



**CÁMARA DE CUENTAS**  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

En nombre de la República, la Cámara de Cuentas, en la presente sesión extraordinaria, constituida por los miembros del Pleno: **Lcdo. Janel Andrés Ramírez Sánchez**, presidente; **Lcda. Elsa María Catano Ramírez**, vicepresidenta; **Lcda. Tomasina Tolentino de Mckenzie**, miembro; **Lic. Mario Arturo Fernández Burgos**, miembro, y **Lcda. Elsa Peña Peña**, miembro; asistidos por la secretaria general, **Lcda. Jenny Almonte Castillo**, en la sala donde acostumbra a celebrar sus sesiones, sita en el 9.º piso del Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, ubicado en la avenida 27 de Febrero, esquina calle Abreu, de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día seis (6) de mes noviembre del año 2024, años 181 de la Independencia y 161 de la Restauración, dicta en sus atribuciones de órgano constitucional externo de Control Fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado.

**RESOLUCIÓN n.º ADM-X-2024-001**  
**EMANADA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO**  
**EN FECHA 6 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024**

**VISTA:** la Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio del año 2015.

**VISTA:** la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, promulgada el 27 de junio de 2024, G. O. n.º 11154, del 28 de junio de 2024.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El artículo 248 de la Constitución dominicana instituye a la Cámara de Cuentas (CCRD) como el órgano superior externo de control fiscal de los fondos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, con personería jurídica, carácter técnico y autonomía administrativa, operativa y presupuestaria, para crear y autogestionar sus procesos.

Resolución n.º ADM-X-2024-001, que aprueba el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas.

Página 1 de 4

*"Aunando esfuerzo en una misma dirección"*



**CÁMARA DE CUENTAS**  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

2. El artículo 138 de la Constitución dominicana establece que la Administración Pública debe regirse por los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.
3. El artículo 3, numeral 4, de la Ley n.º 107-13 establece que la motivación y argumentación deben servir de base a las decisiones administrativas que valoren intereses acordes a la buena gobernanza democrática.
4. Que el artículo 41 de la Ley n.º 18-24, de Cámara de Cuentas, atribuye al presidente convocar al Pleno, en forma ordinaria o extraordinaria, presidir sus sesiones; establecer el orden del día con los temas a tratar atendiendo a criterios de transparencia y en virtud de las necesidades de aprobación y autorización de los asuntos bajo su competencia.
5. Que el artículo 29, numeral 3, de la Ley n.º 18-24, de Cámara de Cuentas, indica que corresponde al Pleno “Aprobar el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas y el Reglamento de Recursos Humanos y de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas”.
6. Que el artículo 108 dispone que en un plazo de noventa (90) días a partir de la entrada en vigencia de la Ley 18-24, de Cámara de Cuentas, el Pleno de miembros dictará el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas, contentivo de todas las disposiciones de carácter reglamentario especial y particulares necesarias para su óptima ejecución.
7. Por lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones legales citadas, y analizadas las consideraciones expuestas, en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, el Pleno de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana emite la presente resolución:

Resolución n.º ADM-X-2024-001, que aprueba el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas.

Página 2 de 4

***“Aunando esfuerzo en una misma dirección”***



**CÁMARA DE CUENTAS**  
**REPÚBLICA DOMINICANA**

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR** como al efecto **APRUEBA**, el Reglamento de Aplicación General de la Ley 18-24 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**SEGUNDO:** El presente reglamento entrará en vigencia el 1.º de enero de 2025.

**TERCERO: ORDENAR** como al efecto **ORDENA**, a la Secretaría General de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la notificación de copia de la presente resolución a las áreas operativas y sustantivas correspondientes, a los fines de su conocimiento, gestión, aplicación y publicación en atención a la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

Por esta nuestra decisión, así se pronuncia, ordena, manda y firma.

El presente original que reposa en los archivos a nuestro cargo, debidamente firmado por los miembros que anteceden, en la sesión del Pleno celebrada el día, mes y año anteriormente expresados, el cual se anexa a la presente resolución.

Dada y firmada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024).

Firmado:

**LIC. JANEL ANDRÉS RAMÍREZ SÁNCHEZ**

Presidente

**LCDA. ELSA MARÍA CATANO RAMÍREZ**

Vicepresidente

**LCDA. TOMASINA TOLENTINO DE MCKENZIE**

Miembro

Resolución n.º ADM-X-2024-001, que aprueba el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas.

Página 3 de 4

***“Aunando esfuerzo en una misma dirección”***



**CÁMARA DE CUENTAS  
REPÚBLICA DOMINICANA**

*M. A. F. B.*  
**LIC. MARIO ARTURO FERNÁNDEZ BURGOS**  
Miembro

*E. P. P.*  
**LCDA. ELSA PEÑA PEÑA**  
Miembro

La misma se expide, firma y sella, en el lugar indicado, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día seis (6) del mes noviembre del año dos mil veinticuatro (2024), años 181 de la Independencia y 161 de la Restauración.

*Jenny Almonte Castillo*  
**Jenny Almonte Castillo**  
Secretaria General



**Votación:** Aprobada con el voto de los cinco (5) miembros del Pleno presentes.

\*\*\*\*\***ÚLTIMA LÍNEA**\*\*\*\*\*

*e*

*Jars*

Resolución n.º ADM-X-2024-001, que aprueba el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas.

***“Aunando esfuerzo en una misma dirección”***



REPÚBLICA DOMINICANA  
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**Reglamento de Aplicación General de la Ley n.º 18-24 de la  
Cámara de Cuentas de la República**

**CONSIDERANDO PRIMERO:** que la Constitución de la República, en su artículo 245, ha diseñado un sistema de contabilidad único, uniforme, integrado y armonizado, que rige para el Estado dominicano y todas sus instituciones, sean autónomas, descentralizadas o no.

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** que la Constitución de la República, en su artículo 248, establece que la Cámara de Cuentas es el órgano superior externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado.

**CONSIDERANDO TERCERO:** que este control y fiscalización sobre el patrimonio, los ingresos, gastos y uso de los fondos públicos, lo ejercen el Congreso Nacional, la Cámara de Cuentas, la Contraloría General de la República y la sociedad, de conformidad con la propia Constitución, mediante mecanismos de control interno y control externo.

**CONSIDERANDO CUARTO:** que como órgano superior externo de control, la Cámara de Cuentas tiene personalidad jurídica, carácter técnico y goza de autonomía administrativa, operativa y presupuestaria.

**CONSIDERANDO QUINTO:** que la República Dominicana es un Estado social y democrático de derecho en el que la Administración Pública está basada en una serie de principios, entre los que se encuentran la transparencia, igualdad, jerarquía, objetividad, eficacia, economía, publicidad y el sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado.

**CONSIDERANDO SEXTO:** que de acuerdo con la Sentencia TC-0001-15, dictada el 28 de enero de 2015 por el Tribunal Constitucional, la Cámara de Cuentas es un órgano constitucional autónomo, creado directamente por la Constitución para actualizar y perfeccionar el principio de la separación de los poderes, que surge de la necesidad de separar determinadas funciones públicas de los procesos normales de gobierno y así garantizar la autonomía como una garantía institucional asociada a la independencia con que han de ejercer las funciones encomendadas por la Constitución.

**CONSIDERANDO SÉPTIMO:** que de acuerdo con la referida sentencia del Tribunal Constitucional, los órganos constitucionales autónomos, como la Cámara de Cuentas: a) constituyen órganos fundamentales del Estado, pues están situados en el vértice de la organización política en posición de relativa paridad e independencia respecto de los poderes públicos tradicionales; b) escapan a toda línea jerárquica y a los controles de vigilancia y tutela jurídica de la autoridad rectora de la Administración Pública; c) reciben directamente de la Constitución su estatus y competencias esenciales que definen su posición institucional en la estructura del

Estado; d) concretan externamente las formas de gobierno y el Estado manifiesta a través de ellos su voluntad con la máxima eficacia formal.

**CONSIDERANDO OCTAVO:** que para desempeñar una efectiva labor de las actividades de control y fiscalización del patrimonio del Estado, el Congreso Nacional entendió la necesidad de adecuar la normativa vigente y aprobó la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, un instrumento legal que deroga la Ley n.º 10-04, del 20 de enero de 2004, y que establece las herramientas que permitan a la Cámara de Cuentas poder ejercer sus atribuciones constitucionales, incentivando una cultura de transparencia en el uso de los recursos públicos, un examen objetivo de las cuentas del Estado y una rendición de cuentas de conformidad con los procedimientos técnicos correspondientes.

**CONSIDERANDO NOVENO:** que el artículo 59 de la Ley n.º 18-24, de Cámara de Cuentas de la República Dominicana, determina que el Reglamento de Aplicación General de la Ley incluirá los aspectos relacionados con el alcance del control externo realizado por la institución.

**CONSIDERANDO DÉCIMO:** que la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, introduce cambios importantes en la dinámica funcional y operativa de la institución, así como en su estructura orgánica, ordenando a la Cámara de Cuentas de la República Dominicana dictar el Reglamento de Aplicación General de la Ley de Cámara de Cuentas, como instrumento contentivo de todas las disposiciones de carácter reglamentario especial y particulares necesarias para su óptima ejecución.

**CONSIDERANDO DECIMOPRIMERO:** que atendiendo al mandato de la Constitución y de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, es necesario aprobar oportunamente el referido reglamento, consistente con la nueva normativa vigente, coherente con un sistema democrático que respete los derechos fundamentales, la dignidad humana y el debido proceso, que procure garantizar una gestión pública apegada a la ética, eficiencia, eficacia, celeridad y transparencia.

**VISTA:** la Constitución de la República Dominicana.

**VISTA:** la Sentencia del Tribunal Constitucional n.º. TC/0001/15, del 28 de enero de 2015.

**VISTA:** la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, del 27 de junio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial n.º 11154, del 28 de junio de 2024.

**VISTO:** el Reglamento para la Aplicación de la Ley n.º 10-04, aprobado el 20 de septiembre de 2004 por el Pleno de la Cámara de Cuentas.

**VISTO:** el Decreto n.º 92-16, del 19 de febrero de 2016, sobre el Reglamento de Aplicación de la Ley n.º 311-14.

**VISTA:** la Ley n.º 311-14, del 8 de agosto de 2014, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos.

**VISTA:** la Ley n.º 105-13, del 6 de agosto de 2013, sobre regulación salarial del Estado dominicano.

**VISTA:** la Ley n.º 107-1,3 del 6 de agosto de 2013, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración y de Procedimiento Administrativo.

**VISTA:** la Ley n.º 247-12, del 9 de agosto de 2012, orgánica de la Administración Pública.

**VISTA:** la Ley n.º 1-12, del 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

**VISTA:** la Ley n.º 176-07, del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

**VISTA:** la Ley n.º 13-07, del 5 de febrero de 2007, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

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

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

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

**VISTA:** la Ley n.º 567-05 del 30 de diciembre de 2005, de Tesorería Nacional.

**VISTA:** la Ley n.º 6-06, del 20 de enero de 2006, de Crédito Público.

**VISTA:** la Ley n.º 183-02 del 21 de noviembre de 2002, Monetaria y Financiera.

**VISTA:** la Ley n.º 126-02, del 4 de septiembre de 2002, sobre el comercio electrónico, documentos y firmas digitales.

**VISTA:** la Ley n.º 76-02, del 19 de julio de 2002, que establece el Código Procesal Penal de la República Dominicana.

**VISTA:** la Ley n.º 126-01, del 27 de julio de 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que funcionará bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.

**VISTA:** la Ley n.º. 633, del 16 de junio de 1944, sobre contadores públicos autorizados y sobre la Escuela de Peritos Contadores.

**VISTO:** el Decreto n.º 2214, del 17 de abril de 1884, del C.N., sancionando el Código de Procedimiento Civil de la República.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS**

**Artículo 1.- Objeto.** Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la aplicación de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que crea el Sistema Nacional de Control y Fiscalización, a fin de establecer las normativas para el funcionamiento del mismo, promover y alcanzar la coordinación interinstitucional de los

organismos y unidades responsables del control, la fiscalización de los fondos públicos y formular un plan nacional tendente a esos fines, de conformidad con la Constitución y la Ley n.º 18-24 de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de esta ley rigen para los órganos de poder, instituciones, organizaciones y personas físicas o jurídicas descritas en el artículo 3 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, sin excepciones.

**Artículo 3.- Definiciones.** Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

1. **Auditorías especializadas:** es la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte, de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a unas necesidades específicas.
2. **Auditoría informática:** es el proceso metodológico ejecutado por especialistas del área de auditoría y de informática. Está orientada a la verificación y aseguramiento de que las políticas y procedimientos establecidos para el manejo y uso adecuado de los sistemas de información del Estado se lleven a cabo cumpliendo con criterios que garanticen el control, seguridad de la información, disponibilidad, confiabilidad, integridad y exactitud en los datos a los sistemas tecnológicos del Estado. La misma tiene por objetivo asegurar la integridad, seguridad, disposición y respaldo de las informaciones correspondientes a las instituciones que se encuentran sujetas al ámbito de esta ley.
3. **Comité “adhonorem”:** el Comité de Coordinación “adhonorem” es un equipo de trabajo interinstitucional a través del cual se definen y desarrollan planes, objetivos y acciones, sobre la necesidad de una coordinación del control interno, que ejerce la Contraloría General de la República, y el externo, que corresponde a la Cámara de Cuentas. Está integrado por el presidente de la Cámara de Cuentas, quien lo preside, y el Contralor General de la República. Adicionalmente, en su conformación contempla hasta 3 técnicos de cada uno de los órganos que integran el Comité, nombrados por el correspondiente titular.
4. **Control político:** es la facultad constitucional conferida al Congreso Nacional para el adecuado control del Gobierno a través de la aprobación de sus actos, el escrutinio de las políticas públicas implementadas por este y los procedimientos informativos y de investigación llevados a cabo por los órganos congresuales, conforme el ordenamiento jurídico vigente, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales de los poderes del Estado, órganos constitucionales y Administración Pública.
5. **Control social:** es el derecho y deber que tiene la ciudadanía, individual o colectivamente, de vigilar y fiscalizar la gestión pública con el fin de acompañar el cumplimiento de los fines del Estado, promover y alcanzar la realización de los derechos y buscar la consolidación de la democracia y la gobernabilidad, teniendo clara la importancia de brindar mecanismos que les permitan ser partícipes de la toma de decisiones.
6. **Cuenta pública:** es la cuenta de la Hacienda Pública Nacional reflejada en el estado de recaudación e inversión de las rentas sometido al Congreso Nacional por el Poder Ejecutivo para su aprobación o rechazo.

