

SECCIÓN I

PREGUNTAS EN RELACIÓN CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DISPOSICIÓN DE LA CONVENCION SELECCIONADA PARA SER ANALIZADA EN LA CUARTA RONDA

ÓRGANOS DE CONTROL SUPERIOR, CON EL FIN DE DESARROLLAR MECANISMOS MODERNOS PARA PREVENIR, DETECTAR, SANCIONAR Y ERRADICAR LAS PRÁCTICAS CORRUPTAS (ARTÍCULO I, PÁRRAFO 9 DE LA CONVENCION)

A) Con relación a la DPCA, refiérase en lo posible a aspectos tales como los que se indican a continuación, adjuntando copia de las disposiciones o medidas que sustenten sus respuestas o señalando los enlaces con las páginas en Internet en que ellas puedan ser consultadas:

- i. Sus objetivos y funciones; la autonomía para su cumplimiento; y cuando corresponda, el ejercicio de funciones en concurrencia o compartidas con otros órganos o autoridades y los mecanismos para solucionar eventuales conflictos de competencia.**

La República Dominicana siempre ha contado con previsiones jurídicas contra la corrupción. Sin embargo, fue en el año 1996, cuando la justicia dominicana transitó por una gran revolución, teniendo como enfoque primario el combate a la corrupción, por entender que no podía haber progreso nacional sin leyes claras que sancionaran a personas involucradas en actos corruptivos.

Hubo un verdadero esfuerzo por fortalecer nuestras instituciones públicas. En ese sentido, se desarrolló el Plan Nacional de Lucha Contra la Corrupción, cuya coordinación y desarrollo estuvo a cargo de un Procurador General Adjunto.

Para la implementación permanente y cotidiana de dicho plan, se creó una estructura para poner en marcha este proyecto mediante el Decreto No. 322-97 del 24 de julio de 1997. Ahí quedó creado el otrora Departamento de la Prevención de la Corrupción (DEPRECO), como una entidad especializada en el manejo de todo lo relativo a la corrupción administrativa en la República Dominicana.

Con la creación de éste organismo, se institucionalizó el combate a la corrupción administrativa en nuestro país. Este Departamento, más tarde, se transformó mediante Decreto No. 324-07, en la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA).

El artículo 53 de la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11, promulgada en fecha 9 de junio de 2011, prescribe sobre las Procuradurías Especializadas, las cuales “son órganos

complementarios de la Dirección General de Persecución del Ministerio Público, y estarán sujetas a la dirección, coordinación y supervisión directa del Director General de Persecución. Serán creadas por el Consejo Superior del Ministerio Público, con alcance nacional o regional, en atención a la complejidad de los casos, la vulnerabilidad de las víctimas, el interés público comprometido o las prioridades institucionales. Estarán a cargo de Procuradores Generales de Corte de Apelación”.

Mediante Resolución 0003, del Consejo Superior del Ministerio Público de fecha 4 de febrero del año 2013, se eleva a Procuraduría Especializada el Departamento de Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA), para que en lo adelante se denomine Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**), adscrita a la Dirección General de Persecución del Ministerio Público, encargada de la política de persecución de los casos de crímenes y delitos de Corrupción Administrativa a nivel nacional, sirviendo, además, como asesora de las fiscalías en el ámbito de su especialidad.

La Resolución que crea la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**), considera la misma como órgano complementario de la Dirección General de Persecución del Ministerio Público. De esta forma el Ministerio Público, por la complejidad de los casos puede ejercer una intervención especializada que permita lograr un trabajo más eficaz y determinante en esta área.

En dicha Resolución, la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) se le asignan las siguientes funciones:

1. Establecer la política de Persecución de los casos de crímenes y delitos de Corrupción Administrativa a nivel nacional, sirviendo de asesores a las fiscalías en el ámbito de su especialidad;
2. Coordinar con todas las fiscalías el procesamiento de los casos, impartiendo instrucciones particulares que correspondan en el ámbito especializado por intermedio del Director General de Persecución o del Procurador General de la República;
3. Coordinar con Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales, del sistema de justicia y de cualquier otro ámbito, mecanismos de supervisión relacionada con la corrupción administrativa;
4. Implementar mecanismos de control que permitan llevar un registro eficiente de casos procesados en el ámbito de su especialidad;
5. Coadyuvar o asumir el procesamiento de casos o de intervención en casos penales y hechos en los que se haya verificado un caso de corrupción administrativa;
6. Dar asistencia técnica especializada y acompañamiento a los representantes del

Ministerio Público de la jurisdicción donde se registró el caso.

Respecto al ejercicio de funciones en concurrencia o compartidas con otros órganos, conforme a la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11, y la Resolución citada precedentemente se extrae que estamos en coordinación con la Dirección General de Persecución, órgano operativo del Ministerio Público (art. 4 ley 133-11), y es quien dirige, coordina y supervisa las procuradurías especializadas que cree el Consejo Superior del Ministerio Público (Art. 52.4 Ley 133-11);

Conforme al artículo 3 de la Resolución que crea la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**), la coordinación debe realizarse de la siguiente manera: “El diseño del esquema operativo y de coordinación conlleva los análisis de los procesos y funciones puestos a cargo de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**)”

Sobre los mecanismos para solucionar eventuales conflictos de competencia, la Dirección General de Persecución del Ministerio Público es la que determina sobre los conflictos de competencias entre las distintas Procuradurías Especializadas creadas por el Consejo Superior del Ministerio Público, así como con otras jurisdicciones. Conforme al Artículo 54 de la Ley Orgánica del Ministerio Público a la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) le corresponde “dar asesoría y asistencia a las fiscalías titulares en el ámbito que corresponda” también “dictar a los procuradores fiscales titulares las instrucciones particulares que correspondan” en nuestro “ámbito especializado por intermedio del Director General de Persecución, y asumir personalmente, con la autorización” del mismo, “cualquier proceso penal de acción pública de su ámbito especializado cuando el interés público lo haga necesario. Esta avocación estará precedida de un dictamen motivado al efecto y comporta el traslado de la responsabilidad de la gestión del caso, no pudiendo ser devuelto al Ministerio Público originalmente apoderado”. Este es el mecanismo instaurado por la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11, a los fines de resolver conflictos de competencias en la investigación de casos especializados.

ii. El ámbito de sus funciones, indicando si existen excepciones al mismo.

El ámbito de las funciones de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) se circunscribe a la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11, y lo que establece la Resolución No. 0003, Primera Resolución dictada en la Tercera Sesión del Consejo Superior del Ministerio Público en fecha cuatro (4) del mes de febrero del año 2013.

Su funcionamiento interno se determina en el “Reglamento Interno de Políticas y Procedimientos de Investigación de la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA)”¹

¹En lo adelante, entiéndase por DPCA, cuando se hace mención en este reglamento, que se está refiriendo a la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA)

realizado por la Consultora Internacional **Paula Honisch**, en cuyo capítulo III contiene aspectos relacionados con los “Circuitos de Trabajo” el cual incluye los trámites, origen de las actuaciones, registro del expediente, criterios para determinar: la apertura de una investigación, la participación en un proceso penal y la asignación del caso.

- iii. La manera en la que se adoptan sus decisiones, indicando si existen instancias múltiples con competencia para hacerlo y si éstas son colegiadas o unipersonales; los recursos de revisión que tanto en su interior como ante otros órganos o autoridades externas proceden contra las decisiones adoptadas; y las acciones necesarias para aplicar o hacer efectivas dichas decisiones.**

La Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11, configura un nuevo esquema, cuando crea el Consejo Superior del Ministerio Público, el cual descentraliza la toma de decisiones, reduciendo el nivel de verticalidad, y dando paso a una democratización e independencia interna para el pleno desarrollo de sus funciones.

