultado de su accionar durante el año 2024, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre los esfuerzos realizados por la institución. De conformidad a los objetivos y metas establecidos, así como los resultados esperados, exponemos a continuación las iniciativas de mayor relevancia desarrolladas.

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, se realizaron catorce (14) sesiones del Pleno, se emitieron ocho (8) resoluciones administrativas, setenta y cinco (75) constancias, cinco (5) certificaciones internas y trece (13) externas.

Con el objetivo de promover el fortalecimiento del Sistema de Nacional de Control Externo, se firmaron trece (13) credenciales para realizar auditorías a igual número de entidades. Los informes que estaban para conocimiento y decisión del Pleno de la CCRD, así como aquellos pendientes de notificar a la entidad, se encuentran pendientes de validación por la Dirección de Gestión de Calidad. A finales del mes de diciembre, trece (13) informes preliminares priorizados se encontraban en etapa de revisión de calidad.

A fin de analizar y evaluar la ejecución presupuestaria del Estado se elaboró el informe de cierre del ejercicio fiscal correspondiente al año 2023, depositado en el Congreso Nacional el 30 de abril. Como insumos para la elaboración de los informes acumulativos trimestrales, se recibieron mil dieciséis (1,016) informes de las instituciones Autónomas y Descentralizadas.

De las municipalidades se recibieron tres mil trescientos noventa y cinco (3,395) informes de ejecución mensual, así como mil ciento un (1,101) informes de ejecución trimestral. De las asociaciones sin fines de lucro (ASFL) se recibieron seis mil setecientos ochenta y dos (6,782) reportes, y del Gobierno Central trescientos noventa y seis (396) informes mensuales generados del Sigef.

Cuatro (4) informes de incumplimiento en entrega de declaración jurada de patrimonio fueron remitidos a la Procuraduría General de la República (PGR). Se recibieron dos mil ochocientos veintidós (2,822) declaraciones juradas de patrimonio, treinta y cinco mil setecientos ochenta y cuatro (35,784) visitas al subportal, así como tres mil ciento veintiséis (3,126) visitas al instructivo.

Como una muestra del incremento de la participación ciudadana en los procesos de fiscalización, se realizó el tercer programa de “Veeduría ciudadana, modelo de participación ciudadana” en la ciudad de San Cristóbal; con la asistencia de cuarenta (40) líderes de la sociedad civil. Se recibieron treinta y dos (32) denuncias. Se capacitaron cuatro mil setecientos treinta y nueve (4,739) participantes, en setenta y siete (77) acciones formativas en temas de control social realizadas.



# Información institucional



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA





*Entrega del Informe Anual al Congreso Nacional correspondiente al ejercicio fiscal del año 2023.*

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; tiene 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, está facultada 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, le 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.

Realiza 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 (Digepres) y de todas las entidades y organismos sujetos a la ley.

# Misión, visión y valores

## Misión

Fiscalizar los recursos públicos, el patrimonio del Estado y los procesos administrativos por medio de auditorías, investigaciones especiales, informe al Congreso e informes de fiscalización de las declaraciones juradas de patrimonio, para contribuir con la eficiencia, eficacia y transparencia de la rendición de cuentas, en beneficio de la ciudadanía.

## Visión

Ser una entidad fiscalizadora que actúa con independencia y objetividad, generando valor público a la ciudadanía con altos estándares de calidad, tecnología adecuada y colaboradores competentes e íntegros.

## Nuestros valores



Integridad



Independencia



Objetividad



Excelencia



Legalidad



# Origen y evolución

Los orígenes de la Cámara de Cuentas de la República datan de 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 consagró 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 n.º 14-94m del año 1947, al Tribunal Contencioso Tributario.

Del 20 de enero de 2004 al 28 de junio de 2024 la Cámara de Cuentas se rigió por la Ley 10-04 y su reglamento de aplicación, que en su momento, modernizó y actualizó las funciones del órgano superior del Sistema Nacional de Control y Fiscalización. Para responder a los nuevos retos de la sociedad, adecuarla al desarrollo y crecimiento del Estado se formula, aprueba y promulga la Ley 18-24 con el objeto de establecer las nuevas atribuciones y competencias de la Cámara de Cuentas; facilitar la coordinación interinstitucional; promover la gestión ética, eficiente, eficaz y económica de los administradores de los recursos públicos y suscitar la transparencia y rendición de cuentas de quienes desempeñan una función pública o reciben recursos públicos.

# Marco legal

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

Ley n.º 18-24 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 28 de junio de 2024.

Reglamento de Aplicación General de la Ley 18-24 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

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

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

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

Ley n.º 05-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, de fecha 8 de enero de 2007.

Ley n.º 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 de 2004.

Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley n.º 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006, y reglamentación complementaria.

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

Ley n.º 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 n.º 01-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, y su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto n.º 158-14.

Ley n.º 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



**Janel Andrés Ramírez Sánchez**  
Presidente



**Elsa María Catano**  
Vicepresidente



**Tomasina Tolentino de McKenzie**  
Miembro



**Elsa Peña Peña**  
Miembro



**Mario Fernández Burgos**  
Miembro

## Principales funcionarios

**Evelyn Peguero Aurich**

Directora interina de Auditoría

**Gertrudis Cuesto Ramírez**

Directora Int. de Análisis Presupuestario

**Génesis Bello Taveras**

Directora interina Oficina de Evaluación y  
Fiscalización del Patrimonio de los  
Funcionarios Públicos

**Sandra María Hilario**

Coordinadora interina Departamento  
de Control Social

**Yudelka Polanco**

Directora interina Jurídica

**Claudino Sosa Mena**

Director de Recursos Humanos

**Genaro Arturo Soriano Alberto**

Director Int. de Planificación y Desarrollo

**María Altagracia Ramírez**

Directora de Comunicación Estratégica

**Glendy Altagracia Jiménez**

Directora interina de Auditoría Interna

**María De Lourdes Sánchez**

Directora Escuela Nacional de Cuentas

**Gerardo Feliz Alcántara**

Director Financiero

**Jorge Luis Pérez Jiménez**

Director Administrativo

**Francis Valdez Soto**

Director de Tecnología de la Información y  
Comunicaciones

**Jenny Almonte Castillo**

Secretaria General

**Gilbert Ramírez Encarnación**

Encargado Interino Departamento de  
Relaciones Internacionales

**Alberto Antonio Coronado**

Encargado de Seguridad

**Gaudy Esther Crispín Sosa**

Encargada Proyecto de Fortalecimiento  
Institucional

**Marianela Díaz Guzmán**

Responsable Oficina de Acceso a la  
Información Pública



# Control fiscal, patrimonial y social



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA





## Control fiscal

Durante el primer trimestre del 2024 se elaboró el Plan Anual de Auditoría, aprobado por el Pleno en fecha 7 de marzo de 2024, mediante la decisión DEC-X-2024-004. Se iniciaron dos (2) trabajos de las auditorías planificadas y se elaboraron tres (3) credenciales. Se finalizaron siete (7) informes provisionales de auditoría, los cuales tres (3) de estos cuentan con informes de control interno y cuatro (4) corresponden a investigaciones especiales.