7. **Decisión:** es la facultad que posee el Pleno, como máxima autoridad de la Cámara de Cuentas, para adoptar, ordenar y hacer cumplir una determinada medida individual sobre un aspecto específico y un determinado tema de índole administrativo. De igual forma, es el acto jurídico que persigue la consecución de objetivos determinados circunscritos a una aplicación concreta, entendiéndose que la misma contendrá una medida individual de ejecución, siendo un acto jurídico vinculante.
8. **Declarante:** funcionario sobre quien recae la obligación de presentar declaraciones juradas de patrimonio, de conformidad con la ley que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos.
9. **Documentos de pertinencia:** documentos necesarios para la toma de decisiones sobre cada asunto incluido en el orden del día y, por tanto, se anexan a la convocatoria a sesión del Pleno de la Cámara de Cuentas.
10. **Ejecución del Plan Anual de Auditoría:** refiere a la fase en que se pone en marcha lo proyectado en el Plan Anual de Auditoría. La fase de ejecución podrá ser modificada según la necesidad.
11. **Ente auditado o ente sujeto de fiscalización:** refiere, indistintamente, a aquellas entidades públicas, organismos administrativos, órganos de poder, instituciones, organizaciones y personas físicas o jurídicas descritas en el artículo 3 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, objeto de control y fiscalización.
12. **Fiscalización de la cuenta pública:** es el conjunto de actos y procedimientos realizados, en el marco de sus competencias, por el Congreso Nacional, la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas, para el análisis, seguimiento y evaluación del proceso de ejecución del Presupuesto General del Estado y del uso de los recursos y bienes públicos de cualquier índole, conforme a lo dispuesto por la Constitución de la República y esta ley.
13. **Gestión financiera:** es la actividad de los poderes del Estado y de los órganos públicos, respecto de la administración, manejo, custodia y ejecución de los ingresos, egresos, fondos y, en general, de los recursos públicos que estos utilicen para la realización de los objetivos contenidos en los programas aprobados en el período que corresponde a un ejercicio presupuestario, sujeto a la fiscalización posterior del Congreso, con el apoyo técnico de la Cámara de Cuentas, a fin de verificar que dicha gestión se ajusta a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables, así como el cumplimiento de los programas señalados.
14. **Inhibición:** es el acto mediante el cual un miembro se abstiene de conocer o votar sobre determinado tópico o tema.
15. **Instrucción:** es la decisión que emite el presidente de la Cámara de Cuentas para hacer eficaz su rol de dirección.

16. **Patrimonio del Estado:** es el conjunto de bienes de toda naturaleza, y de derechos cuantificables pecuniariamente de que dispone el Estado en un momento dado, para cumplir sus fines con eficacia, eficiencia y economía.
17. **Plan Anual de Auditoría:** es la proyección que hace la Cámara de Cuentas con relación a la cantidad de auditorías, investigaciones e informes especiales que pretende realizar en un período de un año, así como la logística.
18. **Plan de Acción Correctivo:** es un reporte o informe en el cual se formalizan las acciones, responsables, insumos y fechas de resultado previstas para la implementación de las recomendaciones señaladas en los informes de auditorías, estudios e investigaciones especiales. Este plan de acción es la base para dar inicio al seguimiento por parte de la Contraloría General de la República y las unidades de auditoría interna, así como para la Cámara de Cuentas y otras instituciones del Estado encargadas de funciones de control y supervisión.
19. **Plan Nacional de Auditoría e Investigaciones Especiales:** se refiere al Plan Anual de Auditoría.
20. **Plan operativo anual:** es un instrumento de gestión que detalla las actividades específicas y productos requeridos que se deben realizar durante un año para alcanzar los objetivos estratégicos de una organización. Incluye los recursos necesarios, indicadores de gestión, responsables de su ejecución y un cronograma para cada actividad. Sirve como una guía para la implementación y monitoreo de los proyectos y programas, permitiendo la evaluación del desempeño y la asignación eficiente de recursos.
21. **Resoluciones:** se llama así a los actos jurídicos en los que constan escritas y motivadas las decisiones adoptadas por el Pleno de la Cámara de Cuentas. En las resoluciones se hace constar la facultad que posee el Pleno, como máxima autoridad, para resolver, adoptar, ordenar y hacer cumplir las diferentes decisiones; a través de un texto jurídico votado por el cuórum reglamentario, para la acción o efecto de resolver o resolverse determinadas decisiones.
22. **Voto calificado:** es la facultad que tiene el presidente de la Cámara de Cuentas, o el vicepresidente cuando sustituya al primero, de emitir el voto decisivo en caso de empate en las votaciones que se producen en las sesiones del Pleno.
23. **Voto conjunto:** es la facultad que tienen dos o más miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas de emitir un voto particular unánimemente.
24. **Voto disidente:** es la facultad que permite al miembro o miembros de la Cámara de Cuentas formular de manera motivada y por escrito la opinión divergente respecto a la decisión mayoritaria tomada por el resto de los miembros mediante resolución o en las decisiones que sean conocidas en el Pleno para no comprometer su responsabilidad. La misma debe constar de manera íntegra y seguida en la parte “in fine” del fallo de la resolución.
25. **Voto negativo:** es la facultad que tienen los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas de negarse a aprobar un acta de sesión cuando es sometida a su conocimiento y revisión,

siempre que en la misma se consigne algo distinto a lo acontecido. El voto negativo se encuentra sujeto a la obligación de motivación.

26. **Voto particular:** es la facultad que tienen los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas de emitir una opinión que difiere de la mayoría de los miembros sobre un asunto sujeto a aprobación. El voto particular puede ser disidente o salvado.

27. **Voto salvado:** es cuando él o los miembros concurren con la decisión final tomada por la mayoría del Pleno, pero ofrecen motivaciones propias diferentes.

**Artículo 4.- Principios.** este reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, se fundamenta en los principios de excelencia, integridad, legalidad y servicio.

## **CAPÍTULO II DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN**

**Artículo 5.- Sistema Nacional de Control y Fiscalización.** La Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, describe este sistema como el conjunto de principios, normas y procedimientos que regulan el control interno institucional y el control externo de la gestión de quienes administran o reciben recursos públicos en entidades sujetas al ámbito de acción de dicha ley, para lograr el uso ético, eficiente, eficaz y económico de tales recursos y con el debido cuidado del medioambiente, que tiene a la Cámara de Cuentas como su órgano jerárquico superior y que se compone de los elementos de control externo, control interno, control legislativo y control social.

**Artículo 6.- Coordinador interinstitucional.** La Cámara de Cuentas ejerce sus funciones de órgano técnico superior de control y fiscalización en el marco del Sistema Nacional de Control y Fiscalización; funge como coordinador interinstitucional, de conformidad con lo establecido por la Constitución de la República y las leyes.

**Párrafo I.-** A tales fines, la Cámara de Cuentas emitirá las normas de carácter obligatorio para la coordinación interinstitucional de los órganos y organismos responsables del control y auditoría de los recursos públicos.

### **SECCIÓN I RELACIÓN CON EL CONTROL INTERNO**

**Artículo 7.- Deber de información.** La Contraloría General de la República tiene el deber de informar sobre su plan anual de auditoría interna o cualquier otro tipo de actividades o procedimientos de control, sobre los resultados de estos y sobre el nivel de implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de la CCRD, a cargo de los entes auditados.

**Párrafo I.-** La Cámara de Cuentas será informada de las medidas y las formas de organización, control y auditoría del sistema de control Interno de cada una de las entidades sujetas a la Ley de la Contraloría General de la República.

**Párrafo II.-** Para estos fines, dentro del mes de iniciado el ejercicio del presupuesto gubernamental, el órgano superior del control interno deberá informar a la Cámara de Cuentas los

lineamientos de administración, contabilidad y fiscalización implementados para una adecuada fiscalización interna.

**Artículo 8.- Carácter vinculante de la Cámara de Cuentas.** La opinión de la Cámara de Cuentas relacionada a la gestión y las medidas de control interno es vinculante a la Contraloría General de la República y sus unidades de auditoría interna.

**Artículo 9.- Comité de Coordinación “adhonorem”.** Para el desarrollo armónico y operativo de los controles interno y externo en el marco del Sistema Nacional de Control y Fiscalización se crea un Comité de Coordinación, “adhonorem”, integrado por el presidente de la Cámara de Cuentas, quien lo presidirá, y el contralor general de la República, con las funciones de convenir por consenso acuerdos sobre:

1. Coordinación de los controles internos y externos para asegurar la efectividad e interrelación de estos, con los mayores niveles posibles de economía.
2. Potencialización de los resultados de los controles internos y externos en función de los objetivos institucionales que se pretenden alcanzar.
3. Todos aquellos aspectos que, en general, conduzcan al fortalecimiento, eficacia y eficiencia de los controles internos y externos.

**Párrafo I.-** El Comité se reunirá ordinariamente cada tres meses o en las ocasiones que resulten necesarias, debiendo ser convocado por el órgano rector del Sistema Nacional de Control y Fiscalización.

**Párrafo II.-** A las reuniones del Comité podrán asistir, salvo caso de mutuo acuerdo, hasta tres (3) técnicos de cada uno de los órganos que lo integran, nombrados por el correspondiente titular, los que se podrán reunir y deliberar sin la presencia de este.

## **SECCIÓN II RELACIÓN CON EL CONTROL LEGISLATIVO**

**Artículo 10.- Informes al Congreso Nacional.** La Cámara de Cuentas presentará al Congreso Nacional el Informe de Análisis y Evaluación de la Ejecución del Presupuesto General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución, en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y en este reglamento. Asimismo, una o ambas cámaras legislativas podrán requerir a la Cámara de Cuentas que realice investigaciones especiales, o solicitar los informes que las contienen.

**Artículo 11.- Examen de informes.** El control legislativo tendrá a su cargo el examen de los informes que le sean remitidos por la Cámara de Cuentas. A los fines de cumplir con esta labor podrá:

1. Solicitar cualquier aclaración o explicación del contenido del informe;
2. Pedir la colaboración de la Cámara de Cuentas para la interpretación de los resultados de las auditorías realizadas por ella;

3. Requerir la realización de otras auditorías en caso de que el Congreso Nacional considere que sean necesarias para ampliar informaciones sobre determinada área de interés, o en caso de sospechar el uso incorrecto de los fondos públicos por parte de cualesquiera de las personas sometidas a la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y a la Ley n.º 311-14.

### **SECCIÓN III RELACIÓN CON EL CONTROL SOCIAL**

**Artículo 12.- Control social.** Los procedimientos de participación ciudadana y de organizaciones sociales en el proceso de fiscalización, incluyendo los requisitos para la solicitud de investigaciones y procedimientos especiales de fiscalización, se regirán por el reglamento de Participación Social que apruebe el Pleno de la Cámara de Cuentas.

### **CAPÍTULO III DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 13.- Naturaleza, autonomía y rectoría.** De acuerdo con la Constitución, la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Ley n.º 311-14, y la Sentencia TC-0001-15, dictada el 28 de enero de 2015 por el Tribunal Constitucional, la Cámara de Cuentas es el órgano constitucional autónomo, superior, colegiado y externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, con personalidad jurídica, carácter técnico y goza de autonomía administrativa, funcional, operativa y presupuestaria. Asimismo, es el órgano responsable del control, fiscalización y aplicación de dicha ley, rector del Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio.

**Artículo 14.- Funciones administrativas.** Para el cumplimiento de las funciones administrativas, la Cámara de Cuentas se dividirá en las unidades organizativas que se establecen en este reglamento, para su eficiente y eficaz funcionamiento.

**Párrafo I.-** Las dependencias de la Cámara de Cuentas estarán bajo la dirección de su presidente, de acuerdo con lo establecido en la ley y en este reglamento.

### **CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPALES ÓRGANOS DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

#### **SECCIÓN I DEL PLENO DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 15.- Máxima autoridad.** La máxima autoridad de la Cámara de Cuentas es el Pleno, integrado por sus miembros, cuya dirección permanente estará a cargo de su presidente. Atenderá a los asuntos consultivos, resolutivos y deliberativos de la institución.

**Artículo 16.- Atribuciones del Pleno de la Cámara de Cuentas.** Corresponden al Pleno de la Cámara de Cuentas todas las atribuciones dispuestas en la Constitución y en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y en este reglamento.