Las decisiones correspondientes a las investigaciones especializadas en materia de corrupción se rigen de acuerdo a los preceptos legales establecidos en la citada ley, de la manera siguiente:

“Artículo 8. Instrucciones generales. El Procurador General de la República puede emitir instrucciones generales sobre la dirección de la investigación de los hechos punibles, el ejercicio de la acción penal y su oportunidad o la protección de víctimas, testigos u otros sujetos. El Director General de Persecución del Ministerio Público y los procuradores generales de Cortes de Apelación podrán solicitarle su reconsideración cuando colidan con las disposiciones de la Constitución de la República, los tratados internacionales adoptados por el Estado, la legislación nacional, los precedentes jurisdiccionales vinculantes y los reglamentos y políticas adoptados por el Consejo Superior del Ministerio Público, el cual podrá ratificarlas, modificarlas o revocarlas según lo estime procedente. La solicitud de reconsideración no exime al Ministerio Público del cumplimiento obligatorio de las instrucciones generales”.

Interviene también el Director General de Persecución del Ministerio Público, cuando en la referida ley en su Artículo 52 numerales 3, 5 y 6, le designa, entre otras funciones: “Corresponde al Director General de Persecución del Ministerio Público:

“3. Supervigilar al Ministerio Público en la investigación y en el ejercicio de la acción penal, la ejecución de las políticas de persecución penal y el cumplimiento de las instrucciones generales;

“5. Dictar instrucciones particulares a los miembros del Ministerio Público sobre la dirección de la investigación de los hechos punibles, el ejercicio de la acción penal y su oportunidad o la protección de sujetos en riesgo, en atención a la complejidad o especialidad del caso, la

investidura de las personas involucradas como imputadas o víctimas, el interés público comprometido o las prioridades institucionales”;

“6. Tramitar las instrucciones particulares que le sean requeridas por el Procurador General de la República y las procuradurías especializadas”;

Con relación a la planificación y los proyectos de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa, estos deben ser tramitados por el Director General de Persecución del Ministerio Público al Consejo Superior del Ministerio Público, por intermedio del Procurador General de la República para su Discusión y Aprobación conforme al Artículo 52 numeral 12 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

iv. La manera en que son provistos los cargos de sus máximas autoridades, indicando si éstas son de período fijo o de libre nombramiento y remoción y las instancias competentes para exigirles responsabilidad por sus actuaciones y decidir acerca de su permanencia en el cargo.

Los miembros del Consejo Superior del Ministerio Público autorizan al Presidente del Consejo Superior del Ministerio Público a establecer el Organigrama y seleccionar los funcionarios que integran la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa. (Art. 4 de la Resolución No. 0003 del Consejo Superior del Ministerio Público).

En tal sentido, el (la) Director(a) de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) es designado (a) por el Procurador General de la República.

La responsabilidad por las actuaciones del Director (a) designado (a) y de todo el Ministerio Público que compone esta Procuraduría Especializada son conocidas por el Consejo Superior del Ministerio Público, como organismo facultado para “Ejercer el control Disciplinario sobre representantes, funcionarios y empleados del Ministerio Público, con excepción del Procurador General de la República” (Artículo 47 numeral 3 de la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11. Además, Corresponde al Director General de Persecución del Ministerio Público. Dirigir, coordinar y supervisar las procuradurías especializadas que cree el Consejo Superior del Ministerio Público; Art. 52.4 de la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11).

Las faltas atribuidas a los miembros del Ministerio Público son investigadas, de oficio o por denuncia por la Inspectoría General del Ministerio Público (Art. 97 de la Ley 133-11), organismo encargado de presentar acusación cuando corresponda, y los informes de investigaciones individuales al Director General de Carrera (Art.98 numeral 3; además, sustenta las acusaciones disciplinarias ante el Consejo Disciplinario en primera instancia y por el Consejo Superior del Ministerio Público en última instancia (Art. 98 numeral 4 Ley 133-11)

Para exigir responsabilidad por sus actuaciones y decidir acerca de su permanencia en el cargo del Ministerio Público que compone esta Procuraduría Especializada, el procedimiento está instaurado en el Reglamento Disciplinario del Ministerio Público aprobado por el Consejo Superior del Ministerio Público en su quinta sesión celebrada el 18 de octubre del 2011, el cual, prescribe los deberes a que están sujetos; los tipos de faltas y sanciones; los órganos disciplinarios, entre ellos la Inspectoría General del Ministerio Público, el Consejo Disciplinario del Ministerio Público y el Consejo Superior del Ministerio Público, con sus atribuciones e integración; también el procedimiento para los asuntos disciplinarios; las denuncias; el proceso de causa; y los recursos.

- v. **La manera en la que se determinan los recursos humanos necesarios para su funcionamiento y en la que son provistos los mismos, indicando si su personal es de libre nombramiento y remoción o si es seleccionado por concurso de méritos; si se exige el cumplimiento de requisitos para acceder a los cargos; y si dicho personal está sujeto a un régimen de inhabilidades e incompatibilidades y de responsabilidad por sus actuaciones.^{2/}**

La Resolución 0003 del 4 de febrero 2013, del Consejo Superior del Ministerio Público en su Artículo 4 prescribe sobre la Integración: “Los Miembros del Consejo Superior del Ministerio Público autorizan al presidente del Consejo Superior del Ministerio Público a establecer el Organigrama y seleccionar los funcionarios que integran la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativo (**PEPCA**)”, es decir, que los recursos humanos necesarios son determinados por el Procurador General de la República

El Personal y los recursos humanos técnicos y administrativos son de libre nombramiento, y se exige el cumplimiento de requisitos para acceder a los cargos conforme a la Ley No. 41-08 sobre Función Pública.

Para el ingreso como Ministerio Público es necesario completar el concurso de oposición organizado por la Escuela Nacional del Ministerio Público (ENMP), y culminar los requisitos del programa de estudios de la referida escuela para ser nombrado como fiscal, de conformidad con la Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11.

Sobre el régimen de Inhabilidades e incompatibilidades para el Ministerio Público que labora en la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) se aplica lo establecido en el Reglamento Disciplinario del Ministerio Público, aprobado por el Consejo Superior del Ministerio Público en su quinta sesión celebrada el 18 de octubre del 2011, en sus artículos 3, 4 y 5, los cuales disponen como sigue:

“Artículo 3.- Incompatibilidades absolutas. Es incompatible con el ejercicio de las funciones

^{2.} En caso de que en las respuestas a los cuestionarios de la Primera o de la Segunda Rondas se haya suministrado información al respecto que se encuentre vigente, puede remitirse a dicha información.

propias del Ministerio Público el desempeño de la profesión de abogado, así como de cualquier otra actividad profesional o política, además del desempeño de otros cargos públicos o privados, remunerados o ad honorem, con la sola excepción de lo establecido en el artículo 4, punto 1 del presente Reglamento.

Artículo 4.- Incompatibilidades relativas. Tienen el carácter de incompatibilidades relativas, sujetas a las condiciones que se establecen a continuación, las siguientes:

1. Representación necesaria: Cuando el ejercicio de la representación necesaria le exigiera a un magistrado cumplir actuaciones judiciales, en su calidad profesional de abogado, de conformidad a lo establecido en el artículo 86 del Código de Procedimiento Civil, situación que el representante del Ministerio Público informará al Consejo Superior del Ministerio Público³.
2. Docencia y otras funciones científicas: Sólo le está permitido a las y los representantes del Ministerio Público el ejercicio de la docencia secundaria o universitaria y la integración de comisiones de estudio e investigación científica, o gobierno académico. El ejercicio de tales actividades deberá programarse de modo que no afecte las labores propias de la función que desempeñan y si hubiese que salir en algunas ocasiones en horario de labores, sea con el debido conocimiento y anuencia de su superior jerárquico.

Artículo 5.- Prohibiciones. A las y los representantes del Ministerio Público les está prohibido:

1. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, por actos inherentes a sus funciones.
2. Practicar con habitualidad juegos de azar y/o frecuentar lugares destinados a ello o sitios donde se realicen actividades que afecten la dignidad o el decoro que les son propios como funcionarios del Ministerio Público, tales como: colmadones, prostíbulos y otros lugares de dudosa reputación.
3. Integrar asociaciones, fundaciones o entidades, a excepción de aquellas representativas de sus intereses como representantes del Ministerio Público, y las destinadas a mejorar el sistema judicial, la defensa de los derechos humanos y el afianzamiento del sistema democrático y el estado de derecho, siempre que su desempeño en esas organizaciones sea ad honorem, no implique participación política alguna y no signifique desatender las obligaciones propias de la función que desempeñan.
4. Realizar actividades ajenas a las funciones regulares durante la jornada de trabajo, y abandonar o suspender las mismas sin aprobación previa de su superior inmediato.