En el segundo trimestre se firmaron trece (13) credenciales para realizar auditorías a igual número de entidades, los documentos fueron entregados a los incumbentes a fin de poder iniciar los trabajos. Se iniciaron nueve (9) proyectos de auditoría con la anuencia de las entidades. De igual modo, se realizaron once (11) informes provisionales de auditoría.

Se firmaron seis (6) credenciales en el tercer trimestre para realizar auditorías a igual número de entidades, e iniciaron nueve (9) proyectos de auditoría con la anuencia de las entidades. En el cuarto trimestre iniciaron cuatro (4) proyectos de auditoría. De proyectos de auditoría trabajados correspondientes al Plan, diecinueve (19) incluyen personal de ACL y nueve (9) se programaron para ser trabajados en Team Mate. Se asignaron, además, diez (10) nuevas licencias del programa ACL para continuar ampliando la cobertura de trabajo.

Los informes que estaban para conocimiento y decisión del Pleno de la CCRD, así como aquellos pendientes de notificar a la entidad para posteriormente recibir la réplica de los entes auditados y continuar su proceso auditor, se encuentran pendientes de validación por la Dirección de Gestión de Calidad y las correspondientes actualizaciones en la Dirección de Auditoría. A finales del mes de diciembre, trece (13) informes preliminares priorizados se encontraban en etapa de revisión de calidad.

En el mes de octubre se remitió comunicación al Ministerio de Hacienda solicitando los planes de acción correctivos para el proceso de seguimiento a los informes finales de la auditoría practicada al Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR), Estado de la Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento (CAIF), basado en el Estado de Ejecución Presupuestaria del Gobierno General, y el Estado de Deuda Pública del Gobierno General para el período 2023.

## Control presupuestario

A los fines de analizar y evaluar la ejecución presupuestaria del Estado y de las asociaciones sin fines de lucro (ASFL), se elaboraron tres (3) informes acumulativos trimestrales correspondientes al 2024 y el informe de cierre del ejercicio fiscal del 2023 depositado en el Congreso Nacional el

martes 30 de abril del 2024. La formulación del Informe de Análisis y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria y la Rendición de Cuentas Generales del Estado para el año fiscal 2023 se realizó tomando como base el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas (ERIR).

En lo relativo a la entrega de los informes de ejecución presupuestaria, de setecientos sesenta y siete (767) asociaciones sin fines de lucro (ASFL) con presupuesto aprobado, setecientos veintinueve (729) había enviado al menos un informe, correspondiente al 95 % del total esperado. De las entidades descentralizadas o autónomas, de noventa y ocho (98) instituciones con presupuesto aprobado, al cierre del año noventa y cinco (95) entidades habían enviado al menos un informe de ejecución presupuestaria, correspondiente al 97 % de lo esperado.

De los gobiernos locales, se aprobó el presupuesto a trescientas noventa y tres (393) entidades (ayuntamientos y juntas distritales), al cierre del mes de diciembre todas habían remitido el presupuesto (el 100 %). Con relación a las instituciones que habían entregado informes de ejecución presupuestaria, trescientas noventa y dos (392) habían remitido al menos un informe (el 99 %).

Como insumos para la elaboración de los informes acumulativos trimestrales, se recibieron mil dieciséis (1,016) informes de las instituciones Autónomas y Descentralizadas, de mil setenta y ocho (1,078) a recibir (el 94 %). De las municipalidades se recibieron tres mil trescientos noventa y cinco (3,395) informes de ejecución mensual, de cuatro mil trescientos veintitrés (4,323) a recibir, correspondiente al 79 %; así como mil ciento un (1,101) informes de ejecución trimestral, de mil ciento setenta y nueve (1,179) a recibir, correspondiente al 93 %.

De las asociaciones sin fines de lucro (ASFL) se recibieron seis mil setecientos ochenta y dos (6,782) reportes, de ocho mil cuatrocientos treinta y siete (8,437) a recibir, correspondiente al 80.38 %; del Gobierno Central trescientos noventa y seis (396) informes mensuales generados del Sigef, además de tres (3) informes Trimestrales de las Políticas Presupuestarias, Supuestos Macroeconómicos y Ejecución de la Deuda del Sector Público No Financiero (SPNF).

Concerniente al Sistema Automatizado de Rendición de Cuentas, durante el período se recibieron el 60 % de las ejecuciones de los gobiernos locales a través de la plataforma del sistema interno de Monitoreo de Gobiernos Locales (MGL), se impartieron capacitaciones virtuales a ayuntamientos y juntas de distrito hacia la automatización en la rendición de cuentas de las alcaldías, y se elaboró el informe final del ejercicio fiscal del año 2023 correspondiente a las asociaciones sin fines de lucro con las informaciones enviadas vía la plataforma del Sistema de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP).

De ochocientos cuatro (804) asociaciones sin fines de lucro contempladas en el presupuesto del 2023, setecientos treinta y cinco (735) enviaron informes vía plataforma, el 91 % del total. Se

realizó, además, la automatización de los procesos de informes de ejecución presupuestaria de las divisiones de Gobierno Central y Organismos Descentralizados y Autónomos.

En el mes de agosto se realizaron dos mesas de trabajo en conjunto con el Centro de Fomento de las asociaciones sin fines de lucro, las Sectoriales, los usuarios finales de las ASFL y la Dirección de Tecnología, con el objetivo de identificar oportunidades de mejoras al Sistema de Control Externo de Entidades Públicas (SICEEP) y a la plataforma del SIGASFL.