**Párrafo I.-** Además de las atribuciones expresamente señaladas en el artículo 29 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y en absoluto respeto al principio de legalidad, el Pleno de la Cámara de Cuentas cuenta con las siguientes atribuciones:

1. Autorizar el establecimiento de oficinas o delegaciones en los lugares que considere necesario para su efectivo funcionamiento;
2. Aprobar el Plan Anual de Auditoría, tomando en consideración el plan operativo anual que hasta el tercer trimestre de cada año debe enviarle la Contraloría General de la República;
3. Conocer y aprobar el informe final del control externo de auditoría, en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de su finalización;
4. Aprobar las resoluciones relativas al presupuesto interno, y las de ajuste presupuestario una vez aprobado el Presupuesto General del Estado, en caso de variación a la propuesta sometida;
5. Aprobar el financiamiento de la Cámara de Cuentas con fondos extraordinarios, donaciones y aportes voluntarios que reciba de instituciones internacionales y órganos de cooperación, según establece el párrafo III del artículo 102 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana;
6. Emitir las disposiciones relativas a la custodia de las evidencias o documentos recopilados durante las actividades de control y auditorías, que permanecen en los archivos de la Cámara de Cuentas una vez finalizada una auditoría o investigación especial, a cargo de la unidad responsable;
7. Aprobar el manual de organización y funciones generales y específicas de las distintas áreas de la Cámara de Cuentas en el marco funcional del proceso administrativo, con el propósito de alcanzar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión;
8. De acuerdo con la necesidad institucional, actualizar y modificar la estructura orgánico-funcional a conveniencia del órgano;
9. Adoptar el reglamento de Recursos Humanos y de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas, que contendrá lo relativo al desarrollo del Régimen de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas, así como los manuales de políticas que sean necesarios, el cual incluirá los deberes, derechos y atribuciones, vacaciones, permisos, licencias, escalafón, valoración de puestos y un plan de carrera;
10. Aprobar el reglamento de control social que regule los procedimientos de participación ciudadana y de organizaciones sociales en el proceso de fiscalización, incluyendo los requisitos para la solicitud de investigaciones y procedimientos especiales de fiscalización;
11. Dictar las normas y reglamentos necesarios para la adecuada aplicación de la Ley n.º 311-14, que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos;

12. Emitir la resolución motivada sobre los expedientes que contengan los resultados de investigaciones de acciones u omisiones que constituyen infracciones administrativas imputables a servidores públicos de las instituciones sujetas a la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de conformidad con su artículo 90;
13. Recomendar a la autoridad competente la destitución de los servidores públicos involucrados en los hechos, dependiendo de la gravedad y naturaleza de la falta;
14. Recomendar sanciones por incumplimiento de las normativas presupuestarias y administrativas del Estado, de las recomendaciones realizadas por los órganos encargados de fiscalización, conforme lo dispuesto por la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Párrafo II.-** El Pleno asegurará que en los planes de auditoría se incluya el acceso irrestricto de auditores a los registros documentales o electrónicos de las instituciones estatales, de las sociedades de capital mixto (público y privado), o cualquier persona física o jurídica, siempre que reciban o administren recursos públicos y que resulten necesarios para la consecución del ejercicio de control y fiscalización, sujetas al ámbito de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Párrafo III.-** El Pleno autorizará, a través de normativas y mecanismos establecidos, delegar autoridad formal a los auditores gubernamentales para que, mediante los canales de comunicación permanente, requieran información a las personas físicas o jurídicas de capital privado que hayan mantenido o mantengan relaciones con las instituciones públicas o con entidades que reciban fondos públicos sujetos al control y fiscalización del Estado.

## **SECCIÓN II**

### **DE LAS CONVOCATORIAS, SESIONES, ORDEN DEL DÍA Y ACTAS DEL PLENO DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 17.- Convocatorias.** Las convocatorias a las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas serán efectuadas por la Presidencia y tramitadas a través de la Secretaría General, con un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas antes de su celebración, excepto en los casos de las sesiones extraordinarias.

**Párrafo I.-** La convocatoria indicará la fecha, hora, código o número de sesión, modalidad de la sesión y el objetivo de esta, y podrá realizarse mediante documento impreso o por correo electrónico, con la firma del presidente, más los documentos de pertinencia que se señalan en este reglamento, que soportan la agenda.

**Párrafo II.** Cada convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias del Pleno de la Cámara de Cuentas deberá estar acompañada del orden del día y de los documentos de pertinencia, necesarios para la toma de decisiones sobre cada asunto incluido en el orden del día.

**Párrafo III.** La convocatoria a sesión extraordinaria podrá hacerse, con las indicaciones descritas en el párrafo I de este artículo, de hora a hora u obviando el plazo legal para la convocatoria, siempre que se acompañe del orden del día y de los documentos de pertinencia.

**Párrafo IV.-** Para el conocimiento de los informes de auditoría de las actividades de control externo, la convocatoria debe realizarse considerando el plazo máximo de treinta (30) días hábiles a partir de la finalización de los informes para su conocimiento por parte del Pleno.

**Párrafo V.-** A los fines de una correcta preparación, revisión, control de calidad y remisión oportuna, el presidente pondrá en conocimiento a la Secretaría General, con un mínimo de 48 horas de antelación a la convocatoria, sobre los temas que se colocarán en el orden del día y documentos pertinentes.

**Párrafo VI.-** La Secretaría General tendrá a su cargo garantizar que las sesiones del Pleno se lleven a cabo sin interrupciones, para lo cual recibirá el apoyo necesario de las áreas, divisiones o direcciones de la institución, a las cuales pondrá en conocimiento inmediato de los requerimientos.

**Artículo 18.- Cuórum válido para sesionar.** Para conformarse válidamente el cuórum de la Cámara de Cuentas a los fines de sesionar de forma ordinaria se requiere la presencia de las tres quintas partes (3/5) de su membresía y de forma extraordinaria de la presencia de las cuatro quintas partes (4/5).

**Artículo 19.- Sesiones.** Las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas serán ordinarias o extraordinarias y serán presididas por el presidente de la Cámara de Cuentas. En ausencia del presidente le sustituye el vicepresidente, por mandato o autorización expresa del presidente, en la forma que se indica en el artículo 42, numeral 1, de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que será verificado por el secretario general.

**Párrafo I.** Las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas podrán celebrarse en modalidad presencial, virtual o mixta. En el caso de las sesiones en modalidad presencial, si la misma se va a celebrar en un lugar distinto a la sede principal institucional, debe hacerse constar en la convocatoria. En el caso de las sesiones en modalidad virtual, la Secretaría General gestionará, a través de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la generación del enlace de la reunión mediante la aplicación tecnológica correspondiente, para compartirla junto a la convocatoria.

**Párrafo II.-** En las sesiones del Pleno participarán sus miembros, con al menos la presencia del mínimo requerido y del secretario general.

**Párrafo III.-** La comparecencia a las sesiones de servidores públicos, personas que administren recursos públicos o invitados, así como los técnicos o funcionarios que se estime conveniente, debe hacerse constar previamente en la convocatoria como anexo en el que conste una breve reseña de la persona asistente y justificando el motivo de dicha comparecencia.

**Párrafo IV.-** Si en el marco del conocimiento de las sesiones del Pleno surge la necesidad de dar una directriz a alguna de las áreas o unidades organizativas de la Cámara de Cuentas, o de esclarecer un tema que se esté conociendo, el presidente podrá ordenar la instrucción que se recogerá por escrito y notificará a quien corresponda.

**Párrafo V.-** Cada sesión del Pleno de la Cámara de Cuentas concluye por la declaratoria de cierre de sesión que hace el presidente.

**Artículo 20.- Sesiones ordinarias.** El Pleno de la Cámara de Cuentas celebrará sesiones ordinarias por lo menos dos veces al mes, y tantas veces sea necesario, guardando siempre el plazo de convocatoria con 48 horas de antelación, para el seguimiento, coordinación y evaluación de las actividades en ejecución, planificar actividades futuras y realizar consultas entre sus miembros, en aras de lograr los objetivos institucionales.

**Párrafo I.-** Las sesiones ordinarias del Pleno de la Cámara de Cuentas serán calendarizadas por la Secretaría General, previa aprobación del presidente, para garantizar con ello la previsibilidad y la organización de los trabajos de sus miembros.

**Párrafo II.-** Toda decisión que sea tomada por el Pleno de la Cámara de Cuentas en sesiones ordinarias será emitida a través de resoluciones debidamente motivadas que incluirán los votos de sus miembros.

**Artículo 21.- Sesiones extraordinarias.** Previa convocatoria de su presidente, el Pleno de la Cámara de Cuentas podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando se trate de asuntos de urgencia.

**Párrafo I.-** Para estos fines, se entiende por urgente todo tema, asunto o suceso imprevisto cuyo retardo puede conllevar un perjuicio irreparable, o donde existe la necesidad imperiosa de solucionarse con rapidez y que, de no atenderse de inmediato, podría producir consecuencias de graves implicaciones, o por acontecimientos imprevistos, o por causa de fuerza mayor. También se consideran urgentes las condiciones o situaciones a tratar que puedan poner en riesgo o afectar el órgano y sus fines, de no ser realizadas de inmediato. En cualquier caso, la urgencia debe ser acreditada y se hará constar en el acta de la sesión.

**Párrafo II.-** Toda decisión que sea tomada por el Pleno de la Cámara de Cuentas en sesiones extraordinarias será emitida a través de resoluciones debidamente motivadas y, para ser válidas, deben contar con la votación de la mayoría especial de las cuatro quintas (4/5) partes de la matrícula de sus miembros.

**Artículo 22.- Transcripción.** Las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas serán ampliadas o “in extenso”, debiendo ser grabadas en audio y video u otros medios electrónicos, a fin de crear una audioteca y videoteca como extensiones de las actas, manteniéndose las grabaciones “in extenso’ y a viva voz” para fines de referencia del propio Pleno de la Cámara de Cuentas y de cada uno de sus miembros.

**Párrafo I.-** Las grabaciones en audio y video de las sesiones del Pleno se conservan como extensiones de las actas, a fines de referencia, en los archivos tecnológicos diseñados a tales efectos.

**Párrafo II.-** La Secretaría General tendrá a su cargo la conservación y custodia de las grabaciones de las sesiones del Pleno en sus versiones presencial, virtual o mixta.

**Artículo 23.- De las ausencias a las sesiones del Pleno.** Cuando un miembro del Pleno no pueda asistir a una sesión debe comunicar su excusa justificada al presidente del Pleno, vía la Secretaría General. Si un miembro del Pleno no asiste a una sesión ni presenta excusa justificada, se hará constar en el acta de la sesión.

**Párrafo I.-** Se considerarán ausencias justificadas:

- a) Enfermedad o inhabilidad física;
- b) Muerte de algún familiar;
- c) Cualquier otra ausencia debidamente notificada a la Presidencia, a los miembros del Pleno y a la Secretaría General.

**Párrafo II.-** El secretario general verificará la presencia del cuórum necesario para sesionar, luego de lo cual el presidente declarará iniciada la sesión.

**Párrafo III.-** Cuando el presidente no pueda asistir a una sesión del Pleno debe comunicar su excusa justificada al Pleno, vía la Secretaría General, atendiendo a lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 24.- Del receso de las sesiones.** Cuando una sesión del Pleno deba ser recesada, el conocimiento de esta continuará conforme a acuerdo o consenso de los miembros del Pleno presentes en la sesión, incluso si se trata de una sesión extraordinaria.

**Párrafo I.-** Cuando una sesión del Pleno sea recesada, el secretario general lo hará constar en el acta de esa sesión, lo mismo que cuando se reinicie dicha sesión, indicando el día y la hora en que se produce el receso y se reinicia la sesión.

**Artículo 25.- Orden del día.** Los temas del orden del día serán propuestos por el presidente del Pleno de la Cámara de Cuentas, acompañados de los documentos de pertinencia, y serán formulados y tramitados, junto con la convocatoria, por el secretario general.

**Párrafo I.-** Los miembros del Pleno podrán solicitar al presidente la inclusión de temas para la elaboración del orden del día, debiendo hacer la solicitud de manera escrita, acompañada con los correspondientes soportes y firmada por el miembro proponente.

**Párrafo II.-** Los asuntos o temas contenidos en el orden del día serán colocados en el mismo según el orden de recepción.

**Párrafo III.-** No podrá ser objeto de acuerdo o resolución ningún asunto que no figure en el orden del día.

**Artículo 26.- Modificación del orden del día.** El orden del día podrá ser modificado a los fines de cambiar el orden en el que serán analizados y discutidos los temas, para lo cual se requiere el voto favorable de las tres quintas (3/5) partes de los miembros presentes.

**Párrafo I.-** A solicitud de un miembro, previo al inicio de los debates, el conocimiento sobre uno de los temas del orden del día puede ser diferido para una próxima sesión, con el voto favorable de las tres quintas (3/5) partes de los miembros presentes.

**Artículo 27.- Dirección de los debates.** Los debates de las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas serán dirigidos por su presidente.

**Párrafo I.-** La decisión respecto a los debates se tomará de conformidad con lo deliberado y aprobado por la mayoría de los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas, para lo cual se regirán por el procedimiento establecido en este reglamento.

**Párrafo II.-** El Pleno de la Cámara de Cuentas podrá disponer la comparecencia a las sesiones de servidores públicos, personas que administren recursos públicos o invitados, así como los técnicos o funcionarios que estime convenientes, a los fines de que informen o declaren acerca de sus actuaciones administrativas.

**Artículo 28.- Deliberación.** El proceso de la deliberación y votación seguirá el orden que se indica a continuación:

1. Los debates se iniciarán cuando lo indique el presidente, quien a su vez presentará el primer punto del orden día para su deliberación y votación. Finalizada la presentación, otorgará la palabra a los demás miembros del Pleno en el orden que lo soliciten para exponer sus consideraciones y observaciones, respetando el derecho a la libertad de expresión de cada uno de los miembros;
2. En el desarrollo de las deliberaciones, el presidente velará porque tengan lugar dentro de un marco de respeto mutuo entre los miembros del Pleno y hará llamados al orden cuando las circunstancias lo requieran. Los miembros del Pleno son compromisarios en la preservación de un ambiente de tolerancia, armonía y consideración en sus sesiones;
3. Agotados los turnos, el presidente cerrará los debates y someterá a votación el tema de turno, que se considerará aprobado cuando cuente con el mínimo de votos favorables requerido;
4. Si un tema no obtiene la votación mínima requerida para su aprobación y se requiera de un nuevo documento, informe, análisis o soporte sobre al asunto debatido, se ordenará al secretario general que ejecute lo dispuesto a fin de someterlo a una próxima sesión del Pleno, en un plazo coherente con la urgencia del asunto;
5. En cada votación, el secretario general deberá indicar en el acta el número de votos emitidos a favor y en contra sobre cada tema, así como los votos salvados o disidentes, los cuales constan también en la resolución de aprobación;
6. Concluida la votación sobre un asunto se pasará al siguiente. No se podrá volver a debatir sobre un asunto ya aprobado;
7. Si en la discusión de un tema, y previo al cierre de los debates, un miembro motiva que sea diferido a otra sesión, su propuesta será sometida al Pleno y deberá contar con el voto favorable de la mayoría correspondiente para ser aprobada;
8. Agotado el orden del día, el presidente dará por terminados los trabajos y declarará cerrada la sesión;
9. Las opiniones vertidas y las posiciones asumidas en el Pleno permanecerán en estricta confidencialidad hasta la publicación del acta y/o las resoluciones. Ninguna de las personas presentes en las sesiones divulgará informaciones sobre los temas discutidos en el Pleno.