³ El artículo 86 del Código de Procedimiento Civil de la República Dominicana establece una excepción respecto a la representación en los tribunales de jueces y fiscales: “Sin embargo, los jueces y fiscales pueden defender por ante todos los tribunales sus causas personales y las de sus esposas, parientes o afines en la línea recta, y las de sus pupilos”

5. Retardar o negar, deliberada e injustificadamente, el despacho de los asuntos a su cargo por la prestación de los servicios que les corresponden.
6. Ofrecer noticias o informaciones sobre asuntos de la administración judicial cuando no estén facultados para hacerlo.
7. Observar una conducta que pueda afectar la respetabilidad y dignidad que conlleva su calidad de miembro del Ministerio Público.
8. Conocer de un asunto habiendo sido abogado de cualquiera de las partes interesadas.
9. Conocer de un asunto en el que cualquiera de las partes sea cónyuge, hermano, hijo o pariente hasta el tercer grado, inclusive, del funcionario actuante, o éste tenga la condición de tutor o curador.
10. Conocer de un asunto, no obstante ser cónyuge o pariente por consanguinidad o afinidad en línea directa y en línea colateral por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado del juez o jueces del tribunal que deba conocer del caso, o de los abogados que intervengan en el proceso. Cuando se trate de un tribunal colegiado, para que cese la inhabilitación basta la inhibición de los jueces de que se trate
11. Conocer de un caso no obstante ser o haber sido él, su cónyuge, sus ascendientes o descendientes, herederos o legatarios de algunas de las partes o viceversa; o tener pendiente con ellas alguna litis civil o penal.
12. Conocer de un asunto siendo socio de alguna persona, compañía o entidad que figure como parte, u ostentar esa calidad su cónyuge, ascendiente, descendiente o colaterales.
13. Conocer de un caso pese a tener enemistad capital con algunos de los interesados o con sus abogados; o haber recibido de ellos, sus cónyuges, sus ascendientes, descendientes o colaterales, estos últimos hasta el segundo grado, beneficios económicos de importancia o servicios no relacionados con la función.
14. Conocer de un asunto cuando los involucrados en el caso tienen relación laboral con el miembro del Ministerio Público o si este funcionario es su deudor o acreedor.
15. Recibir más de una remuneración con cargo al erario, excepto en los casos previstos por las leyes.
16. Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas contra las cuales dicho representante del Ministerio Público haya puesto en movimiento la acción pública mediante cualesquiera de los mecanismos legales, o que sean o hayan sido objeto o sujeto de denuncias o querellas que en el momento estén sometidas a la consideración del representante del Ministerio Público en razón de su competencia”.

- vi. **La existencia de manuales u otros documentos en los que se describan las funciones del personal a su servicio, indicando además si se le imparte capacitación periódica en relación con dichas funciones.**

Actualmente estamos inmersos en la renovación de nuestro reglamento interno, “Reglamento Interno de Políticas y Procedimientos de Investigación de la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA)” el cual fue realizado por la consultora internacional **Paula Honish** en el año 2010. Esta actualización se hace al tenor de las nuevas disposiciones establecidas en la Resolución No. 0003, emitida por el Consejo Superior del Ministerio Público de fecha 4 de febrero del año 2013, la cual adecuó esta Dirección, creada mediante Decreto No. 322-97, a la normativa actual que rige al Ministerio Público, en cuanto a la creación de Procuradurías especializadas, pasando ahora a ser la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**).

Así las cosas, nuestro reglamento interno describe las funciones de todo el personal al servicio de esta Procuraduría Especializada. En ese sentido detallamos las siguientes, pendiente de algunos reajustes, a saber:

ARTÍCULO 12. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR DE LA DPCA.

Son facultades y deberes del Director de la DPCA:

- 1) Velar porque se mantenga la unidad de criterios y de procedimientos.
- 2) Disposiciones: Dictar Instrucciones Generales y Disposiciones Generales Obligatorias que deberán ser acatadas por todos aquellos que se desempeñan en la DPCA. En caso de que un fiscal considere que ellas resultan contrarias a la ley, podrá dejar constancia de su opinión fundamentándola. Cuando ello ocurra, el Director examinará la instrucción cuestionada en un plazo de 10 días, a efectos de modificarla o mantenerla. En este último caso, el fiscal estará facultado para hacer llegar su disidencia al PGR a fin de que emita opinión.
- 3) Elaborar el Plan de Acción Anual: El Director de la DPCA deberá elaborar y poner en conocimiento del PGR un Plan de Acción Anual de Trabajo, en el que se establecerán los objetivos de gestión a fin de guiar y establecer prioridades para el tratamiento de las investigaciones como de las intervenciones en actuaciones procesales por parte de la DPCA. Este Plan podrá ser corregido cuando las circunstancias así lo requiriesen.
- 4) Definir los Criterios de Significación de la DPCA, de acuerdo a los cuales se estipularán las pautas para la selección de los casos que serán directamente atendidos por la Dirección (entre los que podrían establecerse los criterios de: significación económica, institucional, de gestión, de pertinencia y verificabilidad, entre otros).
- 5) Promover y desarrollar investigaciones de oficio, atendiendo a los objetivos previstos en el Plan de Acción, y a todo otro asunto de relevancia, interés o trascendencia del que tomare conocimiento.
- 6) Disponer la apertura de investigaciones respecto de hechos que la DPCA resulte competente en atención a lo establecido en los puntos 12.3 (Plan de Anual de Trabajo) y 12.4 (criterios

de significación) de este RI, ya sea a consecuencia de una denuncia o comunicación o bien a raíz de informes elevados por el Subdirector o encargo de investigación.

- 7) Delegar investigaciones: Delegar en los fiscales de la DPCA la investigación y promoción de las medidas de prueba necesarias en aquellos trámites y expedientes en los que resuelva no intervenir en forma personal, de conformidad con lo dispuesto en el presente RI.
- 8) Aprobar los Planes de Investigación desarrollados por los fiscales de la DPCA que sean sometidos a su consideración así como todos aquellos a los que decidiese avocarse.
- 9) Medidas de prueba: Disponer la realización de las medidas de prueba que resulten conducentes para el esclarecimiento de los hechos investigados en los trámites y expedientes que asuma personalmente, conforme lo establecido en el presente RI.
- 10) Requerir auditorías: solicitar la intervención de los auditores forenses de la Dirección para la elaboración de informes, o la realización de auditorías contables o de otros tipos a los organismos que correspondan, cuando la índole de la investigación lo torne aconsejable.
- 11) Requerir a las autoridades competentes, la protección de la integridad física de un testigo o denunciante, cuando lo considere oportuno.
- 12) Determinar la necesidad de utilizar agentes encubiertos.
- 13) Promover pedidos de asistencia y cooperación legal mutua: por los canales correspondientes cuando la investigación de un hecho así lo amerite.
- 14) Informar al PGR sobre perturbaciones: Poner en conocimiento del PGR cualquier perturbación u obstrucción de parte de los poderes públicos que afecten el ejercicio de las funciones de los fiscales.
- 15) Instar la aplicación de medidas disciplinarias ante los organismos que correspondan.
- 16) Ordenar el sometimiento de un caso: Disponer la formulación de una acusación ante los Tribunales competentes, cuando de la investigación practicada o la denuncia recibida surja la presunción de ocurrencia de un delito.
- 17) Intervenir en procesos penales: Intervenir personalmente o mediante los fiscales en quienes delegue el impulso de la acción, en cualquier proceso penal donde se investiguen hechos de corrupción cualquiera hubiere sido la vía por la cual se inició o se hubiese tomado conocimiento de su existencia, dirigiendo a los fiscales que estuvieren interviniendo en esos procesos cuando lo estime conveniente.
- 18) Ejercicio de la acción pública: Asumir, personalmente o mediante los fiscales en quienes lo delegue, el ejercicio de la acción pública con desplazamiento del fiscal de la causa, cuando existiere mérito para ello.
- 19) Instar nulidad: Instar la declaración de nulidad en sede administrativa o judicial de aquellos actos administrativos portadores de vicios que hubiesen sido detectados en el trámite de una investigación.
- 20) Instar acciones civiles de responsabilidad vinculadas con los hechos objeto de investigación
- 21) Promover acciones de recuperación de activos vinculadas con los hechos objeto de investigación.