## Control patrimonial

En el transcurso del año 2024, se implementó la matriz de funcionarios designados por decreto, mediante colaboración interinstitucional con la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y el Ministerio Administrativo de la Presidencia, quienes remiten los decretos de designación y/o cese de los funcionarios. En el período octubre-diciembre se recibieron aproximadamente veinte (20) decretos, conteniendo cada uno de ellos los derogados.

Se realizó la gestión para la creación de un nuevo aplicativo del universo de obligados, el cual será manejado por los enlaces de recursos humanos de cada entidad por iniciativa del Despacho de la Presidencia. Se recibieron treinta y cinco mil setecientas ochenta y cuatro (35,784) visitas al subportal de Declaración Jurada, tres mil ciento veintiséis (3,126) visitas al instructivo, así como aproximadamente mil seiscientos quince usuarios (1,615) registrados en el Sistema de DJP.

Se recibieron ciento cuatro (104) declaraciones juradas de patrimonio durante el primer trimestre, pertenecientes a funcionarios designados, ratificados y que cesaron en sus funciones. Dieciocho (18) se recibieron en tiempo hábil, así como ochenta y seis (86) fueron extemporáneas. Se registraron cuatro mil cuatrocientos siete (4,407) declaraciones no entregadas (98% declarantes omisos).

En el segundo trimestre se recibieron quinientos cuarenta y ocho (548) declaraciones juradas, ciento setenta y seis (176) se recibieron en tiempo hábil y treientos setenta y dos (372) fueron extemporáneas. Se registraron cinco mil noventa y siete (5,097) declaraciones no entregadas (90% declarantes omisos).

Para el tercer trimestre se recibieron mil quinientas cuarenta y nueve (1,549), doscientos treinta y seis (236) en tiempo hábil y mil treientos trece (1,313) extemporáneas; se registraron, además, tres mil cuarenta y siete (3,047) declaraciones no entregadas (66% declarantes omisos). En el período octubre-diciembre, se recibieron seiscientas veintiún (621), sesenta y cuatro (64) en tiempo hábil y quinientos cincuenta y siete (557) extemporáneas; se registraron, además, tres mil ciento veintiséis (3,126) declaraciones no entregadas (83% declarantes omisos).

Se remitieron a la Procuraduría General de la República cuatro (4) informes de incumplimiento en la presentación de la declaración jurada de patrimonio; recibidos en fecha 5 de marzo, 1 de agosto, 1 de noviembre y 6 de diciembre. Se remitieron comunicaciones a la Tesorería Nacional relativas a la actuación de retención y levantamiento de salarios conforme presentación de la DJP de funcionarios obligados.

Se remitieron comunicaciones a todos los Ayuntamientos y Juntas Distritales del país, relativo a la obligación de suspensión del pago del salario y cualquier otra remuneración a los funcionarios públicos omisos en su declaración jurada de patrimonio. Se remitieron, además, comunicaciones a la Cámara de Diputados y al Senado de la República con listados de los omisos congresuales a los fines de retención de salarios.

## Control social

Como parte de las acciones desarrolladas para el Programa de Formación con la Sociedad Civil para Auditoría Social, se realizó el tercer programa de “Veeduría ciudadana, modelo de participación ciudadana” en la ciudad de San Cristóbal; con la participación de cuarenta (40) líderes de la sociedad civil y en colaboración de la Universidad Autónoma de Santo Domingo y el Centro de Fomento a las Asociaciones Sin Fines de Lucro. Se realizó, además, la segunda versión del programa Veedor Escolar con estudiantes de secundaria del Liceo Marcos Castañer, en Madre Vieja San Cristóbal.

Conforme al Plan de Divulgación correspondiente al año, se realizaron cuatro (4) jornadas de divulgación sobre las funciones y actividades de la institución. A través de setenta y siete (77) actividades fueron capacitados cuatro mil setecientos treinta y nueve (4,739) participantes, cuatro mil ciento setenta y un (4,171) representantes de la sociedad civil organizada, y quinientos sesenta y ocho (568) entes sujetos de fiscalización. Las acciones formativas implementadas corresponden a cuarenta y ocho (48) charlas, siete (7) conversatorios, cinco (5) conferencias, un (1) panel y catorce (14) talleres, realizados en diferentes localidades del país.

Con el objetivo de incrementar la participación de la ciudadanía en los procesos de fiscalización, mediante el seguimiento a denuncias ciudadanas, se recibieron treinta y dos (32) denuncias, tres (4) de ellas realizadas por gobiernos locales, catorce (14) por la ciudadanía y catorce (14) por entes sujetos a fiscalización. De estas, veintisiete (27) fueron por uso inadecuado de fondos, dos (2) por corrupción, y una (1) por violación a la ley.





# Gestión institucional



CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA



## Consultoría legal

A fin de garantizar el fortalecimiento de la gestión legal de la institución, se recibieron las solicitudes de quince (15) consultas jurídicas, respondidas y entregadas de manera oportuna a los solicitantes. Se remitió el informe jurídico-legal para modificación y adecuación de normativas internas de la Cámara de Cuentas. Se realizaron quince (15) dictámenes, cuarenta y seis (46) revisiones y doce (12) observaciones al borrador de actas, así como doce (12) revisiones de pliegos de condiciones de procesos de compras y contrataciones.

Se elaboraron y notificaron siete (7) Actos de Alguacil, cinco (5) contratos de servicios, un acuerdo interinstitucional que será suscrito entre la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que pueda suministrar informaciones a la institución, el memorando de colaboración que será suscrito entre la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) y la Contraloría General de la República de Colombia, la propuesta sobre “compromiso ético de los peritos designados en los procesos de compras y contrataciones, así como la revisión de nueve (9) documentos a los fines de autorizar pagos por concepto de servicios notariales.

En lo relativo a los casos de litigio, se recibieron veintiocho (28) sentencias, treinta y dos (32) actas de audiencias, así como setenta y seis (76) documentos legales correspondientes a actos, oficios, recursos de reconsideración, correos y autos. Se elaboraron treinta y cuatro (34) escritos de defensa, una (1) demanda en validez de pago y catorce (14) informes de audiencia.

