Edgar Barnichta Geara

Ministerios Administrativos del Gobierno (Compendio Legal)

Tomo III
De la O a la Z

Santo Domingo, RD
Mayo 2026

Ministerios Administrativos del Gobierno (Compendio Legal)

Tomo III
De la O a la Z

Edgar Barnichta Geara (Mayo 2026)

Contenido

XVII.- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

A) Ley No.1120, Crea la Secretaría de Estado de Fomento Obras Públicas.

B) Ley No.687, que crea un Sistema de Elaboración de Reglamentos Técnicos para Preparación y Ejecución Relativos a la Ingeniería, la Arquitectura y Ramas Afines.

XVIII.- Ministerio de la Presidencia

A) Introducción

B) Ley No.450, que crea la Secretaría de Estado de la Presidencia, Integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Administrativo de la Presidencia y el Secretario Técnico de la Presidencia

C) Ley No.10, que Suprime la Secretaría de Estado de la Presidencia, y Crea un Secretariado Administrativo y un Secretariado Técnico a cargo de la Presidencia de la República

D) Ley No.55, que crea e Integra el Consejo Nacional de Desarrollo

E) Ley 247-12, Orgánica de la Administración Pública

F) Ley No.41-08, de Función Pública

XIX.- Ministerio de Relaciones Exteriores

A) Ley No.630-16, Orgánica de Relaciones Exteriores

B) Reglamento No.142-17, de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior

XX.- Ministerio de Salud Pública

A) Introducción

B) Ley No.42-01, General de Salud Pública

C) Reglamento 1138-03, para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud

D) Reglamento No.246-06, sobre Registro de Medicamentos

XXI.- Ministerio de Trabajo

A) Ley No.16-92, Código de Trabajo de la República Dominicana

B) Reglamento No.258-93, para la Aplicación del Código de Trabajo

C) Decreto No.512-97, que integra el Comité Nacional de Salarios y Determina sus Funciones

D) Decreto No.144-97, de Erradicación del Trabajo Infantil

XXII.- Ministerio de Turismo

A) A) Ley 84-79, Orgánica de Turismo, Modificada por la Ley No.10-21

B) Reglamento No.1125-01, de Aplicación de la Ley No.158-01 de Turismo

C) Reglamento No.372-14, para la Aplicación de la Ley No.158-01 y sus Modificaciones, sobre Fomento al Desarrollo Turístico

XXIII.- Ministerio de Vivienda y Edificación

A) Ley No.160-21, del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)

B) Reglamento 236-22, Orgánico y Funcional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones

XVII.- Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Nota de EBG:

Hasta este momento no existe ninguna ley que establezca el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y sus funciones y el mismo solo se menciona en leyes dispersas a cargo de este Ministerio. No obstante, se publica a continuación la antigua Ley No.1120 de 1946.

A) Ley No.1120.
Crea la Secretaría de Estado de Fomento, Obras Públicas y Riego
(G. O. No.6401, del 22 de Febrero de 1946)

(Actual Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones)

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

Artículo 1.- Se crea, por la presente, para ser establecida a partir del 10 de marzo del presente año una nueva Secretaría de Estado, que se denominará Secretaría de Estado de Fomento, Obras Públicas y Riego.

(Nota: Artículo 76 de la Ley No.1021). Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga Secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministro y viceministro.

Artículo 2.- La Secretaría de Estado de Fomento, Obras Públicas y Riego estará integrada por el Despacho del Secretario de Estado, dos Subsecretarías de Estado, las

Oficinas del Departamento de Obras Públicas y sus dependencias y el Servicio de Riego,

Artículo 3.- Las atribuciones de esta Secretaría de Estado serán todas las que, a la presente fecha, corresponden a la Dirección General de Obras Públicas y sus dependencias y al Servicio de Riego de la Secretaría de Estado de Agricultura y Riego.

Artículo 4.- A partir de la fecha indicada en el artículo 10 de esta ley, queda suprimida la Dirección General de Obras Públicas, así como la Subdirección de la misma.

Artículo 5.- La actual Secretaría de Estado de Agricultura y Riego se denominará a partir del 10 de marzo del año en curso, Secretaría de Estado de Agricultura, Pecuaria y Colonización, la cual tendrá las mismas atribuciones que hasta el presente con excepción de las relativas al Servicio de Riego.

Artículo 6.- El Poder Ejecutivo tendrá capacidad para resolver todos los conflictos de atribuciones que puedan surgir en la ejecución de la presente ley.

DADA en la Sala de Sesiones del Palacio del Senado, en el Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los trece días del mes de febrero del año mil novecientos cuarenta y seis; años 102 de la Independencia.

DADA en la Sala. de Sesiones de la Cámara de Diputados, en el Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los diecinueve días del mes de febrero del año mil novecientos cuarenta y seis; años 102 de la Independencia.

PROMULGO la presente Ley, y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. **DADA** en el Distrito de Santo Domingo, Capital de la República Dominicana, a los veinte días de1 mes de febrero del año mil novecientos cuarenta y seis, años 102 de la Independencia.

B) Ley No.687, Que crea un Sistema de Elaboración de Reglamentos Técnicos para Preparación y Ejecución Relativos a la Ingeniería, la Arquitectura y Ramas Afines.

(G.O. No.9593 del 30 de julio de 1982)

CONSIDERANDO: Que el Estado debe velar para que las instituciones estatales con atribuciones en materia de formulación de proyectos de ingeniería, arquitectura y ramas afines, así como en materia de construcción de obras de transporte y edificaciones, e igualmente las personas del sector privado que realicen obras de esta naturaleza, lleven a cabo las mismas según un sistema de reglamentaciones técnicas que garanticen la seguridad de la estructuras, los requisitos de habitabilidad, la preservación de la ecología y demás normas relativas a las obras de transporte y edificaciones;

CONSIDERANDO: Que el Estado debe definir una política de reglamentación acorde a la tecnología que modernamente rige las disciplinas de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines, y que es de vital importancia la creación de un sistema de reglamentación que contemple la elaboración y control de los proyectos relativos a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines;

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

CAPITULO I
DE LA CREACION DE UN SISTEMA DE REGLAMENTACION DE INGENIERIA, ARQUITECTURA Y RAMAS AFINES

Artículo 1.- Se crea un sistema de elaboración de reglamentos técnicos que sirva de base para la preparación y ejecución de proyectos y obras relativos a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

Párrafo I.- Se entenderá por reglamento técnico un conjunto de reglas cuyo cumplimiento es obligatorio, las cuales se refieren a especificaciones técnicas basadas en resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia.

Párrafo II.- Se excluyen los proyectos y estudios de urbanizaciones, los cuales se regirán por reglamentaciones establecidas por los Ayuntamientos, en virtud de la Ley de Organización Municipal.

Artículo 2.- Para estos fines se crean los siguientes organismos:

a) La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

b) La Dirección General de Reglamentos y Sistemas.

Artículo 3.- La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, adscrita a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, queda investida como la única autoridad estatal encargada de definir la política de reglamentación de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

(NOTA: Artículo 76 de la Ley No.10-21).- Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministerio y viceministerio.

Artículo 4.- La Dirección General de Reglamentos y Sistemas, es el organismo ejecutivo de la Comisión Nacional y encargado de la elaboración, de la coordinación y del control de la aplicación de los reglamentos técnicos.

Dicha Dirección está constituida por un Director General y las Secciones que establece esta Ley, y está bajo dependencia de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

Párrafo: El actual Departamento de Normas, Reglamentos y Sistemas de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, queda convertido en la Dirección General de Reglamentos y Sistemas.

Artículo 5.- La iniciativa para la elaboración de un reglamento técnico puede provenir de:

a) La Dirección General de Reglamentos y Sistemas;

b) La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

c) Cualquier organismo estatal;

d) Cualquier organismo técnico o profesional del sector privado; y

e) Personas morales o físicas vinculadas a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

Párrafo: El organismo o persona que haya tomado la iniciativa para la elaboración de un reglamento técnico deberá dirigir el anteproyecto de reglamento a la Dirección General de Reglamentos y Sistemas para su estudio y recomendación. En caso de que la Dirección General no conozca el anteproyecto en el término de tres (3) meses, después de recibido, el organismo o persona que lo haya sometido tiene el derecho de recurrir a la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, que resolverá en única instancia si la Dirección General deberá conocer o no el anteproyecto.

Artículo 6.- El sistema para la elaboración de los reglamentos técnicos consta de cuatro (4) etapas:

a) La preparación del anteproyecto de reglamento técnico, que será responsabilidad de uno de los organismos o personas mencionados en el artículo 5;

b) La coordinación por parte de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas;

c) e) La aprobación por la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines; y

d) La expedición por el Poder Ejecutivo.

CAPITULO II
DE LA COMISION NACIONAL DE REGLAMENTOS TECNICOS DE INGENIERIA, ARQUITECTURAY RAMAS AFINES

Artículo 7. La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, queda integrada de la manera siguiente:

a) El Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones quien la presidirá:
b) El Secretario de Estado de Industria y Comercio;
c) El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social;

d) El Secretario de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos;
e) El Secretario de Estado de Turismo;
f) El Secretario General de la Liga Municipal Dominicana;
g) El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos;
h) El Director del Instituto Nacional de la Vivienda;
i) El Director del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados;
j) El Administrador General de la Corporación Dominicana de Electricidad;
k) El Gerente General del Banco Nacional de la Vivienda;
l) El Presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores;
m) El Presidente de la Asociación de Bancos Hipotecarios;
n) El Presidente del Instituto Dominicano del Cemento y del Concreto;
ñ) El Presidente de la Cámara Dominicana de la Construcción;
o) El Presidente de la Sociedad Dominicana de Sismología e Ingeniería.

Párrafo I: En caso de ausencia del Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, hará de Presidente de la Comisión el Secretario de Estado de mayor edad entre los presentes en la sesión.

Párrafo II: Los Miembros de esta Comisión pueden hacerse representar por un funcionario de su dependencia con alto nivel en esa área técnica, procurando que sea la misma persona durante el mayor tiempo posible, a fin de mantener la necesaria coherencia y uniformidad de criterio.

Párrafo III: El Titular o su representante son, en cada caso, portavoces de sus respectivas instituciones, y sus opiniones y/ o actuaciones serán consideradas como la posición oficial de la entidad que represente.

Párrafo IV: El Director General de Reglamentos y Sistemas fungirá como Secretario de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, con derecho a voz pero no a voto. En caso de inasistencia de dicho Director General éste enviará un representante que lo sustituirá como Secretario.

Artículo 8.- La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, se reunirá:

a) En sesión ordinaria, por lo menos una vez cada mes, para conocer los asuntos específicamente mencionados en el artículo 9 de la presente Ley;

b) En sesión extraordinaria, siempre que lo estime necesario el Presidente de la Comisión o que lo soliciten por lo menos dos de sus Miembros, expresando en cada caso el objetivo de la convocatoria.

Párrafo: La Comisión Nacional sesionará válidamente con más de la mitad de sus integrantes, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los Miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente de dicha Comisión decidirá la votación.

Artículo 9.- Son atribuciones de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, las siguientes:

a) Discutir y aprobar los reglamentos técnicos relativos a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines;

b) Indicar en los reglamentos las instituciones estatales responsables de velar por su fiel aplicación, según la materia;

c) Proponer la modificación de reglamentos técnicos vigentes;

d) Elaborar y modificar los procedimientos internos de estudio y adopción de los reglamentos técnicos;

e) Formar comités especializados, de acuerdo a los procedimientos internos, para resolver los conflictos derivados de la interpretación de los reglamentos técnicos por parte de los usuarios o por parte de los organismos oficiales competentes. Dichos comités especiales estudiarán cada caso en particular y rendirán un informe· para conocimiento y decisión de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

f) Conocer y aprobar el proyecto de presupuesto anual de la Comisión Nacional y de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas, que deberá presentar el Director General de esta última;

g) Conocer y aprobar la memoria anual que deberá presentarle el Director General de Reglamentos y Sistemas;

h) Recomendar al Poder Ejecutivo la creación de nuevas secciones dentro de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas y definir las facultades que les asignaren;

i) Utilizar los distintos laboratorios y recursos de instituciones públicas o privadas, cubriendo los gastos correspondientes en los casos que así lo requieran;

j) Establecer consultas a través de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas con los Miembros de los Comités técnicos que hayan sido creados conforme al artículo 10 de esta Ley, o con los organismos del Estado vinculados a ellos;

k) Aprobar la contratación de consultorías o asesorías externas de técnicos nacionales o extranjeros que el buen funcionamiento de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas requieran; y

l) Ejercer todas las demás funciones dentro del ámbito de la reglamentación técnica relacionadas con la ingeniería, la arquitectura y ramas afines que no hayan sido específicamente mencionadas en esta Ley.

CAPITULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGLAMENTOS Y SISTEMAS

Artículo 10.- En adición a las atribuciones que le confiere el artículo 4 de la presente Ley, la Dirección General de Reglamentos y Sistemas tiene las funciones que se indican a continuación:

a) Ejecutar los programas y resoluciones de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

b) Elaborar o coordinar la preparación y modificación de reglamentos técnicos;

c) Integrar, para cada reglamento en proceso de elaboración, un comité técnico que tendrá la función de estudiar y discutir el proyecto;

d) Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de medidas destinadas a asegurar el cumplimiento de los reglamentos técnicos de ingenier1a, arquitectura y ramas afines, a través de los diferentes organismos del Estado;

e) Elaborar, reunir, coordinar y conservar informaciones, datos estadísticos, publicaciones y en general cuantos elementos de información sean necesarios o útiles para el conocimiento de los métodos de reglamentación técnica en las áreas de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines;

f) Solicitar a los departamentos oficiales, así como a las instituciones privadas, todos aquellos datos de la competencia de los mismos que se refieran a los reglamentos técnicos de ingeniería, arquitectura y ramas afines; y

g) Organizar concursos, conferencias, cursos, seminarios y exposiciones encaminados a elevar el nivel técnico del ejercicio profesional de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

Artículo 11.- Para el mejor funcionamiento de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas, existirán las siguientes secciones:

a) Sección de Reglamentos Técnicos;
b) Sección de Coordinación y Supervisión de Aplicación de Reglamentos;
c) Sección de Orientación, Divulgación y Educación Continua;
d) Cualquier otra Sección que se estime conveniente.

Artículo 12.- La Sección de Reglamentos Técnicos es la encargada de:

a) Preparar proyectos de reglamentos técnicos de ingeniería, arquitectura y ramas afines;

b) Estudiar y coordinar los diferentes anteproyectos técnicos que sean preparados por las instituciones o personas calificadas para tales fines; y

c) Establecer consultas con los comités técnicos.

Artículo 13.- La Sección de Coordinación y Supervisión de Aplicación de Reglamentos, tiene a su cargo:

a) Coordinar con las diferentes dependencias del Estado el cumplimiento de los reglamentos técnicos y supervisar su aplicación; y

b) Coordinar con la Dirección General de Normas y Sistemas de calidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley No.602 de 1977, en su artículo 11, acápite g),

párrafo b), la aplicación de los reglamentos referentes a equipos, materiales y elementos industrializados de la construcción y supervisar su aplicación.

Artículo 14.- La Sección de Orientación, Divulgación y Educación Continua tendrá a su cargo:

a) Elaborar, reunir, coordinar y conservar informes, datos estadísticos, publicaciones y cualquier material que sea de utilidad para el adecuado asesoramiento e información de los profesionales de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines;

b) Divulgar los reglamentos técnicos, así como cualquier otra información útil o necesaria; y

c) Promover conferencias, cursos, seminarios y exposiciones sobre la aplicación de los reglamentos técnicos.

CAPITULO IV
DEL DIRECTOR GENERAL DE REGLAMENTOS Y SISTEMAS

Artículo 15.- El Director General es el titular de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas, y se encarga de dirigir y controlar el funcionamiento de las secciones. Dicho Director tendrá, en especial, las funciones y atribuciones siguientes:

a) Fungir como Secretario General de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

b) Integrar los comités técnicos;

c) Presentar los reglamentos técnicos a la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, para su conocimiento, discusión y aprobación.

d) Establecer consultas con los miembros de los comités técnicos y con los organismos del Estado vinculados a dichos comités, a fin de que éstos ofrezcan un adecuado asesoramiento a la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines;

e) Presentar a la Comisión Nacional citada, para su aprobación el proyecto de presupuesto y las memorias anuales que serán remitidas al Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, y presentar además cualquier informe que dicha Comisión requiera;

f) Dirigir el personal de la Dirección a su cargo y supervisar sus trabajos;

g) Proponer a la Comisión el programa anual de actividades de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas; y

h) Las demás funciones propias de su cargo que le sean asignadas por la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines.

Artículo 16.- El Director General de Reglamentos y Sistemas deberá ser dominicano, profesional del ramo y tener experiencia en sistemas de reglamentación técnica o áreas afines. Será nombrado por el Poder Ejecutivo.

CAPITULO V
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 17.- La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, a través de sus departamentos correspondientes, ordenará la suspensión de toda obra en ejecución que incurra en una de las siguientes violaciones:

a) Que no se ajuste a las disposiciones establecías en los Reglamentos que expida el Poder Ejecutivo;

b) Que no esté provista de la correspondiente autorización o licencia;

c) Que no se encuentre bajo la vigilancia responsable de un director o encargado;

d) Que no se ajuste al proyecto aprobado; y

e) Que de alguna forma se haya obstaculizado o impedido la inspección o cualquier otra función del personal autorizado por la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

Artículo 18.- La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, a través de sus departamentos correspondientes, ordenará la clausura total o parcial de una obra, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de una obra en ejecución que, a consecuencia de una de las violaciones señaladas en el artículo anterior, presente elementos que atenten contra la seguridad pública;

b) Cuando se trate de una obra terminada que no se ajuste al proyecto aprobado o que, por dársele un uso diferente al autorizado, perjudique la seguridad o el ornato público.

Artículo 19.- La comunicación de la clausura o suspensión de una obra se hará por escrito al propietario o encargado de la misma, con las recomendaciones pertinentes.

Artículo 20.- La suspensión de una obra podrá ser levantada cuando sea obtenida la autorización o licencia correspondiente o la certificación de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones de que se han corregido las irregularidades que dieron origen a la suspensión, a las cuales se refieren los acápites a), c), d) y e) del artículo 17 de esta Ley.

PARRAFO: Si la suspensión tuviera su causa en una de las irregularidades previstas en los acápites a) y d) del aludido artículo 17, la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones podrá ordenar que se realicen los trabajos que procedan, con el fin de que se cumplan los requisitos inobservados.

Artículo 21.- La clausura de una obra podrá ser levantada por la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, en caso de que sea posible corregir los elementos que atenten contra la seguridad pública y después que se haya ejecutado los trabajos de corrección en la forma y condiciones ordenadas por dicha Secretaría de Estado.

El propietario de la obra deberá realizar estos trabajos en un plazo de tres (3) meses, a partir de la comunicación correspondiente, pudiendo solicitar una prórroga a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones cuan.do el caso así lo re-quiera.

Artículo 22.- En el caso de que la clausura no sea susceptible de ser levantada, así como cuando el propietario no ejecute los trabajos de corrección en el plazo que se le ha

otorgado, el tribunal ordenará la demolición de la obra en la medida en que ésta ha sido clausurada.

Después de ordenada la demolición de la obra, el propietario deberá proceder a la misma en un plazo de treinta (30) días, a partir de la notificación de la sentencia definitiva. En caso de que el propietario no obtempere a esta disposición, la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones procederá a la demolición de la obra por cuenta de dicho propietario. Si éste no cubre los gastos, sus inmuebles quedan gravados con un privilegio en favor del Estado Dominicano, por el valor de dichos gastos, el cual será inscrito en el Registro de Títulos o en el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas correspondientes, con la sola presentaci6n de un estado de los gastos de la demolición.

Los actos necesarios a estos fines están libres de impuestos y sellos.

PARRAFO: Si la obra estuviera ocupada, a cualquier título, la sentencia que ordene la demolición ordenará también el desalojo de la misma en un plazo de quince (15) días, a partir de la notificación de dicha sentencia.

CAPITULO VI
DE LAS SANCIONES

Artículo 23.- Las infracciones a las disposiciones establecidas en esta Ley o en los Reglamentos que expida el Poder Ejecutivo serán condenadas a una multa del 3 al 6 por ciento del monto total de la obra, conforme a tasación hecha por la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, a través de sus departamentos correspondientes, o a prisión correccional de 10 días a 6 meses o a ambas penas a la vez, según la gravedad del caso.

PARRAFO: Cuando no se haya obtenido la licencia, la sentencia condenará, además, a pagar el doble de los impuestos establecidos por la Ley, en la Colecturía de Rentas Internas o en la Tesorería Municipal correspondiente, que pondrá a disposición de los respectivos Ayuntamientos la parte de los impuestos a que tienen derecho de conformidad con el artículo 42 de la Ley No.675 de 1944, modificado por la Ley No.3509 de 1953.

Artículo 24.- En caso de que las indicadas infracciones sean cometidas por personas morales, las penas de prisión correccional serán dispuestas y aplicadas a su presidente, a su administrador o al funcionario que fuere su representante legal.

Artículo 25.- La aplicación de una pena no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a la misma.