- 22) Conocimiento de expedientes: Imponerse del estado de cualquiera de los expedientes que tramitan en la DPCA.
- 23) Velar por expedientes: Cuidar el orden y seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.
- 24) Intervenir en caso de desacuerdos: Resolver diferencias de criterios existentes entre los fiscales de la DPCA, en relación a las acciones a seguir en el marco de las actuaciones a su cargo.
- 25) Firma de convenios: Celebrar convenios de asistencia y cooperación con organismos o entes públicos o privados, a fin de incrementar las posibilidades de la Dirección de acceder al conocimiento de hechos de corrupción, de facilitar el desarrollo de investigaciones, de capacitar a los fiscales, funcionarios y empleados de la DPCA, o bien que tengan por objeto darle mayor difusión a las funciones y tareas del organismo y a los mecanismos previstos para la formulación de denuncias ante esa fiscalía especializada.
- 26) Relaciones institucionales: Llevar adelante las relaciones interinstitucionales que resulten necesarias para el mejor funcionamiento de la DPCA, con los otros Poderes del Estado, sus organismos y dependencias; con el Ministerio Público; con Organizaciones de la Sociedad Civil; con Universidades públicas y/o privadas; con colegios de profesionales y entidades privadas de cualquier tipo. Estas funciones podrá delegarlas en empleados, funcionarios o fiscales de la DNCPA.
- 27) Velar por el establecimiento de mecanismos de coordinación con otras autoridades -como las de la policía judicial u otras agencias oficiales- que puedan brindar auxilio a la DPCA en el ejercicio de sus funciones, o bien con las instituciones públicas y privadas que puedan colaborar con la Dirección.
- 28) Convocar reuniones de fiscales: Convocar a reunión de fiscales cuando así lo considere necesario.
- 29) Evaluar al personal: Evaluar periódicamente al personal de la DPCA y proponer los ascensos que estime conveniente, previa consulta con los fiscales de la Dirección.
- 30) Solicitar designación de personal: Requerir al PGR la designación permanente o temporaria de personal profesional y técnico de apoyo, cuando la naturaleza de las tareas lo requiera. También podrá solicitar la designación de una mayor cantidad de fiscales para prestar funciones de manera permanente en la Dirección.
- 31) Superintendencia: Ejercer la superintendencia, dirección y supervisión del desempeño de los fiscales, funcionarios y empleados de la DPCA.
- 32) Poder disciplinario: Ejercer el poder disciplinario sobre todos los integrantes de la DPCA, sin perjuicio de las atribuciones propias del PGR.
- 33) Proveer información: Procurar mantener actualizada la información en el sistema informático de gestión de expedientes, herramienta fundamental para optimizar el trabajo de la Dirección.
- 34) Proponer reformas normativas: Sugerir al PGR las modificaciones legislativas y reglamentarias que por sí, o en acuerdo con los demás fiscales, considere pertinentes y necesarias.

- 35) Proponer reformas a la Estructura: Proponer al PGR modificaciones a la Estructura Orgánica Funcional de la DPCA.
- 36) Informar al PGR sobre la gestión de la DPCA.

ARTÍCULO 13. COMPETENCIAS DEL SUBDIRECTOR DE LA DPCA.

Son facultades y deberes del Subdirector:

- 1) Reemplazar al Director de la DPCA: en caso de ausencia transitoria o bien cuando éste así lo disponga.
- 2) Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Director.
- 3) Velar porque las políticas y estrategias, así como el Plan de Acción y los criterios de significación establecidos por la DPCA sean conocidos e implementados.
- 4) Aprobar los Planes de Investigación que sean elaborados por el encargado de investigación.
- 5) Realizar personalmente las investigaciones que el Director le asigne, en esos casos será el Director quien apruebe los Planes de Investigación que éste elabore.
- 6) Intervenir en los procesos penales que el Director le encomiende.
- 7) Asistencia: Cuando algún fiscal, por la complejidad del caso o a fin de aunar criterios lo solicite, lo asistirá en la recepción, trámite y gestión de esos asuntos.
- 8) Colaborar con el Director y los demás fiscales en todo cuanto sea necesario para el mejor cumplimiento de las facultades asignadas a aquellos.
- 9) Coordinar la elaboración de un banco de instituciones que puedan apoyar a la DPCA en la recolección de información o en la realización de peritajes o estudios técnicos y establecer enlaces con ellos para obtener una colaboración más eficaz en aquellos casos en que se la solicite.
- 10) Velar porque en cada caso se ejerzan las atribuciones derivadas o relacionadas con la responsabilidad civil que genere el delito, así como aquellas vinculadas a la recuperación de activos.
- 11) Establecer los niveles de seguridad para el acceso a la información consignada en las distintas bases de datos de la DPCA.
- 12) Sugerirle al Director que requiera a las autoridades competentes, la protección de la integridad física de un testigo o denunciante cuando así lo considere oportuno.
- 13) Proveer información: Analizar los trámites recibidos, resumir el asunto del que tratan para informarlo al Director de la DPCA, procurar ingresar toda la información pertinente en el sistema informático de gestión de expedientes y procurar mantener actualizada la información sobre los asuntos en los que intervenga directamente.
- 14) Velar porque los fiscales y empleados registren en el sistema informático las actuaciones que realicen, manteniéndolo actualizado.
- 15) Velar por expedientes: Cuidar el orden y la seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.

ARTÍCULO 14. COMPETENCIAS DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN.

Son facultades y deberes del encargado de investigación:

- 1) Dirigir el área de investigaciones y orientar a los fiscales, investigadores, técnicos y empleados para que realicen las investigaciones necesarias, planificando y ejecutándolas de acuerdo al procedimiento previsto en este RI.
- 2) Realizar búsquedas en el sistema informático de gestión de expedientes y elaborar informes que den cuenta sobre la existencia de trámites que versen sobre asuntos o imputados vinculados a los recibidos por cualquier vía o propuestos por los fiscales para ser investigados.
- 3) Procurar la detección temprana y proactiva de casos para ser investigados por la DPCA.
- 4) Elaborar junto con el resto del equipo de investigaciones el Plan de investigación a seguir frente a cada caso y aprobar los planes que éstos finalmente confeccionen.
- 5) Elaborar los Planes de Investigación de las investigaciones que se le asignen.
- 6) Realizar informes sobre el estado de los trámites y expedientes, a pedido del Director y Subdirector de la DPCA.
- 7) Velar porque las investigaciones estén debidamente fundamentadas y sustentadas en medios de prueba legalmente obtenidos.
- 8) Velar porque los informes de investigación que se elaboren sean precisos, claros, coherentes y completos.
- 9) Asistencia: Cuando algún fiscal, por la complejidad del caso o a fin de aunar criterios lo solicite, se lo asistirá en la recepción, trámite y gestión de esos asuntos.
- 10) Sugerirle al Director que requiera a las autoridades competentes la protección de la integridad física de un testigo o denunciante, siempre que lo considere oportuno.
- 11) Colaborar con el Director y los demás fiscales en todo cuanto resulte necesario para el mejor ejercicio de las facultades asignadas a aquellos.
- 12) Realizar las demás funciones que le encomienden el Director y/o el Subdirector.
- 13) Velar por expedientes: Resguardar el orden y la seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.
- 14) Proveer información: procurar el ingreso en el sistema informático de gestión de expedientes de toda la información pertinente vinculada con las investigaciones a cargo del área, ocupándose de mantener actualizada la información relativa a los asuntos en que los que intervenga directamente.
- 15) Velar porque los fiscales y empleados registren las actuaciones que realicen en el sistema informático, manteniéndolas actualizadas.
- 16) Elaborar las estadísticas referidas a su área que deban ser consideradas para la elaboración del informe anual de gestión o que fueran requeridas por el Director de la DPCA.

