

**VISTA:** La Ley No.344, del 29 de julio del 1943 y sus modificaciones, sobre Procedimiento de Expropiación.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 128, de la Constitución de la República Dominicana, dicto el siguiente:

### **DECRETO**

**Artículo 1.-** Se excluye de la declaratoria de utilidad pública e interés social, dispuesta mediante el Decreto No.1508-04, del 16 de noviembre de 2004, la porción de terreno con una extensión superficial de 749.36 metros cuadrados, de la Designación Catastral No. **311499398123**, del municipio de Santiago, provincia Santiago, propiedad de los señores **José Antonio Santana Olivares y Agueda de Jesús Veras**, portadores de las Cédulas de Identidad y Electoral Nos.031-0441285-7 y 031-0029796-3, propiedad amparada mediante la **Matrícula No.0200101181**.

**Artículo 2.** Envíese al Administrador General de Bienes Nacionales, al Abogado del Estado, al Registrador de Títulos correspondiente, para los fines de lugar.

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis 2016; años 173 de la Independencia, 153 de la Restauración.

**DANILO MEDINA**

**Dec. No. 92-16 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 311-14, sobre Declaración Jurada de Patrimonio. G. O. No. 10832 del 7 de marzo de 2016.**

**DANILO MEDINA**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NÚMERO: 92-16**

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la República dispone en su Artículo 146, Numeral 3, que es obligatoria de acuerdo con lo dispuesto por la ley, la declaración jurada de bienes de las y los funcionarios públicos, antes y después de haber finalizado sus funciones o a requerimiento de autoridad competente.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado dominicano es signatario de la Convención Interamericana contra la Corrupción, así como de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, lo que le obliga a establecer disposiciones orientadas a prevenir, detectar y sancionar los actos de corrupción pública que se pudieran cometer en el seno de sus instituciones estatales.

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento de esas obligaciones internacionales asumidas por la República Dominicana, el Congreso Nacional votó la Ley No. 311-14, promulgada el 08 de agosto del año 2014, que instituye un Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Juradas de Patrimonio de los Funcionarios del Estado, cuyo cumplimiento y fiscalización quedó a cargo de la Cámara de Cuentas, que es el máximo órgano de control financiero externo del Estado.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley 311-14 dispuso expresamente que el Poder Ejecutivo dicte el Reglamento que viabilice la ejecución de sus disposiciones.

**CONSIDERANDO:** Que en cumplimiento de la normativa que regula en la República Dominicana la participación ciudadana en los procedimientos de elaboración de normas de naturaleza reglamentaria, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo sometió a consulta pública el proyecto de Reglamento de la No. Ley 311-14, que fue elaborado de manera conjunta por la Cámara de Cuentas y la Presidencia de la República.

**CONSIDERANDO:** Que en el curso del procedimiento de consulta pública fueron recibidos algunos comentarios, observaciones, sugerencias y recomendaciones, las que han sido debidamente ponderadas.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana votada y proclamada por la Asamblea Nacional el 13 de junio de 2015 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10805, del 10 de julio de 2015.

**VISTA:** La Resolución No.489-98, del 20 de noviembre del 1998, que aprueba la Convención Interamericana contra la Corrupción, aprobada el 29 de marzo del 1996, en la Conferencia Especializada convocada por el Consejo Permanente de la Organización de Estados Americanos, en Caracas, Venezuela.

**VISTA:** La Resolución No. 333-06, del 8 de agosto de 2006, que aprueba la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, suscrita por el Gobierno de la República Dominicana, el 10 de diciembre de 2003.

**VISTA:** La Ley No.10-04, del 20 de enero de 2004, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, y su Reglamento No.06-04, del 20 de septiembre de 2004, de la Cámara de Cuentas.

**VISTA:** La Ley No.200-04, del 28 de julio de 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública.

**VISTA:** La Ley No.41-08, del 16 de enero de 2008, sobre Función Pública.

**VISTA:** La Ley No.481-08, del 11 de diciembre de 2008, General de Archivos de la República Dominicana.

**VISTA:** La Ley No.247-12, del 9 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

**VISTA:** La Ley No.107-13, del 6 de agosto de 2013, de Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

**VISTA:** La Ley No.172-13, del 13 de diciembre de 2013, Orgánica sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

**VISTA:** La Ley No.311-14, del 8 de agosto de 2014, sobre Declaración Jurada de Patrimonio.

**VISTO:** El Decreto No. 322-97, del 24 de julio del 1997, que crea el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa, modificado por el Decreto No.324-07, del 3 de julio de 2007, que le otorga la categoría de Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa y modifica sus atribuciones.

**VISTO:** El Decreto No.130-05, del 25 de febrero de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

**VISTO:** El Reglamento No.523-09, del 21 de julio de 2009, sobre las Relaciones Laborales en la Administración Pública.