Se solicitaron diecinueve (19) copias certificadas de actas de audiencia, certificaciones de audios, sentencias, expedientes y demás certificaciones. De igual modo, se realizó la remisión de ocho (8) trabajos al miembro Coordinador de la Dirección, dos (2) informes a los miembros del Pleno, dos (2) respuestas a requerimientos de otras direcciones, así como tres (3) reuniones relativas a diferentes tópicos.

## Talento humano

Con miras a la optimización los procesos de gestión, dio inicio al diagnóstico de cada subsistema de Recursos Humanos con la conformación del equipo de trabajo a fin de hacer el levantamiento correspondiente; determinar los procesos y actividades a ser priorizadas, validando la realidad de cada subsistema, incluyendo para la evaluación las sugerencias realizadas en la encuesta de satisfacción del cliente interno; actualización del cronograma de trabajo; gestión y análisis de la información, así como la elaboración del informe final.

Dentro de las mejoras realizadas en el proceso de actualización de la base de datos del sistema se encuentran el desarrollo del aplicativo para la generación en formato Excel de los formularios

de asistencia, permisos, tardanzas, licencias y vacaciones; se agregaron, además, formularios de generación de datos históricos. En cuanto a las mejoras realizadas en los expedientes, se encuentran la depuración de toda la documentación que debe contener cada expediente y la readecuación de la guía de contenido de estos.

Se realizó la creación y actualización de turnos, a incorporación del campo exequatur, modificación del texto de certificaciones laborales, así como mejoras en la nómina del trámite de pensión. Se dio continuidad al proceso de escaneo con la adición de setenta y seis expedientes (76) en el período julio-septiembre; así como ciento sesenta y un (161) documentos en el último trimestre del año, completando el año 2023 con setenta (70), y noventa y uno (91) del 2014 al 2017.

Para el programa de compensación, beneficios y bienestar se desarrollaron y presentaron las propuestas de actualización al tabulador salarial e indexaciones. Dio inicio, además, el proceso para la contratación del servicio de almuerzo del personal. En el mes de julio se realizó la semana de la salud y bienestar con jornadas de vacunación, optometría, tamizaje auditivo, masajes terapéuticos, tipificación sanguínea, así como ofertas de productos. Se realizó, además, la adquisición de artículos de seguridad necesarios para el personal de la división de Servicios Generales, así como la gestión de resguardo del personal ante condiciones climáticas declaradas de alerta roja.

## Planificación y Desarrollo

Como parte de las acciones desarrolladas para la actualización del modelo de gestión por procesos, se desarrolló una nueva metodología basada en la creación de una matriz única de gestión y seguimiento, diseñada para garantizar la alineación estratégica y uniformidad en la información además de eliminar la discrecionalidad en la determinación de bienes y servicios.

La herramienta es ágil e intuitiva; sincroniza el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Compras y Contrataciones y la formulación presupuestaria en un único proceso transparente y automatizado. Mejora la previsión de riesgos financieros, operativos y de ejecución. Permite un monitoreo continuo del gasto y de las metas del POA, detectando desviaciones tempranamente, y facilitando la generación de informes claros para uso interno, entidades fiscalizadoras y la ciudadanía.

En el marco de la implementación de la Ley 18-24, se realizó una nueva propuesta de actualización de la estructura organizativa institucional con la incorporación a la Secretaría General de la División de Relatorías, la Secretaría General Auxiliar, además de la División Legal, Técnico y Normativo; así como la División de Calidad a las Revisiones Financieras y la División de Calidad de las Revisiones Especializadas a la Dirección de Gestión de Calidad. En dicha propuesta se planteó

la incorporación de la División de Misiones Oficiales y Seguimiento a las Comisiones Pares de las EFS al Departamento de Relaciones Internacionales.

Se realizó la actualización de los reglamentos de Recursos Humanos y de la Carrera Administrativa Especial, además del apoyo brindado a la consultoría contratada para los trabajos de elaboración del Reglamento de Aplicación de la Ley. Se actualizó el procedimiento de Gestión de la Información Documentada, realizando ajustes al Reglamento de Compras y Contrataciones de la CCRD, al Manual de Políticas y Procedimientos de la Oficina Acceso a la Información y el Departamento de Control Social, al Reglamento de Aplicación Ley 18-24, así como a algunos formularios de diferentes áreas.

Se realizó la actualización del Código de vestimenta, el Manual de inducción, a los documentos de Coordinación y asistencia a las reuniones del Pleno de la CCRD, Elaboración de actas, Instructivo tachado de actas y audios del Pleno de la CCRD, Guía de actuación del Comité de ética e integridad de la CCRD, y Políticas de seguridad de la información de la CCRD; además del Informe Propuesta de modificación y adecuación de normativas internas de la CCRD - ADM-2023-005.

De igual modo, se realizaron los ajustes y actualizaciones de rigor de la producción, indicadores y metas en los planes operativos de cada una de las áreas para el ejercicio fiscal del año 2025.

## Comunicación Estratégica

Durante el período, se desarrollaron y pusieron en marcha planes y acciones orientados a mejorar la credibilidad y confianza en la ciudadanía. En el primer trimestre se elaboraron y remitieron los planes de Comunicación Externa, Posicionamiento en los Medios de Comunicación, Comunicación Interna, Línea Gráfica Institucional, y Redes Sociales; a final del período, se realizaron los informes de resultados de las acciones desarrolladas.

Se realizó la gestión oportuna y adecuada de los murales, brindando soporte a las áreas con la publicación de infografías con informaciones referentes a las actividades realizadas. Se realizó el cronograma de elaboración y la propuesta temática para la revista Cuentas, centrada en rendición de cuentas, declaración jurada, control social, y el proceso auditor. A través del grupo de comunicación interna institucional se realizó la publicación diaria del boletín informativo digital.

Se realizaron siete (7) actividades que se desprenden de los lineamientos estratégicos y están orientadas a fortalecer la credibilidad e imagen institucional ante la opinión pública y la sociedad en general. Se brindaron los servicios de asistencia protocolar en veintisiete (27) actividades, conforme a lo solicitado por las diferentes áreas, y veintiún (21) acompañamientos a las visitas a los miembros del Pleno.