ARTÍCULO 15. LA DETECCIÓN TEMPRANA Y PROACTIVA DE CASOS.

La detección temprana y proactiva de casos, entre otras cosas, implicará:

- 1) Revisar el contenido de publicaciones periódicas y diarias, a fin de identificar noticias y/o información que pudiera dar lugar al inicio de investigaciones que versen sobre las prioridades establecidas en el Plan de Acción de la DPCA o sobre otros asuntos que pudieran resultar de interés para el organismo.
- 2) Revisar diariamente el contenido de la Gaceta Oficial.
- 3) Relevar y analizar periódicamente el contenido de los informes que los organismos de control elaboren sobre las áreas y actividades previstas en el Plan de Acción o sobre otros asuntos que pudiesen resultar de interés para la DPCA. En caso de detectar datos o elementos relevantes, se elaborará un informe señalando los puntos más sobresalientes.
- 4) Relevar las denuncias presentadas ante los Tribunales y los casos cargados por otras fiscalías en el sistema informático, a fin de permitirle al Director analizar en forma temprana la conveniencia o necesidad de realizar algún tipo de intervención.
- 5) Desarrollar una rutina de relevamiento, análisis y registro de la información.
- 6) Reportar los hallazgos de relevancia al Subdirector para que se inicie el trámite correspondiente y se promueva –si procediera- la apertura de una investigación de oficio y su asignación a un fiscal o grupo de fiscales.
- 7) Colectar información periodística y/o producida por otros organismos de control y/o por la sociedad civil vinculada con los trámites que están siendo o que hubieren sido llevados por la DPCA, a fin de remitir esa información al fiscal responsable de dicho expediente.
- 8) Colectar información sobre temas específicos, a requerimiento de los fiscales de la DPCA.

La asignación de estas responsabilidades al área, no obsta a la responsabilidad que le cabe a todos los empleados, funcionarios y fiscales de la DPCA de procurar el acceso a información que permita identificar e investigar posibles irregularidades en la gestión de los organismos y actividades previstas en el Plan de Acción de la DPCA.

ARTÍCULO 16. COMPETENCIAS DEL ENCARGADO DE LITIGIO.

Son facultades y deberes del encargado de litigio:

- 1) Dirigir el área de litigios y dar las orientaciones necesarias a los fiscales, investigadores, técnicos y empleados para que realicen adecuadamente las tareas que se les encargan.
- 2) Elaborar informes preliminares sobre los procesos judiciales que le sean comunicados a la DPCA por los fiscales de todo el país o que sean conocidos por cualquier otro medio, a fin de que el Director pueda determinar el tipo de intervención que efectuará la Dirección.
- 3) Realizar informes sobre el estado de los trámites y expedientes, a solicitud del Director y/o Subdirector de la DPCA.

- 4) Asistencia: Cuando algún fiscal, por la complejidad del caso o a fin de aunar criterios, lo solicite se lo asistirá en la recepción, trámite y gestión de esos asuntos.
- 5) Supervisión y Asesoramiento: Supervisar, cuando la DPCA haya resuelto no intervenir directamente en un proceso penal en curso, el desarrollo del proceso y asesorar y dirigir a los fiscales de la causa en la elaboración de la estrategia judicial, brindándole las herramientas técnicas que tuviere a su alcance.
- 6) Sugerir la modificación del tipo de intervención: Cuando se advirtiera que una causa penal en la que la Dirección no es la titular de la acción se ha transformado en un asunto complejo o importante -a la luz de lo dispuesto en el Plan de Acción y de los criterios de significación- que amerite la intervención directa de la DPCA, el Encargado de Litigio sugerirá dicho proceder al Director de la DPCA a fin de que éste determine la forma de proceder y en su caso, designe a un fiscal de litigación para que intervenga en ese proceso.
- 7) Colaborar con el Director y los demás fiscales en todo cuanto sea necesario para el mejor cumplimiento de las facultades asignadas a éstos.
- 8) Realizar las demás funciones que le encomienden el Director y/o el Subdirector.
- 9) Velar por los expedientes: Resguardar el orden y seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.
- 17) Proveer información: procurar el ingreso en el sistema informático de gestión de expedientes de toda la información vinculada con los procesos a cargo del área, debiendo mantener actualizada la información sobre los asuntos en que los que intervenga directamente.
- 10) Velar porque los fiscales y empleados mantengan actualizado el sistema informático respecto de las actuaciones que realicen.
- 11) Elaborar las estadísticas referidas a su área que deban ser consideradas para la elaboración del informe anual de gestión, así como aquellas que le fueran requeridas por el Director de la DPCA.

ARTÍCULO 17. COMPETENCIAS DE LOS FISCALES DE LA DPCA.

Son facultades y deberes de los fiscales de la DPCA:

- 1) Elaborar los Planes de Investigación de los trámites que les sean asignados, los que serán aprobados por el funcionario que corresponda.
- 2) Desarrollar investigaciones: Practicar las investigaciones que le sean delegadas por el Director, por el Subdirector o por el encargado de investigaciones.
- 3) Medidas de prueba: Disponer la realización de las medidas de prueba conducentes para el esclarecimiento de los hechos investigados en los trámites y expedientes a su cargo.
- 4) Participar en procesos penales: Participar en forma individual, conjuntamente con otro fiscal, o bien asistiendo al Director o al Subdirector, en los trámites judiciales que les sean asignados.

- 5) Ejercicio de la acción pública: Asumir, cuando el Director de la DPCA lo disponga, el ejercicio de la acción pública, desplazando al Fiscal de la causa.
- 6) Asistir al Director y al Subdirector de la DPCA: informarlos sobre la marcha de los expedientes a su cargo y colaborar con ellos en todo cuanto sea necesario para el mejor cumplimiento de las facultades asignadas a esos funcionarios.
- 7) Atender al Plan de Acción Anual: Conocer y actuar de acuerdo a las prioridades establecidas en él.
- 8) Promover investigaciones de oficio: Promover y desarrollar investigaciones de oficio, atendiendo a los objetivos previstos en el Plan de Acción y a los criterios de significación respecto de los asuntos que conocieren.
- 9) Participar de las reuniones de fiscales: cuando éstas sean convocadas por el Director.
- 10) Requerir auditorías: Requerir la intervención de los auditores forenses, cuando la índole de la investigación lo aconseje e informar al Director de la DPCA cuando resultare necesaria la provisión de otro tipo de estudios o auditorías.
- 11) Sugerirle al Director que requiera a las autoridades competentes, la protección de la integridad física de testigos o denunciantes, cuando lo consideren oportuno.
- 12) Revisar informes: Analizar los informes elaborados por otros organismos de control que les sean asignados, elevando al Director de la DPCA sus consideraciones acerca de la pertinencia de promover una investigación de oficio.
- 13) Recibir denuncias: Recibir denuncias cuando alguna persona o funcionario manifieste por algún medio su intención de formularla y/o supervisar su adecuada recepción cuando ella sea recibida por algún funcionario de la Dirección .
- 14) Realizar las demás funciones que les encomienden el Director , el Subdirector y/o los encargados de áreas.
- 15) Proveer información: Procurar mantener actualizada la información en el sistema informático de gestión de expedientes, vinculada con los trámites y expedientes a su cargo.
- 16) Velar por expedientes: Cuidar el orden y seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.

ARTÍCULO 18. COMPETENCIA DE LOS ASISTENTES TÉCNICOS.

Son facultades y deberes de los empleados y funcionarios que se desempeñen en el Cuerpo de Asistentes Técnicos:

- 1) Intervenir en expedientes: cuando éstos les sean asignados, atendiendo a los pedidos y requerimientos de los fiscales que estén a cargo de su tramitación.
- 2) Colaborar con los fiscales en todo cuanto sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a aquellos.
- 3) Elaborar informes: a pedido de los fiscales, sobre las cuestiones que éstos consideren convenientes o necesarias.