**VISTO:** El Decreto No.486-12, del 21 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

**VISTA:** La comunicación del 14 de octubre de 2015, del Colegio Dominicano de Contadores Públicos, Inc.

**VISTA:** La comunicación del 26 de octubre del 2015, del Instituto de Tasadores Dominicanos.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 128, de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

## **REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY NO.311-14, SOBRE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO**

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento.** Este Reglamento tiene por objeto establecer las normas que viabilicen la adecuada aplicación de la Ley No.311-14, que instituye el Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaraciones Jurada de Patrimonio.

**ARTÍCULO 2. Definiciones.** A los efectos del presente Reglamento serán de aplicación las definiciones siguientes:

1. **Administrar recursos públicos:** Se refiere a las funciones ligadas a las decisiones que comprometan los recursos públicos.
2. **Autoridades competentes:** Se refiere a las instituciones y los órganos con competencias establecidos en la Ley No. 311-14, como serían: la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, la Procuraduría General de la República, y los tribunales del orden judicial.
3. **Bienes:** Se refiere a los activos de cualquier tipo, tangibles o intangibles, muebles o inmuebles, cuentas por cobrar o cualquier documento de crédito.
4. **Bancos y empresas estatales:** Sin perjuicio de lo que establecen las demás leyes y reglamentos, a los fines de la Ley No.311-14, y del presente Reglamento, serán considerados como bancos y empresas estatales aquellos en los que el Estado tenga alguna participación dentro del capital social.
5. **Comunidad conyugal o consensual:** Se refiere a la relación que, por disposición de la ley, existe entre una pareja, desde el momento de su unión hasta su disolución o separación, en virtud de la cual se hacen comunes los bienes y los pasivos de ambos.
6. **Conflicto de Interés:** Se refiere a las situaciones en las que la decisión de un funcionario público, en el marco del ejercicio de sus atribuciones, está indebidamente influenciada por un interés particular, generalmente derivado de relaciones de negocios, parentesco o afectividad, y hagan presumir su falta de independencia, imparcialidad u objetividad, lo que puede implicar un beneficio indebido a cualesquiera de las partes relacionadas.
7. **DJP:** Se refiere a la Declaración Jurada de Patrimonio.
8. **Extracto de Declaración Jurada de Patrimonio de Acceso Público:** Se refiere a la versión de la declaración jurada de patrimonio que no contiene informaciones confidenciales o datos de carácter personal, y a la cual tienen acceso terceros, en virtud del principio de transparencia y de la Ley No.200-04.
9. **Funcionario público:** Por funcionario público se entenderá: I) toda persona que ocupe un cargo en el Estado, ya sea en un órgano de los poderes Legislativo, Ejecutivo, o Judicial, o en un órgano extrapoder, ya sea designado o elegido, permanente o temporal, remunerado u honorario, sea cual sea la antigüedad de esa persona en el cargo, y cuyos deberes y atribuciones están fijados por las leyes, reglamentos y decretos, de modo que cuando actúan, en el ejercicio de sus funciones, representan formalmente al Estado o se encuentran al servicio de éste,

en todos sus niveles, tanto jerárquicos como territoriales; II) toda otra persona que desempeñe una función pública, incluso para una empresa privada, semiprivada o descentralizada, que preste un servicio público, o que sea definida como funcionario público, según la Ley No. 311-14, y las demás leyes.

10. **Función de jerarquía superior:** Se refiere a los funcionarios públicos que ocupan un cargo de jerarquía superior, en un poder del Estado o en una entidad, participando en el ejercicio del poder o en la función, ya sea la suya o la de su superior, con especial énfasis en la titularidad y subtitularidad del ente y los altos cargos de dirección administrativa y financiera.
11. **Grupo Familiar:** Se refiere al cónyuge, conviviente, hijos, padres y hermanos.
12. **Información y datos de carácter confidencial y personal:** Son aquellas informaciones y datos de carácter confidencial y personales, de conformidad con la Ley No. 311-14 y la Ley No. 172-13, que son presentadas por los funcionarios en su declaración jurada de patrimonio y que no pueden ser proporcionadas a terceros, según los términos del presente Reglamento.
13. **Ley:** Se refiere a la Ley No.311-14, sobre Declaración Jurada de Patrimonio, cuando no se indique lo contrario.
14. **Oficina de Evaluación:** Se refiere a la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos.
15. **Pasivos:** Se refiere al conjunto de deudas y obligaciones que gravan el patrimonio de una persona.
16. **Patrimonio:** Se refiere al conjunto de bienes, derechos, cargas y obligaciones de una persona debidamente valorados.
17. **Recursos Públicos:** Son la totalidad de los bienes: fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y derechos que pertenezcan al Estado o a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de las que procedan, incluyendo los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier título, realicen a su favor, aquellas personas naturales, jurídicas u organismos nacionales o internacionales, así como las reservas y los recursos naturales que son objetos de explotación o concesión de cualquier otro tipo.
18. **Reglamento:** Se refiere al presente Reglamento, cuando no se indique lo contrario.
19. **Bienes de la comunidad conyugal o uniones consensuales.** Se entenderán como bienes de la comunidad conyugal o de las uniones consensuales, aquellos que entren en el patrimonio conjunto del funcionario obligado y de su cónyuge o la unión consensual, de conformidad con el régimen matrimonial adoptado, o las

reglas supletorias que se desprendan del ordenamiento jurídico, en especial el derecho civil, cuando no se haya elegido un régimen matrimonial particular, así como de las normas legales que regulan las uniones consensuales.