Durante el segundo trimestre, se realizaron ciento noventa y tres (193) actividades de diseño y divulgación de mensajes alegóricos en los diferentes medios de comunicación interna, se publicaron las novedades de la biblioteca en los murales y el intranet, así como campañas para la temporada de calor y huracanes, ahorro del agua, reciclaje, y el mantenimiento preventivo de la Dirección de Tecnología. Se realizó la publicación de la revista Cuentas correspondiente al período enero-junio 2024, la publicación diaria del boletín informativo digital se realizó a través del grupo de comunicación interna institucional.

En el mes de junio se realizaron cinco (5) Síntesis Informativas; se remitieron dos (2) notas de prensa a los medios, publicadas por once (11) medios digitales y un periódico impreso; se recopilaron veintiséis (26) informaciones publicadas en los medios impresos y tres (3) informaciones publicadas en los medios digitales que hacen mención de la CCRD. En la red digital Instagram se registraron doscientos setenta y tres (273) nuevos seguidores, cincuenta y nueve (59) en X, cinco (5) en Facebook, así como tres (3) en YouTube.

Se brindaron, además, treinta y cuatro (34) servicios de apoyo para las diferentes actividades realizadas durante el período abril-junio. Se prestó asistencia protocolar en nueve (9) visitas a los miembros del Pleno, tres (3) reuniones, un conversatorio y un panel. Se realizaron doce (12) actividades de avanzada además de nueve (9) actividades de montaje, logística y recepción de visitas.

Durante el período julio-septiembre, se realizaron cincuenta y ocho (58) actividades de diseño y divulgación de mensajes alegóricos en los diferentes medios de comunicación interna. Se publicaron las novedades de la biblioteca en los murales y el intranet, así como campañas para la temporada ciclónica. Se remitieron cuatro (4) notas de prensa publicadas por ocho (8) medios impresos y tres (3) notas de prensa publicadas por diecisiete (17) medios digitales.

Se recopilaron treinta y dos (32) informaciones publicadas en los medios digitales e impresos que hacen mención de la CCRD. Se brindaron quince (15) servicios de apoyo para las diferentes actividades realizadas durante el período julio-septiembre. Se prestó asistencia protocolar en cuatro (4) visitas a los miembros del Pleno. Se realizaron cinco (5) actividades de avanzada además de seis (6) actividades de montaje, logística y recepción de visitas.

Correspondiente al período julio-diciembre 2024, se realizó la gestión de la información para el contenido de la revista Cuentas. La publicación diaria del boletín informativo digital se emitió a través del grupo de comunicación interna institucional. Se remitió una (1) nota de prensa publicada por diez (10) medios digitales, se recopilaron ochenta y cuatro (84) informaciones publicadas en los medios impresos y tres (3) informaciones publicadas en los medios digitales que hacen mención de la CCRD.

Veintidós (22) servicios de apoyo se brindaron para las diferentes actividades realizadas durante el período. De igual modo, se prestó asistencia protocolar en una (1) visita a los miembros del Pleno, se realizaron once (11) actividades de avanzada, así como diez (10) actividades de montaje, logística y supervisión.

# Control interno

Para asegurar la debida administración de los recursos de la institución se realizó el proceso de revisión, verificación y recálculos aplicados a las nóminas y la validación del debido cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos. En el primer trimestre del 2024 se realizaron trece (13) auditorías en adición a las que quedaron en proceso correspondientes al 2023, ocho (8) arqueos, además de los informes entregados de cinco (5) arqueos correspondientes al año 2023.

En el período abril-junio se realizaron los informes de auditoría relativos a gestión enero-marzo 2024 de la Dirección de Auditoría Interna, proceso de recepción de combustible de la planta eléctrica, puntos comunes de la Dirección Financiera, Auditoría de Gestión a la Sección de Almacén y Suministro, seguimiento al procedimiento de registro y trámite de licencias médicas, además del informe de telefonía y otros medios de comunicación. Se realizaron los arqueos de bóveda de la Dirección financiera, fondo reponible de caja chica, tickets de combustible y bóveda de la Dirección Administrativa, así como de tickets de combustible de la Dirección de Recursos Humanos.

En el mes de abril se remitieron los informes relativos al cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2023 correspondientes a nóminas, en el mes de junio se remitió el informe relativo al cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2024 correspondiente a nómina bono aniversario en el mes de mayo. Se remitió, además, el informe de nóminas del trimestre abril-junio.

En el mes de julio se remitieron los informes relativos a la revisión de la nómina del bono de desempeño e incentivos del 2023 y horas extras pagadas en el trimestre abril-junio 2024. Se realizaron tres (3) auditorías, se dio continuidad a un (1) informe del trimestre anterior, se realizaron dos (2) evaluaciones a requerimiento de la alta gerencia, además de ocho (8) arqueos y dos cuadros de caja chica por traspaso de custodio. En el mes de septiembre se remitió el informe relativo a la revisión del bono e incentivo escolar, los procedimientos de nóminas establecidos para el período fueron realizados según lo planificado.

Durante el cuarto trimestre se remitieron los informes relativos al corte semestral, nóminas, horas extras octubre-diciembre, bonificación e incentivos. Fueron terminados tres (3) informes de auditoría, seis (6) revisiones del segundo y del tercer trimestre, se dio continuidad a seis (6) auditorías, y se realizaron cuatro (4) arqueos en los que se dio seguimiento a las recomendaciones anteriores vinculantes a los rubros de caja chica, bóveda, tickets administrativos y del personal que estaban pendientes al mes de diciembre.



# Escuela Nacional de Cuentas

Con el objetivo de promover el fortalecimiento del Sistema de Nacional de Control Externo, a través del desarrollo y actualización de las competencias técnicas del personal, la U. S. Government Accountability Office (GAO) impartió de manera presencial los cursos de Recopilación y Evaluación de Datos, Redacción de Informes y Recomendaciones Efectivas en la sede de la CCRD en los meses de marzo y junio, con la participación de doscientos treinta (230) servidores.

En coordinación con el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI) se impartieron a cuarenta y tres (43) servidores las capacitaciones en temas de Compras y Contrataciones Públicas Orientada a Resultados, Fundamentos del Sistema de Tesorería, Fundamentos de Compras y Contrataciones, y el Taller Básico SIGEF en los meses de abril, junio y agosto.