- 4) Proveer información: Mantener actualizada la información del sistema informático de gestión de expedientes vinculada con los trámites y asuntos a su cargo.
- 5) Velar por expedientes: Resguardar el orden y seguridad de los trámites y expedientes a su cargo.

ARTÍCULO 19. COMPETENCIAS DE LOS AUDITORES FORENSES.

Son facultades y deberes de los contadores auditores:

- 1) Intervenir en expedientes: Intervenir en los trámites de la DPCA cuando, a consideración de los fiscales, la índole del caso lo aconseje.
- 2) Actuar como auditores en las investigaciones y en otros trámites, a solicitud de los fiscales de la DPCA, en la forma y en el tiempo que a tales fines se les otorgue.
- 3) Colaborar con los fiscales en todo cuanto sea necesario para el mejor cumplimiento de las funciones asignadas a aquellos.
- 4) Elaborar informes y dictámenes, debiendo presentarlos en los plazos que a tal efecto se establezcan.
- 5) Realizar las investigaciones patrimoniales y financieras de las personas físicas y jurídicas que los fiscales les requieran.
- 6) Colaborar en la determinación del perjuicio que una actuación irregular podría haber generado.
- 7) Recibir y analizar las declaraciones juradas que deben presentar los servidores públicos.
- 8) Elaborar la propuesta de presupuesto de acuerdo a las directivas que fije la Dirección de la DPCA, a fin de que ésta sea remitida al PGR.
- 9) Llevar la contabilidad interna de la DPCA.
- 10) Realizar toda otra tarea que se les encomiende relativa a la contabilidad y control interno o a sus labores de auditores forenses.

Es menester destacar que esta Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**), se mantiene en una constante capacitación tanto para los Procuradores Fiscales y Procuradores de Cortes de Apelación que integran esta Procuraduría Especializada, como también al personal técnico y administrativo de la misma. Esta capacitación constante no sólo se hace a través de la Escuela del Ministerio Público (ENMP) con su plan de capacitación, que incluye enseñanzas en el exterior, gracias a los acuerdos bilaterales, sino que también se les da las facilidades al personal en general de que puedan capacitarse a través de diplomados y cursos técnicos en áreas específicas para el mejor funcionamiento de las funciones asignadas.

- vii. **La existencia de procedimientos documentados para el desarrollo de las tareas, o de manuales o guías relativas a las mismas; las acciones de fortalecimiento institucional o de mejoramiento de calidad implementadas; y la implementación de sistemas o de tecnologías modernas para facilitar el desarrollo de las labores.**

El Reglamento Interno de Políticas y Procedimientos de Investigación citado, describe en su

Capítulo III el Funcionamiento Interno de la DPCA y los Circuitos de Trabajo incluyendo dentro de su esquema los trámites, origen de las actuaciones, registro del expediente, criterios para determinar la apertura de una investigación, Criterios para determinar la participación en un proceso penal, y Criterios para la asignación del caso.

Además, el capítulo IV describe la manera en que se debe llevar una investigación y los diferentes cursos de acción los cuales conllevan la elaboración del Plan de Investigación, informe de investigación, validación del informe de investigación, intervención en procesos penales, archivo de trámites y expedientes y el seguimiento y coordinación del trabajo de los fiscales.

En ese tenor, el capítulo V se refiere a las medidas de prueba y se establecen cuestiones relativas a la Reserva de las actuaciones, fin de la investigación, libertad probatoria, medidas de prueba, participación del denunciante, obstaculización de investigaciones, medidas urgentes, colaboración de policía y otras fuerzas de seguridad, pedidos de colaboración a otros organismos y de las investigaciones conjuntas.

En cuanto al Manejo de Información, el Capítulo V del referido reglamento se refiere a los movimientos de los expedientes y los trámites, manejo y cuidado de la información (cadena de custodia) y obligación de reserva.

Cabe destacar que a lo interno de esta Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA), existe un Registro informático de gestión de trámites y expedientes, en el cual se encuentran todos los expedientes, trámites, dictámenes y resoluciones del Director de la PEPCA y demás fiscales.

viii. La manera en la que se le suministra a los ciudadanos información acerca de sus objetivos y funciones; se les dan a conocer los procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones; y se les orienta acerca de cómo realizar gestiones ante los mismos.

La información se realiza a través del portal www.dpca.gob.do, el cual brinda toda la información correspondiente a los objetivos y funciones de esta Procuraduría Especializada, los procedimientos establecidos para el cumplimiento de las funciones propias de este órgano y se abre un canal de comunicación para que los ciudadanos puedan tramitar cualquier pedimento.

Es importante destacar que en Agosto del año 2012, se realizó y se puso a circular el “Informe de Gestión denominado **Sistematización de casos 2004 – 2012**” con el Apoyo del Programa de Facilidad de Cooperación Técnica (TCF) por vía de la Dirección General de Cooperación Multilateral (DIGECOOM), este informe está contenido también en nuestra página web, más arriba mencionada, y brinda al ciudadano un contenido con: Marco Jurídico de la Política Anticorrupción en República Dominicana; Principales Acciones Ejecutadas por la Dirección de Persecución de la Corrupción Administrativa (DPCA), ahora Procuraduría Especializada de

Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**); Sistematización de casos e investigaciones realizadas; Avances y logros de la DPCA en el Período 2004-2012;

Existe un procedimiento interno dentro del Reglamento Interno de Políticas y Procedimientos de Investigación, el cual establece la **Mesa de Entrada**, en la cual debe existir un personal capacitado para orientar y atender las consultas del público, previo a derivarlas a un fiscal o funcionario de esta Procuraduría Especializada, dicho reglamento establece, además las facultades y deberes del personal a cargo de la Mesa de Entrada, dentro de lo que cabe destacar las siguientes funciones:

- 1) Recibir, registrar y proceder a la distribución interna y externa de toda actuación que deba ser tramitada por la DPCA.
- 2) Ocuparse de la remisión de todas las notas y comunicaciones que el organismo produzca.
- 3) Registrar en el sistema informático de gestión de trámites y expedientes todos los expedientes, trámites, dictámenes y resoluciones del Director de la DPCA y demás fiscales.
- 4) Registrar los movimientos de los expedientes, trámites y actuaciones internas de la DPCA.
- 5) Registrar la correspondencia y otra documentación que se reciba.
- 6) Componer como “actuaciones internas” las notas, comunicaciones, Instrucciones y Disposiciones Generales Obligatorias del Director de la DPCA y todas las demás actuaciones que no tengan por objeto ser incorporadas a un expediente.
- 7) Gestionar la apertura de los trámites, cuando corresponda, ingresándolos en el sistema informático junto con una breve descripción de la información que contienen.
- 8) Recibir los anexos y elementos físicos, registrarlos en el sistema informático, roturarlos y embalarlos, poniendo dichas circunstancias en conocimiento del encargado del área que corresponda para que puedan ser requeridos para su análisis.
- 9) Velar porque se brinde una oportuna y respetuosa atención a los usuarios del servicio.
- 10) Recibir las denuncias de corrupción a través del formulario único.

ix. Los mecanismos de control interno y de atención de reclamos, quejas o denuncias relacionadas con el cumplimiento de sus objetivos y con el desempeño del personal a su servicio.

Como mecanismo de control interno se realizan cada año las Evaluaciones de Desempeño a los Fiscales y al Personal técnico y administrativo de esta Dependencia a través del Dirección de Gestión Humana del Ministerio Público. También, a través del Departamento de Asuntos Internos del Ministerio Público son recibidas todas las quejas, reclamos y denuncias de todo el Ministerio Público, incluyendo los especializados en la Persecución de la Corrupción Administrativa.

Corresponde a la Dirección General de Carrera “Gestionar el sistema de evaluación de desempeño de los miembros del Ministerio Público” (Art. 57 numeral 12, Ley Orgánica del Ministerio Público No. 133-11). Se incluye en estos casos los miembros del Ministerio Público de esta Procuraduría Especializada.

x. La manera en la que se garantizan los recursos presupuestales necesarios para su funcionamiento.