**Artículo 29.- De las características de la votación.** El voto es personal, libre, directo, público e indelegable, por cada miembro presente, quienes expresarán su aprobación o rechazo a la moción presentada a viva voz.

**Párrafo I.-** Solo tienen derecho a un voto los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas y su presidente.

**Párrafo II.-** Luego de iniciada la sesión, los miembros presentes no podrán ausentarse de la sala de sesiones en el momento del proceso de votación, ni podrán abstenerse de votar.

**Párrafo III.-** Las votaciones podrán ser ordinarias y nominales. Son ordinarias cuando se realizan levantando la mano derecha en señal de aprobación. Serán nominales cuando se hacen a viva voz (“in voce”) para su aceptación o rechazo.

**Párrafo IV.-** Cuando exista controversia respecto a lo deliberado y aprobado por mayoría del Pleno de la Cámara de Cuentas, los miembros cuya decisión final sea divergente, podrán sustentarla mediante voto salvado o disidente, según corresponda.

**Párrafo V.-** Cuando en las votaciones se produzca un empate, el voto calificado del presidente será decisivo.

**Párrafo VI.-** Cuando, una vez aprobado el Presupuesto General del Estado, el Pleno de la Cámara de Cuentas deba emitir una resolución de ajuste presupuestario, el presupuesto anual solo podrá ser variado con el voto favorable y debidamente motivado de las dos terceras (2/3) partes de los miembros presentes del Pleno, conforme a lo dispuesto en el párrafo del artículo 103 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Párrafo VII.-** De acuerdo con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas podrán formular votos salvados o disidentes, con el debido respeto a sus pares, siempre que hayan motivado su opinión en la deliberación y expongan en la sesión del Pleno los fundamentos que desarrollarán en su voto.

**Párrafo VIII.-** Los miembros del Pleno pueden emitir votos conjuntos.

**Párrafo IX.-** Los miembros del Pleno disponen de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir del día hábil siguiente a la sesión donde se emitió el voto particular, para motivarlo por escrito y remitirlo a la Secretaría General para que lo anexe a la resolución a la que corresponda.

**Párrafo X.-** Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior sin haber remitido el voto motivado por escrito a la Secretaría General, la resolución será publicada sin la incorporación de este, quedando a cargo del secretario general hacerlo constar por escrito en la resolución.

**Párrafo XI.-** Cuando se trate de votos conjuntos, la responsabilidad de motivar por escrito y remitir es solidaria.

**Párrafo XII.-** En caso de votos particulares, su proponente lo remitirá a la Secretaría General.

**Párrafo XIII.-** Los miembros que hayan votado salvado o disidente y no haya remitido su voto por escrito dentro del plazo antes indicado, lo podrán remitir a la Secretaría General y se publicará posteriormente, por separado.

**Artículo 30.- De las inhabiliciones.** Los miembros de la Cámara de Cuentas podrán inhibirse o abstenerse de participar en un procedimiento de control en los casos siguientes:

1. Cuando tengan una relación de carácter conyugal, parentesco o afinidad, hasta el tercer grado, inclusive, con el titular o miembro del consejo de administración de una entidad pública o que reciba o administre fondos públicos;
2. Cuando se conozca el expediente de una institución de la cual haya tenido a su cargo la administración, gestión, inspección o intervención de los bienes objeto de fiscalización respecto de un procedimiento de control aplicado a una institución; y
3. Cuando exista cualquier otra causa que a su juicio interfiriera con su independencia u objetividad de criterio.

**Párrafo I.-** La inhabilición deberá recogerse en la resolución del Pleno, con la condición de que sea debidamente motivada.

**Párrafo II.-** Los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas son conscientes de que la inhabilición es un elemento esencial del principio de imparcialidad como garantía mínima del debido proceso consagrado en la Constitución.

**Artículo 31.- Levantamiento de las actas.** Además de las grabaciones, las actas de las sesiones del Pleno serán levantadas “in extenso”, en modalidad física y en modalidad digital, certificadas por el secretario general, en orden cronológico, numeradas secuencialmente y codificadas, atendiendo a lo establecido en la Gestión de la Información Documentada de la institución.

**Párrafo I.-** Las actas correspondientes a cada sesión se anotarán en un libro destinado a esos fines, denominado “Libro de actas”.

**Párrafo II.** En modalidad física, las actas se levantarán en forma escrita, y al finalizar cada año se asentarán cronológicamente en un libro de actas, o conjunto de libros separados y enumerados secuencialmente que conforman un protocolo, según se vaya cumpliendo con las formalidades de la ley sobre el contenido de las actas, los cuales certifica la Secretaría General.

**Párrafo III.-** En modalidad digital, el secretario general guardará cada documento que emana de una sesión de Pleno en una carpeta digital, ordenada cronológicamente, enumerada y secuenciada, que contenga: la convocatoria, orden del día, el acta de la sesión, observaciones de los miembros, vídeo, transcripción, acta final rubricada, y cualquier otro insumo que se reproduzca durante la sesión.

**Párrafo IV.-** Las actas de las sesiones del Pleno deberán contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en que haya sido abierta la sesión, indicando el lugar de su celebración si fue presencial, o la aplicación tecnológica utilizada para la videoconferencia, si fue

celebrada bajo la modalidad virtual, con la fecha y la hora de inicio que haya sido abierta la sesión, incluyendo las suspensiones y las reanudaciones;

2. Nombres de los miembros presentes y de los ausentes que hayan comunicado una excusa justificada; los nombres de los miembros ausentes que no hayan comunicado excusa alguna; los nombres de quienes se hayan incorporado en el curso de la sesión y la hora de su incorporación a la sesión; y los nombres de quienes se retiren de una sesión iniciada, con la hora de su retiro;
3. El día y la hora de las sesiones que hayan sido recesadas o suspendidas, así como el día y la hora en que se reanuda la sesión;
4. Detalle exacto de la correspondencia leída en la sesión y, en su caso, de las decisiones tomadas al respecto;
5. Enunciado de los temas contenidos en el orden del día, así como las propuestas sometidas a la votación del Pleno, quién fue/quienes fueron su(s) proponente(s) y el trámite cursado; inserción íntegra de los informes presentados y las decisiones adoptadas por el Pleno de miembros de la Cámara de Cuentas con relación a dichos informes;
6. Inserción de todas las propuestas y modificaciones hechas, con expresión de los nombres de los autores y del resultado que hubieren tenido;
7. Indicación de los documentos presentados, cuyas copias íntegras se insertarán al acta formando parte de esta;
8. Inserción de las votaciones para cada una de las decisiones adoptadas;
9. Consignación de las votaciones que se aprueben a unanimidad o mayoría, así como los votos particulares;
10. Hechos respecto de los cuales disponga el presidente que se deje prueba, a solicitud de algún miembro;
11. Inhibiciones de los miembros del Pleno;
12. Hora en que hubiere sido levantada la sesión;
13. Consignación, de manera íntegra, de todo lo expuesto por los miembros del Pleno, así como de todo participante de la sesión del pleno;
14. Contendrán un resumen del acta del Pleno con un extracto de los debates y opiniones, así como todas las decisiones, resoluciones adoptadas y las votaciones de estas en cada sesión.

**Párrafo V.-** El secretario general levantará las actas correspondientes a cada sesión, las anotará en el “Libro de actas” y las certificará.

**Párrafo VI.** - Cada acta terminará con la certificación de fidelidad por parte del secretario general de la Cámara de Cuentas, quien deberá llevar el registro de todas las actas y tendrá a su cargo la conservación y custodia de estas, en sus versiones física y digital.

**Párrafo VII.-** Los miembros del Pleno no podrán solicitar la modificación de sus expresiones recogidas en el acta.

**Párrafo VIII.-** En caso de que se realicen correcciones por errores materiales, se hará constar la fe de erratas correspondiente mediante certificación del secretario general al final del acta.

**Párrafo IX.-** El resumen del Pleno se colocará en la parte inicial del acta.

**Artículo 32.- Comunicación de las actas.** Las actas serán comunicadas a los miembros del Pleno por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la siguiente sesión ordinaria para su conocimiento y revisión, las cuales deberán ser sometidas a votación.

**Párrafo I.-** Cuando se trate de una sesión ordinaria del Pleno celebrada en dos o más días, la comunicación de las actas se realizará por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la siguiente sesión.

**Párrafo II.-** Todos los miembros deberán rubricar y firmar las actas aprobadas en la sesión ordinaria del Pleno correspondiente. Las firmas del acta pueden ser manualmente o en formato digital, en aplicación de las disposiciones de la Ley n.º 126-02, sobre comercio electrónico, documentos y firma digital.

**Párrafo III.-** Previo a la aprobación del acta se realizarán las observaciones y correcciones de errores materiales a la misma, en la sesión del Pleno.

**Párrafo IV.-** En caso de que los miembros del Pleno se nieguen a rubricar y firmar un acta, deberán motivar el voto negativo al acta y las motivaciones deben ser incorporadas a la misma.

**Párrafo V.-** El voto negativo debe ser remitido al secretario general, quien lo hará consignar en el acta en la sesión en la que se materializan las firmas.

**Párrafo VI.** - Las actas podrán comunicarse a terceros, previa certificación del secretario general, a solicitud de parte interesada, y la remisión deberá hacerse por vía de la Presidencia de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 33.- Publicación.** Las actas serán publicadas en la página web de la Cámara de Cuentas y otros medios, luego de su aprobación y firma, exceptuando del contenido de toda información reservada, de conformidad con la Constitución, los convenios internacionales de derechos humanos, la Ley n.º 200-04, general sobre libre acceso a la información pública y las leyes dominicanas que apliquen, conservando la integridad de las actas inextensas en los archivos institucionales correspondientes para fines internos.

**Párrafo I.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otras normas aplicables, se considera información reservada no sujeta al rigor de la publicidad, la siguiente:

1. Los debates de miembros del Pleno, discusiones del plan anual de auditoría, de procesos de auditorías y de informes al Congreso Nacional, hasta que estos sean aprobados y ejecutados;
2. Datos personales e información que afecte a la intimidad o seguridad de las personas, incluidas las relativas a la materia de declaración jurada de patrimonio;
3. Información relativa a autorización para inicio de procesos de análisis e inspección o fiscalización de declaraciones juradas de patrimonio que hayan sido solicitadas por el Ministerio Público, en fase inicial y preliminar de los procesos penales;
4. Información relativa a los procedimientos específicos que rigen los procesos de compra de bienes, contrataciones de servicios y otras efectuados por la Cámara de Cuentas, para lo cual se remite de manera irrestricta a las disposiciones y términos de publicidad contenidos en la Ley n.º 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006, y su reglamento de aplicación, así como al Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas;
5. Información relativa a la identidad y datos personales de quienes denuncien irregularidades relacionadas al funcionamiento y atribuciones de la Cámara de Cuentas;
6. Los expedientes, la identidad y datos personales de quienes acudan a mecanismos institucionales para denunciar actos que constituyen cualquier forma de violencia de género, durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión;
7. Información por cuyo mérito pueda ocasionar un daño grave a la institución, a su estructura, al sistema tecnológico o a su personal.

**Párrafo II.-** También se considera información reservada la relativa a toda actuación del órgano que se encuentre en fase preparatoria, incluyendo las actas de sesiones del Pleno, sus soportes, audios y videos de sesiones plenarias, debates de miembros del Pleno, discusiones del plan anual de auditoría, de procesos de auditorías y de informes al Congreso Nacional, y otros que contengan estos actos preparatorios, hasta que estos sean aprobados y ejecutados.

**Párrafo III.-** La publicación del acta debe contar con la debida indicación de “reserva” en los datos confidenciales y/o personales, utilizando las herramientas tecnológicas que considere pertinente.

**Párrafo IV.-** Una vez finalizado el proceso de indicación de reserva de información, la Secretaría General solicitará por escrito a la Dirección de Tecnología la colocación de las actas al portal institucional en un plazo no mayor de 48 horas.

**Párrafo V.-** La Secretaría General se apoyará en la Oficina de Acceso a la Información Pública de la Cámara de Cuentas para garantizar el tratamiento y manejo de la información reservada.

### **SECCIÓN III**

#### **DEL PRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 34.- Presidente de la Cámara de Cuentas.** En el ejercicio de su rol de dirección permanente, de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la autoridad ejecutiva para todos los asuntos técnicos y administrativos de la Cámara de Cuentas, representante legal y vocero de la institución es su presidente.