## CAPÍTULO II

### SUJETOS OBLIGADOS

**ARTÍCULO 3. Sujetos Obligados.** En virtud del Artículo 146, Numeral 3, de la Constitución de la República y del Artículo 2, de la Ley No. 311-14, están sujetos a las disposiciones de este Reglamento, los funcionarios públicos de los órganos y entes constitucionales, de la Administración Central y Descentralizada funcionalmente del Estado, de las empresas estatales, y de los entes de la Administración Local, que se indican a continuación:

1. **Poder Ejecutivo:** **a) Presidencia de la República:** El Presidente y Vicepresidente de la República y el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo; **b) Ministerios:** Los ministros y viceministros; **c) Órganos Centralizados o Desconcentrados:** Directores Generales, Directores Nacionales, Sub-Directores; Presidentes y Miembros de Órganos Colegiados, tales como: Consejos, Juntas, Comisiones, etc, que hayan sido creados por ley o que manejen fondos públicos; los gobernadores provinciales; así como, los directores administrativos y financieros y los encargados de compras y contrataciones, de los órganos citados en este numeral.
2. **Organismos descentralizados y autónomos.** Los administradores y subadministradores generales, colectores o administradores de aduanas y de impuestos internos o administradores de tasas o contribuciones especiales, superintendentes e intendentes, directores nacionales, generales y subdirectores; miembros de consejo de administración, consejo directivo, junta directiva, consejos nacionales de Organismos Autónomos. Los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones de los mismos.
3. **Poder Legislativo. Congreso Nacional.** Los senadores y diputados, así como los secretarios administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones del Senado de la República y de la Cámara de Diputados.
4. **Poder Judicial.** Todos los jueces del orden judicial, desde los jueces de paz hasta los jueces de la Suprema Corte de Justicia; los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones, así como funcionarios de estas categorías que pertenecen a la Jurisdicción Inmobiliaria, como los directores nacionales y regionales de Registros de Títulos y de Mensuras Catastrales, y los registradores de títulos.
5. **Tribunal Constitucional.** Los jueces, los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones.

6. **Tribunal Superior Electoral.** Los jueces, los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones.
7. **Ministerio Público.** Todos los miembros del Ministerio Público, desde los fiscalizadores de los juzgados de paz hasta el Procurador General de la República y sus adjuntos; los Abogados del Estado, directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones.
8. **Defensoría del Pueblo.** El Defensor del Pueblo, los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones.
9. **Junta Central Electoral.** Los miembros de la Junta Central Electoral, el Director Nacional de Elecciones, el Director Nacional de Registro Civil, los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones.
10. **Administración Local.** Los alcaldes, vicealcaldes, regidores y tesoreros municipales; directores, vocales y tesoreros de los distritos municipales, el Secretario General y los subsecretarios de la Liga Municipal Dominicana, así como sus directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones de las entidades locales y de la Liga Municipal Dominicana.
11. **Servicio Exterior y Cancillería.** El Ministro y viceministros de Relaciones Exteriores, los embajadores y cónsules generales de la República Dominicana, acreditados en otros países, así como los representantes ante organismos internacionales.
12. **Cámara de Cuentas de la República Dominicana.** Los miembros de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, el Director de la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
13. **Contraloría General de la República.** El Contralor General de la República, subcontralor, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
14. **Tesorería Nacional.** El Tesorero Nacional, subtesorero, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
15. **Banco Central.** El Gobernador y Vicegobernador, Gerente y Contralor, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
16. **Junta Monetaria.** Los miembros de la Junta Monetaria.
17. **Consejo Nacional de Seguridad Social.** Los miembros del Consejo Nacional de Seguridad Social, el Gerente General, el Tesorero y el Contralor de la Seguridad

Social, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.

18. **Fuerzas castrenses y Policía Nacional.** Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las instituciones militares, el Jefe y Subjefe de la Policía Nacional, los titulares de los cuerpos especializados de seguridad e inteligencia del Estado, el Presidente de la Dirección Nacional de Control de Drogas, los miembros del Consejo Nacional de Drogas; así como, los encargados departamentales y regionales, directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones, y demás oficiales en posiciones de mando operativo o de administración de las instituciones y organismos señalados.
19. **Bancos y empresas estatales.** Los administradores y gerentes, los presidentes, vicepresidentes y superintendentes e intendentes, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
20. **Universidad estatal.** Los rectores y vicerrectores, así como los directores administrativos y financieros, y encargados de compras y contrataciones.
21. **Hospitales públicos.** Los administradores y subadministradores, directores y subdirectores, los miembros del consejo de administración, en los órganos colegiados de los hospitales públicos, los directores administrativos y financieros, y los encargados de compras y contrataciones de los mismos.