Artículo 26.- La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones se encargará de someter, ante el Procurador Fiscal competente, a toda persona o entidad que viole las disposiciones establecidas en la presente Ley o en los Reglamentos que expida el Poder Ejecutivo.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27.- Las erogaciones que conlleve el funcionamiento de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingenier1a, Arquitectura y Ramas Afines y de la Dirección General de Reglamentos y Sistemas estarán consignadas en el presupuesto de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

Artículo 28.- Los reglamentos técnicos aprobados por la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, serán sometidos al Poder Ejecutivo para su consideración y expedición.

Artículo 29.- El Poder Ejecutivo expedirá, además, un Reglamento para la aplicación de la presente Ley.

Artículo 30.- La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones es el organismo encargado de velar por el cumplimiento de la presente Ley.

Artículo 31.- Queda modificado, en su parte capital, el artículo 30 de la Ley No. 675, sobre Urbanizaciones, Ornato Público y Construcciones', de 1944, modificado por la Ley No.4848, de 1958, sin perjuicio de lo establecido en el art1culo 21 de la presente Ley, para que diga de la siguiente manera:

"**Artículo 30.-** Corresponde al Síndico del Distrito Nacional, a los Síndicos Municipales y a los Jefes de Distritos Municipales declarar, en sus respectivas jurisdicciones, cuando un edificio terminado constituye un Peligro Público, un Estorbo Público o es Lesivo al Ornato. Esta declaración irá acompañada de la colocación, en lugar visible del edificio, de un cartel o letrero que exprese tal circunstancia."

Artículo 32.- La presente Ley deroga el Capítulo IV, con excepción del artículo 42, modificado por la Ley No.3509, de 1953; el Capitulo V y el Capítulo VI, con excepción de los artículos 107, 108 y 111, con sus modificaciones, todos de la Ley No.675, sobre Urbanizaciones, Ornato Publico y Construcciones, de 1944, así como cualquier otra ley o parte de Ley que le sea contraria.

Artículo 33.- A partir de la publicación de la presente Ley, la Ley No.675, sobre Urbanizaciones, Ornato Público y Construcciones, de 1944, se denominará "LEY SOBRE URBANIZACIONES Y ORNATO PUBLICO."

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintitrés días del mes de junio del año mil novecientos ochenta y dos; años 139. de la Independencia y 119 de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiún días del mes de julio del año mil novecientos ochentidos; años 139 de la Independencia y 119 de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley, y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintisiete (27) días del mes de julio del año mil novecientos ochenta y dos, años 139 de la Independencia y 119 de la Restauración.

XVIII.- Ministerio de la Presidencia

A) Introducción

La principal ley que regula la estructura y funciones del Ministerio de la Presidencia en la República Dominicana es la Ley No.247-12 Orgánica de la Administración Pública, promulgada el 9 de agosto de 2012. Esta ley establece las reglas básicas de funcionamiento de los órganos del Poder Ejecutivo, incluyendo a este ministerio.

Aspectos clave de la regulación (Ley 247-12):

1) Funciones Principales: Ejerce la Secretaría Técnica del Consejo de Ministros y coordina los procesos de evaluación de la gestión pública y políticas públicas.

2) Coordinación: Conduce el proceso de coordinación de la rendición de cuentas del Presidente de la República.

3) Adscripción: Supervisa y coordina las actividades de apoyo administrativo del despacho presidencial.

Historia.

El actual Ministerio de la Presidencia tiene su origen histórico en la antigua "Secretaría de Estado de la Presidencia".

La ley considerada como base formal de su creación fue la Ley No. 1124 del año 1929, que creó nuevamente la Secretaría de Estado de la Presidencia y le asignó funciones relacionadas con la coordinación del gabinete y el despacho presidencial.

Posteriormente:

La Ley No. 10 de 1965 suprimió temporalmente la Secretaría de Estado de la Presidencia y creó el Secretariado Administrativo y el Secretariado Técnico de la Presidencia.

En 2010, mediante el Decreto No. 56-10, pasó oficialmente a denominarse "Ministerio de la Presidencia", conforme a la reforma constitucional que sustituyó las secretarías por ministerios.

Luego, la Ley No. 247-12 de Administración Pública consolidó y amplió sus funciones actuales dentro del Poder Ejecutivo.

B) Ley No.450, Que crea la Secretaría de Estado de la Presidencia, Integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Administrativo de la Presidencia y el Secretario Técnico de la Presidencia

Art. 1.- Se crea la Secretaría de Estado de la Presidencia, la cual estará integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Administrativo de la Presidencia y el Secretario Técnico de la Presidencia.

Art. 2.- El Secretario de Estado de la Presidencia será el auxiliar del Presidente de la República en el despacho de todos los asuntos de cualquier carácter que éste le confíe.

Art. 3.- El Secretario Administrativo de la Presidencia y el Secretario Técnico de la Presidencia continuarán ejerciendo las atribuciones y funciones que les acuerdan las Leyes Nos.10, del 8 de septiembre de 1965 y 55, del 22 de noviembre de 1965, las cuales quedan modificadas en cuanto sea necesario.

Art.4.- El Poder Ejecutivo queda facultado para disponer todos los arreglos presupuestarios que conlleve la creación de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintinueve días del mes de diciembre del año mil novecientos setenta y dos, años 129º de la Independencia y 110º de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintinueve días del mes de diciembre del año mil novecientos setenta y dos, años 129º de la Independencia y 110º de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintinueve días del mes de diciembre del año mil novecientos setenta y dos, años 129º de la Independencia y 110º de la Restauración.

C) Ley No.10, Que Suprime la Secretaría de Estado de la Presidencia, y Crea un Secretariado Administrativo y un Secretariado Técnico a cargo de la Presidencia de la República

CONSIDERANDO que procede la reorganización del despacho administrativo de la Presidencia de la República para hacer más funcionales sus servicios y, además, para establecer dentro de dicho despacho, una serie de organismos técnicos coordinados para participar en programas de desarrollo y mejorar el, funcionamiento de las diversas ramas de la Administración Pública;

VISTO el artículo 2 del Acto Institucional

DICTO LA SIGUIENTE LEY:

NUMERO: 10

Artículo 1.- Queda suprimida la Secretaría de Estado de la Presidencia.

Artículo 2.- En sustitución de dicha Secretaría, se crean un Secretariado Administrativo y un Secretariado Técnico para el despacho de los asuntos a cargo de la Presidencia de la República.

Artículo 3.- El funcionamiento, integración y atribuciones de los respectivos Secretariados creados por esta Ley constarán en reglamentos que al efecto dictará el Poder Ejecutivo.

Artículo 4.- La presente Ley modifica, en cuanto sea necesario, la Ley Orgánica de Secretarías de Estado No.4378, de fecha 10 de febrero de 19 56, y sus modificaciones.

DADA y PROMULGADA en el Palacio Nacional, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los ocho días del mes de septiembre del año mil novecientos sesenta y cinco, años 122º de la Independencia y 103º de la Restauración.

D) Ley No.55, Que crea e Integra el Consejo Nacional de Desarrollo

CONSIDERANDO que es urgente alcanzar la coordinación y racionalización de las funciones de los organismos técnicos que sirven de bases comunes a todas las ramas de la Administración Pública para hacerlas más eficientes a efecto de que contribuyan decisivamente al desarrollo nacional;

CONSIDERANDO que es función del gobierno formular la política económica y social y coordinar su ejecución, con el propósito de promover y conseguir sistemáticamente el desarrollo económico del país, consultando no solamente el desarrollo de cada una de las economías regionales, sino especialmente procurando su integración en una unidad económica nacional con el fin de lograr el más alto nivel de ocupación e ingresos en relación con los recursos del país.

VISTO el artículo 2 del Acto Institucional,

DICTO LA SIGUIENTE LEY

Artículo 1.- Para ejercer las funciones de orientación y coordinación de la política económica y social del sector público, habrá un sistema de planificación del desarrollo

en la República Dominicana, y un sistema para lograr una buena administración pública que estará formada por:

a) El Consejo Nacional de Desarrollo;
b) El Secretario Técnico de la Presidencia; y
c) Oficinas Institucionales de Programación.

Artículo 2.- El Consejo Nacional de Desarrollo estará integrado por:

a) El Presidente de la República, que lo presidirá;

b) El Ministro de Finanzas;

c) El Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones;

d) El Ministro de Agricultura;

e) El Ministro de Educación;

f) El Ministro de Salud y Previsión Social;

g) El Ministro de Trabajo;

h) El Gobernador del Banco Central;

i) El Secretario Técnico de la Presidencia, y cualquier otro funcionario que decida designar el Presidente de la República.

PARRAFO I.- Serán además Miembros Adjuntos del Consejo y asistirán obligatoriamente a sus sesiones, teniendo voz pero no voto, el Director Nacional de la Oficina Nacional de Presupuesto y el Director Nacional de la Oficina de Planificación.

PARRAFO II.- En ausencia del Presidente de la República, presidirá el Consejo Nacional de Desarrollo el funcionario que señale el Poder Ejecutivo.

Artículo 3.- El Consejo Nacional de Desarrollo tendrá las siguientes funciones;

a) Formular la política económica y social del gobierno.

b) Impartir las directivas generales para la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo, del presupuesto nacional y de los programas de estadísticas y censos y recomendar la prelación a que deba sujetarse la ejecución de los diversos proyectos dentro del sistema de planificación general aprobada.

c) Conocer, aprobar o desaprobar los planes y programas nacionales y regionales; para ser sometidos al Poder Ejecutivo.

d) Conocer, aprobar o desaprobar los estudios técnicos y sugerencias que formulen las Oficinas Nacionales de Planificación, Presupuesto y Estadísticas.

e) Impartir directivas anuales para la elaboración de los proyectos de presupuestos del Gobierno Nacional, de las instituciones autónomas y aprobar dichos proyectos para ser sometidos al Poder Ejecutivo.

f) Adoptar o proponer las medidas que deban tomar los distintos departamentos del sector público para la ejecución de los planes de desarrollo, y vigilar su cumplimiento.

Artículo 4.- El Secretario Técnico servirá como Secretaría del Consejo Nacional de Desarrollo y realizará las tareas técnicas relacionadas con las funciones encomendadas a este órgano.

El Secretario Técnico del Secretariado Técnico de la Presidencia será el Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- El Secretario Técnico de la Presidencia tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar en coordinación con los organismos del Gobierno Nacional e Instituciones Autónomas, los planes y programas de desarrollo de acuerdo con las directivas que imparta el Consejo, actualizarlos periódicamente y evaluar sus resultados, así mismo coordinar su ejecución.

b) Elaborar el Proyecto de Presupuesto Nacional de Gastos e Ingresos de la Nación, de acuerdo con las directivas que imparta el Consejo.

c) Proponer al Consejo la adopción de medidas política o de asignación de recursos que surjan de los trabajos técnicos que se vayan elaborando.

d) Contribuir a la instalación progresiva y al funcionamiento de oficinas de programación en los Ministerios e instituciones autónomas.

e) Informar al Consejo sobre la compatibilidad entre los proyectos de presupuesto y los planes de desarrollo.

f) Coordinar los programas de crédito, ayuda financiera y asistencia técnica provenientes del exterior.

g) Elaborar toda la información estadística básica para el funcionamiento de las oficinas que integran este Secretariado así como de las oficinas de programación de nivel ministerial que integran el Sistema de Planificación. Además suministrará a las dependencias gubernamentales y al sector privado las publicaciones e informaciones necesarias para el racional uso de recursos a favor del desarrollo económico y social del país;

h) Estudiar sistemáticamente a organización administrativa y métodos de trabajo del sector público y recomendar los proyectos de reestructuración y procedimientos necesarios para aumentar la eficiencia de los organismos del Gobierno Nacional y Entidades Autónomas.

i) Establecer y desarrollar un sistema moderno de administración de personal que empleará y retendrá empleados idóneos con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos.

j) Formular la política fiscal en consonancia con la política económica nacional y los planes de desarrollo.

k) Las demás funciones particulares que se le asignan en las leyes orgánicas.

Artículo 6.- El Secretario Técnico de la Presidencia estará formado por:

a) La Oficina Nacional de Planificación.
b) La Oficina Nacional de Presupuesto.
c) La Oficina Nacional de Estadísticas.
d) La Oficina Nacional de Administración y Personal.

PARRAFO I.- Cada una de las oficinas señaladas estará a cargo de un Director Nacional nombrado por el Poder Ejecutivo, y tendrá la estructura funcional que determinen sus respectivos Reglamentos.

PARRAFO II.- La Oficina Nacional de Planificación estará constituida por la actual Junta Nacional de Planificación y Coordinación, creada por la Ley No. 5788, de fecha 9 de enero de 19 62, a la cual sustituirá.

PARRAFO III.- La Oficina Nacional de Presupuesto estará constituida por la actual Dirección General de Presupuesto.

PARRAFO IV.- La Oficina Nacional de Estadística estará constituida por la actual Dirección General de Estadísticas y Censos.

Artículo 7.- El Secretario Técnico de la Presidencia estará dirigido por un Secretario Técnico nombrado por el Presidente de la República para coordinar y dirigir las funciones de las dependencias del Secretariado Técnico.

Artículo 8.- El Secretario Técnico de la Presidencia establecerá, cuando lo estime conveniente, consejos consultivos que actuarán como enlaces entre el sistema de planificación gubernamental y el sector privado. Dichos consejos tendrán funciones asesoras y estarán constituidos por personas que representen a instituciones públicas y privados, tanto de la producción como del trabajo.

Artículo 9.- El los Ministerios que cumplen funciones económicas y sociales, así como en las instituciones Autónomas, se organizarán oficinas de programación, con el fin de asesorar a los ejecutivos de estas instituciones, en la acción de desarrollo.

Las Oficinas de Programación coordinarán su acción con el Secretariado Técnico de la Presidencia, del cual recibirán supervisión técnica. Las Oficinas de Programación tendrán las siguientes funciones:

a) Actuar como órgano asesores de los Ministros y directivos e Instituciones Autónomas.

b) Preparar, teniendo en cuenta las orientaciones generales del Secretariado Técnico de la Presidencia, los planes o programas de su respectivo sector, y efectuar su revisión periódica.

c) Supervisar y evaluar la ejecución de los programas, y la formulación del presupuesto de las instituciones correspondientes.

Artículo 10.- (Transitorio).- Corresponde al Presidente, de conformidad con lo establecido en el Acto Institucional y leyes de la República resolver sobre la adopción de las medidas propuestas por el Consejo Nacional de Desarrollo.

Artículo 11.- Esta ley deroga cualquiera que le sea contraria.

DADA Y PROMULGADA en el Palacio Nacional, Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintidós días del mes de noviembre de mil novecientos sesenta y cinco, años 122º de la Independencia y 103º de la Restauración.

E) Ley 247-12, Orgánica de la Administración Pública

G.0. No.10691 del 14 de agosto de 2012.
(Deroga la Ley de Secretarías de Estado No.4378)

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Constitución de la República proclamada el 26 de enero de 2010, consagra las bases fundamentales de organización y funcionamiento de la Administración Pública nacional y local.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que dicha Carta Magna proclama al Estado dominicano como uno Social y Democrático de Derecho.

CONSIDERANDO TERCERO: Que la consideración del Estado dominicano como Social y Democrático de Derecho conlleva a una transformación de la relación Estado-Sociedad que reorienta la finalidad esencial de la Administración Pública a la satisfacción del interés general, así como a la realización efectiva de los derechos de las personas, exigiendo, además, que sea una administración más transparente, más participativa, más cercana, menos arbitraria y siempre colocada al servicio del ciudadano y la ciudadana.

CONSIDERANDO CUARTO: Que el régimen legal vigente de organización y funcionamiento de la Administración Pública data de la década de los cincuenta del

siglo pasado, por lo que no obstante la calidad técnica de ese instrumento legislativo, en los tiempos actuales se revela insuficiente y rígida para satisfacer los múltiples y diversos cometidos a cargo de la Administración del Estado Social y Democrático que la Constitución proclama.

CONSIDERANDO QUINTO: Que los fines que procura la Administración del Estado Social hacen necesario que la estructura, competencia y funcionamiento del sistema burocrático responda a reglas de eficiencia, transparencia, participación y coordinación.

CONSIDERANDO SEXTO: Que se hace necesario establecer los principios comunes de funcionamiento de la Administración Pública Central y Descentralizada del Estado, la delimitación de sus competencias, la coordinación interrogantica, así como determinar el alcance del control administrativo que el Estado ejerce sobre las organizaciones personificadas que crea, en aplicación al principio de unidad de la Administración Pública.

CONSIDERANDO SEPTIMO: Que los entes y órganos que conforman la Administración Pública deben ser concebidos y diseñados atendiendo a criterios de racionalidad y coherencia en la definición y organización de los servicios públicos, partiendo de las necesidades concretas de la sociedad.

CONSIDERANDO OCTAVO: Que la Constitución de la República, en su disposición transitoria decimosexta, manda la aprobación de una Ley de Organización y Administración General del Estado, la que habrá de entrar en vigencia a más tardar en octubre de 2011 en forma de Ley Orgánica conforme al Artículo 112 de la Constitución de la República.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero de 2010.

VISTA: La Ley No.1-12, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

VISTA: La Ley No. 13-07, del 5 de febrero de 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

VISTA: La Ley No.41-08, del 1ó de enero de 2008, de Función Pública, que crea el Ministerio de Administración Pública.

VISTA: La Ley Orgánica de Secretarías de Estado No.4378.

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

TITULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- Objeto. Esta ley tiene por objeto concretizar los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.

Artículo 2.- Función Administrativa. La función administrativa comprende toda misión, competencia o actividad de interés general, otorgada conforme al principio de juridicidad para regular, diseñar, aprobar, ejecutar, fiscalizar, evaluar y controlar políticas Públicas o suministrar servicios públicos, aunque estos tengan una finalidad industrial o comercial y siempre que no asuman un carácter legislativo o jurisdiccional.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de la presente ley serán aplicables a todos los entes y órganos que conforman la Administración Pública bajo dependencia del Poder Ejecutivo: Administración Pública Central, desconcentrada y organismos autónomos y descentralizados. Los principios de organización, funcionamiento y competencias establecidos en esta ley son aplicables al Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales.

Artículo 4.- Órganos constitucionales del Estado. Los principios de la presente ley se aplicarán a los órganos que ejercen función de naturaleza administrativa en los poderes Legislativo y Judicial, así como a los órganos y entes de rango constitucional, siempre que resulten compatibles con su normativa específica, no desvirtúen la

independencia y las funciones que la Constitución les otorga y garanticen el principio de separación de los poderes.

Artículo 5.- Objetivo principal de la Administración Pública. La Administración Pública tiene como objetivo principal satisfacer en condiciones de eficacia, objetividad, igualdad, transparencia, publicidad y coordinación y eficiencia el interés general y las necesidades de sus usuarios y/o beneficiarios, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado. Es tarea fundamental de todo integrante de la organización administrativa participar de las funciones esenciales del Estado destinadas a procurar el desarrollo humano pleno a fin de que la calidad de vida de toda persona corresponda a los supuestos que exige su dignidad de ser humano.

Artículo 6.- Entes y órganos administrativos. La Administración Pública está conformada por entes y órganos administrativos. Constituyen entes públicos, el Estado, el Distrito Nacional, los municipios, los distritos municipales y los organismos autónomos y descentralizados provistos de personalidad jurídica de derecho público, titulares de competencias y prerrogativas Públicas. Los órganos son las unidades administrativas habilitadas a ejercer en nombre de los entes públicos las competencias que se les atribuyen.

Artículo 7.- Requisitos para la creación de entes y órganos. La creación de entes y órganos administrativos se sujetará a los requisitos siguientes:

1. Indicación de su misión y delimitación de sus competencias o atribuciones, y motivación de su creación en base a sus fines, objeto, régimen jurídico y medidas de resultado y estudio previo del impacto de su creación en la racionalidad, eficacia y eficiencia administrativa en el sector;

2. Determinación de su forma organizativa, su ubicación en la estructura de la Administración Pública y su adscripción funcional y administrativa;

3. Previsión de las partidas y créditos presupuestarios necesarios para su funcionamiento;

4. Determinación de los cargos de máxima jerarquía, su integración y designación.

Artículo 8.- Supresión o modificación de entes y órganos. La supresión o modificación de entes y órganos administrativos se adoptará mediante actos que gocen

de rango normativo igual o superior al de aquellos que determinaron su creación o última modificación. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprimen estos órganos preexistentes o se les restringe debidamente sus competencias.

Artículo 9.- Separación de las actividades de regulación y operación. Las leyes que creen entes y órganos administrativos respetaran la naturaleza de las misiones Públicas y aseguraran la separación orgánica de las actividades de regulación y de operación de los servicios públicos. No se podrá transferir la actividad reguladora en el sector a entidades con carácter mercantil aun fuesen de derecho público.

Artículo 10.- Gestión Pública de calidad. La Administración Pública tendrá entre sus objetivos la mejora continua de la gestión, bajo parámetros de racionalidad técnica y jurídica, de acuerdo con las políticas fijadas y los recursos disponibles. Con tal propósito, se determinarán los contenidos y correspondientes estándares de calidad en las prestaciones que proporcionan los servicios de la Administración Pública. La simplificación de los trámites administrativos será tarea permanente de los entes y órganos que conforman la Administración Pública del Estado, de conformidad con los principios y normas que establezca la presente ley.