**Párrafo I.-** La autoridad ejecutiva es la responsable de la conducción administrativa de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana. En el ejercicio de su rol de dirección, de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la autoridad ejecutiva dirigirá en todos los asuntos técnicos y administrativos, así como las dependencias de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 35.- Atribuciones del presidente.** Las atribuciones del presidente de la Cámara de Cuentas se encuentran determinadas por la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana y no podrán ser ampliadas por este reglamento, con excepción de aquellas que estén presentes en la ley, pero no han sido expresamente asignadas al Pleno u otros funcionarios de la institución, como las siguientes:

1. Dirigir los debates de las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas;
2. Disponer que se deje pruebas en el acta del Pleno sobre algún hecho, a solicitud de cualesquiera de los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas;
3. Instruir a la Secretaría General para despachar y ejecutar las encomiendas emanadas del Pleno de la Cámara de Cuentas;
4. Presentar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Cámara de Cuentas que debe ser aprobado por el Pleno, conforme a los lineamientos de la Ley de Autonomía Presupuestaria previamente establecidos;
5. Remitir el Presupuesto Anual de la Cámara de Cuentas aprobado por el Pleno al Poder Ejecutivo para su integración al anteproyecto de Presupuesto General del Estado conforme lo establecido por la Constitución y la Ley n.º 423-06, del 17 de noviembre de 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público;
6. Aprobar la firma de convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales e internacionales relacionados con sus funciones, previa puesta en conocimiento al Pleno de la Cámara de Cuentas;
7. Instruir la realización de procedimientos, análisis, inspecciones, verificaciones y otras actividades de control externo previstas en la ley, en adición a lo establecido en el plan anual, en los casos que lo considere necesario;
8. Dar seguimiento a la notificación y publicación de los informes de auditoría;

9. Remitir a la autoridad administrativa competente los expedientes que contengan los resultados de investigaciones de acciones u omisiones de servidores públicos de las instituciones sujetas a la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que constituyen infracciones administrativas, de conformidad con su artículo 90;
10. Establecer las sanciones disciplinarias dispuestas en la ley al personal de la Cámara de Cuentas correspondientes luego de agotar un debido procedimiento sancionador disciplinario, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Recursos Humanos y de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas y en la Ley n.º 41-08, sobre función pública.

**Párrafo I.-** En ausencia temporal del presidente, las sesiones serán encabezadas por el vicepresidente.

**Párrafo II.-** En ausencia del presidente, el vicepresidente firmará las aprobaciones del Pleno sobre erogaciones, gastos e inversiones de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 36.- Aprobación de convenios de cooperación.** El presidente de la Cámara de Cuentas pondrá en conocimiento al Pleno sobre los convenios de cooperación técnica con instituciones nacionales e internacionales que firmará de conformidad con sus atribuciones legales, a través de correos, reuniones, comunicaciones o cualquier medio pertinente.

**Artículo 37.- De las comisiones de trabajo.** Las comisiones de trabajo que faciliten la división y supervisión de las actividades operacionales de la Cámara de Cuentas serán organizadas y conformadas, según sea necesario, por el presidente, con aprobación del Pleno.

**Párrafo I.-** Las comisiones de trabajo son unidades consultivas que, tanto en el orden administrativo como en el técnico, apoyan y dan seguimiento a los trabajos realizados por las diferentes unidades de la Cámara de Cuentas, bajo la orientación y dirección del presidente. Estas comisiones serán coordinadas por un miembro del Pleno de la Cámara de Cuentas. La designación del coordinador de una comisión de trabajo es una facultad del presidente de la Cámara de Cuentas, con aprobación del Pleno.

**Párrafo II.- Reuniones de las comisiones de trabajo.** Las comisiones de trabajo podrán reunirse cuantas veces sea necesario, en horas y días distintos a los horarios establecidos por calendario para las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 38.- Apoyo interno.** Para la realización efectiva de sus funciones, el presidente recibirá el apoyo de la Vicepresidencia y demás miembros de la Cámara de Cuentas, de la Secretaría General, de las comisiones de trabajo y de las demás dependencias de la institución según sus funciones.

#### **SECCIÓN IV DEL VICEPRESIDENTE DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 39.- Atribuciones del vicepresidente.** Las atribuciones del vicepresidente de la Cámara de Cuentas se encuentran determinadas en el artículo 42 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y no pueden ser ampliadas por este reglamento.

## SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS

**Artículo 40.- Secretaría General.** La Secretaría General es un órgano de carácter técnico dirigido por un secretario general, cuya designación está a cargo del Pleno de la Cámara de Cuentas a partir de una terna presentada por su presidente mediante resolución motivada.

**Párrafo I.** La Secretaría General se encuentra al servicio del Pleno de la Cámara de Cuentas y recibe instrucciones directas del presidente de la Cámara de Cuentas.

**Párrafo II.** La función del secretario general de la Cámara de Cuentas es un puesto de alto nivel de libre remoción a cargo del Pleno de la Cámara de Cuentas, que se rige por la Ley n.º 41-08, de función pública.

**Párrafo III.-** El secretario general ejercerá sus funciones con carácter de exclusividad, por lo que no podrá desempeñar otro cargo público o actividad privada remunerada, con excepción de la docencia, siempre que se realice en horario compatible con sus funciones.

**Párrafo IV.-** No podrá ser nombrada en esta función una persona que sea pariente, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de alguno de los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas, directores, subdirectores, encargados u otro funcionario de alto nivel.

**Artículo 41.- Atribuciones del secretario general.** Corresponde al secretario general de la Cámara de Cuentas el despacho de los asuntos de su competencia prescritos en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana. Además de las atribuciones dispuestas por la ley, este órgano tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar, distribuir y supervisar el trabajo de la Secretaría General;
2. Formular y tramitar la convocatoria propuesta por el presidente de la Cámara de Cuentas, junto con el orden del día y todos los documentos que los acompañen;
3. Participar en las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas;
4. Levantar, redactar, certificar y registrar las actas de las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y por este mismo reglamento;
5. Corregir, certificar y registrar las resoluciones, decisiones y normativas aprobadas en las sesiones del Pleno de la Cámara de Cuentas, sobre proyectos elaborados por cada área técnica dueña del proceso;
6. Notificar las actas, resoluciones, decisiones y normativas del Pleno de la Cámara de Cuentas a los miembros y a las partes interesadas;
7. Asistir al Pleno, al presidente y al vicepresidente de la institución en sus funciones respectivas tareas;

8. Informar de inmediato al presidente sobre los asuntos que ameriten celeridad;
9. Informar oportunamente al presidente de los asuntos recibidos en la Secretaría;
10. Redactar la correspondencia y los documentos que requieran el Pleno y el presidente de la Cámara de Cuentas;
11. Elaborar los formatos de las resoluciones, decisiones, instrucciones y otros instrumentos propios de sus funciones, apegados a lo establecido por la gestión de la información documentada de la institución;
12. Asumir de manera transitoria las funciones administrativas de la Cámara de Cuentas, en caso de juicio político o ausencia definitiva de la totalidad de los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 42.- Funciones administrativas.** En caso de juicio político o ausencia definitiva de la totalidad de los miembros del Pleno de la Cámara de Cuentas, el secretario general asumirá transitoriamente las funciones administrativas que se describen a continuación:

1. Asumir la autoridad administrativa jerárquicamente superior, de manera interina;
2. Ser representante oficial y legal, así como vocero o vocera oficial de la Cámara de Cuentas;
3. Vigilar y garantizar la fiel ejecución y cumplimiento de las decisiones del Pleno;
4. Autorizar con su firma el pago de compromisos previamente asumidos por el Pleno o el presidente de la Cámara de Cuentas, siempre que no se trate de asuntos vinculados a la causa de un juicio político;
5. Ejecutar las aprobaciones previamente hechas por el Pleno sobre erogaciones, gastos e inversiones de la Cámara de Cuentas, siempre que no se trate de asuntos vinculados a la causa de un juicio político;
6. Velar por ejecución de actos administrativos internos, siempre que no se trate de asuntos vinculados a la causa de un juicio político;
7. Remitir al Ministerio Público, a los organismos especializados en materia de prevención e investigación de la corrupción y demás autoridades administrativas y judiciales competentes, los casos que, por resolución previa del Pleno, hayan originado responsabilidad administrativa o civil e indicios de responsabilidad penal;
8. Dar continuidad al proceso estratégico y la planificación institucional;
9. Dar seguimiento a los trabajos de las diferentes áreas;
10. Autorizar el pago de la nómina de la Cámara de Cuentas;

11. Remitir el presupuesto anual de la Cámara de Cuentas que haya sido previamente aprobado por el Pleno al Poder Ejecutivo, para su integración al anteproyecto de Presupuesto General del Estado conforme lo establecido por la Constitución y la Ley n.º 423-06, del 17 de noviembre de 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público;
12. Dar seguimiento a la notificación y publicación de los informes de auditoría;
13. Remitir a la autoridad administrativa competente los expedientes que contengan los resultados de investigaciones de acciones u omisiones de servidores públicos de las instituciones sujetas a la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, que constituyen infracciones administrativas, de conformidad con su artículo 90;
14. Y otras funciones administrativas no previstas en este artículo que garanticen la continuidad de las operaciones de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 43.- Apoyo institucional.** Para la realización efectiva de sus funciones, la Secretaría recibirá el apoyo de las demás áreas técnicas de la institución según la naturaleza del acto o resolución de que se trate, ya sea en la elaboración de proyectos de resoluciones, en la elaboración de contestaciones a consultas formuladas por el presidente o por el Pleno de la Cámara de Cuentas, con el objeto de garantizar la calidad de los documentos que serán ponderados para aprobación, a requerimiento del secretario general.

**Párrafo I.-** La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones dará apoyo a la Secretaría General para la creación y conservación de una audioteca y una videoteca.

## **CAPÍTULO V DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

### **SECCIÓN I ESTRUCTURA INSTITUCIONAL**

**Artículo 44.- Estructura institucional.** Además del Pleno, la Presidencia, la Vicepresidencia, y el Bufete Directivo, la Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse institucionalmente atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de estas, y conforme a los parámetros de organización establecidos en el artículo 46 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, para el desempeño de sus atribuciones constitucionales, legales y administrativas.

**Artículo 45.- Organización interna.** La Cámara de Cuentas podrá organizarse y dividirse internamente atendiendo a las diversas funciones que cada uno de ellos deba desarrollar y al carácter de las mismas, partiendo de la estructura de la siguiente manera:

1. **Dirección de Auditoría, Dirección de Gestión de Calidad, Dirección de Análisis Presupuestario, Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos y Departamento de Control Social;**

2. **Comisiones de apoyo y seguimiento a la gestión de la Cámara de Cuentas, Comité de Compras y Contrataciones, Seguridad y Asesorías Especializadas, Comité de Ética e Integridad;**
3. **Dirección de Recursos Humanos, la Escuela Nacional de Cuentas, la Dirección Planificación y Desarrollo, la Dirección de Auditoría Interna, el Departamento de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, la Dirección Jurídica, la Dirección de Comunicación Estratégica, la Secretaría General, Departamento de Desarrollo y Cumplimiento Normativo y la Oficina de Acceso a la Información;**
4. **Dirección de Inteligencia, Monitoreo Efectivo y Preventivo (Dimep), la Dirección Administrativa, la Dirección Financiera y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones.**

**Artículo 46.- Actualizaciones.** El Pleno de la Cámara de Cuentas podrá, de acuerdo con la necesidad institucional, actualizar y modificar la estructura orgánico-funcional a conveniencia del órgano.

## **SECCIÓN II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LA CÁMARA DE CUENTAS**

**Artículo 47.- Régimen de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas.** El Pleno de la Cámara de Cuentas adoptará un reglamento de Recursos Humanos y de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas, que contendrá lo relativo al desarrollo del Régimen de Carrera Administrativa Especial de la Cámara de Cuentas, el cual incluirá los deberes, derechos y atribuciones, vacaciones, permisos, licencias, escalafón, valoración de puestos y un plan de carrera, y determinará el ingreso, ascenso, evaluación de desempeño, permanencia y separación o desvinculación de los funcionarios o servidores de la Cámara de Cuentas, incluyendo los de carrera administrativa especial y el debido procedimiento sancionador disciplinario.

**Párrafo I.-** El Pleno de la Cámara de Cuentas adoptará, de manera gradual, los manuales de políticas y procedimientos que sean necesarios, que será efectivo, de manera gradual, para ingreso, permanencia y promoción de sus servidores, observando lo establecido por la Ley n.º 41-08, del 16 de enero del 2008, de función pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

## **CAPÍTULO VI CONTROL EXTERNO**

### **SECCIÓN I DE LA FACULTAD Y CONTROL EXTERNO**

**Artículo 48.- Facultad de control externo.** Es facultad exclusiva de la Cámara de Cuentas, el control externo fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado, realizado durante y posterior a la ejecución presupuestaria, de conformidad con lo que establece la Constitución de la República.