A la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**) le es asignada una partida dentro del presupuesto general de la Procuraduría General de la República, la cual se evalúa cada año para que pueda responder adecuadamente a las necesidades de la Procuraduría Especializada.

xi. Cuando corresponda, los mecanismos de coordinación para armonizar sus funciones con las de otros órganos de control o poderes públicos y para obtener el apoyo de otras autoridades y de la ciudadanía para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Es menester destacar como uno de los grandes logros de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (**PEPCA**), el apoyo de las diversas instancias gubernamentales como, por ejemplo: la Cámara de Cuentas, la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Bancos, la Superintendencia de Seguros, Dirección General de Impuestos Internos, Instituto Nacional de Ciencias Forenses (INACIF) entre otras, para compartir información y ayudarnos en el proceso que conlleva la preparación de un expediente bien sustentado anticorrupción. Sin la coordinación y apoyo de estas instancias del gobierno la lucha contra la corrupción sería imposible.

xii. Los mecanismos de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de sus funciones; la manera en la que se recopila y procesa la información necesaria para esto; y la información emitida con tal propósito^{4/} y la forma en que ésta se hace pública y que los ciudadanos pueden tener acceso a la misma.

El Reglamento Interno de Políticas y Procedimientos de Investigación, establece en sus artículos 22 y 23 la manera en que debe realizarse la Memoria Anual y Otros Informes.

En ese sentido el Artículo 22 del referido reglamento establece lo siguiente: **Art.22. Memoria anual:** Anualmente el Director de la DPCA deberá informar al Procurador General de la República sobre la gestión de la DPCA, a través del área de asuntos multilaterales.

^{4.} En caso de que la información relativa a este ordinal esté contenida en algún documento, por favor aportar copia del mismo o indicar el enlace electrónico a través del cual se puede acceder a él. Si se trata de varios informes o si éstos se emiten periódicamente, por favor aportar copia de los emitidos en los últimos cinco años, o indicar el enlace electrónico a través del cual se puede acceder a ellos.

Dicho informe contendrá toda aquella información que se considere pertinente y relevante, entre la que podrá incluirse información relativa a:

- 1) Cantidad de procesos judiciales comunicados a la DPCA por las demás fiscalías.
- 2) Tipo de intervención resuelta en cada uno de esos procesos.
- 3) Resultados de esas intervenciones.
- 4) Cantidad de denuncias recibidas e investigaciones iniciadas de oficio.
- 5) Resultados alcanzados en las investigaciones concluidas durante el período, indicando – cuando corresponda- la sede administrativa o judicial donde se hubiesen realizado presentaciones.
- 6) Los inconvenientes o dificultades experimentados en la realización de las investigaciones y las propuestas de solución que se hubiesen elaborado.
- 7) Monto de bienes del patrimonio del Estado recuperados.
- 8) Cantidad de allanamientos, secuestros y otras diligencias probatorias, así como de de medidas de coerción solicitadas y concedidas.
- 9) Cantidad de archivos dictados (identificando sus motivos)
- 10) Cantidad de causas atendidas en otras jurisdicciones territoriales
- 11) Cantidad de casos complejos atendidos.

Más abajo, en el mismo reglamento en el Art. 23, se refiere a otros informes y establece que sin perjuicio de la obligación de informar anualmente sobre los resultados de gestión, el Director elaborará periódicamente todos aquellos informes que estimare pertinentes, los que dará a publicidad en caso de estimarlo conveniente”.

Así las cosas, nuestra La Ley Orgánica del Ministerio Público, Ley 133 – 11, en su Artículo 52 numeral 13, establece que le corresponde al Director General de Persecución del Ministerio Público “Rendir informe anual al Consejo Superior del Ministerio Público sobre la ejecución de sus funciones por intermedio del Procurador General de la República, quien es quien preside el Consejo Superior del Ministerio Público.

La publicidad de esta memoria anual y de los informes de interés general se coloca en el mencionado Portal www.dpca.gob.do y de esta manera se hacen de conocimiento e interés público.

B) Con respecto a la DPCA, informe sintéticamente sobre los resultados que han obtenido en el cumplimiento de sus funciones, suministrando la información pertinente de la que disponga su país^{5/}, y refiriéndose en lo posible a aspectos tales como los siguientes:

- i. Si la DPCA tiene funciones de prevención de las prácticas corruptas, relacione las acciones que en los últimos cinco años se hayan desarrollado para prevenir***

^{5/} Referida en lo posible a los últimos cinco años.

dichas prácticas, tales como campañas de divulgación de las consecuencias que las mismas acarrearán; realización de programas de probidad o de concientización sobre el deber de respetar y proteger el patrimonio público y los intereses generales; elaboración de manuales o de guías que orienten a los servidores públicos y a los particulares sobre comportamientos éticos en sus relaciones con el Estado; alertas sobre riesgos de corrupción en determinados sectores de la actuación estatal y propuestas para prevenirla; atención de consultas, emisión de conceptos, o acciones de asesoramiento o de auditoría preventiva relativas a actuaciones del Estado; atención brindada a estudios sobre prevención de la corrupción en el área de su competencia y a las sugerencias efectuadas al respecto por la sociedad civil.

Con relación a este punto, cabe destacar que en el año 2009 se realizó una actividad de promoción respondiendo a los compromisos de cooperación interinstitucional y como beneficiados, elaboramos y promocionamos la campaña publicitaria *311, la cual consistió en la confección, impresión y distribución de afiches publicitarios a full color, satinados, con una medida de 23” por 17”, en el cual se daba a conocer el uso de la línea telefónica asterisco tres once (*311) con la cual se facilita el proceso de presentación de denuncias de los hechos de corrupción. Dicha línea se encuentra en funcionamiento desde el 28 de julio del 2009.

En ese mismo orden, hemos realizados diversos brochures, panfletos y afiches con el slogan “La lucha contra la corrupción es un compromiso de todos/as, apoyémosla”, los mismos se han distribuido en las diversas instituciones estatales y en los diferentes centros educativos a nivel nacional. El contenido de los mismos habla, entre otras cosas, de la visión, misión, objetivos, marco legal, formas de denunciar y los diferentes contactos.

Actualmente, tenemos un **Proyecto de Relanzamiento de la Unidad de Educación de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA)**. Dicho proyecto pretende impulsar el lanzamiento de la nueva Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa, **a propósito de la Resolución que nos declaró como una Procuraduría Especializada, dada la atención particular que reviste el tema de la Corrupción Administrativa** frente a toda la sociedad Dominicana. Tomando como objetivo poder llegar a las diferentes esferas sociales, especialmente a los empleados públicos del Estado, los estudiantes universitarios y del nivel medio, a través de charlas, referentes al tema de la corrupción, y de igual modo crear un vínculo más fuerte y estrecho con las instituciones visitadas.

En ese sentido, estamos elaborando una campaña educativa que contempla jornadas de charlas dirigidas a las distintas instituciones del Estado, Universidades y estudiantes del nivel de media

Esta campaña educativa contará con los siguientes objetos promocionales, a saber:

- **Stickers adhesivos:** Serán colocados en las ventanillas en donde se brinda servicio.
- **Botones publicitario:** Para ser colocados en prendas de vestir.
- **Pulseras de siliconas:** Distribuida a los participantes en las jornadas (charlas).
- **Brochure institucional.** Distribuido a los participantes en las jornadas (charlas).

- ii. **Si la DPCA tiene funciones de detección de las prácticas corruptas que generan responsabilidad disciplinaria; administrativa; patrimonial o civil; o penal para quienes resultan involucrados en las mismas, relacione, cuando corresponda, el número total de investigaciones iniciadas en cada uno de los últimos cinco años, indicando cuántas se encuentran en curso; cuántas se encuentran suspendidas por cualquier razón; cuántas han prescrito por no haber sido concluidas en los términos establecidos; cuántas han sido archivadas sin que se haya podido adoptar una decisión de fondo sobre el caso investigado; cuántas se encuentran en condiciones de permitir que con base en ellas se pueda adoptar una decisión de fondo sobre el caso investigado; y cuántas han hecho curso hacia la instancia competente para adoptar dicha decisión.**

Existen noventa (90) procesos que vienen en curso, desde el año 2009 a la fecha. Estos se encuentran en distintas etapas, desde valoración de la admisibilidad de la denuncia hasta la fase final de la investigación.