Artículo 11.- Gobierno Electrónico. A fin de dar cumplimiento a los principios establecidos en esta ley, los entes y órganos de la Administración Pública procuraran utilizar las nuevas tecnologías, tales como los medios electrónicos, informativos y telemáticos, que pueden ser destinadas a mejorar la eficiencia, productividad y la transparencia de los procesos administrativos y de prestación de servicios públicos. Dichas tecnologías serán aplicadas en el ámbito público con la finalidad fundamental de:

1. Acercar la administración a las ciudadanas y los ciudadanos;

2. Innovar y mejorar la gestión y los procesos de prestación de servicios públicos;

3. Prestar servicios en línea y agilizar trámites y procedimientos administrativos que den respuestas oportunas a las demandas de la población;

4. Racer más eficaz la coordinación y cooperación de políticas, programas y proyectos e integrar servicios y procesos intra e intersectorialmente;

5. Lograr mayor interacción en las relaciones internas de la Administración Pública del Estado con sus propios funcionarios y entre órganos y entes públicos, e igualmente, ampliar sus relaciones externas con las empresas, organizaciones de la sociedad y con los ciudadanos y ciudadanas;

6. Crear canales complementarios de las vías tradicionales de participación de la ciudadanía en la elaboración y gestión de las políticas Públicas, y

7. Proveer información oportuna y de calidad a la ciudadanía e incrementar la transparencia en el uso de los recursos y en el ejercicio de los actos administrativos.

CAPITULO II
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 12.- Principios. La Administración Pública actúa sometida al ordenamiento jurídico del Estado y se organiza y desarrolla su actividad de acuerdo con los siguientes principios:

1) **Principio de unidad de la Administración Pública.** Todos los entes y órganos que ejerzan una función administrativa estarán regidos en el cumplimiento de su misión por el principio de unidad de la Administración Pública. En consecuencia, incumbirá a las autoridades del Estado determinar las condiciones y normas esenciales de organización y funcionamiento de los servicios públicos, lo cual requiere disponer y ejercer un control jerárquico, de fiscalización o de tutela, para garantizar la protección del interés general y de los derechos de las personas. El o la Presidente de la República es la máxima autoridad rectora de la Administración Pública en el marco del Poder Ejecutivo y, en tal condición, posee prerrogativas de regulación, dirección y control sobre la función administrativa y sobre los entes y órganos que la ejercen, para garantizar la unidad de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos por la Constitución y las leyes.

2) **Principio de juridicidad.** La Administración Pública se organiza y actúa de conformidad con el principio de juridicidad, por el cual la asignación, distribución y ejecución de las competencias de los entes y órganos administrativos se sujeta a lo dispuesto por la Constitución, las leyes y los reglamentos dictados formal y previamente conforme al derecho.

3) **Principio de lealtad institucional.** Los entes y órganos que conforman la Administración Pública actúan y se relacionan de acuerdo con el principio de lealtad institucional y, en consecuencia: (i) respetaran el ejercicio legítimo de las competencias por parte de otros órganos y entes administrativos; ii) consideraran, en el ejercicio de sus competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión este encomendada a otros entes u órganos; (iii) facilitarán a los otros órganos y entes la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias, los cuales en el uso de dichas informaciones respetaran cualquier limitación dispuesta por la ley, y (iv) prestarán, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia que los otros entes y órganos pudieran requerir para el ejercicio de sus competencias. Las normas y actos dictados por un ente u órgano administrativo en el ejercicio de sus competencias propias deberán ser acatados por los demás entes y órganos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otro ámbito de la Administración Pública.

4) **Principios de coordinación y colaboración.** Las actividades que desarrollen los entes y órganos de la Administración Pública estarán orientadas al logro de los fines y objetivos de la República, para lo cual coordinaran su actuación bajo el principio de unidad de la Administración Pública. La organización de la Administración Pública comprenderá la asignación de competencias, relaciones, instancias y sistemas de coordinación necesarios para mantener una orientación institucional coherente, que garantice la complementariedad de las misiones y competencias de los entes y órganos administrativos de conformidad con la Constitución y la ley. Los entes y órganos de la Administración Pública colaborarán entre sí y con las otras ramas de los poderes públicos en la realización de los fines del Estado.

5) **Principio de funcionamiento planificado y evaluación del desempeño y de los resultados.** El funcionamiento de los entes y órganos que conforman la Administración Pública se sujetara a las políticas, estrategias, metas y objetivos que se establezcan en los respectivos planes estratégicos u operativos y a los convenios de gestión. Igualmente, comprenderá el seguimiento de las actividades, así como la evaluación y control del desempeño institucional y de los resultados alcanzados.

6) **Principio de eficacia de la actividad administrativa.** La actividad de los entes y órganos de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y convenios de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el o la Presidente de la República. La Administración Pública debe garantizar la efectividad de los servicios públicos y otras actividades de interés general, en especial su cobertura universal,

continua y de calidad. Todo procedimiento administrativo debe lograr su finalidad y evitar dilaciones indebidas. La actividad de las unidades administrativas sustantivas de los entes y órganos de la Administración Pública del Estado se corresponderá a la misión de estas, y la actividad desarrollada por las unidades administrativas de apoyo técnico y logístico se adaptará a las de aquellas.

7) **Principio de eficiencia de la actividad administrativa.** La asignación de recursos a los entes y órganos de la Administración Pública se ajustará estrictamente a los requerimientos de su funcionamiento para el logro de sus metas y objetivos. El funcionamiento de la Administración Pública propenderá a la utilización racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios.

8) **Principio de racionalidad.** El tamaño y la estructura organizativa interna de los entes y órganos de la Administración Pública serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados. Las formas organizativas que adopte la Administración Pública serán las necesarias para el cumplimiento de sus metas y objetivos y propenderán a la utilización racional de los recursos del Estado.

9) **Principio de responsabilidad fiscal de la organización.** No podrán crearse nuevos entes y órganos en la Administración Pública que impliquen un aumento en el gasto corriente o endeudamiento del Estado y de las entidades descentralizadas territorialmente, sin que se creen o prevean nuevas fuentes de ingresos ordinarios de igual o mayor magnitud a la necesaria para permitir su funcionamiento.

10) **Principio de rendición de cuentas.** El ejercicio de toda autoridad o función administrativa supone la obligación de las autoridades o funcionarios de la Administración Pública de rendir cuentas por su actuación en los términos y condiciones que determine la ley.

11) **Principio de transparencia.** Las personas tienen el derecho de ser informados de manera oportuna, amplia y veraz sobre la actividad administrativa y los resultados de la gestión Pública. En consecuencia, los entes públicos establecerán sistemas que suministren a la población la más amplia, oportuna y veraz información sobre sus actividades, con el fin de que se pueda ejercer el control social sobre la gestión Pública. Cualquier administrado puede solicitar, de conformidad con la ley, a los entes y órganos de la Administración Pública, la información que desee sobre la actividad de estos. Todos los entes y órganos de la Administración Pública mantendrán permanentemente actualizadas y a disposición de las personas, en las unidades de información correspondientes, el esquema de su organización, la de los órganos

dependientes y la de los organismos autónomos que le están adscritos, así como guías informativas sobre los procedimientos administrativos, servicios y prestaciones aplicables en el ámbito de su competencia.

12) **Principio de publicidad.** La actividad y actuación de los entes y órganos administrativos es Pública, con excepción de las limitaciones dispuestas en la ley para preservar el interés público, la seguridad nacional o proteger los derechos y garantías de las personas. Todos los reglamentos, resoluciones y demás actos administrativos de carácter normativo o general dictados por la Administración Pública deberán ser publicados, sin excepción, en el medio que determine la ley, y se les dará la más amplia difusión posible. Los procedimientos administrativos se realizarán de manera que permitan y promuevan el conocimiento de los contenidos y fundamentos de las decisiones y actuaciones que se adopten.

13) **Principio de participación en las políticas Públicas.** Las personas tienen el derecho de participar, de conformidad con la ley, en los procedimientos, medias e instancias establecidos para el diseño, la ejecución, seguimiento, evaluación y control de las políticas Públicas a cargo de la Administración Pública. Los entes y órganos de la Administración Pública promoverán la participación ciudadana en la gestión Pública. A tales fines, las personas podrán, directamente o a través de las comunidades organizadas o las organizaciones Públicas no estatales legalmente constituidas, presentar propuestas y formular opiniones sobre la gestión de los entes y órganos de la Administración Pública. A los efectos de su participación en la consulta sobre políticas y normas para la regulación del sector respectivo, cada ministerio llevara un registro de las comunidades organizadas y las organizaciones Públicas no estatales cuyo objeto se refiera al sector y que soliciten libremente su inscripción.

14) **Principio de competencia.** Toda competencia otorgada a los entes y órganos que conforman la Administración Pública comprende una facultad de actuar y una obligación de ejercerla bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos legalmente. La competencia será irrenunciable, indelegable e improrrogable, salvo los casos de delegación y avocación.

15) **Principio de jerarquía.** Los órganos de las Administración Pública estarán jerárquicamente ordenados y relacionados de conformidad con la distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. Los órganos de inferior jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión y control de los órganos superiores de la Administración Pública con competencia en la materia respectiva, los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente

subordinados mediante instrucciones y órdenes. Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes se publicarán y difundirán de conformidad con la ley.

16) **Principio de simplicidad y cercanía organizativa a los particulares.** La Administración Pública perseguirá la simplicidad institucional en su estructura organizativa, asignación de competencias, adscripciones administrativas y relaciones inter orgánicas e intersubjetivas. La estructura organizativa preverá la comprensión, acceso, cercanía y participación de los particulares de manera que les permitan resolver sus asuntos, ser auxiliados y recibir la información que requieran por cualquier medio.

17) **Principio de responsabilidad civil y penal.** Los entes y órganos administrativos comprometen su responsabilidad civil y penal por los daños causados por la falta de sus órganos y servidores en el desempeño de la función administrativa, independientemente de las acciones que podrá intentar para resarcirse del perjuicio propio causado por el dolo o la falta grave e inexcusable del servidor.

TITULO II
DE LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPITULO I
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Artículo 13.- Administración Pública Central. La Administración Pública Central se conforma por un conjunto de órganos cuyas competencias se extienden en todo el territorio nacional, bajo la dirección del o la Presidente de la República, y cuyos actos se imputan al Estado como persona jurídica.

Artículo 14.- Órganos de gobierno del Estado. Son órganos de gobierno del Estado y de máxima dirección de la Administración Pública, la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República, el Consejo de Ministros y los ministerios que se crean por ley.

Artículo 15.- Función de dirección estratégica de los órganos de gobierno del Estado. Los órganos de gobierno del Estado tendrán a su cargo la conducción estratégica del Estado y, en especial, el diseño, formulación, aprobación y evaluación

de las políticas Públicas, el seguimiento de su ejecución y la evaluación del desempeño institucional y de sus resultados. Asimismo, de conformidad a esta ley, ejercerán el control de la actividad y de las políticas desarrolladas por los órganos inferiores y los entes autónomos que le estén adscritos, a los cuales evaluarán en su funcionamiento, desempeño y resultados.

CAPITULO II
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 16.- Presidente de la República. La Presidencia de la República es un órgano de naturaleza unipersonal cuyo titular es el o la Presidente de la República, quien en su condición de Jefe de Estado y de Gobierno es la autoridad máxima de la Administración Pública. Para el despacho de los asuntos de gobierno cuenta con la colaboración inmediata del o la Vicepresidente y de las y los ministros, conforme a lo establecido en la Constitución y en las leyes.

Artículo 17.- Atribuciones. Le corresponde al o a la Presidente de la República, además de sus atribuciones o competencias constitucionales, las siguientes:

1) Ejercer la dirección superior del aparato administrativo en su conjunto, con el propósito de garantizar una gestión administrativa armónica y eficiente;

2) Dirigir, con la colaboración de los demás órganos de gobierno del Estado, las políticas Públicas, planes, programas y proyectos nacionales, regionales y sectoriales, atendiendo a los intereses colectivos y servicios nacionales de la actividad de conjunto de la Administración Pública central y descentralizada funcionalmente, con el fin de orientarla hacia el logro de los objetivos y metas de desarrollo humano sostenible, el respeto a la libertad de las personas, la erradicación de las desigualdades y de la discriminación y el mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía;

3) Dirigir las tareas del Gobierno y la actividad de conjunto de la Administración Pública central y de la administración descentralizada funcionalmente;

4) Crear las instancias administrativas formales para lograr la necesaria cooperación entre órganos y entidades administrativas, bajo criterio de racionalidad, eficacia y economía establecidos en la presente ley;

5) Resolver la inhibición o la recusación del funcionario llamado a conocer de la alzada cuando este no tenga un superior jerárquico. Si acogiere la inhibición o la recusación, designará al funcionario que habrá de conocer de la alzada;

6) Resolver, en Consejo de Ministros, los conflictos de competencias entre los ministerios, así como entre los ministerios y los organismos autónomos que no le estén adscritos o entre organismos autónomos que no tengan una misma adscripción, sin perjuicio del derecho de los terceros de interponer las acciones y recursos, previstos en el ordenamiento jurídico;

7) Convocar, presidir y levantar las sesiones del Consejo de Ministros;

8) Delegar competencias legales en un ministerio;

9) Establecer la adscripción al sector correspondiente de los organismos autónomos y descentralizados, así como de las empresas Públicas, siempre y cuando su ley de creación no lo disponga;

10) Delegar la firma de los actos masivos de alcance concreto.

Artículo 18. (Modificado por la Ley No.147-17). De la Organización. Del o de la Presidente de la República dependerán el Despacho Presidencial, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y las unidades de asesoría y apoyo técnico que el propio Presidente determine.

Párrafo: EI apoyo administrativo al o a la Presidente de la República, estará a cargo del Ministerio Administrativo de la Presidencia".

CAPITULO III
DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Artículo 19.- Vicepresidente de la República. La Vicepresidencia de la República es un órgano de naturaleza unipersonal cuyo titular es el o la Vicepresidente, quien será colaborador inmediato del o la Presidente de la República en sus funciones como Jefe de Estado y de Gobierno, y ejercerá las funciones que aquel le atribuya de conformidad con la ley. En tal sentido, son atribuciones del o la Vicepresidente.

1) Colaborar con el Presidente de la República en la dirección de la acción del Gobierno;

2) Presidir determinadas reuniones del Consejo de Ministros en representación del o de la Presidente de la República, por instrucciones de este o esta;

3) Presidir aquellos órganos colegiados que decida el o la Presidente de la República;

4) Coordinar la ejecución de las políticas, planes, programas y actividades que le atribuya el o la Presidente de la República;

5) Suplir las faltas temporales y absolutas del o de la Presidente de la República, de conformidad con la Constitución;

6) Ejercer las atribuciones legales que le delegue el o la Presidente de la República;

7) Las demás que le señale la ley.

CAPITULO IV
DEL CONSEJO DE MINISTROS

Artículo 20.- Atribuciones del Consejo de Ministros. El Consejo de Ministros es el máxima órgano de coordinación estratégica de las políticas Públicas y de los asuntos generales de la acción de gobierno.

Su misión es asesorar y apoyar al o a la Presidente de la República mediante el análisis de las políticas Públicas, planes, programas, presupuestos, normas y acciones que son competencias del Poder Ejecutivo, y la agilización de la actividad de la Administración Pública en beneficio de los intereses generales de la Nación y al servicio de la ciudadanía. Corresponderá al Consejo de Ministros:

1) Proponer, deliberar y aprobar políticas Públicas, planes y proyectos nacionales, territoriales y sectoriales, así como los programas y proyectos de mayor relevancia elaborados por los órganos rectores de la planificación y presupuesto y demás ministerios, viceministerios y comisiones o gabinetes interministeriales que les integren;

2) Proponer acciones para la eficaz y oportuna ejecución, implementación y coordinación de los programas, planes y proyectos nacionales aprobados;

3) Proponer toda iniciativa tendente a agilizar el despacho de los asuntos de la Administración Pública en beneficio de los intereses generales de la Nación y al servicio de la ciudadanía;

4) Conocer de los proyectos de leyes y los proyectos de decretos de mayor relevancia que el o la Presidente de la República juzgue útil someter a su consideración;

5) Concertar o deliberar los proyectos de decretos, reglamentos, resoluciones e instrucciones cuya ejecución implique la coordinación de varios ministerios y los que considere la ley;

6) Conocer del informe que el o la Presidente de la República pueda solicitar a uno o varios ministerios sobre algún asunto de interés estatal a fin de coordinar acciones;

7) Conocer de todo asunto administrativo que ocasione la citación, invitación, interpelación de un ministro o ministra, viceministro o viceministra y demás funcionarios y funcionarias de la Administración Pública ante las comisiones permanentes o especiales de las cámaras legislativas;

8) Conocer las evaluaciones de los planes y políticas Públicas nacionales, regionales y sectoriales, a partir de la síntesis de los informes de los demás ministerios, que debe preparar el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo en su calidad de órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública;

9) Definir los ministerios rectores de cada sector de actividad administrativa homogénea, en los casos en que la ley de creación no lo haya hecho;

10) Resolver los demás asuntos y competencias que le encomiende el o la Presidente la República o que le reconozca la ley.

Artículo 21.- Composición del Consejo de Ministros. El Consejo de Ministros está integrado por el o la Presidente de la República, quien lo preside, el o la Vicepresidente de la República y los ministros o ministras. El o la Presidente de la República podrá invitar a otras autoridades, funcionarios o funcionarias y personas a las reuniones del

Consejo de Ministros, cuando a su juicio la naturaleza de la materia o su importancia así lo requieran.

Artículo 22.- Secretaría Técnica del Consejo de Ministros. El Ministerio de la Presidencia de la República ejercerá la Secretaría Técnica del Consejo de Ministros, ya tal finalidad efectuará el seguimiento de las decisiones del Consejo de Ministros e informará periódicamente al o a la Presidente de la República sobre el estado general de su ejecución y resultados. Asimismo, coordinará los procesos de la evaluación integral de la gestión Pública y de los resultados de las políticas Públicas adoptadas por el Ejecutivo e informará de ello al o la Presidente de la República.

Artículo 23.- Organización Interna. El o la Presidente de la República fijara mediante el Reglamento General de la Administración Pública la organización y funcionamiento del Consejo de Ministros, con el objeto de garantizar el ejercicio eficaz de sus funciones y su adaptabilidad a los requerimientos que imponen la acción de gobierno y la actividad de la Administración Pública. Las deliberaciones del Consejo de Ministros tendrán carácter confidencial, pero sus decisiones tendrán carácter público.

CAPITULOV
DE LA ORGANIZACION DE LOS MINISTERIOS

SECCION I
DE LOS MINISTERIOS

Artículo 24.- Misión de los ministerios. Los ministerios son los órganos de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado, encargados en especial de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios en las materias de su competencia y sobre las cuales ejercen su rectoría. En tal virtud, constituyen las unidades básicas del Poder Ejecutivo.

Artículo 25.- Suprema dirección de los ministerios. El ministro o ministra es la autoridad superior de la Administración Pública en un ámbito determinado del Estado y, en esta calidad, dispone de prerrogativas jerárquicas, de tutela administrativa y de supervisión necesarias para garantizar la adecuada organización y funcionamiento de su sector.

Los órganos administrativos del Poder Ejecutivo se incorporarán a los ministerios y serán regidos por el principio jerárquico bajo la autoridad superior del ministro o

ministra. Los entes descentralizados funcionalmente estarán adscritos al ministerio que les corresponda, según el mismo criterio, y sometidos a la tutela administrativa de este.

Artículo 26.- Determinación de los ministerios y dependencias. La ley determinara el número de ministerios y viceministerios, observando el límite del Artículo 31, sus atribuciones respectivas y fijara los organismos adscritos a sus sectores respectivos, bajo estrictos criterios de homogeneidad y racionalidad de la actividad administrativa.

Artículo 27.- Organización interna de los ministerios. La organización interna de los ministerios será establecida mediante reglamento de el o la Presidente de la República, a propuesta del Ministerio de Administración Pública, de conformidad con los principios rectores y reglas básicas de organización y funcionamiento de la Administración Pública establecidos en la presente Ley Orgánica. La elaboración de la propuesta de organización deberá ser realizada por el Ministerio de Administración Pública en coordinación con el ministerio correspondiente. Los órganos de los ministerios con competencias sustantivas se relacionarán jerárquicamente en una estructura descendente de acuerdo a los siguientes niveles: viceministerios, direcciones generales, direcciones, departamentos, divisiones y secciones.

Artículo 28.- Atribuciones comunes de los ministros. Son atribuciones comunes de los ministros y ministras:

1) Dirigir la formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas sectoriales que les correspondan de conformidad con la ley;

2) Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades del ministerio, sin perjuicio de las atribuciones que, sobre control externo, la Constitución y las leyes confieren a los órganos de la función contralora;

3) Representar política y administrativamente al ministerio;

4) Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que les comunique el o la Presidente de la República, a quien deberán dar cuenta de su actuación, sin perjuicio de lo dispuesto en esta ley;

5) Informar al o la Presidente de la República sobre el funcionamiento de sus ministerios y garantizar el suministro de información a los órganos que corresponda sobre la ejecución y resultados de las políticas Públicas.