**Artículo 49.- Alcance del control externo.** El alcance del control externo de la Cámara de Cuentas ha sido establecido por el artículo 59 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Artículo 50.- Tipos de auditoría.** Según la Ley n.º 18-24, la Cámara de Cuentas realiza el control externo, según corresponda, de conformidad al ordenamiento jurídico y a los estándares internacionales legalmente adoptados. Este control se realiza mediante los siguientes tipos de auditoría:

1. **Auditoría al estado de la ejecución presupuestaria:** se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en el estado de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos públicos que cada año aprueba el Congreso Nacional;
2. **Auditoría de la deuda pública:** consiste en examinar la aplicación de los recursos provenientes de las operaciones de crédito público y efectuar los exámenes especiales que sean necesarios para formar su opinión sobre el estado de situación de dichos empréstitos;
3. **Auditoría a los bienes patrimoniales del Estado:** se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada respecto de todos los aspectos significativos sobre el patrimonio del Estado, tomando como base el estado de recaudación e inversión de las rentas;
4. **Auditorías financieras:** de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la auditoría, se realiza con el propósito de emitir observaciones, conclusiones, opiniones, disposiciones y recomendaciones sobre la legalidad y confiabilidad de la información presentada en los estados financieros y presupuestarios de las entidades sujetas al control de la Cámara de Cuentas;
5. **Auditorías de cumplimiento:** es una evaluación independiente para determinar si un asunto cumple con las normas y regulaciones aplicables identificadas como criterios. Las auditorías de cumplimiento se llevan a cabo evaluando si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, en todos los aspectos significativos, con las disposiciones que rigen a la entidad auditada;
6. **Auditoría de gestión o de desempeño:** es un tipo de auditoría especializada que, según ley, tiene por finalidad determinar si los resultados esperados por las instituciones del Estado y sus programas se están logrando con observancia de la ética, así como con criterios de eficiencia, de economía y adecuado cuidado del medioambiente por parte de la administración de que se trate; teniendo por su alcance, relación con la evaluación de sistemas, procesos, resultados, proyectos de obras públicas, de desarrollo social o el manejo del ambiente;
7. **Auditorías forenses:** consiste en la aplicación de una metodología de fiscalización que conlleva la revisión rigurosa y pormenorizada de procesos, hechos y evidencias, con el propósito de documentar la existencia de un presunto acto irregular;

8. **Estudios e investigaciones especiales:** según la ley se realizan en los casos en que se presume la existencia de irregularidades tipificadas por el Código Penal o por leyes especiales, tales como crímenes o delitos contra el patrimonio público, y en cualquier otro tipo de control posterior que realice la Cámara de Cuentas;
9. **Auditoría de cultura ética:** es un tipo de auditoría que, considerando los principios éticos y la conducta exhibida, evalúa la percepción de los empleados y otras partes interesadas sobre las normas y el comportamiento de la organización;
10. **Auditoría especializada:** es la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte, de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a unas necesidades específicas;
11. **Auditoría informática:** es el proceso metodológico ejecutado por especialistas del área de auditoría y de informática. Está orientada a la verificación y aseguramiento de que las políticas y procedimientos establecidos para el manejo y uso adecuado de los sistemas de información del Estado se lleven a cabo cumpliendo con criterios que garanticen el control, seguridad de la información, disponibilidad y confiabilidad, integridad y exactitud de los datos en los sistemas tecnológicos del Estado. La misma tiene por objetivo asegurar la integridad, seguridad, disposición y respaldo de las informaciones correspondientes a las instituciones que se encuentran sujetas al ámbito de esta ley;
12. **Análisis y evaluación de la ejecución presupuestaria del Estado:** consiste en el análisis de la ejecución del Presupuesto General del Estado que cada año apruebe el Congreso Nacional, tomando como base el estado de recaudación e inversión de las rentas presentado por el Poder Ejecutivo, cuyo informe debe ser sometido al Congreso Nacional a más tardar el 30 de abril del año siguiente;
13. **Verificación y fiscalización de las declaraciones juradas del patrimonio de los funcionarios:** constituye el proceso por el cual el contenido de una declaración jurada de patrimonio es revisado para detectar inconsistencias, señales de alerta, conflictos de interés potenciales y otras situaciones de interés. Se utiliza para comprobar la veracidad de la información declarada.

## SECCIÓN II PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

**Artículo 51.- Plan Anual de Auditoría.** La Cámara de Cuentas elaborará el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Pleno, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Párrafo I.-** De acuerdo con lo indicado en el artículo 41, numeral 21, de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y el artículo 36, numeral 7, de este reglamento, el presidente de la Cámara de Cuentas puede instruir la realización de procedimientos, análisis, inspecciones y verificaciones adicionales a las dispuestas en el Plan Anual de Auditoría.

**Artículo 52.- Prioridad de riesgos.** El Plan Anual de Auditoría considerará criterios de priorización de actividades basado en la importancia, riesgos y el nivel de impacto de los procesos,

programas, proyectos, áreas, funciones para el éxito de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

**Artículo 53.- Características del Plan Anual de Auditoría.** El Plan Anual de Auditoría debe ser flexible, reservado y oportuno, en tal virtud, podrá modificarse según las necesidades, previa aprobación del Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 54.- Criterios de selección de ente sujeto de fiscalización.** La Cámara de Cuentas, para confeccionar el plan de auditoría que realiza cada año, seleccionará los entes a los cuales se les aplicarán procesos de auditoría y/o estudios e investigaciones especiales. Para dicha selección podrá tomar en cuenta algunos de los criterios generales siguientes:

1. Entidades que, por disposiciones legales expresas, se obliga a la Cámara de Cuentas a examinarlas en el período de programación;
2. Entidades con alta importancia en el desarrollo social, económico y productivo del país; es decir, el grado de participación y lo crítico que se consideren los resultados de sus operaciones para la sociedad dominicana y, consecuentemente, el impacto que podrían causar las observaciones y conclusiones de las auditorías de la Cámara de Cuentas;
3. La importancia relativa en términos del monto de los presupuestos de las entidades, combinado con la complejidad de las operaciones de cada una de ellas. Para este caso se podrán clasificar las entidades por montos de presupuesto, personal involucrado en las operaciones, servicios que ofrecen, número de transacciones, obras o proyectos que desarrollan, entre otros;
4. El ciclo de auditoría, que resulta de los años que tiene la Cámara de Cuentas de no practicar auditorías en las entidades o sobre áreas importantes y estratégicas del sector público; este período no podrá ser mayor de 4 años, para los casos de los ministerios, Poder Legislativo, Poder Judicial y otros órganos constitucionales autónomos;
5. Entidades en donde se demostró tener alto grado de vulnerabilidad o riesgo inaceptable en sus controles internos y, consecuentemente, un elevado riesgo de control en el uso y aplicación de los recursos públicos que manejan;
6. Cualquier otro criterio valorado por el Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 55.- Criterios generales.** Adicional a los criterios de selección antes descritos, se tomarán en cuenta los siguientes, aplicables en la selección de actividades que componen el Plan Anual de Auditoría:

1. Criterios legales, tomando en cuenta requisitos utilizados como referencia de acuerdo con la normativa legal vigente aplicable;
2. Se tendrán en cuenta los resultados de la aplicación de las recomendaciones formuladas y los resultados plasmados en los informes de fiscalización de los entes auditados, así como los resultados de informes de auditoría interna realizadas por la Contraloría General de la República, así como su seguimiento o evaluaciones, como base para determinar la necesidad de verificar un proceso, actividad, proyecto, programa u otro;

3. Auditorías o investigaciones especiales requeridas por las autoridades facultadas para perseguir delitos de corrupción administrativa;
4. Los recursos tecnológicos, financieros, legales y de otro orden, con los que cuenta la Cámara de Cuentas para realizar la auditoría; en algunos casos estos factores pueden incidir en la inclusión o no de una entidad, sector, proyecto o programa en el Plan Anual de Auditoría;
5. El porcentaje de imprevistos, que deberá ser parte de los lineamientos institucionales para la elaboración del Plan Anual de Auditoría, al tratarse de una pauta importante para efectos de estimar el tiempo que debe ser asignado a la atención de denuncias o realización de estudios e investigaciones especiales que sobrevengan en el transcurso del año a que se refiere dicho plan.

**Párrafo I.-** El Plan Anual de Auditoría debe considerar los recursos financieros, humanos, tecnológicos y materiales para su elaboración y posterior ejecución.

**Párrafo II.-** Los informes emitidos por las unidades de auditoría interna de los entes auditados permitirán concebir un Plan Anual de Auditoría más objetivo y eficiente, mediante el intercambio de criterios técnicos, identificación de las áreas de mayor importancia o riesgos que tienen las entidades y los responsables de garantizar el ambiente de control.

**Artículo 56.- Establecimiento de etapas de auditoría.** El Plan Anual de Auditoría establecerá las etapas que se pretenden lograr para cada uno de los proyectos durante el año calendario, indicando el alcance de cada proyecto, según corresponda.

**Párrafo I.-** Se considerará como incumplimiento la no ejecución de las etapas establecidas para los proyectos incluidos en el Plan Anual de Auditoría, salvo causas de fuerza mayor.

**Párrafo II.-** Los retrasos ocasionados por el ente sujeto de fiscalización serán documentados y notificados al ente auditado.

**Artículo 57.- Seguimiento.** El Pleno dará seguimiento periódico a la ejecución del Plan Anual de Auditoría y observará sobre la marcha la necesidad de modificar o actualizar el mismo, según las necesidades que se presenten y las evaluaciones periódicas de su cumplimiento.

**Artículo 58.- Guía para la Elaboración del Plan Anual de Auditoría.** En la Guía para la Elaboración del Plan Anual de Auditoría, la Cámara de Cuentas establecerá las directrices más detalladas para elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría, incluida la frecuencia de sus actualizaciones.

**Artículo 59.- Funciones del personal auditor.** El personal designado por la Cámara de Cuentas para la realización de los distintos tipos de auditoría y fiscalización tendrá las siguientes funciones, de conformidad con lo establecido por el artículo 77, párrafo I, de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana:

1. Examinar, conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes, las cuentas generales y particulares de la República;

2. Identificar y señalar en los informes de auditorías la violación de las normas establecidas que puedan originar responsabilidad administrativa, civil e indicios de responsabilidad penal;
3. Auditar y analizar la ejecución del Presupuesto General del Estado que cada año apruebe el Congreso Nacional, tomando como base el Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas presentado por el Poder Ejecutivo, de conformidad con la Constitución y las leyes;
4. Realizar investigaciones especiales a requerimiento de una o ambas cámaras legislativas;
5. Practicar los procedimientos de control fiscal de los fondos públicos y de fiscalización de la actividad del Estado establecidos en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y demás disposiciones normativas aplicables;
6. Realizar el registro, evaluación, verificación y fiscalización de las declaraciones juradas;
7. Acceder a los registros documentales, físicos o electrónicos, de las instituciones estatales, de las sociedades de capital mixto (público y privado), que reciban o administren recursos públicos, y que resulten necesarios para la consecución del ejercicio de control y fiscalización, sujetas al ámbito de la ley;
8. Requerir información a las personas físicas o jurídicas de capital privado que hayan mantenido o mantengan relaciones con las instituciones públicas o con entidades que reciban fondos públicos sujetos al control y fiscalización del Estado;
9. Ejecutar, bajo la orientación del presidente de la Cámara de Cuentas, el Plan Anual de Auditoría;
10. Cumplir con las normativas emitidas por la Cámara de Cuentas;
11. Asegurar la calidad de los informes emitidos por la Cámara de Cuentas;
12. Acceder a las informaciones públicas necesarias;
13. Firmar el dictamen u opinión profesional correspondiente, de acuerdo con las disposiciones del artículo 59, numeral 1, de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Artículo 60.- Calidad del director de Auditoría y del supervisor.** De acuerdo con lo dispuesto en la parte “in fine” del inciso 1, del artículo 59, de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el dictamen u opinión profesional lo suscriben el director de Auditoría y el supervisor del equipo de auditores, quienes deben ostentar la calidad de contador público autorizado con capacidad legal para ejercer sus funciones.

### **SECCIÓN III**

## **DEL PROCESO Y LAS ETAPAS DE LAS AUDITORÍAS**

### **REGLAS GENERALES APLICABLES**

**Artículo 61.- Proceso y etapas de la auditoría.** El proceso y las etapas de la auditoría y sus procedimientos se desarrollarán de conformidad por lo dispuesto en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el presente reglamento y en las disposiciones, normas y guías técnicas que dicte la Cámara de Cuentas al efecto.

**Párrafo I.-** Las reglas generales dispuestas en esta sección serán aplicables a todos los tipos de auditorías descritos en el artículo 51 de este reglamento, según corresponda.

**Párrafo II.-** En el caso de la verificación y fiscalización de las declaraciones juradas del patrimonio de los funcionarios, aplican aquellas reglas no contradictorias con la ley sobre el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, con su reglamento de aplicación y con este mismo reglamento.

**Párrafo III.-** Las etapas de auditoría son: planificación, ejecución, comunicación de resultados y otras actividades conexas.

**Artículo 62.- Debido proceso y derecho de defensa.** En todo procedimiento de fiscalización se velará por el cumplimiento del debido proceso, se garantizará el derecho de defensa, y se respetarán el derecho a la buena administración y los derechos fundamentales, conforme a la Constitución dominicana.

**Artículo 63.- Planificación.** La Cámara de Cuentas deberá planificar, en forma específica e individualizada, todas las actividades de control externo que realice, lo que incluye las auditorías descritas en este reglamento.

**Párrafo I.-** La Cámara de Cuentas establecerá en las guías de auditoría los lineamientos relacionados a la gestión general de los proyectos.

**Párrafo II.-** Para la planificación, la Cámara de Cuentas diseñará los mecanismos de comunicación interna entre las distintas áreas de fiscalización, para el adecuado desarrollo de sus respectivas actividades, incluida la de verificación y fiscalización de declaraciones juradas del patrimonio de los funcionarios públicos.

**Artículo 64.- Iniciativa de la actividad fiscalizadora.** La Cámara de Cuentas notificará a la máxima autoridad de los entes sujetos de fiscalización el inicio de sus actuaciones mediante la presentación de las credenciales de los auditores que realizarán la función fiscalizadora.

**Párrafo I.-** La Cámara de Cuentas realizará su rol de control fiscal de oficio, a requerimiento del Ministerio Público en el curso de un proceso de investigación, a solicitud de las cámaras legislativas, de incumbentes y/o entidades públicas, o por iniciativa ciudadana a través de los mecanismos de control social.

**Artículo 65.- Ejecución.** En base a los resultados de la planificación, la Cámara de Cuentas recabará las evidencias con la cantidad y calidad necesarias para sustentar sus opiniones, observaciones, conclusiones y recomendaciones, así como los hechos que den origen al establecimiento de responsabilidades.

**Artículo 66.- Comunicación permanente.** En el transcurso del proceso de fiscalización, los auditores gubernamentales mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles oportunidad para que presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen.

**Párrafo I.-** Esta comunicación constante se podrá mantener con anteriores funcionarios o servidores de la entidad sujeta de fiscalización, en casos de hallazgos que revelen indicios de responsabilidad penal, administrativa o civil.