### **CAPÍTULO III**

#### **ÓRGANO RESPONSABLE**

**ARTÍCULO 4. Órgano responsable.** De conformidad al Artículo 10, de la Ley No. 311-14, la Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, tiene a su cargo controlar el cumplimiento de la obligación de declaración jurada de bienes de los funcionarios públicos, fiscalizar la veracidad del contenido de las declaraciones, así como las demás atribuciones establecidas en la Ley No. 311-14, y en este Reglamento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **MODALIDAD Y CONTENIDO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO**

##### **SECCIÓN I**

##### **PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 5. Presentación de la declaración.** La DJP de los funcionarios públicos deberá ser presentada en formato digital a la Oficina de Evaluación que crea el Sistema Nacional Automatizado y Uniforme.



**ARTÍCULO 6. Formato electrónico.** La DJP en formato electrónico deberá ser presentada por el funcionario público en el formulario diseñado y administrado electrónicamente y digitalmente, a través de la plataforma web habilitada por la Cámara de Cuentas para estos fines. A tales efectos, se le proporcionará a todos los funcionarios obligados, una identificación de usuario y una contraseña que les permita ingresar a la plataforma web del Sistema Nacional Automatizado y Uniforme de Declaración Jurada de Patrimonio, a fin de que sea llenado y completado por los funcionarios con datos fidedignos, comprobables y verificables, mediante la documentación de soporte correspondiente.

**PÁRRAFO I:** La Oficina de Evaluación de la Cámara de Cuentas tomará las medidas técnicas y de seguridad que garanticen confirmar la identidad de los usuarios y la confidencialidad de los datos suministrados.

**PÁRRAFO II:** Al completar el formato electrónico de la DJP, el funcionario establecerá el domicilio donde desee recibir notificaciones, así como una dirección de correo electrónico a través de la cual le pueda ser requerida o comunicada información respecto de su DJP.

**ARTÍCULO 7. Formato físico.** Luego de completar el formulario de DJP de forma electrónica, el funcionario procederá a imprimir un ejemplar del mismo, el cual deberá ser firmado en todas sus hojas y legalizada su firma ante notario público, a los fines de ser depositado en la Oficina de Evaluación, conjuntamente con los soportes documentales.

**PÁRRAFO I:** En ningún caso se admitirán DJP que no se correspondan con el formato establecido en la plataforma tecnológica de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana; o que no estén acompañadas de los soportes documentales, los cuales deben ser legibles, sin tachaduras, ni enmiendas y organizados secuencialmente de acuerdo al orden de las secciones del formulario.

**PÁRRAFO II:** La DJP se realiza bajo la fe del juramento del funcionario declarante. No obstante, el notario sólo interviene para legalizar la firma del declarante, y no para autenticar el carácter fidedigno, comprobable o verificable de la información presentada.

**ARTÍCULO 8. Plazo.** La DJP deberá ser presentada en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la designación, actualización por nuevo nombramiento, por cese de funciones, o a requerimiento de la Cámara de Cuentas, según sea el caso.

**PÁRRAFO:** La DJP presentada en ocasión de un nuevo nombramiento, movimiento de cargo, o de jurisdicción, se entenderá como la presentación final del cargo del que se cesa, y como presentación inicial del cargo que se asume.

**ARTÍCULO 9. Declaraciones erróneas u omisas.** La DJP con errores materiales de contenido, deberá ser corregida por el funcionario obligado, una vez se percate del error, o se lo requiera la Oficina de Evaluación.

**PÁRRAFO I:** Es una responsabilidad del funcionario público verificar toda la información antes de hacer su presentación electrónica y física.

**PÁRRAFO II:** Los órganos competentes del sistema de justicia determinarán si las informaciones incompletas, omisiones relevantes o errores generan o no responsabilidad penal.

**PÁRRAFO III:** Si por alguna eventualidad o causa de fuerza mayor, un funcionario obligado no presenta su DJP en el plazo establecido por la Ley No. 311-14 y este Reglamento, deberá depositar una justificación por escrito de esa situación a la Cámara de Cuentas, entidad que comunicará la tardanza al Ministerio Público, para los fines que estime de lugar.

## SECCIÓN II

### CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO

**ARTÍCULO 10. Contenido de la declaración.** Además de las informaciones que sean requeridas en el formulario único y automatizado, la DJP contendrá lo relativo al patrimonio del funcionario público y cualquier elemento que evidencie posibles conflictos de intereses. Como mínimo y de manera enunciativa contendrá las informaciones siguientes:

- a) Identificación completa del sujeto obligado: nombre, fecha y lugar de nacimiento, número de cédula de identidad y electoral, número de pasaporte, nacionalidad (es), estado civil, dirección de domicilio permanente, correo electrónico (s), profesión (es), cargo (s) y funciones que desempeña, de conformidad con los criterios de identificación, el órgano del Estado en que lo hace, números telefónicos y fotografía.
- b) Indicación del número del acto y fecha de su juramentación y/o toma de posesión.
- c) Identificación del cónyuge, padres, hijos y hermanos, indicando, siempre que sea posible, su documento de identidad, nacionalidad, estado civil, fecha y lugar de nacimiento, profesión, cargo, entidad en que labora, y si es mayor o menor de edad.
- d) Relación detallada de todos los activos de la comunidad conyugal del declarante.
- e) Ingresos anuales derivados tanto del cargo por el cual declara como de otras actividades, trabajos en relación de dependencia o del ejercicio de actividades independientes y/o profesionales.
- f) Ingresos anuales derivados de rentas o de sistemas previsionales.
- g) Indicación del saldo de cuentas corrientes, de ahorros, certificados financieros y cualesquier otros productos financieros en entidades financieras o del mercado de

valores, nacionales o extranjeras, o tenencia de dinero en efectivo, en moneda nacional o extranjera. Deberá indicarse el nombre de la entidad financiera o del mercado de valores, el número de identificación de la cuenta y del co-depositante, si aplica.

- h) Detalle de créditos y deudas hipotecarias, prendarias o comunes, indicando las obligaciones que los componen y señalando el tipo de obligación, el deudor o acreedor y el monto adeudado, así como las tarjetas de crédito y el monto aprobado al que ascienden.
- i) Detalle de capital invertido en títulos, acciones u otros valores cotizables o no en la bolsa, en el país y en el exterior. Deberá indicarse el título o documento representativo del valor; su número registral; la fecha de emisión; el emisor; y la cantidad, determinada o determinable, que represente en moneda de curso legal, a la fecha de la declaración; la fecha de adquisición; el valor abonado en esa fecha; y el origen de los fondos aplicados a cada adquisición.
- j) Detalle de bienes inmuebles de cualquier tipo, registrados o no, ubicados tanto en el país como en el exterior, que tengan en propiedad, copropiedad, comunidad, propiedad fiduciaria, cualquier otra forma de propiedad y las mejoras significativas que se hayan realizado sobre dichos inmuebles. Deberá consignarse su destino, ubicación, datos de identificación registral, porcentaje, gravámenes, la fecha de adquisición, el valor abonado en esa fecha, el origen de los fondos aplicados a cada adquisición, y el valor estimado a la fecha de la declaración.
- k) Detalle de bienes muebles registrables de cualquier tipo, ubicados tanto en el país como en el exterior, que tengan en propiedad, copropiedad, comunidad y otras formas de propiedad. Deberá consignarse su destino, tipo, marca, modelo, año de fabricación, números de identificación del bien, datos registrales, la fecha de adquisición, el valor abonado en esa fecha, el origen de los fondos aplicados a cada adquisición, y el valor estimado a la fecha de la declaración.
- l) Detalle de otros bienes inmuebles o muebles registrables, incluyendo títulos, poseídos total o parcialmente a través de un tercero para beneficio del sujeto obligado, indicando el nombre de ese tercero; la fecha en la que el bien fue adquirido y la forma de adquisición; su valor en la fecha de adquisición y en la actualidad; y cualquier ingreso que haya obtenido el sujeto obligado originado en dicho bien.
- m) Detalle de otros bienes muebles y semovientes, cuyo valor de compra en el mercado supere la suma que equivalga a treinta (30) salarios mínimos del sector público. Deberá consignarse la fecha de adquisición, el valor y moneda abonados en esa fecha, el origen de los fondos aplicados a cada adquisición, y el valor estimado a la fecha de la declaración.

- n) Detalle de derechos en participación, explotaciones personales o societarias, constituidas en el país o en el exterior, sea en administración o en capital. Se deberá identificar el nombre, razón social, identificación tributaria de la sociedad; el porcentaje y naturaleza de los derechos del sujeto obligado; y, en su caso, la individualización de la persona jurídica a través de la que se tiene la participación. También deberá consignarse la fecha de adquisición de cada derecho, el valor abonado en esa fecha, el origen de los fondos aplicados a cada adquisición, y el valor estimado a la fecha de la declaración.
- o) Revelar la participación en juntas de directores, consejos de administración y supervisión, consejos asesores, o cualquier cuerpo colegiado, de carácter público o privado, remunerado u honorario, que pudieran generar conflictos de interés con la función que desarrolla como funcionario público.
- p) Revelar sus antecedentes laborales, así como los cargos públicos o posiciones ocupadas por el sujeto obligado, al momento de la declaración, sean éstos remunerados u honorarios, como director, consultor, representante o empleado de cualquier emprendimiento comercial o sin fines de lucro, especificando al contratante, que pudieran generar conflictos de interés con la función que desarrolla como funcionario público.
- q) Declaración expresa de que los datos y los antecedentes que se proporcionan son veraces, no se han omitido bienes, ni posibles conflictos de interés, ni datos relevantes, así como constancia de que ha leído las disposiciones penales de la Ley No.311-14.
- r) Otras que sean requerida por la Cámara de Cuentas, a través de instructivos o manuales.