6) Asistir a las reuniones del Consejo de Ministros y demás órganos colegiados que integren;

7) Convocar y reunir periódicamente a los viceministros;

8) Presentar a la Presidencia de la República la memoria y cuenta de su ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión;

9) Presentar, conforme a la ley, el anteproyecto de presupuesto del ministerio y remitirlo, para su estudio y tramitación, al órgano rector del sistema de apoyo presupuestario;

10) Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios asignados al ministerio;

11) Ejercer la rectoría de las políticas Públicas que tienen que desarrollar los institutos autónomos, empresas y patronatos públicos adscritos a sus despachos, así como las funciones de coordinación y control de tutela que les correspondan;

12) Ejercer la representación de la participación accionaria del Estado y las entidades descentralizadas funcionalmente en las empresas públicas que les estén adscritas, así como el correspondiente control accionario;

13) Comprometer y ordenar los gastos del ministerio e intervenir en la tramitación de créditos adicionales y demás modificaciones de su presupuesto, de conformidad con la ley;

14) Suscribir en representación del Estado, previo cumplimiento del procedimiento de selección de contratistas y demás exigencias establecidas en las leyes, los contratos relacionados con asuntos propios del ministerio;

15) Comunicar al Procurador o Procuradora General de la República las instrucciones concernientes a los asuntos en que este deba intervenir en las materias de la competencia del ministerio;

16) Cumplir oportunamente las obligaciones legales respecto a la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas;

17) Suscribir los actos y correspondencias del despacho a su cargo;

18) Resolver los recursos administrativos que les correspondan conocer y decidir de conformidad con la ley, agotando su decisión la vía administrativa;

19) Llevar a conocimiento y decisión del o de la Presidente de la República, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención;

20) Certificar la firma de los funcionarios y funcionarias al servicio del ministerio;

21) Resolver los conflictos de competencia entre funcionarios o funcionarias del ministerio y ejercer la potestad disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias;

22) Nombrar a los funcionarios o funcionarias de carrera y de estatuto simplificado de su respectivo ministerio, así como de los órganos que les estén desconcentrados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de la Función Pública;

23) Contratar para el Ministerio los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado o para obra determinada, cumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en las leyes que rigen la materia;

24) Someter a la decisión del o de la Presidente de la República los asuntos de su competencia en cuyo resultado tenga interés personal o lo tenga su cónyuge o algún pariente por consanguinidad en cualquier grado en la línea recta o en la colateral hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado;

25) Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos, y avocarse en determinados casos que lleven los órganos subordinados, de conformidad con las previsiones de la presente ley y su reglamentación;

26) Proponer la estructura de cargos y remover a los funcionarios o funcionarias del ministerio y de los órganos bajo su dependencia administrativa, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Función Pública;

27) Resolver los conflictos de competencias surgidos entre los órganos que les estén subordinados, así como entre los organismos autónomos que les estén adscritos;

28) Proponer al o a la Presidente de la República los anteproyectos de leyes y de reglamentos que resulten necesarios para la buena marcha de su sector;

29) Las demás funciones que les señalen las leyes y los reglamentos.

Artículo 29.- Memorias de los ministros o ministras. Las memorias que los ministros o ministras presentarán a la Presidencia de la República, conforme a lo dispuesto en la Constitución, contendrán la exposición razonada y suficiente de las políticas, estrategias, planes generales, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos en la gestión de cada ministerio en el año inmediatamente anterior, así como los lineamientos de sus planes para el año siguiente.

Párrafo I.- Los ministros o ministras, en la memoria y cuenta de sus despachos, informaran anualmente a la Presidencia de la República acerca de las actividades de control que ejerzan, en los términos previstos en la presente ley, sobre los entes que les estén adscritos.

Párrafo II.- El proceso de coordinación de la Rendición de Cuentas y preparación de las Memorias Institucionales será conducido por el Ministerio de la Presidencia, con la colaboración de los demás ministerios afines.

SECCION II
DE LOS MINISTROS SIN CARTERA

Artículo 30.- Ministro sin Cartera. El o la Presidente de la República podrá designar hasta tres (3) Ministros sin Cartera, los cuales, además de asistir al Consejo de Ministros, tendrán a su cargo las tareas que les encomiende el decreto que los designe, las que no pueden comprender competencias sustantivas de los ministerios, ni de los organismos autónomos y descentralizados del Estado.

SECCION III
DE LOS VICEMINISTERIOS

Artículo 31.- Viceministros o viceministras. La ley determinará los viceministerios que se necesiten en cada ministerio, nunca más de seis (ó), para dirigir, coordinar, evaluar y controlar un subsector homogéneo de la actividad sustantiva asignada al ministerio, bajo el estricto criterio de racionalidad y adecuación al sector ministerial.

Los viceministros serán directamente responsables ante el ministro o la ministra por el desarrollo de su gestión y el cumplimiento efectivo de sus competencias.

No habrá viceministro o viceministra sin cartera ni tampoco viceministerio que no cumpla una de las atribuciones sustantivas específicas del ministerio. Los viceministros o viceministras podrán tener asignado más de un subsector, pero no se podrán crear cargos de viceministro o viceministra sin asignación de sectores de políticas Públicas.

Artículo 32.- Atribuciones comunes de los viceministros o viceministras. Son competencias comunes de los viceministros o viceministras:

1) Seguir y evaluar las políticas a su cargo; dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de las dependencias de sus respectivos despachos; y resolver los asuntos que les sometan sus funcionarios o funcionarias, de lo cual darán cuenta al ministro o ministra;

2) Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios de sus respectivos despachos;

3) Comprometer y ordenar, por delegación del ministro o ministra, los gastos correspondientes a las dependencias a sus cargos;

4) Suscribir los actos y correspondencia de los despachos a sus cargos;

5) Cumplir y hacer cumplir las órdenes e instrucciones que les comunique el ministro o ministra, a quien darán cuenta de su actuación;

6) Coordinar aquellas materias que el ministro o ministra disponga llevar al conocimiento del o de la Presidente de la República, del o de la Vicepresidente, al Consejo de Ministros ya los gabinetes sectoriales;

7) Asistir a los gabinetes ministeriales y presentar en los mismos los informes, evaluaciones y opiniones sobre las políticas de los ministerios;

8) Llevar a conocimiento y resolución del ministro o ministra, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención, incluyendo las que por su órgano sean presentadas por las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales legalmente constituidas;

9) Someter a la decisión del ministro o ministra los asuntos de su atribución en cuyos resultados tenga interés personal directo, por si o a través de terceras personas;

10) Delegar atribuciones, gestiones y la firma de documentos, conforme a lo que establezca esta ley y su reglamento;

11) Las demás que les atribuyan las leyes.

SECCION IV
DE LOS GABINETES MINISTERIALES

Artículo 33.- Gabinetes Ministeriales. Para asegurar la coordinación, planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas Públicas en su área de competencia, cada ministro o ministra convocara a los viceministros o viceministras que le estén subordinados y a las máximas autoridades de los órganos desconcentrados y descentralizados incorporados o adscritos a su ministerio, en sesiones regulares de trabajo denominadas gabinetes ministeriales, sin que esta coordinación justifique la creación de nuevos órganos ni gastos desproporcionados.

Artículo 34.- Directores de gabinete. La continuidad de la agenda ministerial, la preparación de las reuniones del gabinete ministerial y el seguimiento de las tareas de coordinación del sector, estarán a cargo de un director de gabinete, quien será un funcionario de libre nombramiento y remoción del ministro o ministra, seleccionado en base a su alto nivel de competencia técnica y en base a los criterios establecidos por el Ministerio de Administración Pública. El director de gabinete preparara la agenda y el orden del día de las sesiones, de conformidad con las orientaciones establecidas por el ministro o ministra, y asegurara la fiel relatoría de las conclusiones y el seguimiento de su ejecución.

SECCION V
DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, LAS COMISIONES Y LOS COMISIONADOS PRESIDENCIALES

Artículo 35.- Consejos Consultivos. La ley podrá crear consejos consultivos en el ámbito nacional, sectorial, intersectorial, local o interterritorial, con carácter permanente, integrados por autoridades Públicas y personas representativas de la sociedad civil y los grupos minoritarios, para la consulta de las políticas Públicas sectoriales que determine el decreto de creación.

La ley o decreto de creación respectivo determinará la integración de la representación de los sectores organizados, económicos, laborales, sociales y culturales y de cualquier otra índole, su organización interna; su funcionamiento y su dependencia al ministerio afín a su misión. Los consejos consultivos están adscritos a los ministerios que les competen y cuando tengan una vocación transversal, intersectorial o interterritorial estarán adscritos al Ministerio de la Presidencia de la República.

La participación en los consejos consultivos es un servicio honorífico regido bajo el principio de gratuidad y solo podrá dar lugar al reembolso de los gastos incurridos en el ejercicio de la función del consejo.

Artículo 36.- Comisionados y comisiones presidenciales e interministeriales. El o la Presidente de la República, a propuesta del Consejo de Ministros, podrá designar comisionados y crear comisiones presidenciales o interministeriales, permanentes o temporales, integradas por funcionarios o funcionarias públicos y personas especializadas, para el examen y consideración en la materia que se determine en el decreto de creación.

Las comisiones presidenciales o interministeriales también podrán tener por objeto la coordinación de criterios y el examen conjunto de materias asignadas a diversos ministerios. El decreto de creación determinará quien habrá de presidir las comisiones presidenciales e interministeriales. Su dependencia funcional será al o a la Presidente de la República y su adscripción administrativa al Ministerio de la Presidencia. Sus conclusiones y recomendaciones serán adoptadas por mayoría absoluta de votos.

La creación de órganos temporales, tales como los programas, proyectos, consejos, comités, comisiones o comisionados, sean consultivos o decisorios, estará condicionada por una cláusula de caducidad automática al cabo del cumplimiento de su misión y por la suspensión de la atribución de recursos presupuestarios.

Artículo 37.- Participación en órganos colegiados. La participación de autoridades o funcionarios públicos en órganos colegiados de dirección, consultivos o de coordinación, forma parte de las obligaciones inherentes a sus cargos, por lo que no será remunerada adicionalmente, y solo tendrá lugar una dieta en función de su asistencia a las sesiones, de conformidad con las normas que se establezcan con tal propósito.

CAPITULO VI
DE LAS GOBEMACIONES PROVINCIALES

Artículo 38.- Gobernadores o gobernadoras civiles. El o la Presidente de la República designara libremente a los gobernadores o gobernadoras civiles de las provincias para que lo o la representen en dichas demarcaciones y para que actúen de conformidad con sus instrucciones. Además, deberán presidir los Consejos de Desarrollo Regionales y Provinciales previstos en el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

CAPITULO VII
DE LA DESCENTRALIZACIONADMINISTRATIVA

Artículo 39.- Concepto de Descentralización. La descentralización administrativa constituye una forma de organización administrativa que conlleva la transferencia de competencias o funciones administrativa Públicas a personas jurídicas públicas diferentes del Estado para que las ejerzan en su propio nombre y bajo su propia responsabilidad. La descentralización administrativa podrá ser territorial o funcional.

Artículo 40.- Descentralización territorial. La descentralización territorial constituye un proceso de transferencia de la titularidad y ejercicio de atribuciones y competencias de la Administración Central a las divisiones político-administrativas del territorio, dedicadas a la atención de sus necesidades.

Artículo 41.- Descentralización funcional. La descentralización funcional es la transferencia de competencias a personas jurídicas de derecho público, organizadas en forma de organismos autónomos y descentralizados del Estado, dotados de patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, con las competencias o atribuciones específicas que determine la ley que los crea. Los organismos autónomos en que se desagreguen los entes descentralizados funcionalmente podrán ser de naturaleza financiera o no financiera.

Artículo 42.- Régimen de derecho público. Salvo que la ley establezca lo contrario, los organismos descentralizados funcionalmente estarán regidos por el derecho público. La personalidad de derecho público es incompatible con una actividad lucrativa industrial o comercial, salvo que la ley autorice su ejercicio a título accesorio y complementario de la misión principal. En tal caso, la actividad permanecerá regida por el derecho público.

Artículo 43.- Control financiero. Las entidades descentralizadas estarán sometidas al control, desde el punto de vista financiero, de la Contraloría General de la República y de la Cámara de Cuentas, en la forma establecida en la Constitución y en las leyes de la República.

Artículo 44.- Afectación de bienes. El Estado podrá asignar determinados bienes a un ente descentralizado, sin que este adquiera la propiedad. En tales casos, el ente queda obligado a utilizarlos exclusivamente para los fines que determine el titular de la propiedad.

Artículo 45.- Indicadores de gestión. Los ministerios a cargo de la coordinación y planificación, fortalecimiento institucional, fiscalización y control determinarán los indicadores de gestión aplicables para la evaluación del desempeño institucional de los entes descentralizados funcionalmente de conformidad con el reglamento respectivo. Como instrumento del control de tutela administrativa sobre el desempeño institucional, se podrán suscribir compromisos de gestión de conformidad con la presente ley entre entes descentralizados y el respectivo ministerio sin que la flexibilidad y agilización de la tutela administrativa obstaculicen la eficiencia del control.

CAPITULO VIII
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL

Artículo 46.- Administración Local. El Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales constituyen los entes territoriales fundamentales de la división política administrativa del Estado; tienen a su cargo la administración local y gozan de autonomía política y administrativa, dentro de los límites que les señalen la Constitución y la ley. La finalidad de estos entes públicos es procurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de su respectivo territorio. Estarán regidos por una ley en correspondencia con sus características propias dentro de la organización del Estado.

Artículo 47.- Coordinación. El Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales gestionan los asuntos de su competencia bajo su propia responsabilidad, de forma cooperativa y coordinada con los órganos que conforman la Administración Pública Central y las entidades descentralizadas funcionalmente.

Artículo 48.- Régimen Jurídico. El Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales se constituyen, organizan y funcionan de conformidad con la Constitución

de la República, la Ley Orgánica de Administración Local y las disposiciones de esta ley que les resulten aplicables.

Artículo 49.- Tutela Administrativa. El Distrito Nacional, los municipios y los distritos municipales se encuentran sujetos a los mecanismos de control previo y posterior, establecidos en el Artículo 128, numeral 3, letra d) de la Constitución de la República, así como al poder de fiscalización que establezcan las leyes.

CAPITULO IX
DE LOS ORGANISMOS AUTONOMOS Y DESCENTRALIZADOS

Artículo 50.- Concepto. Los organismos autónomos y descentralizados son entes administrativos provistos de personalidad jurídica de derecho público o privado, distinta de la del Estado y dotados de patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, con las competencias o atribuciones específicas que determine la ley que los crea.

Artículo 51.- Requisitos de creación de un organismo autónomo y descentralizado. La ley que cree un organismo autónomo y descentralizado del Estado contendrá:

1) El señalamiento preciso de su misión, competencias y actividades a su cargo;

2) La autonomía y prerrogativas que se le otorgan;

3) La descripción de la integración de su patrimonio y de sus fuentes ordinarias de ingresos;

4) Su estructura organizativa interna a nivel superior, con indicación de sus órganos administrativos y el señalamiento de su jerarquía y atribuciones;

5) Los mecanismos particulares de control de tutela que ejercerá el ministerio u órgano de adscripción respectivo;

6) Los demás requisitos que exija la presente ley.

Artículo 52.- Adscripción y control de tutela. Todo ente descentralizado funcionalmente estará adscrito al ministerio que sea rector del sector de políticas Públicas afines a su misión y competencias. El órgano de adscripción ejercerá el respectivo control de tutela sobre los entes públicos descentralizados que le estén

adscritos, con el propósito de garantizar la coherencia política de la acción de gobierno, bajo el principio de unidad de la Administración Pública.

Artículo 53.- Atribuciones de los órganos de adscripción respecto de los entes descentralizados. Los ministerios, respecto de los entes descentralizados que les estén adscritos, tienen las siguientes atribuciones mínimas:

1) Definir la política a desarrollar por tales entes, a cuyo efecto formularán las directivas generales que sean necesarias;

2) Aprobar los planes y el anteproyecto de presupuesto de los entes que les estén adscritos;

3) Ejercer permanentemente funciones de coordinación, supervisión, evaluación y control e informar al o a la Presidente de la República;

4) Informar periódicamente a los órganos nacionales rectores de los sistemas nacionales de apoyo acerca de la ejecución de los planes por parte de los entes;

5) Proponer al o a la Presidente de la República, las reformas necesarias a los fines de crear, modificar o suprimir los entes descentralizados que respectivamente les estén adscritos;

6) Las demás que determinen las leyes.

Artículo 54.- Supresión de los entes descentralizados funcionalmente. Los entes descentralizados funcionalmente solo podrán ser suprimidos por ley, la cual establecerá las reglas básicas de la disolución, así como las potestades necesarias para que la respectiva autoridad ejecutiva del Estado proceda a su liquidación.

TITULO III
DE LA ORGANIZACION DE COMPETENCIAS

CAPITULO I
DE LA COMPETENCIA

Artículo 55.- Concepto de Competencia. La competencia es el conjunto de facultades y responsabilidades asignadas a cada órgano o entidad Pública para el cumplimiento de sus atribuciones.

Los órganos administrativos ejercerán, por si mismos, las competencias que les han sido otorgadas salvo los casos de la delegación y desconcentración previstos de conformidad con la presente ley. Toda delegación, desconcentración o avocación de competencias asegurara los recursos financieros necesarios para su ejercicio.

Artículo 56.- Conflictos de competencias. Cuando el órgano que este conociendo de un asunto se considere incompetente deberá remitir las actuaciones al que estime con competencia en la materia. Si este último órgano se considera a su vez incompetente, el asunto será resuelto, en el ámbito del Poder Ejecutivo, de conformidad a lo establecido en esta Ley Orgánica en lo relativo a las atribuciones del Presidente de la República y de los ministros.

CAPITULO II
DE LA DELEGACION

Artículo 57.- Alcance de la delegación. La delegación es la transferencia del ejercicio de facultades administrativas de un ente u órgano delegante a otro ente u órgano delegado, subordinado o no, sin que el delegante pierda nunca la titularidad de sus atribuciones y competencias ni las prerrogativas que le corresponden en esa calidad. La delegación deberá estar explícitamente autorizada en el acto de atribución al delegante de las competencias concernidas; ser expresa y no cabra en virtud de actos tácitos, implícitos, usos, costumbres o prácticas.

Artículo 58.- Tipos de delegación. La delegación podrá ser de firma o de competencia. La delegación de firma solo se establecerá en una relación jerárquica de superior a subordinado. La delegación de competencia podrá ser jerárquica o extrajerárquica, interorgánica e intersubjetiva. En todo caso, la delegación mantiene o introduce una relación jerárquica orgánica o funcional. Cuando la delegación sea extrajerárquica o intersubjetiva se requerirá la aceptación expresa del órgano o ente delegado conforme con lo dispuesto en la presente ley.

Artículo 59.- Delegación de firma. Todo órgano superior podrá confiar a los órganos o funcionarios de rango inmediato inferior la firma de los actos administrativos relativos a sus actividades respectivas. La delegación de firma es expresa, nominativa y revocable sin efecto en cualquier momento. Los actos administrativos que se adopten por delegación de firma indicarán expresamente esa circunstancia y se considerarán, para todos sus efectos, dictados por el delegante. Contra los actos dictados por el delegado procederán los recursos legalmente admisibles contra los actos del delegante.

El delegante no perderá la facultad de firmar los actos delegados de forma concurrente con el delegado.

Artículo 60.- Delegación de competencia. Cualquier órgano administrativo podrá, en base a la habilitación previa de la ley, decreto u ordenanza que le instituye, transferir a un órgano subordinado o no, el ejercicio de parte de sus atribuciones. La delegación deberá estar motivada en estrictas razones de racionalidad y eficiencia en el cumplimiento del servicio. El acto de delegación debe determinar las competencias cuyo ejercicio transfiere, los alcances, condiciones, requisitos y duración de la misma, así como si se autoriza o no la subdelegación y deberá ser publicado en la Gaceta Oficial o en un diario de circulación nacional, cuando el acto delegado produzca efectos de alcance general. La revocación debe ser publicada en los mismos supuestos en que lo requiere el acto de delegación.

Mientras la delegación este vigente, el delegante no podrá ejercer la competencia delegada de forma concurrente al delegado, salvo su derecho de avocación.

Artículo 61.- Subdelegación. En el acto de delegación, el delegante originario podrá autorizar expresa y motivadamente la subdelegación por razones de eficacia y eficiencias administrativas, respetando los requisitos de forma y de fondo de la delegación.

Artículo 62.- Límites de la delegación. La delegación no procederá en los supuestos siguientes:

a) Cuando se pretenda la subdelegación sin la autorización expresa del delegante originario;

b) Cuando se delegue la totalidad de las competencias o de aquellas esenciales del delegante que le dan nombre y justifican su existencia;

c) Cuando se delegue una competencia que sea atribuida al delegante por su específica idoneidad técnica;

d) Cuando se quiera delegar competencias conferidas constitucionalmente;

e) Cuando se trata de la adopción de disposiciones de naturaleza reglamentaria.

Artículo 63.- Extinción de la delegación. La delegación se extingue por la revocación expresa por parte del delegante o por haberse agotado el plazo de ejercicio de la competencia delegada.

Artículo 64.- Naturaleza del acto dictado en el ejercicio de la delegación de competencia. Los actos adoptados por delegación de competencia se considerarán, para todos los efectos, dictados bajo la responsabilidad del delegado. En caso de perjuicio ocasionado por un acto del delegado, procederán los recursos legalmente admisibles contra sus actos y, según lo dispuesto en el acto de delegación, los recursos abiertos por el poder de avocación del delegante.