**Artículo 67.- Requerimiento de información.** La Cámara de Cuentas podrá requerir la información, física o digital, mediante comunicación escrita, así como la documentación que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, incluidas informaciones sobre pasadas gestiones que están dentro del alcance de la auditoría. Cuando la solicitud de documentación o información, física o digital, no fuere atendida dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a partir de su recepción por parte del ente sujeto de la fiscalización, la Cámara de Cuentas podrá:

1. Requerir la información o documentación conminatoria, por escrito, otorgando una prórroga de cinco (5) días hábiles como plazo perentorio para su cumplimiento, dependiendo de las circunstancias, y comunicándolo simultáneamente a los superiores jerárquicos de la entidad sujeta de fiscalización; y advirtiéndoles sobre la posibilidad de que comprometan su responsabilidad penal y administrativas, así como las posibles sanciones en caso de no obtemperar a este requerimiento;
2. El vencimiento del plazo de la prórroga, sin que el ente sujeto de fiscalización responda al requerimiento realizado por la Cámara de Cuentas, se considera un indicio de responsabilidad penal por desacato, y la Dirección de Auditoría, a través del director, lo comunicará por escrito al presidente con copia a todos los miembros del Pleno.

**Párrafo I.-** La negativa en la presentación de los documentos requeridos a la entidad auditada para los trabajos de auditoría se considerará como indicio de irregularidades en el manejo y la gestión de los fondos públicos, y constituirá el tipo penal de desacato. También se considerará como negativa de presentación de documentos los retrasos injustificados ocasionados por el ente auditado.

**Artículo 68.- Custodia de las evidencias.** Las evidencias recopiladas, una vez finalizada la auditoría, investigación especial o cualquier otra clase de control externo, deberán permanecer en los archivos físicos y/o digitales a cargo de la unidad responsable de su proceso.

**Artículo 69.- Remisión de informe preliminar.** Una vez finalizado el trabajo de auditoría, se presenta a la máxima autoridad del ente sujeto de fiscalización, y al representante del control interno de la institución correspondiente, un informe preliminar con los hallazgos y observaciones pertinentes, otorgando los plazos establecidos en el artículo 67 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, para la contestación de dicho informe preliminar.

**Artículo 70.- Diferencias de opinión.** Las diferencias de opinión que surjan en el curso de las actividades de auditoría entre los auditores gubernamentales y los representantes legales, administradores o responsables de los entes sujetos de fiscalización, serán resueltas, en lo posible, durante la etapa de ejecución y/o dentro del plazo de las contestaciones al informe preliminar, garantizando el debido proceso la oportunidad de ser oídos respecto de los puntos controvertidos y de aportar documentos adicionales.

**Párrafo I.-** Las contestaciones que realicen los interesados deben presentarse debidamente por escrito a la Cámara de Cuentas, señalando de manera precisa los puntos de la auditoría con los que no se está de acuerdo e indicando pruebas y hechos que contradicen la información indicada en el informe provisional.

**Párrafo II.-** Los servidores de la Cámara de Cuentas de las distintas áreas de fiscalización también pueden recibir a los técnicos o funcionarios que estimen conveniente, a los fines de que informen o declaren acerca de sus actuaciones.

**Párrafo III.-** En caso de que el ente sujeto de fiscalización presente las pruebas que sustenten la no correspondencia de los hallazgos del informe preliminar, estos serán eliminados y no estarán contenidos en el informe final.

**Párrafo IV.-** Los auditores actuantes documentarán la evaluación de la suficiencia y competencia de las pruebas aportadas por el ente auditado para corroborar si se mantienen o eliminan los hallazgos consignados en el informe preliminar.

**Párrafo V.-** Al término de los procedimientos de auditorías el equipo de fiscalización levantará un acta de salida contentiva de los hallazgos identificados durante el proceso de fiscalización, que será leído antes de su retiro, para lo cual debe convocar a las autoridades de la entidad y los incumbentes anteriores cubiertos por el período de auditoría, incluyendo los responsables financieros, administrativos, de recursos humanos y jurídicos o de cualquier otra área que el equipo actuante considere conveniente.

**Artículo 71.- Plazos para la contestación del informe preliminar.** Los plazos establecidos en el artículo 67 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, relativos a la contestación del informe preliminar de auditoría, se contarán en días calendario.

**Párrafo I.-** Los plazos referidos en este artículo no aplican para el Informe de Análisis y Evaluación de la Ejecución del Presupuesto General del Estado, las auditorías que forman parte del informe al Congreso Nacional, ni para la verificación y fiscalización de las declaraciones juradas del patrimonio de los funcionarios públicos.

**Párrafo II.-** Una vez recibidas las réplicas, la Cámara de Cuentas podrá continuar con los demás procesos internos sin necesidad de esperar a que transcurran los plazos legales establecidos.

**Artículo 72.- De la finalización del trabajo de auditoría.** - La Cámara de Cuentas establecerá en sus normas de auditoría, entre otras directrices, las siguientes:

1. Cuando se considera finalizado un trabajo de auditoría, investigación o cualquier otra clase de control externo;

2. El tiempo máximo para remitir el informe preliminar a la autoridad auditada, observando los plazos definidos para cada proyecto de auditoría.

**Artículo 73.- Informe final del control externo.** El resultado de todo trabajo de fiscalización se hará constar en un informe final con las observaciones, hallazgos, 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.

**Párrafo I.-** El director de Auditoría y el supervisor del equipo de auditores actuantes deberán firmar y rubricar cada una de las páginas del informe, investigación especial o cualquier otro documento que plasme otra clase de control externo. El supervisor del equipo actuante y firmante del informe debe contar con la acreditación profesional relacionada con la clase de control que se realiza.

**Párrafo II.-** Los informes serán conocidos por el Pleno de la Cámara de Cuentas en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de su finalización y en ningún caso podrán ser archivados. Este plazo iniciará cuando la Dirección de Auditoría lo remita al presidente de la Cámara de Cuentas a fines de convocatoria de sesión del Pleno.

**Artículo 74.- Recomendaciones.** La Cámara de Cuentas, la Contraloría General de la República y las unidades de contraloría de todas las entidades públicas podrán proponer en sus informes cuantas acciones consideren pertinentes para que sean implementadas por la entidad auditada, destinadas a corregir las debilidades o errores identificados en sus auditorías, a los fines de asegurar la eficiencia y eficacia de la gestión económica y financiera del sector público y de los procedimientos de Control Interno.

**Párrafo I.-** La entidad auditada dispondrá de un plazo de veinticinco (25) días calendario, contado a partir de la fecha de notificación del informe final, para remitir su Plan de Acción Correctivo a la Contraloría General de la República, a la Cámara de Cuentas y a las unidades de contraloría y de auditoría interna. Vencido el plazo tendrá una prórroga única no mayor de diez (10) días calendario, a solicitud de la parte interesada.

**Párrafo II.-** El seguimiento de la Cámara de Cuentas para asegurar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes finales será por un plazo máximo de un (1) año calendario. Una vez finalizado el plazo establecido, la Cámara de Cuentas presentará un informe con la evaluación de los resultados de las acciones adoptadas por la entidad que fuere examinada con anterioridad, a efecto de establecer si fueron implementadas las recomendaciones y superadas las observaciones reveladas.

**Párrafo III.-** La Cámara de Cuentas, juntamente con la Contraloría General de la República, establecerá la metodología para la verificación de la aplicación de las recomendaciones formuladas a través de sus informes.

**Parágrafo IV.-** Todas las recomendaciones de auditoría serán de obligatorio seguimiento y evaluación permanente por parte de los órganos encargados de las funciones de control y supervisión del Estado.

**Párrafo V.-** Se podrán recomendar sanciones por incumplimiento de las normativas presupuestarias y administrativas del Estado, según lo dispuesto por la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y otras leyes sectoriales.

**Artículo 75.- Notificación.** La Secretaría General tiene a su cargo la notificación y publicación de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Cámara de Cuentas mediante las cuales se aprueban los informes finales, para lo cual se apoyará de las unidades organizativas correspondientes.

**Artículo 76.- Publicación de los informes de auditoría.** Los informes de auditoría serán publicados en la página web de la Cámara de Cuentas en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas luego de que sean definitivos por su aprobación mediante resolución del Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Artículo 77.- Finalización de la fiscalización.** El proceso de fiscalización finalizará con la publicación de la resolución emitida por el Pleno de la Cámara de Cuentas mediante la cual se aprueba el informe final.

**Artículo 78.- Elementos, estructura y formato de los informes de auditoría.** Los elementos de la estructura de los informes de la Cámara de Cuentas dependerán del tipo de auditoría, estudio o investigación realizada, y serán determinados por las normativas y guías de auditoría aprobadas por el Pleno.

**Párrafo I.-** En sus informes, la Cámara de Cuentas hará constar las observaciones, hallazgos, opiniones, conclusiones, disposiciones y recomendaciones, atendiendo, entre otras, a las consideraciones siguientes:

1. Antes de elaborar el informe, el equipo auditor actuante debe efectuar una revisión minuciosa de los papeles de trabajo para asegurar que se ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos de la auditoría, que se han considerado todos los asuntos de importancia y que todas las cuestiones planteadas en el desarrollo del proceso de auditoría han sido resueltas;
2. Los aspectos relativos a la observancia de las disposiciones legales y a la legitimidad de las actividades económico-financieras de las entidades sujetas a control y fiscalización. A estos fines, los informes valorarán la racionalidad de la ejecución de sus gastos, el cumplimiento de las previsiones presupuestarias de los sujetos fiscalizados y su resultado económico y financiero;
3. El grado de cumplimiento de los objetivos trazados y si la gestión económica financiera se ha ajustado a los principios ético, de eficacia, de eficiencia y de economía;
4. La existencia, si fuere el caso, de indicios de responsabilidad detectados, así como las medidas que considere más adecuadas para atribuir y depurar las correspondientes responsabilidades;
5. Las recomendaciones que se remitirán al ente sujeto de fiscalización para la corrección y mejoramiento de la calidad de la información financiera y de la gestión de los recursos públicos.

**Artículo 79.- Características del informe de auditoría.** El informe de auditoría debe ser completo, exacto, objetivo, convincente, confiable, válido, claro y conciso.

**Artículo 80.- Formato del informe.** El formato de los informes debe estar apegado a la gestión de la información documentada de la institución, las normativas y guías de fiscalización y las buenas prácticas.

## **CAPÍTULO VII ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO Y DECLARACIÓN JURADA**

### **SECCIÓN I INFORME DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO**

**Artículo 81.- Informe sobre la cuenta pública.** De conformidad con lo dispuesto por la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y este reglamento, la Cámara de Cuentas presentará al Congreso Nacional, a más tardar al día treinta (30) del mes de abril de cada año, su Informe de Análisis y Evaluación de la Ejecución del Presupuesto General del Estado, tomando como base el estado de recaudación e inversión de las rentas presentado por el Poder Ejecutivo, conforme a lo dispuesto por la Constitución de la República.

**Artículo 82.- Inicio del proceso de preparación del Informe al Congreso Nacional.** El punto de partida de los trabajos relativos al estado de recaudación e inversión de las rentas se establece a partir del inicio del período sobre el cual se va a informar.

**Artículo 83.- Remisión a la Cámara de Cuentas.** Los entes sujetos de fiscalización de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y el presente reglamento, deberán rendir sus cuentas del manejo de los fondos públicos a la Cámara de Cuentas en los plazos establecidos, enviando un informe pormenorizado sobre el ejercicio fiscal, así como un cronograma y la forma en que fue ejecutado el presupuesto que fuere aprobado y asignado, en las siguientes fechas:

1. La administración central, instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, instituciones públicas de la seguridad social, empresas públicas no financieras, sector público financiero, instituciones públicas financieras monetarias, instituciones públicas financieras no monetarias, gobiernos locales y asociaciones sin fines de lucro, hasta quince (15) días después del cierre presupuestario de cada mes, el informe de la ejecución presupuestaria de esa entidad;
2. Asimismo, a más tardar el 1.º de marzo del año siguiente deberán remitir a la Cámara de Cuentas el consolidado anual.

**Párrafo I.-** El examen de las cuentas que deban rendir los perceptores o beneficiarios de fondos públicos, ya fueren en subvenciones, créditos o avales del sector público, incluirá el ejercicio fiscal, así como un resumen de las actuaciones realizadas, a fin de comprobar que estas entidades están aplicando los fondos que les han sido otorgados de acuerdo con los objetivos para los que fueron concedidos.

**Párrafo II.-** Los entes sujetos a fiscalización señalados en este artículo disponen de un plazo de diez (10) días calendario para realizar las contestaciones que entiendan de lugar al informe del análisis de la ejecución presupuestaria. Este plazo no está sujeto a prórroga.

## **SECCIÓN II**

### **VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS**

**Artículo 84.- Órgano rector.** La Cámara de Cuentas es el órgano de control y fiscalización del Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, que tiene como funciones comprobar la veracidad de la información declarada, controlar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada de patrimonio, así como el análisis, inspección y verificación de las declaraciones juradas de patrimonio de los funcionarios, para determinar la razonabilidad o no de las variaciones patrimoniales, de conformidad con lo establecido en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, en la Ley n.º 311-14, sobre el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos, y en su reglamento de aplicación.

**Párrafo I.-** La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos es el organismo especial de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana que tiene como funciones comprobar la veracidad de la información contenida en las declaraciones juradas y controlar el cumplimiento de la presentación de la declaración jurada por parte de los funcionarios obligados por la Ley n.º 311-14.

**Párrafo. II-** La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos depende del Pleno de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, organismo que regula su organización y funcionamiento, bajo la dirección administrativa del presidente de la entidad.

**Párrafo III.-** El Pleno de la Cámara de Cuentas designará una persona para dirigir esta oficina, previo concurso público de oposición.

**Artículo 85.- Principios.** La verificación y fiscalización de las informaciones contenidas en las declaraciones juradas de patrimonio es un tipo de auditoría que se rige por los principios de integridad, proporcionalidad y objetividad. La selección de las declaraciones se hace de manera aleatoria y conforme a criterios establecidos en este reglamento.