**ARTÍCULO 11. Documentos soportes.** La DJP contendrá, como mínimo, además de los que sean requeridos por disposición de la Cámara de Cuentas, los siguientes documentos soportes, que se describen de manera enunciativa, a saber:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad y electoral del declarante.
- b) Fotocopia del pasaporte del declarante.
- c) Fotocopia de la certificación del cargo y/o acto de juramentación, nombramiento o toma de posesión, que indique el monto del salario devengado y otras remuneraciones, así como la fecha de inicio, movimientos o cese en sus funciones.
- d) Fotocopia del acta de matrimonio, o de la copia certificada del acto auténtico en el que se haga constar la existencia de unión libre.
- e) Fotocopia de la declaración jurada anual que realice por ante la Dirección General de Impuestos Internos.
- f) Fotocopia de título del capital invertido en productos financieros o certificación de saldo, emitido por la entidad de intermediación financiera.

- g) Fotocopia del título del capital invertido en títulos, acciones u otros valores cotizables o no en la bolsa.
- h) Fotocopia de certificados de títulos de propiedad, o el contrato de compraventa debidamente notariado, legalizado y registrado, cuando sea un inmueble no registrado.
- i) Fotocopia de certificados de títulos de propiedad de los bienes muebles registrables, de cualquier tipo.
- j) Fotocopia de matrícula de vehículos de motor.
- k) Fotocopia del certificado de registro mercantil de las entidades, públicas, privadas o mixtas, comerciales o sin fines de lucro, en las que el declarante sea accionista, administrador o miembro del consejo directivo, de administración, de supervisión o asesor.
- l) Otras que sean requeridas por la Cámara de Cuentas, a través de instructivos o manuales.

**ARTÍCULO 12. Formulario de control interno de recepción.** Al presentar la DJP, un funcionario de la Oficina de Evaluación llenará un formulario de recepción de declaración y documentos soportes, en la cual hará constar, lo siguiente:

- a) Si el depósito ha sido en tiempo hábil.
- b) Si la DJP cumple con los requisitos de forma.
- c) Si se han presentado todos los documentos soportes.
- d) Observaciones a los documentos soportes depositados.
- e) Cualquier otra información que la Cámara de Cuentas entienda pertinente, a través de instructivos o manuales.

**PÁRRAFO: Recepción definitiva de la DJP.** La Cámara de Cuentas expedirá constancia de la recepción definitiva de la DJP al funcionario, sólo si este ha depositado la misma con todos los requerimientos, documentos soportes, y dentro del plazo de 30 días que establece la Ley No. 311- 14. Si el depósito se realizare cumpliendo con los requerimientos y documentos soportes, pero fuera del plazo previsto, se entregará una constancia observada por depósito tardío. En caso de entregarla dentro del plazo pero incompleta, la CC otorgará un plazo de diez (10) días laborables para completar el expediente.

### SECCIÓN III

#### OTRAS DECLARACIONES

**ARTÍCULO 13. Requerimiento de actualización.** Independientemente de la obligación de presentar DJP al iniciar o finalizar una función pública, la Cámara de Cuentas tendrá la

facultad de solicitar a los funcionarios obligados a declarar, la actualización de la misma, en los casos de investigación previsto en el Artículo 12, de la Ley No.311-14.

**ARTÍCULO 14. Actualizaciones voluntarias.** Los funcionarios públicos tendrán la facultad de actualizar su DJP, de manera periódica y voluntaria, ya sea por cualquier variación en su patrimonio durante el período que ejerza su función o por cualquier otra razón que el funcionario público estime pertinente.

## **SECCIÓN IV**

### **ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 15. Publicidad de las declaraciones.** La Oficina de Evaluación creará un registro público de DJP en la plataforma web de la Cámara de Cuentas, que deberá permitir el acceso a toda persona, a la siguiente información:

- a) Listado de funcionarios obligados, con indicación de los que, en cada oportunidad, han cumplido en el plazo, los que han debido ser notificados al cumplimiento y los que no han cumplido con su obligación.
- b) Formularios de DJP presentados en cada oportunidad, con excepción de las informaciones y los datos de carácter confidencial y personal a los que se refiere la Ley y este Reglamento.
- c) Listado de funcionarios obligados sancionados disciplinaria o penalmente por incumplimiento a la Ley No.311-14 y al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 16. Del extracto de la DJP de acceso público.** El formulario electrónico de la Oficina de Evaluación estará diseñado para producir, de manera inmediata, una versión de la DJP de acceso público, en la cual se excluirán aquellas informaciones y datos de carácter confidencial y personal, y el mismo será habilitado a los terceros, una vez la Oficina de Evaluación haya revisado y comprobado que no contiene información confidencial.

**PÁRRAFO:** Esta versión de acceso público deberá contener como mínimo: el nombre del obligado y el de su cónyuge; la función o funciones que desempeña en el Estado; la suma total a la cual asciende su patrimonio; otras que determine la Cámara de Cuentas a través de instructivos o manuales.