Artículo 65.- Fiscalización y control del delegante. El delegante deberá fiscalizar la gestión del delegado y será responsable por las deficiencias en la supervisión o control de este último.

Artículo 66.- Delegación en caso de procedimiento en curso. Si durante la tramitación de un procedimiento administrativo se delega la competencia en otro órgano, se continuará substanciando ante el delegado.

Artículo 67.- Delegación extrajerárquica e intersubjetiva. Cualquier órgano podrá instituir, para un plazo determinado por la ley, decreto u ordenanza que la autorice, una delegación de competencia en beneficio de un órgano del mismo ente con el que no tenga relación jerárquica u otro ente público cuando lo impongan razones de eficacia y eficiencia administrativa expresamente motivadas.

Artículo 68.- Requisitos de la Delegación extrajerárquica e intersubjetiva. La delegación extrajerárquica e intersubjetiva debe ser consecuencia de un acuerdo, convenio o contrato entre el delegante y el delegado, por lo que se requiere un acuerdo de voluntad expresa en los términos de la colaboración. Lo anterior no impide que el ente delegante pueda revocar unilateralmente, en cualquier momento, la delegación, en los casos que se determinarán obligatoriamente en el acuerdo.

Párrafo I.- El acuerdo de delegación debe contener el alcance, requisitos, condiciones y duración de la misma, los instrumentos de control o fiscalización que se reserva el ente delegante para verificar el ejercicio efectivo y eficaz de la competencia y los medios materiales, personales y financieros que debe transferir este hacia el delegado.

Párrafo II.- En todo caso, el delegante podrá, para dirigir y controlar el ejercicio de las competencias delegadas, dictar directrices técnicas de carácter general y recabar, en cualquier momento, información sobre la gestión efectuada por el delegado, así como enviar inspectores y formular los requerimientos pertinentes para la subsanación de las deficiencias observadas. En caso de incumplimiento de las directrices, denegación de las informaciones solicitadas o inobservancia de los requerimientos formulados, el delegante podrá revocar la delegación o ejecutar por sí mismo la competencia delegada en sustitución del delegado. Los actos de este podrán ser recurridos ante los órganos competentes de la Administración delegante. Los actos del delegante podrán ser recurridos por el ente delegado ante la jurisdicción del contencioso administrativo.

Artículo 69.- Capacidad para suscribir contratos. El órgano delegado tendrá capacidad para suscribir, en representación del ente público del que forme parte, los contratos necesarios para el cumplimiento de la delegación dentro del marco de las previsiones presupuestarias y los límites de monto que la misma determine y previo cumplimiento del procedimiento de selección de contratistas y demás exigencias establecidas en las leyes.

CAPITULO III
DE LA DESCONCENTRACION

Artículo 70.- Concepto de la desconcentración. La desconcentración constituye una técnica de distribución de competencias en el seno de una misma entidad jurídica y que tiene por propósito distribuir y especializar el ejercicio de las competencias o la prestación de servicios públicos acercando la Administración a los usuarios.

Artículo 71.- Instrumentos jurídicos para la desconcentración. Para asegurar una mayor eficacia de los asuntos de su competencia, los órganos que conforman la Administración Pública Central, así como los entes descentralizados, podrán contar con órganos administrativos desconcentrados que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver la materia dentro del ámbito que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Párrafo I.- La Administración Pública Central, el Distrito Nacional y los municipios podrán desconcentrar competencias prestacionales o que no impliquen potestades de imperio, por media de decreto expedido por el o por la Presidente de la República, o mediante ordenanza del Consejo de Regidores de los ayuntamientos, según sea el caso. En tal supuesto, para que el órgano competente pueda recuperar la

competencia, deberá previamente intervenir un decreto u ordenanza, que modifique o derogue el decreto u ordenanza anterior.

Párrafo II.- Los entes descentralizados funcionalmente solo podrán desconcentrarse funcionalmente por media de ley. En tal caso, para recuperar la competencia deberá dictarse una ley que modifique o derogue la anterior.

Artículo 72.- Tipos de desconcentración. La desconcentración administrativa podrá ser funcional y territorial. El presupuesto de los órganos desconcentrados se incluirá en el presupuesto del órgano o ente del que forman parte.

Artículo 73.- Desconcentración funcional. La desconcentración supone la transferencia de funciones al órgano desconcentrado desde un órgano superior, conservándose la relación jerárquica.

Artículo 74.- Desconcentración territorial. La desconcentración territorial supone la creación de órganos periféricos o regionales por parte de un órgano superior para el ejercicio de funciones en una circunscripción territorial determinada. El titular del órgano desconcentrado territorialmente estará sujeto a la potestad jerárquica del superior, bajo el régimen de la delegación de competencia.

Artículo 75.- Regiones. Conforme con lo dispuesto en la Constitución de la República, la Administración Pública Central armonizará y coordinará sus políticas de desconcentración territorial en base de la Estrategia Nacional de Desarrollo y en el marco de las regiones que crea la ley. A estos fines, el o la Presidente de la República podrá concertar en Consejo de Ministros, modalidades simplificadas de delegaciones interministeriales de competencias a los órganos regionales.

Artículo 76.- Capacidad para suscribir contratos. El órgano desconcentrado tendrá capacidad para suscribir, en representación del ente público del que forme parte, los contratos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades dentro del marco de las previsiones presupuestarias, previo cumplimiento del procedimiento de selección de contratistas y demás exigencias establecidas en las leyes.

CAPITULO V
DE LA AVOCACION

Artículo 77.- Alcances de la avocación. Cualquier superior jerárquico podrá, sin necesidad de norma habilitante previa, de oficio o a instancia de parte, avocar el

conocimiento y decisión de un asunto concreto y determinado, incluso por razones de oportunidad, conveniencia o merito, que ordinariamente o por delegación sea de competencia de cualquiera de sus inferiores.

En los casos de la delegación no jerárquica e intersubjetiva y de subdelegación debidamente autorizada, únicamente podrá avocar, respectivamente, el órgano delegante y el delegante originario bajo los requisitos de forma y de fondo previstos en el acto de delegación y subdelegación que permitan cumplir con los principios establecidos en la ley.

Artículo 78.- Forma y requisitos de la avocación. La avocación requiere de un acto administrativo expreso y motivado dictado por el avocante que deberá ser notificado a todos los interesados en el asunto. Contra ese acuerdo no procederá recurso administrativo alguno.

Artículo 79.- Responsabilidad del avocado. El avocado no tiene ninguna vigilancia sobre la conducta del avocante ni es responsable por esta, salvo el caso de la delegación intersubjetiva.

Artículo 80.- Extinción de la avocación. La avocación se extingue cuando el avocante conoce y resuelve el asunto. Contra lo resuelto por el avocante, en ejercicio de la avocación, caben los mismos recursos que proceden contra cualquier resolución de ese órgano.

TITULO IV
DEL SISTEMA DE COORDINACION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

CAPITULO I
DE LOS CONVENIOS DE GESTION

Artículo 81.- Convenios de Gestión. Son convenios de gestión los que se celebren entre órganos superiores de dirección estratégica y órganos desconcentrados o entes descentralizados de la Administración Pública, o entre aquellos, las comunidades organizadas y organizaciones Públicas no estatales, de ser el caso, mediante los cuales se establecen compromisos para la obtención de determinados resultados en los respectivos ámbitos de competencia, así como las condiciones para su cumplimiento, como contrapartida al monto de los recursos presupuestarios asignados. Las

modalidades o aspectos que regulan y las formalidades del convenio de gestión serán establecidos en la reglamentación correspondiente.

Artículo 82.- Fundamentos de los convenios de gestión. Los convenios de gestión servirán de fundamento para la evaluación del desempeño y la aplicación de un sistema de incentivos y sanciones de orden presupuestario en función del desempeño institucional. La evaluación del desempeño institucional atenderá a los indicadores de gestión que se establezcan previamente en los convenios de gestión. Los convenios de gestión y sus evaluaciones serán de conocimiento público y entrarán en vigencia a partir de su publicación en el medio de difusión oficial, a los fines de permitir el control social sobre la gestión Pública.

CAPITULO II
DE LA COORDINACION JURÍDICA

Artículo 83.- Coordinación Jurídica. Para hacer más coherente y eficaz el ejercicio de la facultad normativa de la Administración Pública, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo será el órgano rector de la coordinación jurídica y, en consecuencia, ejercerá las atribuciones siguientes:

1) Dirigir y coordinar la elaboración o revisión de los proyectos de leyes, decretos o reglamentos que sean sometidos al o la Presidente de la República y al Consejo de Ministros;

2) Velar por el fiel cumplimiento técnico de los requisitos de forma y de fondo que rigen la elaboración de los proyectos de leyes, decretos o reglamentos;

3) Recabar las consultas, informes, opiniones y dictámenes que juzgue convenientes para garantizar la eficacia y la legalidad del texto o los que sean requeridos por el o la Presidente de la República;

4) Asistir al o la Presidente de la República en el desempeño de sus atribuciones;

5) Establecer una evaluación cualitativa y estadística de la producción de leyes y reglamentos en los diferentes sectores de la Administración Pública y todos medias de evaluación de la eficacia y eficiencia de las normas que estén establecidas;

6) Velar por la coherencia de la doctrina administrativa de la Administración Pública en cuanto a la interpretación y aplicación del ordenamiento jurídico.

CAPITULO III
DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Artículo 84.- Fortalecimiento Institucional. Para garantizar el cumplimiento de los principios, bases y normas de organización y funcionamiento de la Administración Pública, de la Profesionalización de la Función Pública, de la Evaluación del Desempeño Institucional, así como de la Promoción de la Gestión de Calidad en los entes del Sector Público, el Ministerio de Administración Pública, como órgano rector del Fortalecimiento Institucional, desarrollará todas las actividades pertinentes para la aplicación de la presente Ley Orgánica y la Ley de Función Pública.

Los órganos de la Administración Pública, central y descentralizada están obligados a colaborar con el Ministerio de Administración Pública, suministrándole los datos e informaciones que este requiera, a los fines de su actividad rectora del Fortalecimiento Institucional.

Artículo 85.- Atribuciones del órgano rector del fortalecimiento institucional. Como órgano rector del fortalecimiento institucional, el Ministerio de Administración Pública ejercerá las funciones siguientes:

1) Elaborar y proponer al o la Presidente de la República las normas reglamentarias que desarrollen los principios, bases y disposiciones de la presente ley;

2) Diseñar, de conformidad con las orientaciones que dicte el o la Presidente de la República, las políticas, planes, estrategias, metodologías, procesos, instrumentos, sistemas de información, bases de datos y cualquier otra herramienta que juzgue necesaria para el cumplimiento de su misión;

3) Diseñar las orientaciones y procesos de reestructuración de la Administración Pública y proponer, en el marco de los planes nacionales de desarrollo y de los recursos presupuestarios disponibles, las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la Administración Pública, velando, en cada caso, por la actualización y simplificación de los tramites, incluido el desarrollo de ventanillas únicas de trámites y servicios;

4) Emitir, con carácter obligatorio, dictámenes sobre los proyectos de creación, fusión, división y supresión de todo órgano o ente administrativo nacional, así como de sus estructuras internas.

5) Proponer programas de flexibilización organizativa, eliminación de duplicidad de atribuciones y promoción de la coordinación entre los entes u órganos administrativos;

6) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias para la implementación de metodologías, técnicas y sistemas de evaluación periódica del desempeño de la gestión institucional, así como promover y realizar programas que impulsen una cultura de transparencia y responsabilidad de la gestión Pública;

7) Promover la aplicación de Modelos de Gestión de Calidad que ayuden a instalar en los órganos y entes del sector público capacidad de mejora continua de la gestión, los procesos y los servicios públicos;

8) Colaborar y participar en los sistemas, instancias, programas y convenios de evaluación coordinada del desempeño institucional por resultados;

9) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de los sistemas de información y los procedimientos administrativos acordes con las tecnologías de informática y telemática;

10) Revisar y aprobar los manuales de procedimiento que eleven a su consideración los organismos u órganos de la Administración Pública;

11) Diseñar sistemas estandarizados de procedimientos administrativos y proponer reformas para mejorar la coherencia de la gestión administrativa, la coordinación de la actividad normativa de la Administración Pública y la actualización del derecho administrativo;

12) Determinar las necesidades cualitativas y cuantitativas del personal de la Administración Pública e informárselo al o la Presidente de la República;

13) Disponer todo lo necesario para la aplicación de los Subsistemas Técnicos de Gestión de Recursos Humanos, con miras a la Profesionalización de la Función Pública y el desarrollo de la Carrera Administrativa en los órganos y entes del sector público;

12) Emitir, con carácter obligatorio, dictámenes interpretativos sobre la aplicación de la presente ley y sus respectivos reglamentos;

13) Desarrollar otras atribuciones que resulten necesarias para el mejor cumplimiento de esta Ley Orgánica.

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES, TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 86.- Reglamento General de la Administración Pública. El o la Presidente de la República concretizará su política organizativa, en implementación de la presente ley, mediante un Reglamento General de la Administración Pública deliberado en Consejo de Ministros y que constituirá un conjunto coherente y actualizado de normas y nomenclatura de referencia para la Administración Pública bajo jerarquía o tutela del Poder Ejecutivo.

Artículo 87.- Evaluación desempeño institucional. En base a la evaluación coordinada del desempeño institucional en los diferentes sectores, el o la Presidente de la República impulsará, por lo menos cada tres años, un plan de revisión general de la organización de la Administración Pública y dictara las normas y pautas de reforma orgánica que juzgue necesarias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 88.- Reestructuración del Gobierno. De conformidad con la Constitución de la República, la ley deberá adecuar a la presente Ley Orgánica las Secretarías de Estado, transformadas en ministerios por el Decreto No.56-2010 dentro de un plazo de doce (12) meses contados a partir de la entrada en vigor de la presente ley.

Artículo 89.- Reestructuración de órganos consultivos nacionales. El Poder Ejecutivo propondrá la reestructuración de los órganos consultivos nacionales, suprimiendo las duplicidades existentes, con pleno respeto a las competencias de los órganos consultivos constitucionales. A estos fines, podrá proponer la reestructuración de los órganos denominados consejos que estén realizando funciones de gestión, los cuales serán adecuados conforme a lo establecido en el Artículo 35 de esta ley. Esta propuesta de reestructuración se realizará dentro del plazo de un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

Artículo 90.- Reestructuración de las comisiones y comisionados. Las comisiones y comisionados existentes serán objeto de un estudio para determinar aquellas que han cumplido su cometido o les han llegado el término de su vigencia, a los fines de proceder a su supresión, si corresponde. Estas acciones serán ejecutadas dentro del plazo de un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

Artículo 91.- Eliminación de los rangos. A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley Orgánica, los funcionarios del Estado no podrán ostentar rangos superiores a los establecidos para el cargo que ocupen.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Artículo 92.- Derogación de leyes contrarias. La presente Ley Orgánica deroga la Ley Orgánica de Secretarías de Estado No.4378, del 10 de febrero de 1956, así como toda ley o disposición de igual o menor jerarquía que le sea contraria.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diecisiete (17) días del mes de julio del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los siete (7) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. **DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de agosto del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

F) Ley No.41-08
De Función Pública

CONSIDERANDO PRIMERO: Que en la actualidad, el fenómeno de la globalización, la internacionalización de los mercados y los avances tecnológicos, han obligado a que el derecho de la función pública y el régimen de gestión de recursos humanos que le sirve de soporte, se encuentren sometidos a un profundo proceso de revisión y modernización de su contenido, tanto jurídico como administrativo;

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que, en este sentido, según la Carta Iberoamericana de la Función Pública, respaldada por la XIII Cumbre Iberoamericana de Jefes de Estado y de Gobierno del 2003, el Estado constituye el máximo órgano de articulación de las relaciones sociales, en función de la gobernabilidad, el desarrollo socio-económico sostenible, la reducción de la pobreza y las desigualdades existentes en el ámbito social;

CONSIDERANDO TERCERO: Que los niveles de desarrollo socio-económico de las naciones más avanzadas se vinculan con la puesta en práctica de sistemas de administración pública basados en la profesionalización que resulta de la aplicación de principios meritocráticos;

CONSIDERANDO CUARTO: Que, en consecuencia, la Ley No.14-91, del 20 de mayo de 1991, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, elaborada para una época social, económica y políticamente muy diferente de la actual, demanda adecuaciones jurídicas y administrativas, basadas en principios de gestión modernos, ya consagrados en la mayoría de las naciones que cuentan con un derecho de la función pública adecuado;

CONSIDERANDO QUINTO: Que, en el contexto actual la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa demanda de la incorporación en su contenido de modernos paradigmas jurídicos y administrativos de gestión de los recursos humanos, que propicien la rectificación y adecuación de los conceptos y principios instituidos en su concepción original. Además favorecen que esos paradigmas faciliten la instalación del Estatuto de la función pública de carrera en todo el ámbito de la administración del Estado;

CONSIDERANDO SEXTO: Que dado el avance que se ha operado en la República Dominicana al ser instituidos regímenes de derecho de la función pública de carrera en

otros poderes del Estado y en instituciones de la administración pública descentralizada, en cuyos estatutos se advierten notorias discrepancias en los respectivos regímenes éticos y disciplinarios, resulta de imperiosa necesidad unificar las disposiciones legislativas concernientes a la conducta de los servidores públicos de la administración pública centralizada y descentralizada;

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que para garantizar la unidad y coherencia del sistema, todo estatuto de carrera de cualquier órgano o entidad de la administración del Estado, antes de ser sometido a la consideración del Congreso Nacional o del Poder Ejecutivo, debe contar con la revisión y opinión técnica de un órgano central que tenga la autoridad política e institucional suficiente para velar por la observación de los principios orientadores del mismo;

CONSIDERANDO OCTAVO: Que las reformas en el ámbito de la macro estructura del Estado se están desarrollando en el marco de acuerdos internacionales;

CONSIDERANDO NOVENO: Que la Ley No.55, del 22 de noviembre de 1965, que crea e integra el Consejo Nacional de Desarrollo.

VISTA: La Ley No.1494, del 2 de agosto de 1947, que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

VISTA: La Ley Orgánica de Secretarías de Estado, No.4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial No.7947;

VISTA: La Ley No.14-91, del 20 de mayo de 1991, Gaceta Oficial No.9808, que crea el Servicio Civil y Carrera Administrativa, y su Reglamento de Aplicación No.81-94, del 29 de marzo de 1994, Gaceta Oficial No.9879;

VISTA: La Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que instituye el Código de Ética del Servidor Público;

VISTA: La Ley No.496-06, del 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo;

VISTA: La Ley No.13-07, del 5 de febrero del 2007, de Control Jurisdiccional de la Actividad Administrativa del Estado, que crea el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo;

VISTO: El Artículo 100 de la Constitución de la República Dominicana.

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

DE FUNCIÓN PÚBLICA

TÍTULO I
DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

Artículo 1.- La presente ley tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores.

Párrafo.- Los principios y disposiciones fundamentales de la presente ley serán aplicables a aquellos regímenes de carrera que sean establecidos por otras leyes. Asimismo, esta ley será de aplicación supletoria en todo cuanto no estuviera previsto en dichas leyes.

Artículo 2.- Quedan excluidos de la presente ley:

1) Quienes ocupan cargos por elección popular. Los miembros de la Junta Central Electoral, así como los miembros de la Cámara de Cuentas;

2) Quiénes mantienen relación de empleo con órganos y entidades del Estado bajo el régimen del Código de Trabajo;

3) El personal militar y policial, aunque esté asignado a órganos de seguridad e inteligencia del Estado.

Artículo 3.- El ejercicio de la función pública estará regido por un conjunto ordenado y sistemático de principios fundamentales que constituyen la esencia de su estatuto jurídico, a saber:

1) Mérito personal: Tanto el ingreso a la función pública de carrera como su ascenso dentro de ésta debe basarse en el mérito personal del ciudadano, demostrado en concursos internos y externos, la evaluación de su desempeño y otros instrumentos de calificación;

2) Igualdad de acceso a la función pública: Derecho universal de acceder a los cargos y a las oportunidades de la función pública sin otro criterio que el mérito personal y sin discriminación de género, discapacidad o de otra índole;

3) Estabilidad en los cargos de carrera: Permanencia del servidor público de carrera, garantizada por el Estado, siempre que su desempeño se ajuste a la eficiencia y a los requerimientos éticos y disciplinarios del sistema;

4) Equidad retributiva: Prescribe el principio universal, que a trabajo igual, en idénticas condiciones de capacidad, desempeño o antigüedad, corresponde siempre igual remuneración, cualesquiera que sean las personas que lo realicen;

5) Flexibilidad organizacional: Potestad reconocida del Estado empleador de variar las condiciones de trabajo por interés institucional;

6) Irrenunciabilidad: Los derechos y prerrogativas que la presente ley reconoce a los servidores públicos son irrenunciables;

7) Tutela Judicial: Reconoce la facultad del servidor público lesionado de recurrir ante la jurisdicción contencioso-administrativa en demanda de protección, como parte de los derechos consagrados según lo dispuesto por la presente ley.