En el mes de junio se realizó el curso Clasificador Programático, impartido a treinta y tres (33) colaboradores por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES); en el mes de octubre el diplomado Administración Estratégica de la Capacitación, impartido por la firma de consultoría y capacitación Gestores de Cambio Organizacional (GESCOR); y en el mes de noviembre el curso Elaboración de Informes Efectivos de Auditoría, impartido a veintiún (21) colaboradores por el Centro de Investigación y Adiestramiento de Negocios (CIADEN).

Mediante la gestión del Departamento de Relaciones Internacionales para la cooperación técnica internacional, en coordinación con el Comité de Creación de Capacidades (CCC) y el Comité de Incremento de Capacidades (CIC), se realizaron cuarenta y ocho (48) capacitaciones en la modalidad virtual a trescientos veintiséis (326) colaboradores en temas relativos a Innovación Tecnológica, Políticas Públicas, Gobierno Abierto, Marco Integrado de Control Interno, Riesgos, Auditoría, Control de la Calidad, Normativa Internacional de las EFS, Ética y Probidad.

Las acciones formativas fueron impartidas por las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) Auditoría Superior de la Federación de México, la Corte General de Cuentas de Guatemala, la Contraloría General de la República de Costa Rica, la Contraloría General de la República de Colombia, la Contraloría General del Estado de Ecuador, la Contraloría General del Estado de Bolivia, la Contraloría General de la República de Chile, la Contraloría General de la República de Venezuela, la Contraloría General de la República de Perú, y el Tribunal de Cuentas de la Unión de Brasil.

## Gestión financiera

Con el objetivo de ser soporte importante en la ejecución del gasto y el logro de los productos presentados, en apego a los lineamientos de la gestión presupuestaria, se registraron todas las

transacciones realizadas en la institución durante el periodo. Se realizó la elaboración, revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, órdenes de compras, revisión y contabilización transacciones de almacén, así como la revisión de facturas y contratos recibidos para incluir como parte de los soportes de los expedientes de pago.

En coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo (Diplade) fueron trabajados y remitidos a las áreas los techos presupuestarios aprobados, con el objetivo de elaborar los POA para el año 2025. Se realizó la revisión, depuración y unificación de conceptos, precios y códigos para la elaboración de planes que permite un presupuesto vinculado al plan estratégico institucional. Se integraron los Planes Operativos Anuales (POAs) de cada área y el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), de forma tal que el seguimiento de la ejecución del presupuesto es más efectiva desde el requerimiento de los insumos hasta su ejecución por disponer de esas informaciones precisas y correctas, así como de la cuenta objetal correspondiente en cada caso.

Se realizó la elaboración del Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2025 y su registro en el Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (Sigef), la formulación presupuestaria institucional y por áreas, el análisis de los reportes de gastos reales del período, y la comparación del gasto ejecutado con el gasto presupuestado. Se elaboraron los informes de ejecución presupuestaria por centro de costo en sus diferentes fechas de corte. Se realizó oportunamente la carga al portal de transparencia de los reportes de ejecución presupuestaria, incluido el presupuesto ejecutado mensualmente (gasto real) tal como corresponde según la naturaleza del reporte y lo requerido por la Dirección General de Presupuesto (Digepres).

Un nuevo formulario para las modificaciones presupuestarias fue diseñado e implementado con el fin de disponer de documentación formal con las informaciones necesarias para sustentar esta actividad, incluyendo nombre y código de las partidas implicadas, así como el saldo final de las mismas (partida insuficiente y partida modificada) además de las evidencias de los niveles que intervienen. A dicho formulario le son anexados los documentos que le dieron origen y otros aplicables (correos, carta formal de solicitud con la aprobación del miembro-coordinador del área, explicación del uso de los fondos, etc.).

La revisión de los estados financieros fue realizada conforme con lo dispuesto en el Manual de elaboración de los estados financieros de las instituciones del gobierno central, descentralizadas y autónomas, de la seguridad social y gobiernos locales, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Como resultado, fue aplicado el marco de referencia para elaboración y presentación de información financiera a nivel internacional vigente para el sector estatal (NICSP), el cual requiere la divulgación mínima en cuanto a naturaleza o contenido, y detalle que deben incluir las notas aclaratorias.

Se elaboraron las cuotas de compromiso para cada trimestre, distribuidas mensualmente a través de los libramientos solicitados y remitidos a la Contraloría. Se gestionaron los recursos financieros para la operatividad de la institución y el logro de sus objetivos. Se realizó el seguimiento y control

del gasto a través de las analistas asignadas a cada área, logrando básicamente mantener la supervisión y dar las alertas relevantes en las ejecuciones, así como ofrecer recomendaciones que permitan mejorar la gestión institucional.

Se hicieron los pagos correspondientes a los proveedores, de las nóminas mensuales, bono por aniversario, bono escolar, sueldo n.º 13 y bono navideño. Se elaboraron oportunamente y revisaron las conciliaciones bancarias mensuales, se completaron los expedientes de pago con los soportes correspondientes y otros necesarios según las circunstancias (correos aclaratorios, notas aclaratorias, etc.), y se conservaron copias de los soportes de los pagos mediante caja chica que tienen visibilidad deficiente, con el sello de pagado, junto al original que acompaña al recibo.

Durante los inventarios de bienes patrimoniales fueron identificados los bienes cuya condición física y de uso conlleva que fueran descargados, por lo cual se llevó a cabo las actividades que permitieron su confirmación con las áreas responsables que tenían asignados dichos activos, para fines de actualización del listado de activos para descargo. Desde el 31 de julio al 01 de agosto del 2024 fue realizado el proceso de descargo señalado en coordinación con la Dirección Nacional de Bienes Nacionales, la dirección Administrativa y la Sección de Bienes Patrimoniales de esta dirección Financiera y la dirección de Auditoría Interna.

## Gestión administrativa

Durante el período, se publicaron doscientos sesenta (260) procesos de compras y contrataciones, de los cuales se adjudicaron doscientos veinte (220) por un monto total por contrato de RD\$60,615,140.21. Del total adjudicado, ciento nueve (109) procesos corresponden a las Mipymes, para un 49.55%, con un monto total por contrato de RD\$18,273,748.00.