**ARTÍCULO 17. Informaciones y datos de carácter confidencial y personal.** De manera no limitativa, y de conformidad con la normativa legal vigente en la Republica Dominicana, las informaciones y los datos de carácter confidencial y personal que son presentados por los funcionarios en su DJP, y que no pueden ser proporcionados a los terceros se enuncian a continuación:

- a) La información personal relativa al declarante, su cédula de identidad y electoral, salvo el nombre completo.

- b) La información personal relativa a los familiares.
- c) La información personal relativa a los familiares menores de edad.
- d) La información referida al número de identificación de la cuenta bancaria, salvo el saldo y nombre del banco.
- e) La matrícula de identificación de bienes inmuebles registrados, o cualquiera que permita localizar la ubicación del inmueble, salvo la indicación del país y la ciudad.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCESO DE VERIFICACIÓN, INSPECCIÓN Y ANÁLISIS**

**ARTÍCULO 18.** Los procesos de verificación, inspección y análisis tienen por objeto identificar variaciones o movimientos desproporcionados, no justificados, en el patrimonio del funcionario obligado.

**ARTÍCULO 19. Custodia y Guarda.** La Oficina de Evaluación será responsable del archivo, seguridad y mantenimiento de las DJP, en su formato digital y físico, así como de los documentos soportes que sean presentados.

**ARTÍCULO 20. Conservación.** Las DJP deberán ser conservadas de conformidad con la Ley General de Archivos de la Republica Dominicana No.481-08. Si el funcionario obligado o miembros de su grupo familiar fueren imputados penal o administrativamente, de haber participado en hechos contra la Administración Pública o el patrimonio público, las DJP deberán ser conservadas hasta que concluyan, de manera definitiva, todos los procedimientos relacionados con tales hechos.

**PÁRRAFO:** La Oficina de Evaluación archivará todas las DJP presentadas por los funcionarios, ya sean digitales o físicas, estén incompletas, desactualizadas o contengan errores.

**ARTÍCULO 21. Verificación, inspección y análisis.** Los procesos de verificación, inspección y análisis, que lleve a efecto la Oficina de Evaluación incluyen el examen, la comparación y la evaluación de las evidencias que respaldan las DJP, documentos soportes, operaciones, registros, entre otros. En tal sentido, determinarán:

- a) La veracidad de la información declarada por el funcionario obligado.
- b) El origen de los bienes incorporados al patrimonio del funcionario obligado en el período que ejerza sus funciones, así como el origen de sus deudas.
- c) La consistencia de los gastos, los movimientos y las variaciones patrimoniales experimentadas por el funcionario obligado, con relación a la DJP presentada.
- d) La existencia de bienes y deudas no declarados bajo el control del funcionario obligado, estén éstos a su nombre o no.
- e) La existencia de conflicto de intereses o la revelación de posibles conflictos de intereses.

**ARTÍCULO 22. Inicio de las actuaciones.** La Oficina de Evaluación, como órgano especial de la Cámara de Cuentas, podrá iniciar el proceso de verificación, inspección y análisis, de manera oficiosa, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley No.10-04 y la Ley No.311-14, previa aprobación del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República.

**PÁRRAFO:** Las actuaciones también podrán iniciarse, previa aprobación del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas, por denuncias orales o escritas, presentadas por ante la misma, por el rumor público, a petición de la Procuraduría General de la República, o del funcionario público declarante.

**ARTÍCULO 23. Registro de las actuaciones.** La Oficina de Evaluación, como órgano especial de la Cámara de Cuentas, levantará actas de las diligencias realizadas durante el proceso de verificación, inspección y análisis.

**ARTÍCULO 24. Secreto de las actuaciones.** A fin de no frustrar o entorpecer las actuaciones realizadas por la Oficina de Evaluación, como órgano especial de la Cámara de Cuentas, la misma tendrá la facultad de determinar si estas actuaciones pueden ser de conocimiento de los investigados. Cualquier persona física o jurídica, de carácter público o privado, que participe de las actuaciones, y las demás personas que, por cualquier motivo adquieran conocimiento de las mismas, tienen la obligación de guardar discreción. También debe respetar el derecho a la intimidad de los investigados o de cualquier persona que pueda verse afectada por la divulgación de información privada.

**ARTÍCULO 25. Solicitud de información adicional.** La Oficina de Evaluación podrá citar al funcionario obligado para que brinde las aclaraciones que considere pertinentes o aporte documentos adicionales que considere necesarios para sustentar sus DJP. Cuando no resultaren satisfactorias, o cuando el funcionario obligado hubiere optado por no brindarlas, pondrá en conocimiento de la situación a la autoridad administrativa o jurisdiccional competente, remitiendo un informe en la brevedad posible.

**ARTICULO 26. Colaboración.** La Oficina de Evaluación, previa aprobación del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República, podrá solicitar la colaboración del Colegio Dominicano de Contadores Públicos y del Instituto de Tasadores Dominicanos, a fin de auxiliarse en su función de verificación, inspección y análisis de la DJP.