**Artículo 86.- Criterios de selección.** Para la selección y posterior verificación y fiscalización de las informaciones contenidas en las declaraciones juradas de patrimonio presentadas por los funcionarios obligados, se establecen los criterios de mayor valor absoluto de patrimonio, variación patrimonial, riesgo decisorio, presupuesto asignado, volumen de procesos de compras y contrataciones y monto promedio envuelto en los procesos de compras y contrataciones, o cualquier otro aprobado por el Pleno de la Cámara de Cuentas.

**Párrafo I.-** Adicionalmente, se tomarán en consideración los siguientes criterios de priorización:

1. Resultados de hallazgos indicios de responsabilidad en otros tipos de auditoría.

2. Requerimientos realizados por las autoridades facultadas para perseguir delitos por corrupción administrativa.

**Artículo 87.- Notificación al declarante.** La Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos notificará a la persona declarante cuando se inicie la verificación y fiscalización de las informaciones contenidas en una declaración jurada de patrimonio. Esta notificación podrá tramitarse mediante cualquier vía eficaz, respetando el debido proceso.

**Párrafo I.-** La notificación a la que hace referencia este artículo es de carácter informativo y no implica revelación de las actuaciones de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos, que tendrá la facultad de determinar si estas actuaciones pueden ser de conocimiento de los investigados.

**Artículo 88.- Comunicación permanente con el declarante.** En caso de que en el transcurso del proceso de verificación y fiscalización de las informaciones contenidas en las declaraciones juradas de patrimonio se identifiquen indicios de responsabilidad penal o administrativa, estos hallazgos se comunicarán a la persona declarante, dándole la oportunidad para que presente pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente sobre los asuntos sometidos a examen.

**Párrafo I.-** En estos casos, la persona declarante dispondrá de un plazo de quince (15) días calendario para realizar las contestaciones que entienda de lugar.

## **CAPÍTULO VIII DE LA GESTIÓN DE CALIDAD**

**Artículo 89.- Dirección de Gestión de Calidad.** La Dirección de Gestión de Calidad es el organismo administrativo de la Cámara de Cuentas que actuará a los fines de validar y garantizar el cumplimiento de las normas que rigen el ejercicio del control externo que realiza la institución a través del proceso de auditoría, de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y este reglamento.

**Párrafo I.-** En su rol de garantía del cumplimiento de las normas que rigen el ejercicio del control externo, la Dirección de Gestión de Calidad valida y garantiza el nivel de cumplimiento por parte del equipo auditor de las normas al ejecutar el proceso de auditoría.

**Párrafo II.-** El equipo auditor debe subsanar las observaciones presentadas por la Dirección de Gestión de Calidad. En caso de temas controvertidos u opiniones encontradas entre los equipos de fiscalización y calidad, será discutido por los miembros del Pleno para su deliberación y toma de decisión.

**Artículo 90.- Principio de independencia.** La Dirección de Gestión de Calidad es un organismo interno, independiente al equipo que ejecuta la auditoría, actuando desde el inicio del proceso para el cumplimiento de los objetivos de cada proyecto de revisión que realice, hasta finalizar con la emisión de los informes.

**Artículo 91.- Marco normativo.** La Dirección de Gestión de Calidad vigilará el cumplimiento del marco normativo de auditoría gubernamental, guías y documentos técnicos emitidos por el

Pleno. Se utilizarán las normas internacionales, aplicables a la fiscalización del sector público, siempre y cuando hayan sido aprobadas por el Pleno de la Cámara de Cuentas y no contradigan las leyes dominicanas, este reglamento, las buenas prácticas y las guías vigentes.

**Párrafo I.-** El Pleno de Cámara de Cuentas aprobará las normas y guías que establezcan las directrices y procedimientos para el aseguramiento de la calidad de los procesos de auditoría, las cuales incluirán la etapa del proceso de auditoría en que se realiza la gestión de calidad.

**Párrafo II.-** Las guías y documentos técnicos de la Cámara de Cuentas deben ser revisados de forma periódica y aplicar las actualizaciones que sean necesarias conforme a la evolución de los marcos normativos. Esta revisión periódica no excederá de cinco (5) años.

**Artículo 92.-** Las funciones de la Dirección de Gestión de Calidad son transversales a las actividades de control externo que realiza la Cámara de Cuentas. Para su efectivo funcionamiento se dispondrá de personal para atender los trabajos realizados por las áreas sustantivas correspondientes a las auditorías e investigaciones especiales, análisis de ejecución presupuestaria y la verificación y fiscalización de declaración jurada de patrimonio o cualquier otro informe.

## **CAPÍTULO IX DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 93.- Sujetos de responsabilidad.** Serán sujetos de responsabilidad penal, administrativa o civil, las personas o entidades enunciadas en el artículo 3 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, sujetas de fiscalización, aun cuando se trate de servidores públicos o funcionarios cuando hayan dejado de serlo y, por tanto, podrá establecerse en su contra indicios de responsabilidad penal.

**Párrafo I.-** Un mismo acto u omisión puede generar responsabilidad penal, administrativa o civil y, por tanto, indicios de responsabilidad penal para uno o varios servidores o funcionarios. Asimismo, un mismo servidor o funcionario puede ser sujeto de responsabilidad por varios actos.

**Artículo 94.- Identificación de responsabilidades.** Los informes de fiscalización que realiza la Cámara de Cuentas deben identificar las irregularidades con relación a los preceptos de la Constitución de la República, la ley, el Reglamento de Aplicación General de la Cámara de Cuentas y otras normativas de cumplimiento obligatorio y de orden público, vinculadas al correcto desempeño de la función, estableciendo el período en el que se suscitaron los hallazgos identificados por la Cámara de Cuentas.

**Artículo 95.- Indicios de responsabilidad.** En caso de identificarse indicios de responsabilidad penal, administrativa o civil, se hará constar en un informe legal que elabora la División Jurídica de la Dirección de Auditoría, de conformidad a lo dispuesto en los artículos n.ºs 86, 87, 88 y 89 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y por este reglamento, en la que se consignará, al menos, lo siguiente:

1. Descripción de nombre y apellido, cédula de identidad personal, función de la persona a quien se imputa la responsabilidad al momento del hecho;
2. Identificación del acto u omisión concreta que origine indicios de responsabilidad;

3. Clase de responsabilidad que se presume comprometida;
4. Especificación del período examinado;
5. Identificación de las evidencias recopiladas que respaldan los indicios, de tal forma que conduzcan claramente a la potencial existencia de un hecho, o varios, sancionado por la ley;
6. Cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

**Párrafo I.-** El Pleno de la Cámara de Cuentas establecerá en sus guías técnicas las directrices para el proceso de elaboración del informe legal.

**Artículo 96.- Características de los indicios de responsabilidad.** Para efectos del establecimiento de los indicios de responsabilidad, estos deben ser precisos y concordantes, para lo cual deberá verificarse que contengan los siguientes elementos:

1. Que los indicios se basen en hechos conocidos y debidamente evidenciados, de tal forma que conduzcan claramente a la existencia de un hecho penado por la ley;
2. Que sean claramente aplicables al hecho cuestionado; y
3. Que siendo más de un indicio, unos con otros no sean contradictorios, sino que se interrelacionen entre sí y con el hecho que se pretende probar, de tal forma que no puedan dejar de considerarse como antecedentes o consecuencia de este.

**Artículo 97.- Elemento de prueba.** A los fines de establecer indicios de responsabilidad, los informes de auditoría de la Cámara de Cuentas constituyen elementos de prueba por excelencia dentro del Sistema Nacional de Control y Fiscalización, para el establecimiento de responsabilidades, sin perjuicio de que quienes realicen las auditorías y fiscalizaciones comparezcan en calidad de peritos ante los organismos administrativos o judiciales correspondientes.

**Párrafo I.-** Cuando de los resultados de auditorías, estudios e investigaciones practicados por los auditores de la Cámara de Cuentas se establezcan indicios de responsabilidad, el presidente de la Cámara de Cuentas remitirá el informe a la Procuraduría General de la República, a los organismos especializados de prevención e investigación de la corrupción, a las autoridades administrativas y judiciales competentes y a la autoridad auditada.

## **CAPÍTULO X REGULACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

**Artículo 98.- Aprobación de política presupuestaria.** El Pleno de la Cámara de Cuentas tiene como atribución la de aprobar los lineamientos de la política presupuestaria y de gestión de recursos humanos que servirán de base para el anteproyecto de su presupuesto anual, el cual remite al Poder Ejecutivo para ser incorporado en el anteproyecto de Presupuesto General del Estado, de conformidad con la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Párrafo I.-** Para la variación del monto total del presupuesto se requiere el voto favorable de las dos terceras partes de los miembros presentes del Pleno, con la debida justificación, de lo cual se informará a la Dirección General de Presupuesto para los fines pertinentes.

**Artículo 99.- Equilibrio presupuestario.** Con el fin de lograr sus objetivos estratégicos y el cumplimiento normativo, la Cámara de Cuentas garantizará una adecuada ejecución presupuestaria, observando la variación de los montos de las apropiaciones aprobadas que exijan ajustar y/o modificar la planeación y las partidas presupuestarias, ante la necesidad motivada por acontecimientos extraordinarios o imprevisibles que afecten las condiciones existentes al momento de la aprobación.

**Artículo 100.- Modificación presupuestaria.** Una vez el Pleno de la Cámara de Cuentas conozca y apruebe la distribución del techo presupuestario anual, en el caso en que surjan algunas necesidades no presupuestadas y deban ser motivadas por los directores y encargados de áreas o por la autoridad ejecutiva, serán autorizadas de la siguiente manera:

1. La transferencia de fondos dentro del presupuesto del área, con la aprobación del presidente o vicepresidente de la Cámara de Cuentas, de uno de los miembros del Pleno y del director Financiero;
2. La transferencia de fondos de una dirección a otra, con la aprobación del presidente de la Cámara de Cuentas y del vicepresidente o uno cualquiera de los miembros del Pleno.

## **CAPÍTULO XI**

### **SECCIÓN I DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 101.- Guía del Plan Nacional de Auditoría e Investigaciones Especiales.** El Pleno de la Cámara de Cuentas socializará y aprobará un manual para la elaboración del Plan Nacional de Auditoría e Investigaciones Especiales, que contenga los lineamientos para su implementación efectiva, así como el Plan de Verificaciones y Fiscalizaciones de las Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.

**Artículo 102.- Armonización de las normas internacionales.** Todas las guías, manuales, reglamentos, entre otros, que emita la Cámara de Cuentas, deberán ser armonizadas con las normas internacionales emitidas por las organizaciones que agrupan las entidades fiscalizadoras superiores (EFS), siempre que no contradigan la Constitución ni las leyes dominicanas vigentes al momento de su adopción.

**Artículo 103.- Carácter obligatorio de la normativa institucional.** Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 250, numeral 4, de la Constitución, las normas, guías, manuales y documentos aprobados por el Pleno de la Cámara de Cuentas son de carácter obligatorio, tanto a lo interno de la institución como para la coordinación interinstitucional de los órganos y organismos responsables del control y auditoría de los recursos públicos.

**Párrafo I.-** En adición a todo lo relacionado al debido proceso y a la práctica de las auditorías, fiscalizaciones, inspecciones, verificaciones, todo lo que es facultad de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana se realizará de conformidad a lo establecido de manera más detallada,

específica y abarcadora en todas las normativas relacionadas al ejercicio de la profesión, dentro de los que pudieran encontrarse: normas, manuales, políticas, procedimientos, guías, formularios y cualquier otro documento que establezca metodologías, formas, procesos, procedimientos y demás, adoptadas, adaptadas o emitidas por el Pleno de la Cámara de Cuenta de la República Dominicana.

**Artículo 104.- Uso de las nuevas tecnologías y firma digital.** La Cámara de Cuentas hará uso de las nuevas tecnologías y de las firmas digitales, tales como los medios electrónicos, informáticos y telemáticos destinados a mejorar la eficiencia, productividad y la transparencia de los procesos administrativos y de prestación de servicios públicos.

**Artículo 105.- Lenguaje inclusivo.** Por razones de legibilidad y facilidad de comprensión no se hace ninguna diferenciación por género. Los términos correspondientes se aplican generalmente a todos los géneros. En el caso de los nombres y sustantivos personales, hemos optado por una aplicación consistente y neutral. En aras de la igualdad de trato y de género no establecemos ninguna diferenciación por género, y se entiende que nos dirigimos explícitamente a todas las identidades de género, salvo que se mencione explícitamente como excepción. La forma abreviada del lenguaje no implica ninguna valoración.

**Artículo 106.- Jerarquía de la ley.** En el caso de que este reglamento establezca disposiciones contrarias a lo establecido expresamente en la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, prevalecerá siempre lo establecido en la Ley n.º 18-24.

**Artículo 107.- Publicación y entrada en vigor.** El presente reglamento entrará en vigencia el primero (1.º) del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

**Artículo 108.- Norma derogatoria.** El presente reglamento deroga y sustituye el Reglamento n.º 06-04, para la Aplicación de la Ley n.º 10-04, aprobado el 20 de septiembre de 2004 por el Pleno de la Cámara de Cuentas, así como cualquier otra norma contraria a la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y a este reglamento.

## **SECCIÓN II DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Artículo transitorio primero.-** La estructura actual, según consta en el Manual de Organización y Funciones de la Cámara de Cuentas y sus actualizaciones, se mantendrá vigente hasta tanto se realice la reestructuración y adecuación orgánica de la Cámara de Cuentas en el plazo de ciento ochenta (180) días previsto en el artículo 107 de la Ley n.º 18-24, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.

**Artículo transitorio segundo.-** La Cámara de Cuentas aprobará el nuevo reglamento de aplicación de la ley que instituye el Sistema Nacional Autorizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios y Servidores Públicos.

**DADO** en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro (2024); años 181 de la Independencia y 161 de la Restauración.