Artículo 4.- A los fines y efectos de la presente ley, deberá entenderse por:

1) Administración del Estado: Conjunto de órganos y entidades pertenecientes a los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, incluyendo las entidades municipales, así como los órganos constitucionales como la Junta Central Electoral y la Cámara de Cuentas;

2) Administración Pública Central: Núcleo central de la administración del Estado integrado, además, por los órganos del Poder Ejecutivo con programación anual y consignación de fondos que están contenidas en la Ley de Gastos Públicos, cuyos titulares dependen directa y jerárquicamente del Presidente de la República;

3) Administración Pública Descentralizada: Entidades dotadas de autonomía administrativa y financiera, con personalidad jurídica diferente a la del Estado. Estas entidades están adscritas a la Secretaría de Estado afín con sus cometidos

institucionales, y el titular de la cartera ejerce sobre las mismas una tutela administrativa y un poder de supervigilancia;

4) Servidor Público: Persona que ejerce un cargo permanente de la función pública, designado por autoridad competente;

5) Formación: Proceso de instrucción, enseñanza o educación que forma a los servidores públicos activos de la administración del Estado en ramas especializadas de la gestión pública;

6) Capacitación: Conjunto de procesos organizados, tanto formales como informales, dirigidos a complementar la educación técnica o profesional del servidor público, con la finalidad de desarrollar sus aptitudes, habilidades y destrezas y lograr un cambio de actitud en su desarrollo personal integral, con miras al eficaz ejercicio de sus funciones, al cumplimiento de la misión y visión institucionales y a la prestación de mejores servicios a la población;

7) Carrera Administrativa General: Sistema cuya finalidad es promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública para cumplir los fines del Estado, garantizando la profesionalidad, la estabilidad y el desarrollo de los servidores públicos;

8) Carreras Administrativas Especiales: Sistemas de función pública profesional diseñados a partir del sistema de carrera administrativa general y de las características específicas de determinados ámbitos públicos;

9) Estatuto de la Función Pública: Conjunto de las disposiciones legales reguladoras de las relaciones de trabajo entre el Estado y el servidor público;

10) Gestión Institucional: Conjunto de acciones de los órganos y entidades de la administración del Estado con el fin de garantizar su misión fundamentada en los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad, celeridad, participación, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública;

11) Gobierno Electrónico: Gestión que incorpora de manera intensiva la tecnología de la información y la comunicación a la administración pública;

12) Tutela Administrativa: Conjunto de facultades de control y supervigilancia otorgadas a las Secretarías de Estado para velar por la orientación, eficacia, eficiencia

y legalidad de la gestión de las entidades descentralizadas, cuyos objetivos programáticos les son afines.

Artículo 5.- En la Administración Pública Central, en las entidades autónomas, los municipios, y en los órganos constitucionales que corresponda, serán implantadas las normas y los procedimientos de la carrera administrativa general, en la medida en que la Secretaría de Estado de Administración Pública haya realizado los estudios técnicos necesarios e implantado los sistemas y subsistemas de gestión de recursos humanos correspondientes.

Artículo 6.- El Presidente de la República podrá crear carreras administrativas especiales en aquellos órganos de la Administración Pública Central y en las entidades descentralizadas, previo estudio y opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Párrafo I.- Las carreras Docente, Diplomática y Consular, Sanitaria y la del Ministerio Público se consideran carreras administrativas especiales.

Párrafo II.- Los reglamentos complementarios necesarios para configurar y desarrollar las carreras administrativas especiales deberán ser elaborados por su órgano directivo superior y luego sometidos, con la opinión favorable de la Secretaría de Estado de Administración Pública, a la aprobación del Presidente de la República.

TÍTULO II
DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- Se crea la Secretaría de Estado de Administración Pública como órgano rector del empleo público y de los distintos sistemas y regímenes previstos por la presente ley, del fortalecimiento institucional de la Administración Pública, del desarrollo del gobierno electrónico y de los procesos de evaluación de la gestión institucional.

(Nota: Artículo 76 de la Ley No.1021). Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los

decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga Secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministro y viceministro.

Artículo 8.- Corresponderá a la Secretaría de Estado de Administración Pública, las atribuciones siguientes:

1) Propiciar y garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función pública del Estado, y asignar el respeto de los derechos de los servicios públicos en el marco de la presente ley;

2) De conformidad con la presente ley y con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en materia de empleo público, en el marco de los planes nacionales de desarrollo y de los recursos presupuestarios disponibles;

3) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ley;

4) Elaborar y proponer al Presidente de la República los reglamentos complementarios a la presente ley, en especial los que desarrollen la carrera administrativa general. Así como estudiar y opinar sobre los proyectos de reglamentos que desarrollen las carreras administrativas especiales;

5) Emitir, con carácter obligatorio y vinculante, dictámenes interpretativos sobre la aplicación de la presente ley y sus respectivos reglamentos;

6) Dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada que le correspondan de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios. Para ello dictará las instrucciones que sean pertinentes a las distintas oficinas de personal de los órganos y entidades de la Administración Pública, y supervisará su cumplimiento;

7) Coordinar, supervisar y evaluar la implantación de los distintos sistemas de carrera administrativa que prevé la presente ley, proveyendo la debida asistencia técnica a los distintos órganos y entidades de la Administración Pública;

8) Aprobar la estructura de cargos de la Administración Pública, previo a su inclusión en el anteproyecto de presupuesto anual;

9) Elaborar y actualizar anualmente el sistema retributivo del personal de la Administración Pública Central y Descentralizada, en coordinación con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Dirección General de Presupuesto;

10) Establecer y mantener actualizado un registro central de personal, mediante un sistema de información automatizado;

11) Identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la Administración Pública y, conforme con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en la materia;

12) Evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la administración pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento y de organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la administración pública;

13) Diseñar, programar e impulsar actividades permanentes de simplificación de trámites, de flexibilización organizativa, de eliminación de duplicación de funciones y de promoción de coordinación interorgánica e interadministrativa;

14) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de sistemas de información y procesos mediante el desarrollo e implantación de tecnologías de informática y telemática;

15) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias para la implantación de metodologías, técnicas y sistemas de evaluación de la gestión institucional. Para ello promoverá y regulará la realización de evaluaciones periódicas del desempeño institucional que impulsen una cultura de transparencia, y responsabilización de la gestión pública;

16) Todas aquéllas necesarias para el mejor cumplimiento de la presente ley;

17) Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.

Artículo 9.- (Modificado por la Ley No.1021). El Ministerio de Administración Pública se estructurará, atendiendo sus áreas de competencia y funciones, en seis viceministerios:

1) Viceministerio de Función Pública.
2) Viceministerio de Fortalecimiento Institucional.
3) Viceministerio de Evaluación del Desempeño Institucional.
4) Viceministerio de Servicios Públicos.
5) Viceministerio de Reforma y Modernización.
6) Viceministerio de Innovación y Tecnología.

Párrafo.- El Reglamento Orgánico-Funcional de la Secretaría de Estado de Administración Pública determinará la estructura interna de los viceministerios y demás unidades orgánicas necesarias para su eficaz funcionamiento.

Artículo 9.1.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Función Pública tiene la atribución de garantizar la profesionalización de la Función Pública, el respeto de los derechos y cumplimiento de deberes en relación a los servidores públicos, tanto en las instituciones del Gobierno Central, instituciones descentralizadas y autónomas del Estado, Distrito Nacional, municipios y distritos municipales, elevando los niveles de eficiencia de los servidores públicos.

Artículo 9.2.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Fortalecimiento Institucional tiene la atribución de liderar el desarrollo de las capacidades institucionales del gobierno central, instituciones descentralizadas y autónomas del Estado, del Distrito Nacional, municipios y distritos municipales, en lo concerniente al análisis y diseño de sus estructuras organizativas, diagnósticos institucionales, así como sobre la macro estructura del Estado, elevando los niveles de eficiencia en la gestión y el cambio de la cultura organizacional.

Artículo 9.3.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Evaluación del Desempeño Institucional tiene la atribución de coadyuvar el proceso de modernización y fortalecimiento de la Administración Pública, a través de la promoción e implantación de modelos orientados a elevar la calidad, eficacia y eficiencia de la gestión, la evaluación del desempeño institucional y el reconocimiento de las buenas prácticas de los organismos del sector público, en procura de la satisfacción de los ciudadanos.

Artículo 9.4.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Servicios Públicos tiene la atribución de liderar los procedimientos de reforma y modernización

en las instituciones del Estado, a través de la aplicación de políticas de monitoreo de la calidad de los servicios públicos y desarrollando actividades relativas al análisis y rediseño de los procesos, la simplificación de los trámites y la mejora en la prestación de servicios públicos, a fin de eficientizar la gestión pública e incrementar la satisfacción del ciudadano.

Artículo 9.5.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Reforma y Modernización tiene la atribución de conducir y orientar los procesos de reforma y modernización de los órganos y entes de la Administración Pública. Coordinar la elaboración de las propuestas normativas dirigidas a reformar y fortalecer las instituciones públicas. Dirigir el proceso de reformas sectoriales en la Administración Pública. Apoyar los procesos de reforma y modernización en el ámbito municipal. Coordinar los procesos de mejora de los sistemas transversales de la Administración Pública. Elaborar y actualizar la Propuesta de Plan General de Reforma y Modernización de la Administración Pública.

Artículo 9.6.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Innovación y Tecnología tiene la atribución de garantizar la implantación del Gobierno Electrónico, el Viceministerio de Innovación y Tecnología deberá diseñar, formular, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de los sistemas de información y los procedimientos administrativos acordes con las tecnologías de informática y telemática.

CAPÍTULO II
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 10.- El Instituto Nacional de Administración Pública, tendrá a su cargo la ejecución, coordinación, seguimiento y evaluación de los procesos de inducción, formación y capacitación del personal de los órganos y entidades sujetos a la presente ley, de conformidad con las políticas, planes, estrategias y programas que apruebe la Secretaría de Estado de Administración Pública. Asimismo, realizará los estudios e investigaciones para la mejora del funcionamiento de la administración pública que le sean encomendados.

Párrafo. El Instituto Nacional de Administración Pública será un órgano desconcentrado de la Secretaría de Estado de la Administración Pública. En la Ley de Gastos Públicos de cada año se consignarán los recursos provenientes del presupuesto nacional necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 11.- El Instituto Nacional de Administración Pública tendrá las funciones y facultades siguientes:

1) Coadyuvar en la identificación de necesidades de formación y capacitación del personal de los órganos y entidades de la Administración Pública;

2) Diseñar y proponer a la Secretaría de Estado de Administración Pública políticas, planes y estrategias de formación y capacitación;

3) Ejecutar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de formación y capacitación, aprobados por la Secretaría de Estado de Administración Pública;

4) Acreditar los contenidos de los cursos de formación y capacitación a ser realizados por los órganos y entidades de la administración pública de manera directa, o a través de entidades académicas públicas o privadas. Asimismo, asistirá a los órganos y entidades de la administración pública para la mejor ejecución de sus programas de capacitación, de conformidad con las orientaciones aprobadas por la Secretaría de Estado de Administración Pública;

5) Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera;

6) Propiciar convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.

7) Propiciar la celebración de convenios con la Secretaría de Estado de Educación (SEE) y otras secretarías a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones;

8) Suscribir convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal conorganismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países;

9) Celebrar convenios con la Secretaría de Estado de Educación a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones;

10) Todas aquellas funciones que le sean conferidas en los reglamentos complementarios de la presente ley.

Artículo 12.- El Director del Instituto Nacional de Administración Pública será designado por el Presidente de la República y tendrá rango y jerarquía de Director General. Le corresponde la representación y dirección del mismo de conformidad con la autonomía presupuestaria y administrativa otorgada por la presente ley.

Párrafo.- En el cumplimiento de las funciones de formación y capacitación, el Director contará con la asistencia de un Consejo Académico, cuya integración y competencias se regularán en el reglamento de la presente ley.

CAPÍTULO III
DE LAS OFICINAS DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 13.- En los órganos y entidades de la administración pública sometidos a la presente ley, habrá una Oficina de Recursos Humanos, cuyas atribuciones serán las siguientes:

1) Instruir los expedientes en caso de hechos que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la presente ley;

2) Actuar como enlace entre el órgano o entidad respectiva y la Secretaría de Estado de Administración Pública a los fines de la presente ley;

3) Ejecutar las decisiones que dicten las autoridades encargadas de la gestión de la función pública y aplicar las normas y los procedimientos que en materia de administración de recursos humanos señale la presente ley y sus reglamentos complementarios;

4) De conformidad con la presente ley, sus reglamentos complementarios, y las normas y directrices que emanen de la Secretaría de Estado de Administración Pública, elaborar el Plan de Recursos Humanos, dirigir, coordinar, evaluar, controlar su ejecución y remitir a la Secretaría de Estado de Administración Pública los informes relacionados con ésta, así como cualquier otra información que le fuere solicitada;

5) Coadyuvar en la ejecución de los programas de inducción, formación y capacitación del personal, de conformidad con las políticas que establezca la Secretaría de Estado de Administración Pública;

6) Participar en los procesos para la evaluación del personal;

7) Colaborar con la organización y realización de los concursos de oposición que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios de carrera;

8) Proponer ante la Secretaría de Estado de Administración Pública los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación;

9) Las demás que se establezcan en la presente ley y sus reglamentos complementarios.

Artículo 14.- Las oficinas de recursos humanos estarán bajo la dependencia técnica de la Secretaría de Estado de Administración Pública y los cargos diseñados para sus titulares son de carrera administrativa.

CAPÍTULO IV
DE LAS COMISIONES DE PERSONAL

Artículo 15.- En cada órgano y entidad pública sujeto a la presente ley se constituirá ad- hoc una Comisión de Personal, con atribuciones de conciliación en su ámbito de competencia, sin menoscabo de los recursos administrativos y contencioso-administrativos que puedan ejercer los servidores públicos. A tales efectos conocerá y procesará, de conformidad con los reglamentos complementarios de la presente ley, las peticiones o reclamos que presenten los servidores públicos, sean o no de carrera.

Artículo 16.- La Comisión de Personal estará integrada por:

1) Un representante de la Secretaría de Estado de la Función Pública, quien la presidirá;

2) Un representante de la autoridad máxima del órgano o entidad administrativa donde sea generado el conflicto;

3) El empleado interesado o su representante.

Artículo 17.- Los acuerdos de conciliación de las Comisiones de Personal se decidirán por unanimidad, y serán de obligatorio cumplimiento por las partes. En caso de incumplimiento de lo pactado, podrá solicitarse su ejecución forzosa a la jurisdicción contenciosa administrativa.

TÍTULO III
CATEGORÍAS DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 18.- Por la naturaleza de su relación de empleo, los servidores públicos al servicio de los órganos y entidades de la administración pública, se clasifican en:

1) Funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción;
2) Funcionarios o servidores públicos de carrera;
3) Funcionarios o servidores públicos de estatuto simplificado;
4) Empleados temporales.

Artículo 19.- Son funcionarios o servidores públicos de libre nombramiento y remoción quienes ocupan cargos de alto nivel.

Artículo 20.- Los cargos de alto nivel son los siguientes:

(Nota: Artículo 76 de la Ley No.1021). Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga Secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministro y viceministro.

1) Secretarios de Estado, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Contralor General de la República, y Procurador General de la República;

2) Subsecretarios de Estado, titulares de organismos autónomos y descentralizados del Estado y otros de jerarquía similar o cercana del Presidente de la República y de los altos ejecutivos de las instituciones públicas;

3) Directores Nacionales y Generales y Subdirectores;

4) Administradores, Sub administradores, Jefes y Subjefes, Gerentes y Subgerentes, y otros de naturaleza y jerarquía similares;

5) Gobernadores Civiles y otros representantes del Poder Ejecutivo en el Distrito Nacional y en las provincias.

Párrafo. El Presidente de la República podrá disponer que determinados cargos de nivel inferior al de Subsecretario de Estado sean seleccionados para integrar una carrera directiva pública, bajo las condiciones que sean reguladas por la presente ley.

Artículo 21.- Los cargos de confianza son los de secretarios, ayudantes, asesores y asistentes de alta confianza de las máximas autoridades ejecutivas del sector público, salvo aquellos cuya forma de designación esté prevista por ley.

Párrafo I.- Son funcionarios públicos de confianza quienes desempeñan los puestos expresamente calificados por sus funciones de asesoramiento especial o la asistencia directa a los funcionarios de alto nivel. No serán acreedores de los derechos propios del personal de carrera.

Párrafo II.- El personal de confianza será libremente nombrado y removido, cumpliendo meramente los requisitos generales de ingreso a la función pública, a propuesta de la autoridad a la que presten su servicio.

Párrafo III.- La Secretaría de Estado de Administración Pública autorizará en cada caso, y después del análisis correspondiente, la creación de cargos para el asesoramiento especial o la asistencia directa a los funcionarios de alto nivel. La creación de estos cargos estará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria.

Artículo 22.- Los funcionarios públicos de carrera que sean nombrados en cargos de alto nivel o de confianza volverán a su cargo de origen cuando sean removidos. Asimismo, el tiempo desempeñado en cargos de alto nivel o de confianza se computará a los fines de su antigüedad en la carrera administrativa.

Párrafo.- Todo funcionario que sea designado para ocupar un cargo de alto nivel o electivo, deberá tener una licencia sin disfrute de sueldo en el cargo de carrera administrativa.

Artículo 23.- Es funcionario o servidor público de carrera administrativa quien, habiendo concursado públicamente y superado las correspondientes pruebas e

instrumentos de evaluación, de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios, ha sido nombrado para desempeñar un cargo de carácter permanente clasificado de carrera y con previsión presupuestaria.

Párrafo.- Los funcionarios públicos de carrera sólo perderán dicha condición en los casos que expresamente determina la presente ley, previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente y formalizado mediante acto administrativo. El cese contrario a derecho se saldará con la reposición del servidor público de carrera en el cargo que venía desempeñando, y el abono de los salarios dejados de percibir. La Secretaría de Estado de Administración Pública deberá instar al órgano correspondiente el procedimiento que permita deslindar las responsabilidades por la comisión de dicho cese.

Artículo 24.- Es funcionario o servidor público de estatuto simplificado quien resulte seleccionado para desempeñar tareas de servicios generales y oficios diversos, en actividades tales como:

1) Mantenimiento, conservación y servicio de edificios, equipos e instalaciones; vigilancia, custodia, portería y otros análogos;

2) Producción de bienes y prestación de servicios que no sean propiamente administrativos y, en general, todos los que impliquen el ejercicio de un oficio específico;

3) Las que no puedan ser incluidas en cargos o puestos de trabajo de función pública.

Párrafo.- Este personal no disfruta de derecho regulado de estabilidad en el empleo, ni de otros propios de los funcionarios de carrera administrativa, pero sí del resto de derechos y obligaciones del servidor público previsto en la presente ley.

Artículo 25.- Podrán nombrarse empleados temporales en aquellos cargos de carrera administrativa de naturaleza permanente que se encuentren vacantes y no puedan proveerse de forma inmediata por personal de carrera. Asimismo en los que exista un titular con derecho a reserva, que por cualquier causa prevista no pueda desempeñarlo.

Párrafo I.- El personal temporal deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para desempeñar el puesto y se regirá por los preceptos de la presente

ley que le sean aplicables. No obstante, su nombramiento, sea cual fuere el tiempo que se prolongue, no le otorgará derecho alguno para su ingreso en la carrera administrativa.

Párrafo II.- El nombramiento de personal temporal se extenderá por un plazo máximo de hasta seis (6) meses, durante el cual deberá procederse a la cobertura legalmente establecida. Si transcurrido dicho plazo el puesto no ha sido objeto de convocatoria para su provisión no podrá seguir siendo desempeñado.

Párrafo III.- Son causas de cese del personal temporal la desaparición de las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, la provisión del puesto por personal de carrera, el vencimiento del plazo, y las demás que determinan la pérdida de la condición de empleado público.

TÍTULO IV
DE LA CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 26.- El sistema de clasificación de puestos de trabajo constituye el instrumento primordial de planificación de los recursos humanos de la administración pública, y establece el contenido esencial de los cargos, a efectos de la selección de personal, de la provisión de puestos y de la determinación de retribuciones. Para lo dispuesto en la presente ley, puesto de trabajo y cargo son términos equivalentes.

Artículo 27.- La creación, clasificación, supresión o modificación de los puestos de trabajo será efectuada por la Secretaría de Estado de Administración Pública, incorporándose a la correspondiente relación de puestos de trabajo y se expresará mediante la elaboración de manuales de cargos, de conformidad con los reglamentos complementarios de la presente ley.

Párrafo.- La clasificación contendrá, además de los elementos que deben reflejarse en las relaciones de cargos, la descripción general y suscrita de las funciones o tareas del puesto y cualquiera otra característica relevante para su desempeño, tendiendo a la polivalencia en los cometidos y la flexibilidad en la gestión de personal, de conformidad con las previsiones de la presente ley y sus reglamentos complementarios.

Artículo 28.- Una vez clasificados los puestos de trabajo, se elaborarán las relaciones de cargos, constituidas por el listado ordenado de dichos puestos por cada órgano y

entidad de la administración pública de conformidad con la reglamentación complementaria de la presente ley.

Artículo 29.- El titular de cada órgano y entidad de la Administración Pública deberá realizar la propuesta de creación, clasificación, modificación o supresión de cargos atendiendo a lo establecido en este título y a los lineamientos de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Artículo 30.- Los servidores públicos tendrán derecho a percibir las retribuciones que se establezcan de conformidad con la presente ley y la reglamentación complementaria.