RELACIÓN DE PROCESOS REALIZADOS EN EL 2024						
MODALIDAD	1ER SEMESTRE			2DO SEMESTRE		
	PUBLICADOS	ADJUDICADOS	MONTO	PUBLICADOS	ADJUDICADOS	MONTO
Compras por Debajo del Umbral	71	61	4,492,535.73	97	83	6,202,078.15
Compra Menor	45	43	13,781,814.32	31	22	7,112,701.32
Comparación de Precios	11	9	8,246,400.69	0	0	0
Licitación Restringida	0	0	0	0	0	0
Licitación Pública	1	1	17,826,410.00	2	0	0
Proceso de Excepción	0	0	0	2	1	2,953,200.00
TOTAL GENERAL	128	114	44,347,160.74	132	106	16,267,979.47

En cuanto a la modalidad de compras, se realizaron ciento cuarenta y cuatro (144) compras por debajo del umbral adjudicadas con un monto por contrato de RD\$10,694,613.88.15; sesenta y

cinco (65) compras menores, adjudicadas con un monto por contrato de RD\$20,894,515.64; nueve (9) comparación de precios, adjudicadas con un monto por contrato de RD\$8,246,400.69.

Se realizaron, además, una (1) licitación pública nacional adjudicada con un monto por contrato de RD\$17,826,410.00, y un (1) proceso de excepción adjudicado con un monto por contrato de RD\$2,953,200.00.

Se dio cumplimiento a ciento catorce (114) actividades correspondientes al plan de mantenimiento de infraestructura física; se dio respuesta, además, a todos los requerimientos de asistencia realizados. Se realizaron cincuenta y dos (52) mantenimientos preventivos a diferentes vehículos conforme al cumplimiento del kilometraje establecido, así como cincuenta y ocho (58) actividades de reparación en vehículos que presentaron problemas mecánicos diversos afectando su buen funcionamiento.

En respuesta a los requerimientos de los usuarios externos, en el módulo de correspondencia se gestionaron cuatro mil setecientos cincuenta y nueve (4,759) correspondencias; en área de archivo se recibieron cuatrocientos siete (407) documentaciones de ayuntamientos. Se realizaron ochocientos setenta y cuatro (874) servicios de mensajería, setecientos dieciséis (716) dirigidas a instituciones públicas, así como ciento veintiséis (126) a instituciones privadas.

## Tecnología de la Información y las Comunicaciones

La CCRD continúa dando pasos importantes hacia la estrategia de una institución digital, abierta y transparente. En ese tenor, con el objetivo de incrementar la eficiencia y agilidad en los procesos internos se realizó la incorporación y configuración de nuevos equipos laptops y computadoras de escritorio, para el fortalecimiento de las áreas sustantivas y de apoyo de la institución. Se adquirieron dos (2) sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) con una capacidad de 30 KVA, que permiten una autonomía de 4 horas con las baterías cargadas al máximo.

Se realizó la incorporación de siete (7) switches de interconexión de última generación para la mejora de la comunicación en los pisos, permitiendo una mejor conexión y monitoreo en cada nivel. Se incorporaron mejoras significativas en el salón de reuniones del Pleno, incluyendo nuevos equipos de sonido, grabación, cámaras inteligentes y un sistema de transcripción. Con estos equipos avanzados se facilita un acceso más rápido y seguro a la información, mejorando significativamente la capacidad de respuesta y eficiencia en las tareas de fiscalización, optimizando el desempeño en los procesos de control.

Se mantiene en curso, además, un proceso continuo de contrataciones y actualizaciones de software y equipos esenciales. Entre estos recursos se incluyen herramientas de Microsoft,

antivirus, firewall, Team Mate y ACL a fin de asegurar la actualización y buen funcionamiento de las herramientas y equipos adquiridos por la institución.

Para la recepción de las Declaraciones Juradas de Patrimonio del año 2024, se realizó la actualización del módulo de registro de usuario y recuperación de clave, del formulario de declaración jurada de patrimonio, y del sistema de recepción; la incorporación del módulo de pre-validación y la plataforma de preregistro, así como el desarrollo de una herramienta de control de turnos.

Se destinó un área equipada con internet de alta velocidad, equipos informáticos y acceso a impresoras, permitiendo que los declarantes realizaran ajustes o generaran sus declaraciones en el mismo sitio. Se estableció un monitoreo continuo de 24 horas de las conexiones de los usuarios para garantizar la disponibilidad y el rendimiento de los servicios en línea.

Con el equipo y personal de apoyo, se brindó una orientación personalizada a los declarantes, asegurando que el proceso de declaración fuera eficiente y efectivo. Se desarrolló un aplicativo web accesible al público para consultar el listado de funcionarios omisos de la presentación de su Declaración Jurada de Patrimonio. La herramienta incluye filtros de búsqueda, lo que permite una navegación intuitiva y específica.

A fin de dar apoyo a las diferentes áreas se realizó el formulario de denuncias, así como los manuales de usuario, de análisis y diseño para el Comité de Ética; el diseño de la plataforma de la Secretaría General; el Manual Histórico de Cargo Universo DJP; el proceso de pre validación y recepción; el flujo de la declaración y envío de notificaciones; el levantamiento de necesidades de la división de Macroeconomía de la dirección de Análisis Presupuestario, además del manual de Declaración Jurada de Patrimonio V 4.5.

Se brindaron seis mil seiscientos veintiséis (6,626) servicios de soporte y asesoría tecnológica por reportes de casos, de los cuales ciento treinta y nueve (139) se presentaron como incidentes y seis mil quinientos veintisiete (6,527) como solicitudes de servicios. Cumpliendo con el SLA establecido se asignaron cuatro mil setecientos doce (4,712) de los servicios en tiempo, correspondiente al 94 % de casos atendidos.

A fin de modernizar la infraestructura mediante acciones que incrementen la capacidad tecnológica institucional, se ejecutaron con un avance promedio del 80 % los proyectos Implementación de Herramientas de Monitoreo Proactivo de Seguridad de la Infraestructura, Implementación Solución Centralizada de Copias de Seguridad, Implementación Solución de Firewall para Aplicaciones y Portales, Web Aplicación Firewall (WAF), Estrategias de Identidad y Datos (3ra. Etapa), Implementación Sistema Contra Incendios, Implementación de Herramientas de Monitoreo Proactivo de la Infraestructura, Reemplazo y Configuración de los Switchs de Acceso Pisos de la CCRD, Actualizar la Capacidad de Almacenamiento y Memoria del Sistema de Servidores de la CCRD, Estrategia y Documentación del Plan de Contingencia, Renovación y Actualización Parque de Impresión.