Del mes de marzo del año 2009 al mes de diciembre del año 2012 cuarenta y ocho (48) investigaciones de esta Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa han sido archivadas, de las cuales quince (15) corresponden a archivos provisionales y treinta y tres (33) archivos definitivos.

Hasta la fecha se ha pronunciado con carácter definitivo la prescripción de dos (2).

En la actualidad, la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa tiene quince (15) procesos judicializados pendientes de decisión en distintos tribunales de la República Dominicana.

- iii. **Si la DPCA tiene funciones de sanción de las prácticas corruptas que generan responsabilidad disciplinaria; administrativa; patrimonial o civil; o penal para quienes resultan involucrados en las mismas, relacione el número total de casos investigados que se encontraban listos para su decisión en cada uno de los últimos cinco años; el número de decisiones adoptadas en relación con los mismos; el número de estas decisiones que resultaron en imputación de responsabilidad o sanción; el número de estas decisiones que resultaron en no imputación de responsabilidad o absolución; y el número de estas decisiones relativas a prescripción de la sanción o extinción de la responsabilidad por no haberse adoptado la decisión dentro de los términos establecidos.**

Durante estos años fueron decididos por los Tribunales veinte (20) procesos, de los mismos terminaron diecisiete (17) en imputación de responsabilidad o sanción, una (1) absolución y dos (2) prescripciones.

- iv. **Si la DPCA tiene funciones de sanción de las prácticas corruptas que generan responsabilidad patrimonial o civil para quienes resultan involucrados en las mismas, indique el monto de las sanciones pecuniarias impuestas, o de los resarcimientos patrimoniales ordenados a favor del Estado, que hayan ingresado al erario público en cada uno de los últimos cinco años.**

En este tenor, se han obtenido decisiones que contemplan el resarcimiento del daño recibido por el Estado, a través del reclamo de dependencias Estatales como el Banco Central de la República y la Superintendencia de Bancos. Las decisiones en este sentido, han sido dentro del ámbito de la corrupción administrativa privada, en casos de grandes fraudes bancarios. Los montos reconocidos por los tribunales son millonarios, sujetos a liquidación.

C) Con respecto a la DPCA, informe brevemente sobre dificultades para el logro de los propósitos de prevenir, detectar y sancionar las prácticas corruptas, que sean pertinentes teniendo en cuenta sus funciones, y si corresponde, identifique necesidades específicas de cooperación técnica.

Es una realidad la necesidad de un mayor número de fiscales e investigadores debido al gran volumen de expedientes a los fines de dar respuestas más rápidas a la sociedad; también, es pertinente fortalecer los mecanismos de capacitación del personal especializado (fiscales, investigadores y personal técnico y administrativo), por ejemplo, en las áreas como recuperación de activos provenientes de actos de corrupción.

D) Si lo desea, informe como máximo sobre una buena práctica desarrollada en relación con sus funciones de la DPCA que se quiera compartir con los demás países integrantes del MESICIC, utilizando para esto, en lo que considere apropiado, el formato estándar sugerido como guía para presentar esta información que se anexa al presente cuestionario (anexo).

ANEXO

FORMATO ESTÁNDAR SUGERIDO COMO GUÍA PARA PRESENTAR INFORMACIÓN SOBRE BUENAS PRÁCTICAS ^{6/}

1. Institución: Nombre de la institución que está implementando la buena práctica: **Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA).**
2. Título: Título de la buena práctica o acción que la constituye y el tema que aborda (por ejemplo: prevención de conflictos de intereses): **Creación de la Unidad de Auditoría Forense.**
3. Descripción de la buena práctica: Incluir una descripción breve y un resumen de la buena práctica, así como una explicación sobre la razón por la que debe ser considerada como una buena práctica: **Es una unidad especializada, adscrita a la Departamento de Investigaciones de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA) que brinda auxilio en la investigación para los análisis financieros y el peritaje.**
4. Razones e importancia: Expresar las razones por las que se desarrolló la buena práctica. Describir la situación existente antes de la adopción de la buena práctica e identificar el problema o problemas que aborda: **Se puso en funcionamiento esta unidad por las dificultades que se presentaban para la verificación de los asuntos relativos a las auditorías realizadas por los órganos de control externos como la Cámara de Cuentas de la República Dominicana. También para el análisis e interpretación de los movimientos financieros de los implicados y vinculados en los casos de corrupción que nos son suministrados por la Superintendencia de Bancos y otros organismos afines, con miras a fortalecer la investigación con respecto a la inteligencia financiera.**
5. Enfoque: ¿Cuáles fueron el diseño y la metodología propuestos para aplicar la buena práctica? ¿Qué se consideró para su diseño y metodología? ¿Se tomaron en cuenta experiencias en otros países?: **Surgió frente a la necesidad que presentaban los procesos a cargo de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA), de explicar el contenido financiero de los procesos de corrupción, y de que estos pudieran ser sostenidos en los tribunales por especialistas en la materia. Esa buena práctica permite a los fiscales poder solicitar a un cuerpo de auditores especializados los análisis y peritajes que consideren necesarios para los casos en curso, sin mayor demora, salvo casos extraordinarios que exigieran la colaboración de organismos independientes.**

^{6/} Las preguntas contenidas en el presente formato tienen como propósito guiar a los Estados acerca de la información que podrían suministrar sobre buenas prácticas, en caso de que así lo deseen, y serían respondidas en lo que consideren apropiado.

6. Implementación: ¿Cómo se está implementando la buena práctica?: **Sirve de apoyo a los Fiscales e investigadores para el análisis financiero de los procesos a cargo de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA).**
7. Desafíos: ¿Cuáles han sido los desafíos para la implementación de la buena práctica?: ¿Participaron en su implementación organizaciones de la sociedad civil?: **La implementación de esta buena práctica no ha tenido mayores inconvenientes en su aplicación. los trabajos de la Unidad de Auditoría Forense han sido aceptados en los Tribunales.**
8. Resultado: ¿Cuál es el resultado final o el resultado final esperado de la implementación de la buena práctica? ¿Se han identificado beneficios o experiencias exitosas? ¿Se han enfrentado los problemas identificados que dieron origen a la implementación de la buena práctica? ¿Cuál ha sido su impacto en la sociedad civil?: **Una mejor calidad y eficiencia en las investigaciones y verificación de los medios de pruebas que sustentan los procesos seguidos por esta Procuraduría Especializada.**
9. Seguimiento: ¿Quién o qué grupos se encargarán de dar seguimiento a la implementación de la buena práctica? ¿Cómo se vigilará su implementación? ¿Habrá informe de seguimiento?: **La Dirección de Investigaciones de la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA) es la encargada del seguimiento y vigilancia de dicha unidad, ya que está adscrita a la misma**
10. Lecciones aprendidas: ¿Cuáles han sido algunas de las lecciones aprendidas de la implementación de la buena práctica?: **Se ha propiciado un ambiente de colaboración y trabajo en equipo entre la Unidad de Auditoría Forense y la Dirección de Investigación, lo que ha permitido una labor más eficiente del equipo técnico, fiscales e investigadores.**
11. Documentos: ¿Dónde puede encontrarse más información sobre la buena práctica (por ejemplo, enlaces en Internet)?: **En la Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA) 809-533-3522 Ext. 400 y 405 www.dpca.gob.do Dra. Laura Guerrero Pelletier, Directora.**
12. Contacto: Con quién comunicarse para recibir mayor información: **Procuraduría Especializada de Persecución de la Corrupción Administrativa (PEPCA) 809-533-3522 Ext. 400 y 405 www.dpca.gob.do Dra. Laura Guerrero Pelletier, Directora**