Párrafo.- No podrá disponerse pago alguno por el desempeño de un cargo que no estuviera debidamente clasificado e incluido en el presupuesto de gastos y aprobado en la estructura de cargos del órgano o entidad respectiva.

Artículo 31.- La Secretaría de Estado de Administración Pública diseñará las propuestas de políticas salariales del sector público y las elevará a través del Presidente de la República al Consejo de Gobierno para su consideración.

Párrafo.- En ejecución de las orientaciones que dicte el Presidente de la República, la Secretaría de Estado de Administración Pública elaborará el sistema salarial y los respectivos análisis de salarios, de conformidad con la presente ley, así como la reglamentación complementaria.

TÍTULO V
DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 32.- Toda persona tendrá derecho de acceder al servicio público en condiciones de igualdad, sin más requisitos que los establecidos de conformidad con lo previsto en la presente ley y su reglamentación complementaria.

Artículo 33.- Las condiciones generales de ingreso al servicio público son las siguientes:

1) Ser dominicano;

2) Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos;

3) Estar en buenas condiciones de salud física y mental para desempeñar el cargo;

4) Demostrar capacidad o idoneidad para el buen desempeño del cargo mediante los sistemas de selección que se establezcan según la clase de cargo a ocupar;

5) No estar incurso en el régimen de incompatibilidades;

6) No encontrarse inhabilitado;

a) por destitución de un cargo público debido a la comisión de una falta de tercer grado conforme a lo establecido en el régimen ético y disciplinario previsto en la presente ley;

b) por haber sido sancionado por sentencia judicial de conformidad con la legislación penal vigente;

c) por haber intentado ingresar o haber ingresado al servicio público mediante actuaciones fraudulentas.

7) Tener la edad constitucional o legalmente exigida;

8) Ser nombrado o contratado por autoridad competente, juramentarse en los casos previstos en el ordenamiento jurídico y tomar posesión del cargo conforme a lo dispuesto por la Constitución y las leyes de la República.

Párrafo I.- Todo nombramiento o contratación efectuado sin el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo será nulo sin perjuicio del tiempo que hubiera transcurrido, lo cual no afectará la validez de los actos y actividades efectuados por la persona.

Párrafo II.- Asimismo, la Secretaría de Estado de Administración Pública promoverá ante la autoridad competente a que proceda en consecuencia, al momento en que conociera del incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.

Párrafo III.- Deberá precederse con el procedimiento de rigor para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios intervinientes en ese incumplimiento.

Artículo 34.- La selección y provisión de empleados públicos contratados se realizará mediante el procedimiento que establezca la reglamentación complementaria de la presente ley.

Artículo 35.- Los empleados de estatuto simplificado contratados deberán superar un período probatorio de hasta seis (6) meses. La falta de capacidad comprobada en cualquier momento del período de prueba, será causa de extinción de la contratación. El superior inmediato deberá motivar esta circunstancia e informar a la Oficina de Recursos Humanos para que realice el trámite oportuno.

Artículo 36.- Son autoridades competentes para efectuar nombramientos y contrataciones en el ámbito del Poder Ejecutivo, el Presidente de la República o el titular de la entidad descentralizada con facultad expresamente asignada por disposición legal. En el resto de los Poderes del Estado, órganos constitucionales y entidades municipales, se efectuará conforme a lo que determine la Constitución y las leyes de la República.

Artículo 37.- Para el ingreso a las Carreras Administrativa General y Especiales, los candidatos deberán acreditar, además de los requisitos generales de ingreso al servicio público, los siguientes:

1) Llenar los requisitos mínimos señalados para el cargo o clase de cargos;

2) Tener edad inferior a los cincuenta y cinco (55) años y no ser acreedor del beneficio de jubilación o pensión;

3) Demostrar mediante concurso de libre competición que posee la idoneidad que demanda el cargo o clase de cargos;

4) Superar el ciclo de inducción obligatorio, a cargo del Instituto Nacional de Administración Pública;

5) Superar el período de prueba de hasta doce (12) meses, de conformidad con la reglamentación complementaria de la presente ley y los manuales de cargos.

Artículo 38.- Las vacantes que se produzcan en los cargos de carrera serán cubiertas en primer lugar mediante concursos internos para ascensos organizados de todo funcionario público, y en caso de declararse desiertos, se convocará a concursos externos. Corresponderá a la Secretaría de Estado de Administración Pública la

organización de dichos concursos, tarea que deberá coordinar con las Oficinas de Recursos Humanos de los órganos o entidades a los que pertenezcan los cargos vacantes. La reglamentación complementaria de la presente ley regulará los procesos de convocatoria y realización de los concursos internos y externos antes señalados.

Artículo 39.- La convocatoria de todo concurso interno o externo de libre competición, deberá ser ampliamente publicitado, con preferencia en la jurisdicción del cargo y contener de forma clara y precisa las menciones previstas en el reglamento de la presente ley.

Artículo 40.- Las pruebas y los instrumentos de evaluación a ser aplicados a los aspirantes estarán dirigidos a identificar de manera objetiva los conocimientos, aptitudes, habilidades, destrezas y el grado de adaptación de los candidatos en relación con la naturaleza de los cargos a cubrir. Para ello la Secretaría de Estado de Administración Pública determinará previamente los criterios, métodos y técnicas de evaluación.

Artículo 41.- La constitución, integración, designación y funcionamiento de los jurados de los concursos de oposición serán regulados por la reglamentación complementaria de la presente ley.

Artículo 42.- La Secretaría de Estado de Administración Pública establecerá la puntuación mínima para la superación de las pruebas de los concursos de oposición. En el caso de que en un concurso de oposición interno o externo quienes superen las pruebas sean un número mayor al número de cargos vacantes, quienes obtengan las mejores puntuaciones se considerarán con derecho a ser titulares de dichos cargos. Los demás aspirantes que alcancen la puntuación establecida serán incluidos en el Registro de Elegibles para la cobertura de puestos vacantes de la misma naturaleza.

Artículo 43.- Quienes conformen el Registro de Elegibles permanecerán en éste por unmáximo de dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha en la que se hubiere aprobado su selección. En caso que el o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos dentro del plazo previsto, o se hubiere extinguido su relación de empleo por cualquier causa prevista en la presente ley, deberá designarse el elegible que siga en el orden de mérito resultante en el concurso de oposición correspondiente. De la misma manera se procederá en caso de que durante el término antes fijado la administración necesitare cubrir otros cargos vacantes de idénticas características.

Artículo 44.- Quienes hayan superado el proceso selectivo serán nombrados funcionarios de carrera en período de prueba. Este nombramiento provisional corresponderá al Secretario de Estado de Administración Pública o al titular del órgano que en el momento ostente la máxima autoridad en la gestión del personal de la administración pública, o autoridad superior en la gestión del personal en los órganos autónomos o descentralizados y en los municipios.

TÍTULO VI
DEL DESARROLLO, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PROMOCIÓN

Artículo 45.- Se establece la formación y capacitación como fundamento del desarrollo y promoción de los servidores públicos, y del incremento de la capacidad de gestión de la administración pública. A tal efecto, se considera de carácter obligatorio la participación de los servidores públicos en los programas de inducción, formación y capacitación que prevea la Secretaría de Estado de Administración Pública a través del Instituto Nacional de Administración Pública, cuyos resultados determinarán la permanencia, promoción y ascenso de los funcionarios públicos de carrera, de conformidad con la presente ley y sus reglamentos complementarios.

Artículo 46.- El desempeño de los funcionarios públicos de carrera será evaluado periódicamente, de manera objetiva e imparcial.

La evaluación del desempeño del funcionario público de carrera, tendrá por finalidad:

1) Determinar la calidad de su trabajo y su posible mejora;

2) Determinar sus necesidades de formación y capacitación y prever su desarrollo;

3) Otorgar incentivos económicos, académicos y morales;

4) Determinar su permanencia y promoción en la carrera.

Artículo 47.- La evaluación del desempeño de los funcionarios públicos se efectuará a través de las técnicas, metodologías, procedimientos e instrumentos que se determinen en la reglamentación complementaria de la presente ley.

Artículo 48.- Los funcionarios públicos de carrera cuyo desempeño haya sido calificado de insatisfactorio, mediante el proceso de evaluación, deberán someterse a un programa especial de capacitación. En los casos en que el funcionario público de carrera no culmine o apruebe el programa especial de capacitación, o que en el siguiente proceso de evaluación su desempeño sea nuevamente calificado de insatisfactorio, será destituido de su cargo.

Artículo 49.- La promoción de los funcionarios públicos dentro de la carrera administrativa se fundamentará en el mérito personal, y podrá efectuarse mediante el avance del funcionario dentro de un mismo cargo o su ascenso a un cargo distinto o superior. La reglamentación complementaria de la presente ley establecerá y regulará los mecanismos y procedimientos de promoción correspondientes, garantizando su carácter objetivo e imparcial.

Artículo 50.- Por necesidades del servicio, los funcionarios públicos de carrera podrán ser asignados para realizar funciones en comisión de servicio en otro órgano o entidad distinto al que se encuentra adscrito. Igualmente podrán ocupar cargos vacantes en otros órganos o entidades. En este último caso, el funcionario público en comisión de servicio cobrará las remuneraciones correspondientes al cargo que ejerza y conservará la titularidad de su cargo originario.

TÍTULO VII
DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Artículo 51.- La jornada semanal de trabajo no será inferior a treinta (30) horas ni superior a cuarenta (40) horas semanales, salvo lo que dispongan los titulares de los órganos y entidades cuando en atención a situaciones especiales e intereses de la administración, se demande una jornada superior.

Artículo 52.- Los horarios diarios de trabajo en los órganos y entidades de la administración pública serán dispuestos por sus respectivos titulares e informados a la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Artículo 53.- Los servidores públicos de la administración del Estado tienen derecho, después de un trabajo continuo de un (1) año, al disfrute de vacaciones anuales remuneradas, de conformidad con lo siguiente:

1) Durante un mínimo de un (1) año y hasta un máximo de cinco (5) años, tendrán derecho a quince (15) días laborables de vacaciones, dentro del año calendario correspondiente;

2) Los servidores públicos que hayan trabajado más de cinco (5) años y hasta diez (10) años tendrán derecho a veinte (20) días laborables de vacaciones;

3) Los servidores que hayan laborado más de diez (10) años y hasta quince (15) años tendrán derecho a veinticinco (25) días laborables de vacaciones;

4) Los empleados y funcionarios que hayan trabajado más de quince (15) años tendrán derecho a treinta (30) días laborables de vacaciones.

Artículo 54.- Los servidores públicos que, en un año calendario determinado, no pudieren disfrutar de sus vacaciones por razones atendibles, podrán acumularlas y disfrutarlas en adición a las del año inmediatamente siguiente. Sólo serán acumulables las vacaciones de dos años consecutivos.

Los superiores inmediatos dispondrán lo conveniente para que los servidores públicos de su dependencia se turnen al tomar las vacaciones, de modo que el servicio no sufra demora, ni perjuicio.

Se prohíbe la renuncia al disfrute de las vacaciones con el propósito de que éstas sean compensadas con emolumentos especiales a favor del beneficiario, y ninguna autoridad podrá disponer su pago.

Artículo 55.- Los empleados y funcionarios de los órganos de la administración del Estado que hayan servido un mínimo de seis (6) meses dentro del año calendario correspondiente, tendrán derecho a recibir el pago de sus vacaciones, en caso de ser desvinculados del servicio, en la proporción que les corresponda.

Artículo 56.- A los fines de la presente ley se considerará como licencia toda dispensa de asistir al trabajo que exceda los tres (3) días, otorgada por autoridad competente de conformidad con las previsiones reglamentarias. Se considera como permiso la dispensa para asistir al trabajo que no exceda los tres (3) días, aplicables en los casos que determine el reglamento.

Artículo 57.- Las licencias que las autoridades competentes pueden conceder a los servidores públicos sujetos a la presente ley, son las siguientes:

1) Licencia ordinaria sin sueldo;

2) Licencia por enfermedad, con disfrute de sueldo;

3) Licencia por matrimonio, con disfrute de sueldo;

4) Licencia para servidores públicos de carrera, con el objetivo de realizar estudios, investigaciones y observaciones que se relacionen directamente con el ejercicio de las funciones propias de la institución, con disfrute de sueldo;

5) Licencias especiales, con o sin disfrute de sueldo;

6) Licencias por causa de fuerza mayor, con disfrute de sueldo;

7) Licencias pre y post-natal, con disfrute de sueldo;

8) Licencias compensatorias, con disfrute de sueldo.

La reglamentación complementaria regulará todo lo concerniente a las licencias y los permisos.

TÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS GENERALES Y ESPECIALES

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES

Artículo 58.- Son derechos de todos los servidores públicos sujetos a la presente ley, los siguientes:

1) Percibir una remuneración por sus servicios de conformidad con el régimen retributivo establecido por la presente ley y su reglamentación, así como los demás beneficios y compensaciones de carácter económico establecido en su favor;

2) Recibir inducción, formación y capacitación adecuadas, a fin de mejorar el desempeño de sus funciones;

3) Participar y beneficiarse de los programas y actividades de bienestar social que se establezcan;

4) Recibir el sueldo anual número trece (13), el cual será equivalente a la duodécima parte de los salarios de un año, cuando el servidor público haya laborado un mínimo de tres (3) meses en el año calendario en curso;

5) Disfrutar de las licencias y permisos establecidos en la presente ley;

6) Recibir el beneficio de las prestaciones sociales, jubilaciones y pensiones que les correspondan;

7) Recibir un tratamiento justo en las relaciones interpersonales con compañeros de trabajo, superiores y subalternos, derivadas de las relaciones de trabajo;

8) Tener garantizadas condiciones y medio ambiente de trabajo sanos;

9) Los demás derechos que legalmente les correspondan contemplados en la presente ley.

Artículo 59.- En adición a los derechos generales de los servidores públicos, son derechos especiales de los funcionarios de carrera, los siguientes:

1) A la titularidad de un cargo permanente de la administración pública clasificado como de carrera;

2) De estabilidad en la carrera administrativa bajo las condiciones previstas por la presente ley;

3) Ser restituido en su cargo cuando su cese resulte contrario a las causas consignadas expresamente en la presente ley y recibir los salarios dejados de percibir entre la fecha de la desvinculación y la fecha de la reposición, sin perjuicio de las indemnizaciones que la jurisdicción contencioso administrativa pueda considerar. Es decisión del empleado aceptar la restitución en el mismo destino, en caso de no aceptarla la institución deberá reubicarlo en otro destino;

5) A la promoción dentro de la carrera administrativa;

6) Ejercer los demás derechos que con carácter especial se establezcan legal o reglamentariamente en su favor, por su condición de servidor de carrera;

7) Ser ascendidos por sus méritos, a cargos de mayor nivel y remuneración, de acuerdo con las necesidades y posibilidades de la Administración Pública.

Artículo 60.- Los empleados de estatuto simplificado contratados con más de un (1) año de servicio en cualesquiera de los órganos y entidades de la administración pública, en los casos de cese injustificado tendrán derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes por cada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada con cargo al presupuesto del órgano o entidad respectiva. El cálculo de la indemnización se realizará con base al monto nominal del último sueldo.

Artículo 61.- Las empleadas de estatuto simplificado contratadas que se encuentren en situación de embarazo, sólo podrán ser despedidas en los casos en que incurran en las faltas de tercer grado previstas en la presente ley en cuanto les sean aplicables. En todo caso, su destitución requerirá la opinión previa favorable de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Artículo 62.- En todos los casos, las solicitudes de pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, los titulares de los órganos o entidades de la administración pública tendrán un plazo de quince (15) días, contados a partir de que le sea comunicada la decisión que declare injustificado el despido, para tramitar el pago de las sumas a que se refiere el párrafo precedente.

Artículo 63.- En todos los casos, los pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, serán efectuados por la administración en un plazo no mayor de 90 días a partir del inicio del trámite.

Artículo 64.- El funcionario de carrera, en los casos en que su cargo sea suprimido por interés institucional y no exista puesto de trabajo vacante, ni califique para recibir pensión o jubilación, tendrá derecho a una indemnización equivalente al sueldo de un (1) mes porcada año de trabajo o fracción superior a seis (6) meses, sin que el monto de la indemnización pueda exceder los salarios de dieciocho (18) meses de labores. Dicha indemnización será pagada mensualmente con cargo al presupuesto del órgano o entidad que produjo la separación del servicio por supresión del cargo, en base al monto nominal del último sueldo.

De la misma manera se procederá si son varios los aspirantes a reingreso en una misma clase de cargo. Si el número de tales cargos resulta insuficiente para reincorporar a esos aspirantes en forma simultánea, éstos serán reincorporados paulatinamente, siguiendo al efecto un orden de mayor a menor antigüedad en el servicio.

Artículo 65.- El empleado público de estatuto simplificado que tenga derecho a una pensión o jubilación de conformidad con las leyes vigentes, no podrá ser destituido injustamente, y seguirá percibiendo su salario hasta que dicha pensión o jubilación le sea concedida.

El servidor de carrera al cumplir los requerimientos de edad y años en servicios previstos para su retiro tiene derecho a recibir la pensión o jubilación que conforme a la ley le corresponda.

Artículo 66.- El titular del órgano o entidad a la que pertenezca el empleado público realizará los trámites necesarios por ante las instancias competentes a los fines de que reciba los beneficios de su pensión o jubilación en el menor tiempo posible.

Hasta tanto el servidor público de carrera reciba su pensión o jubilación, tiene derecho a retirarse del servicio y la institución tendrá la obligación de mantenerlo en nómina.

El titular de la institución que no cumpla con la obligación que le impone este artículo, de tramitar la solicitud de pensión o jubilación del servidor público, incurrirá a los fines disciplinarios en falta de segundo grado, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que le podrá ser exigida ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS COLECTIVOS

Artículo 67.- Se reconoce el derecho de los servidores públicos a organizarse dentro del marco de las disposiciones de la presente ley y de cualquier otra norma legal vigente sobre la materia, conforme lo establece la Constitución de la República, así como a separarse en cualquier momento de la organización a que pertenezcan.

La reglamentación de la presente ley regulará las modalidades para la constitución y organización de las asociaciones de servidores públicos, así como de las federaciones y confederaciones de las mismas.

Artículo 68.- Las asociaciones de servidores públicos, las federaciones y las confederaciones, adquieren personalidad jurídica por efecto de su registro en la Secretaría de Estado de Administración Pública, la que expedirá la correspondiente certificación. Son nulos los actos ejecutados por una organización de servidores públicos que no haya sido registrada por la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Para los fines de su formal registro por ante la Secretaría de Estado de Administración Pública, los promotores u organizadores deben remitir a ésta una solicitud acompañada de los documentos que se establezcan reglamentariamente. Dicho registro sólo puede ser negado:

1) Si los estatutos no contienen las disposiciones esenciales para el funcionamiento regular de la organización, o si alguna de sus disposiciones es contraria a la presente ley;

2) Si no se cumple cualesquiera de los requisitos exigidos por la ley o por los estatutos para la constitución de dicha organización.

Artículo 69.- Las organizaciones de empleados públicos tienen los fines siguientes:

1) Defender y proteger los derechos que la ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos;

2) Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros;

3) Colaborar con la administración pública para el mejor cumplimiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los servidores públicos;

4) Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes;

5) Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros;

6) Constituir, financiar y administrar, conforme con las normas vigentes, fondos de asistencia y promover cooperativas, centros de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole cultural destinados al desarrollo integral de sus miembros.

Artículo 70.- Se prohíbe a las asociaciones, federaciones y confederaciones de servidores públicos todo tipo de actividad distinta o contradictoria con los fines establecidos en la presente ley. El registro de las asociaciones de servidores públicos será cancelado por sentencia de la Jurisdicción Contencioso Tributario y Administrativo cuando se dediquen a fines ajenos a lo establecido en la presente ley.

Artículo 71.- Hasta cinco (5) miembros del comité gestor de las asociaciones de servidores públicos y hasta nueve (9) miembros directivos de las mismas gozarán del fuero organizativo en ejercicio de sus cargos. Los servidores públicos amparados por el fuero organizativo sólo podrán ser destituidos por una de las causas establecidas en la presente ley.

El fuero organizativo protegerá a los servidores públicos hasta por un período de un (1) año después de haber cesado sus funciones directivas dentro de la asociación de que se trate.

Previo a la destitución de un servidor público protegido por el fuero organizativo, deberá apoderarse a la Jurisdicción Contencioso Administrativa, para que en un plazo de quince (15) días se pronuncie en función de si la causa que se invoca justifica o no la destitución, a la luz de lo que dispone la presente ley.

CAPÍTULO III
DE LOS RECURSOS

Artículo 72.- Los servidores públicos tendrán derecho a interponer los recursos administrativos de reconsideración y jerárquico, con el objetivo de producir la revocación del acto administrativo que les haya producido un perjuicio, agotados los cuales podrán interponer el recurso contencioso-administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Artículo 73.- El Recurso de Reconsideración deberá interponerse por escrito, por ante la misma autoridad administrativa que haya adoptado la decisión considerada injusta, en un plazo de quince (15) días francos contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de dicha decisión. Este recurso podrá ser interpuesto directamente por el servidor público afectado, o por un apoderado de éste. El plazo de quince (15) días francos otorgado para el ejercicio de este recurso de reconsideración se interrumpe si el servidor público somete su caso a un procedimiento de conciliación ante la Comisión de Personal correspondiente, hasta que ésta haya comunicado al servidor público el

Acta de Acuerdo o de No Acuerdo. Transcurridos treinta (30) días sin que la autoridad responsable de conocer del recurso de reconsideración se haya pronunciado sobre el mismo, se considerará confirmada la decisión recurrida y podrá interponerse el recurso jerárquico contra la misma.