Con el objetivo de asegurar la interoperabilidad entre los sistemas de la CCRD y los de las entidades y organismos afines al control de forma segura, utilizando herramientas de última generación se realizaron los proyectos Adopción de Buenas Prácticas Nacionales e Internacionales de Tecnologías e Implementación Minería de Datos, con el completivo de los procesos identificados para el 2024.

Se realizó la producción y publicación del módulo de Fiscalización, cuya principal funcionalidad es la de dotar a los auditores y analistas de herramientas que permitan realizar validaciones de las informaciones. Contempla consultas de las instituciones o sistemas de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Junta Central Electoral (JCE) y el Sistema Centralizado de la Información Financiera del Estado (CIFE).

## Secretaría General

Durante el período, se realizaron catorce (14) sesiones del Pleno, once (11) ordinarias y tres (3) extraordinarias. Se elaboraron veintiún (21) actas de sesiones del Pleno, cinco (5) actas resumidas y once (11) inextensas de sesiones ordinarias, así como dos (2) resumidas y tres (3) (Inextensas) de sesiones extraordinarias.

Se emitieron ocho (8) resoluciones administrativas, siete (7) aprobadas en sesiones ordinarias, y una (1) en sesión extraordinaria. En la sesión del Pleno realizada el 6 de noviembre se aprobó el Reglamento de Aplicación General de la Ley 18-24. Se brindó apoyo técnico a la gestión con la elaboración de seis (6) actas de reuniones de comisiones, dieciocho (18) minutas de reuniones realizadas por los miembros del Pleno, y dos (2) sesiones de trabajo.

A fin de brindar el apoyo permanente requerido por los usuarios y las áreas solicitantes, durante al año se emitieron setenta y cinco (75) constancias. De ellas, setenta y tres (73) corresponden a sesiones ordinarias del Pleno y dos (2) a sesiones extraordinarias. Así mismo, se expidieron cinco (5) certificaciones internas y trece (13) externas, para un total de dieciocho (18). Destacamos que estos documentos fueron debidamente codificados, digitalizados y archivados.

## Relaciones Internacionales

La Cámara de Cuentas fue la sede de la XLVIII Asamblea General Ordinaria (AGO) de la Organización Centroamericana y del Caribe de las Entidades de Fiscalización Superior (OCCEFS), realizada en el hotel El Embajador durante el mes de agosto. En el primer semestre del año, referente a la organización de la AGO, se realizaron diversas reuniones de coordinación y logística (levantamiento de información para la propuesta y selección de hoteles, lugares para las actividades, regalos, revisión de agenda, sesión técnica, guía del participante, etc.).

Durante la realización del evento, en representación del Comité de Planificación Estratégica (CPE) de la OCCEFS, las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) de Honduras y República Dominicana formaron parte del equipo de logística del evento, con diversas funciones asignadas. En el marco de la Asamblea, la CCRD y la EFS de Honduras estarían realizando un acercamiento, con fines de compartir buenas prácticas. Durante el primer trimestre del 2024, en el marco de la auditoría financiera que realiza la CCRD a la OCCEFS, se retomó la intención de concretar el acuerdo.

En ese mismo orden, representantes de la institución asistieron a la Primera Reunión de la Fuerza de Tarea de INTOSAI en Lima, Perú; al Foro Anticorrupción por la Integridad, celebrado en el mes de marzo en Francia; a la visita de trabajo a la Contraloría General de Cuentas, en el mes de noviembre en Guatemala; al lanzamiento de la ronda IV de la Iniciativa Gestión Estratégica, Medición del Desempeño y Presentación de Informes (SPMR) de la IDI, en el mes de octubre en Panamá; a la Segunda Edición del Programa de Intercambio Mujeres en el Liderazgo, en el mes de noviembre en Brasil; así como a la visita técnica a la Contraloría General de la República de Colombia.

En el ámbito de la cooperación técnica internacional, se realizó la gestión de cuarenta y ocho (48) capacitaciones virtuales en coordinación con el Comité de Creación de Capacidades (CCC) y el Comité de Incremento de Capacidades (CIC), e impartidas por las Entidades de Fiscalización Superior (EFS) de Centro y Sur América.

## Acceso a la Información Pública

Durante el 2024 se recibieron ciento veintiséis (126) solicitudes de información requeridas por ciudadanos, medios de comunicación, instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales; realizadas cuarenta y dos (42) por correo electrónico, sesenta y cinco (65) a través del portal web SAIP, nueve (9) de forma personal, nueve (9) por correspondencia y una (1) por la vía telefónica. A través del chat institucional se brindaron aproximadamente seiscientos noventa y dos (692) respuestas a consultas y solicitudes de orientación en tiempo real a la ciudadanía sobre el rol, funciones y servicios que ofrece la Cámara de Cuentas.

En lo relativo a la socialización de la Ley 200-04, en coordinación con el Departamento de Control Social se realizaron la actividad sobre Control Social y Acceso a la Información como mecanismo de Participación Ciudadana en el Instituto e Bienestar Magisterial (INABIMA), en el mes de Julio; el tercer taller sobre “Veeduría Social, Modelo de Participación Ciudadana” en San Cristóbal, con un programa con la inclusión de dos (2) horas de prácticas y estudio de sentencias sobre Acceso a la Información; la actividad sobre Rendición de Cuentas, Transparencia y Buen Gobierno con el personal de la EGEHID; así como la conferencia sobre la Constitucionalización del Libre Acceso a la Información Pública y Control Social a la luz de la Ley 18-24 y el Panel sobre Buen Gobierno y Buenas Prácticas en la Administración Pública, aplicado a la Ley 200-04.



Cámara de Cuentas De La República Dominicana

Av. 27 de Febrero esquina Abreu, edificio gubernamental Manuel Fernández Mármol.  
Apartado postal número 6773, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

Teléfono: 809-682-3290 Fax: 809-689-0808

E-mail: [info@camaradecuentas.gob.do](mailto:info@camaradecuentas.gob.do) Twitter: [@CamaradeCuentasRD](https://twitter.com/CamaradeCuentasRD)

Portal: [camaradecuentas.gob.do](http://camaradecuentas.gob.do)