**ARTÍCULO 27. Informe de remisión.** La Cámara de Cuentas remitirá al superior inmediato del funcionario o al Ministerio Público, según sea el caso, los informes aprobados en el pleno que establezcan, con motivo de la verificación, inspección y análisis de una DJP, la existencia de responsabilidad administrativa o indicios de responsabilidad penal de un funcionario.



## **CAPÍTULO VI**

### **INOBSERVANCIA DE LAS OBLIGACIONES**

**ARTÍCULO 28. Sanciones Disciplinarias y Penales.** Los funcionarios públicos sujetos al ámbito de aplicación de este Reglamento, que incurran, por acción u omisión, en una de las conductas prohibidas en los artículos 14, 15 y 18, de la Ley No.311-14, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias y penales, que les sean aplicables de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO 29. Remisión al órgano legalmente facultado.** La Oficina de Evaluación, luego de la autorización del Pleno de Miembros de la Cámara de Cuentas de la República, notificará las faltas administrativas en las que incurran los funcionarios públicos, al órgano administrativo competente, a fin de que éstos realicen el procedimiento administrativo disciplinario y apliquen las sanciones correspondientes, de conformidad a la Ley N.41-08.

**PÁRRAFO I:** De igual manera, la Cámara de Cuentas de la República informará sobre este particular al Ministerio Público, a los fines de que dicho órgano determine si la omisión o la entrega tardía está motivada en hechos que constituyan indicios de responsabilidad penal o fuere realizada con intención dolosa.

**PÁRRAFO II:** Los órganos administrativos y el Ministerio Público deberán informar a la Cámara de Cuentas, sobre las actuaciones que han realizado y sus resultados, en contra de los funcionarios que han incumplido con su obligación de presentar DJP, cuando hayan sido informados.

**ARTÍCULO 30. Autorización de retención de salarios.** Se establece como una consecuencia jurídica de la inobservancia de presentar la DJP en el plazo estipulado en el Artículo 8 del presente Reglamento, la suspensión del pago de las remuneraciones que le corresponda al funcionario público obligado, la que se mantendrá hasta que sea subsanada la omisión. Para ello, la Cámara de Cuentas notificará a la Tesorería Nacional, en cualquier momento, de la inobservancia de presentar la DJP, el cargo y los nombres de los funcionarios obligados que no han presentado su DJP, a fin de que la Tesorería Nacional se abstenga de emitir los pagos de los sueldos de los funcionarios hasta tanto la Cámara de Cuentas le notifique que los mismos han cumplido con su presentación de manera satisfactoria. Cuando los pagos lo haga otro organismo o persona que no sea el Tesorero Nacional, la Cámara de Cuentas notificará a dicha institución, a fin de que cumpla con la obligación indicada.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS**

**ARTÍCULO 31. Primera disposición transitoria.** Los funcionarios que fueron designados en sus cargos con posterioridad a la promulgación de la Ley No. 311-14, tendrán la obligación de presentar una DJP, bajo los requisitos actuales de la Ley No. 311-

14, y su Reglamento de Aplicación, cuando la Cámara de Cuentas de la República Dominicana convoque a un llamado de actualización, el cual será publicado en periódicos de circulación nacional y en su página web.

**ARTÍCULO 32. Segunda disposición transitoria.** Los funcionarios que han presentado su DJP por ante la Cámara de Cuentas de conformidad con los instructivos establecidos después de la entrada en vigencia de la Ley No. 311-14 y antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento, deberán realizar una actualización de su DJP, cuando la Cámara de Cuentas de la República Dominicana convoque a un llamado de actualización, que será publicado en periódicos de circulación nacional y en su página web.

**ARTÍCULO 33. Tercera disposición transitoria.** Los funcionarios que han presentado su DJP, por ante la Tesorería Nacional, o cualquier otra institución pública, después de la entrada en vigencia de la Ley No.311-14, están en la obligación de presentar una nueva DJP, bajo el formato y los requerimiento de Ley No.311-14, cuando la Cámara de Cuentas de la República Dominicana convoque a un llamado de actualización, que será publicado en periódicos de circulación nacional y en su página web.

**ARTÍCULO 34. Derogaciones.** El presente Reglamento deroga y sustituye las disposiciones normativas de igual o inferior rango que le sean contrarias, y de manera expresa, las disposiciones siguientes:

1. Numerales 30 y 31, del Artículo 6, del Decreto No.486-12, del 21 de agosto de 2012.
2. Artículo 7, del Decreto No.486-12, del 21 de agosto de 2012, respecto de las funciones de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, para solicitar y requerir directamente a los funcionarios públicos las declaraciones juradas de patrimonio.

**ARTÍCULO 35. Publicación y entrada en vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial o en un periódico de amplia circulación nacional, y hayan transcurridos los plazos establecidos en el Código Civil Dominicano para su efectividad.

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintinueve (29) días del mes de febrero del año dos mil dieciséis 2016; años 173 de la Independencia, 153 de la Restauración.

**DANILO MEDINA**