Artículo 74.- El Recurso Jerárquico deberá ejercerse ante el órgano de la administración pública de jerarquía inmediatamente superior al órgano que haya tomado la decisión controvertida, dentro de los quince (15) días francos contados a partir de la fecha de recepción de la resolución que resuelva el Recurso de Reconsideración o de la fecha en que se considere confirmada la decisión recurrida. Transcurridos treinta (30) días sin que la autoridad responsable de conocer del recurso jerárquico se haya pronunciado sobre el mismo, se considerará confirmada la decisión recurrida y podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Artículo 75.- Después de agotado los recursos administrativos indicados en la presente ley, el servidor público afectado por una decisión administrativa podrá interponer el recurso contencioso administrativo por ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. Este recurso deberá ser interpuesto dentro de los treinta (30) días francos, contados a partir de la fecha de recepción de la decisión que resuelva el recurso jerárquico o de la fecha en que se considere confirmada la decisión recurrida.

Artículo 76.- Es competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, independientemente de las funciones que le confiere la Ley No.1494, del 2 de agosto del 1947, y sus modificaciones, y la Ley No.13-07, del 5 de febrero del 2007:

1) Conocer y decidir acerca de las reclamaciones y peticiones que eleven los servidores públicos en materias disciplinarias, y de otra índole contempladas en la presente ley y sus reglamentos complementarios, y en los respectivos estatutos de personal de tales organismos, cuando no haya sido posible resolverla por vía administrativa directa;

2) Cumplir las demás funciones que se le atribuyen en la presente ley o en la reglamentación complementaria.

TÍTULO IX
RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
DE SUS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 77.- A los efectos del régimen ético y disciplinario, serán considerados como principios rectores de la conducta de los servidores públicos de los órganos y entidades de la administración pública, los siguientes:

1) Cortesía: Se manifiesta en el trato amable y de respeto a la dignidad en las relaciones humanas;

2) Decoro: Impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que demanden algún servicio;

3) Discreción: Requiere guardar silencio de los casos que se traten cuando éstos ameriten confidencia;

4) Disciplina: Significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas y de derecho público por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones;

5) Honestidad: Refleja el recto proceder del individuo;

6) Vocación de Justicia: Obliga a los servidores públicos a actuar con equidad y sin discriminación por razones políticas, religión, etnia, posición social y económica, o de otra índole;

7) Lealtad: Manifestación permanente de fidelidad hacia el Estado, que se traduce en solidaridad con la institución, superiores, compañeros de labores y subordinados, dentro de los límites de las leyes y de la ética;

8) Probidad: Conducta humana considerada como reflejo de integridad, honradez y entereza;

9) Pulcritud: Entraña manejo adecuado y transparente de los bienes del Estado;

10) Vocación de Servicio: Se manifiesta a través de acciones de entrega diligente a las tareas asignadas e implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.

Artículo 78.- El régimen ético y disciplinario de los servidores públicos, sin importar la naturaleza de su vínculo funcionarial, está dirigido a fomentar la eficiencia y eficacia de los servicios públicos y el sentido de pertenencia institucional, a fin de promover el cumplimiento del bien común, el interés general y preservar la moral pública.

Artículo 79.- Son deberes de los servidores públicos, los siguientes:

1) Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, los reglamentos, manuales, instructivos, y otras disposiciones emanadas de autoridades competentes;

2) Prestar el servicio personalmente con dedicación, eficiencia, eficacia, honestidad e imparcialidad en las funciones que se le encomienden de acuerdo con su jerarquía y cargo;

3) Cumplir la jornada de trabajo, dedicando la totalidad del tiempo al desempeño íntegro y honesto de sus funciones;

4) Obedecer toda orden de su superior jerárquico que tenga por objeto la realización de servicio acorde con las funciones propias y complementarias del servidor público;

5) Actuar imparcialmente en el desempeño de sus tareas dando trato y servicio por igual a quien la ley señale, sin discriminaciones político partidista, de género, religiosas, étnicas o de otro tipo, absteniéndose de intervenir en aquellos casos que puedan dar origen a interpretaciones de parcialidad, así como con otros criterios que sean incompatibles con los derechos humanos;

6) Responder del ejercicio de la autoridad que les haya sido otorgada y de la ejecución de las órdenes que impartan y por la que corresponde a sus subordinados;

7) Dar un tratamiento cortés y considerado a sus superiores, compañeros de labores y subordinados, y compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito;

8) Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debidas a la dignidad de éste;

9) Guardar la reserva y confidencialidad que requieren los asuntos relacionados con su trabajo, y especialmente los concernientes al Estado en razón de su naturaleza o en virtud de instrucciones especiales, aún después de haber cesado en el cargo;

10) Denunciar ante cualquier superior jerárquico los hechos ilícitos y delictivos de los que tuvieran conocimiento;

11) Hacer del conocimiento de las autoridades correspondientes los hechos que puedan perjudicar al Estado, a la sociedad y al órgano o entidad en donde laboran;

12) Desarrollar las iniciativas que sean útiles para el mejoramiento del servicio;

13) Vigilar y salvaguardar los intereses, valores, bienes, equipos y materiales del Estado, principalmente los que pertenezcan a su área de trabajo o estén bajo su responsabilidad;

14) Responder por el oportuno y debido manejo de los documentos, expedientes y útiles confiados a su guarda o administración, procurar con esmero su conservación y rendir debida y oportuna cuenta de su utilización, tramitación y cuidado;

15) Atender debidamente las actividades de inducción, formación y capacitación y efectuar las prácticas y las tareas que tales actividades conlleven;

16) Cualquier otro que se encuentre previsto en el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 80.- A los servidores públicos les está prohibido incurrir en los actos descritos a continuación y que la presente ley califica como faltas disciplinarias, independientemente de que constituyan infracciones penales, civiles o administrativas consagradas y sancionadas en otras leyes vigentes:

1) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por medio de persona interpuesta, gratificaciones, dádivas, obsequios, comisiones o recompensas, como pago por actos inherentes a sus cargos;

2) Solicitar, aceptar o recibir ventajas o beneficios en dinero o en especie, por facilitar a terceros la adquisición de bienes y servicios del Estado, o facilitar a éstos la venta de los mismos;

3) Prestar, a título particular y en forma remunerada, servicios de asesoría o de asistencia al Estado, relacionados con las funciones propias de sus cargos;

4) Recibir más de una remuneración con cargo al erario excepto que estuviera expresamente prevista en las leyes o reglamentos;

5) Aceptar designación para desempeñar en forma simultánea más de un cargo del Estado, salvo cuando se trate de labores docentes, culturales, de investigación y las de carácter honorífico, no afectadas por incompatibilidad legal, y con la debida reposición horaria cuando hubiera superposición de este tipo. La aceptación de un segundo cargo público incompatible con el que se esté ejerciendo, supone la renuncia automática del primero sin desmedro de la responsabilidad que corresponda;

6) Obtener préstamos y contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales se tengan relaciones oficiales en razón de los cargos públicos que desempeñan;

7) Intervenir, directa o indirectamente, en la suscripción de contratos con el Estado a través de la institución donde labora y en la obtención de concesiones o beneficios que impliquen privilegio oficial en su favor, salvo en los casos en que por mandato de la ley los deban suscribir;

8) Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas o sustancias estupefacientes;

9) Participar en actividades oficiales en las que se traten temas sobre los cuales el servidor público tenga intereses particulares económicos, patrimoniales o de índole política que en algún modo planteen conflictos de intereses;

10) Valerse de sus influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;

11) Requisar, sustraer o copiar informaciones de manejo exclusivo propio o de otros compañeros de trabajo, sin la expresa autorización de éstos o de su superior inmediato, todo esto sin desmedro de lo establecido en legislaciones vigentes;

12) Representar o patrocinar a litigantes o intervenir en gestiones extrajudiciales contra la administración pública, excepto en casos de defensa de intereses personales del servidor público, de su cónyuge y de sus parientes consanguíneos o afines en primer grado;

13) Servir intereses de partidos en el ejercicio de sus funciones, y en consecuencia, organizar o dirigir demostraciones, pronunciar discursos partidistas, distribuir propaganda de carácter político, o solicitar fondos para los mismos fines, así como utilizar con este objetivo los bienes y fondos de la institución;

14) Requerir, inducir u obligar a sus subalternos a participar en actividades políticas o partidistas, sea en su provecho o en provecho de terceros;

15) Prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieran relación de jerarquía;

16) Actuar en aquellos casos en que tengan intereses particulares que planteen conflictos de intereses para el servidor público;

17) Incurrir en las demás prohibiciones que se establezcan por vía legal o reglamentaria.

CAPÍTULO III
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

Artículo 81.- El régimen disciplinario de los servidores públicos estará fundamentado en la gradación de las faltas, en la forma que se indica a continuación:

1) Faltas de primer grado, cuya comisión será sancionada con amonestación escrita;

2) Faltas de segundo grado, cuya comisión dará lugar a la suspensión hasta por noventa (90) días sin disfrute de sueldo;

3) Faltas de tercer grado, cuya comisión dará lugar a la destitución del servicio.

4) No serán reputadas sanciones disciplinarias los consejos, observaciones y advertencias verbales formuladas al servidor público en interés del servicio.

De todas las sanciones disciplinarias se dejará constancia en el historial de servicio del servidor público.

Artículo 82.- Son faltas de primer grado, cuya comisión da lugar a una amonestación escrita, las siguientes:

1) Descuidar el rendimiento y la calidad del trabajo;

2) Llegar tarde al trabajo de manera reiterada;

3) Proponer o establecer de manera consciente trámites innecesarios en el trabajo;

4) Suspender las labores sin la autorización previa de la autoridad del superior jerárquico;

5) Negarse a colaborar en alguna tarea relacionada con las de su cargo o con las de otros compañeros de labores, cuando se lo haya solicitado una autoridad competente de la jornada de trabajo.

6) Dejar de asistir al trabajo durante un (1) día sin aprobación previa de la autoridad competente o causa justificada;

7) Procurar o permitir que otro empleado marque o firme en su lugar el medio de control de asistencia al trabajo establecido, o hacerlo en lugar de otro;

8) Incurrir en cualquier otro hecho u omisión calificable como falta de primer grado a juicio de la autoridad sancionadora y que no amerite una sanción mayor.

Artículo 83.- Son faltas de segundo grado cuya comisión da lugar a la suspensión de funciones por hasta noventa (90) días, sin disfrute de sueldo, las siguientes:

1) Reincidir en la comisión de faltas de primer grado;

2) Dejar de evaluar y calificar el desempeño anual de sus subalternos dentro de los plazos oficialmente establecidos;

3) Tratar reiteradamente en forma irrespetuosa, agresiva, desconsiderada u ofensiva a los compañeros, subalternos, superiores jerárquicos y al público;

4) Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales;

5) Descuidar reiteradamente el manejo de documentos y expedientes, ocasionando daños y perjuicios a los ciudadanos y al Estado;

6) Establecer contribuciones forzosas en beneficio propio o de terceros, valiéndose de su autoridad o cargo;

7) Difundir, hacer circular, retirar o reproducir de los archivos de las oficinas documentos o asuntos confidenciales o de cualquier naturaleza que los servidores públicos tengan conocimiento por su investidura oficial, todo esto sin menoscabo de lo establecido en la legislación;

8) Utilizar vehículos, equipos o bienes propiedad del Estado, sin la autorización de funcionario competente;

9) Realizar actividades partidistas, así como solicitar o recibir dinero u otros bienes con fines políticos en los lugares de trabajo;

10) Promover o participar en huelgas ilegales;

11) Incurrir en cualesquier otros hechos u omisiones reputados como similares a los previstos en este artículo.

Artículo 84.- Constituyen faltas de tercer grado cuya comisión dará lugar a la destitución del cargo, las acciones indicadas a continuación cometidas por cualquier servidor de la administración pública:

1) Manejar fraudulentamente fondos o bienes del Estado para provecho propio o de otras personas;

2) Realizar, encubrir, excusar o permitir, en cualquier forma, actos que atenten gravemente contra los intereses del Estado o causen, intencionalmente o por negligencia manifiesta, grave perjuicio material al patrimonio del Estado;

3) Dejar de asistir al trabajo durante tres (3) días laborables consecutivos, o tres (3) días en un mismo mes, sin permiso de autoridad competente, o sin una causa que lo justifique, incurriendo así en el abandono del cargo;

4) Incurrir en la falta de probidad, vías de hecho, injuria, difamación o conducta inmoral en el trabajo, o realizar algún acto lesivo al buen nombre del Estado o algunos de sus órganos o entidades;

5) Beneficiarse económicamente o beneficiar a terceros, debido a cualquier clase de contrato u operación del órgano o entidad en que intervenga el servidor público en el ejercicio de su cargo;

6) Asociarse, bajo cualquier título y razón social, a personas o entidades que contraten con el órgano o entidad al cual el servidor público presta sus servicios. Asimismo, tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas con el órgano o entidad donde trabaja el servidor público, cuando estas relaciones estén vinculadas directamente con el cargo que desempeña, salvo que el empleado haya hecho conocer por escrito esta circunstancia para que se le releve de su conocimiento, la tramitación o la autorización del asunto de que se trate;

7) Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otros, cualquier título, comisiones, dádivas, gratificaciones en dinero o en especie u otros beneficios indebidos, por intervenir en la venta o suministro de bienes, o por la prestación de servicios del Estado. A este efecto, se presume como beneficios indebidos todos los que reciba el servidor público, su cónyuge, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, inclusive, siempre que se pruebe en forma cierta e inequívoca una relación de causa efecto entre las actuaciones del servidor público y los beneficios de que se ha hecho mención;

8) Prestar a título oneroso servicios de asesoría o de asistencia a órganos o entidades del Estado;

9) Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas con las cuales el servidor público tenga relaciones en razón del cargo que desempeña;

10) Cobrar viáticos, sueldos, dietas, gastos de representación, bonificaciones u otros tipos de compensaciones por servicios no realizados, o por un lapso mayor al realmente utilizado en la realización del servicio;

11) Expedir certificaciones y constancias que no correspondan a la verdad de los hechos certificados;

12) Ser condenado penalmente con privación de libertad, por la comisión de un crimen o delito, mediante sentencia definitiva;

13) Aceptar de un gobierno extranjero o de un organismo internacional, un cargo, función, merced, honor o distinción de cualquier índole, sin previo permiso del Poder Ejecutivo;

14) Valerse de influencias jerárquicas para acosar sexualmente a servidores públicos en el Estado, o valerse del cargo para hacerlo sobre ciudadanos que sean usuarios o beneficiarios de servicios del órgano o entidad a la que pertenezca el servidor público;

15) Demorar o no tramitar en los plazos establecidos, el pago de las indemnizaciones económicas previstas para los servidores públicos por la presente ley y su reglamentación complementaria;

16) Incumplir las instrucciones del órgano central de personal y las decisiones de la Jurisdicción Contencioso Administrativa;

17) Llevar una conducta pública o privada que impida la normal y aceptable prestación de los servicios a su cargo;

18) Auspiciar o celebrar reuniones que conlleven interrupción de las labores de la institución;

19) Negarse a prestar servicio en caso de calamidad pública, a las autoridades correspondientes, cuando las mismas estén actuando en función de defensa civil o de socorro a la comunidad;

20) Cometer cualesquiera otras faltas similares a las anteriores por su naturaleza o gravedad, a juicio de la autoridad sancionadora;

21) Reincidir en cualesquiera de las faltas calificadas como de segundo grado.

El servidor público destituido por haber cometido cualesquiera de las faltas señaladas en este artículo, quedará inhabilitado para prestar servicios al Estado por un período de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de notificación de la destitución.

CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 85.- Corresponde al supervisor inmediato del servidor público la facultad para imponer la amonestación escrita, cuando se hubiere cometido una falta de primer grado.

Corresponde al titular del órgano o entidad a la cual pertenece el servidor público la facultad para imponer la suspensión hasta por noventa (90) días, cuando se hubiere cometido una falta de segundo grado.

Artículo 86.- El ejercicio de la potestad disciplinaria en la administración pública centralizada es competencia del Presidente de la República cuando la falta cometida implique la destitución. En tal caso, el titular de la entidad a la que pertenezca el servidor público será responsable de elevar al Presidente la recomendación de lugar, luego de agotado el proceso disciplinario a que se refiere esta ley.

En las instituciones descentralizadas y/o autónomas o autárquicas y especiales, la potestad disciplinaria en los casos de faltas que tengan como sanción la destitución, salvo disposición legal en contrario, es privativa de la autoridad nominadora.

Artículo 87.- Cuando el servidor público estuviere presuntamente incurso en una causal de destitución, se procederá de la siguiente manera:

1) El funcionario de mayor jerarquía dentro de la respectiva unidad, solicitará a la Oficina de Recursos Humanos la apertura de la averiguación a que hubiere lugar;

2) La Oficina de Recursos Humanos instruirá el respectivo expediente y determinará los cargos a ser formulados al servidor público investigado, si fuere el caso;

3) Una vez cumplido lo establecido en el numeral precedente, la Oficina de Recursos Humanos notificará al servidor público investigado para que tenga acceso al expediente y ejerza su derecho a la defensa, dejando constancia de ello en el expediente;

4) En el quinto día hábil después de haber quedado notificado el servidor público, la Oficina de Recursos Humanos le formulará los cargos a que hubiere lugar. En el lapso de cinco días hábiles siguientes, el servidor público consignará su escrito de descargo;

5) El servidor público investigado, durante el lapso previo a la formulación de cargos y dentro del lapso para consignar su escrito de descargo, tendrá acceso al expediente y podrá solicitar que le sean expedidas las copias que fuesen necesarias a los fines de la preparación de su defensa, salvo aquellos documentos que puedan ser considerados como reservados;

6) Concluido el acto de descargo, se abrirá un lapso de cinco días hábiles para que el investigado promueva y evacue las pruebas que considere conveniente;

7) Dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de pruebas concedidas al servidor público, se remitirá el expediente a la consultoría jurídica o la unidad similar del órgano o entidad a fin de que opine sobre la procedencia o no de la destitución. A tal fin, la consultoría jurídica dispondrá de un lapso de diez días hábiles;

8) La máxima autoridad del órgano o entidad decidirá dentro de los cinco días hábiles siguientes al dictamen de la consultoría jurídica y notificará al servidor público investigado del resultado, indicándole en la misma notificación del acto administrativo el recurso jurisdiccional que procediere contra dicho acto, el tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación;

9) De todo lo actuado se dejará constancia escrita en el expediente.

El incumplimiento del procedimiento disciplinario a que se refiere este artículo por parte de los titulares de las Oficinas de Recursos Humanos, será causal de destitución y nulidad del procedimiento aplicado.

Artículo 88.- Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, a los fines de la misma, suspender a un servidor público, la suspensión será con goce de sueldo y tendrá una duración hasta de sesenta días continuos, lapso que podrá ser prorrogado por una sola vez.

La suspensión con goce de sueldo terminará por revocatoria de la medida, por decisión de sobreseimiento, por absolución en la investigación o por imposición de una sanción.

Artículo 89.- Si a un servidor público le ha sido dictada medida preventiva de privación de libertad, se le suspenderá del ejercicio del cargo sin goce de sueldo. Esta suspensión no podrá tener una duración mayor a seis meses.

En caso de sentencia absolutoria con posterioridad al lapso previsto en este artículo, la administración reincorporará al servidor público con el pago de los sueldos dejados de percibir durante el lapso en que estuvo suspendido.

CAPÍTULO V
DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ESTADO Y DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 90.- El Estado y el servidor público o miembros del órgano colegiado actuante serán solidariamente responsables y responderán patrimonialmente por los daños y perjuicios causados por la acción u omisión del funcionario actuante. La Jurisdicción Contenciosa Administrativa será competente para conocer de dichos incumplimientos y para establecer las indemnizaciones correspondientes.

Artículo 91.- En los casos en que la persona perjudicada no haya dirigido su acción reclamatoria de daños y perjuicios contra el funcionario responsable, el Estado, condenado a resarcir el perjuicio causado por la gestión dolosa, culposa o negligente de dicho funcionario, podrá ejercer contra éste una acción en repetición.

El Procurador General Administrativo podrá, de oficio, ejercer en representación del Estado, la acción en repetición contra el funcionario responsable.

CAPÍTULO VI
DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 92.- La terminación de las relaciones estatutarias entre el Estado y los servidores públicos se producirá de acuerdo con las situaciones jurídico-administrativas prescritas en los artículos subsiguientes.

Artículo 93.- La revocación del nombramiento es la acción tomada por la misma autoridad a la cual le correspondió expedir el nombramiento definitivo, luego de

comprobar que el servidor público ha obtenido dicho nombramiento mediante la comisión de actuaciones fraudulentas o de haber procedido ese nombramiento en violación de lo establecido en el ordenamiento jurídico.

Artículo 94.- La destitución es la decisión de carácter administrativo emanada de la autoridad competente para separar a los servidores públicos.

Párrafo I.- Cuando se trate de funcionarios de libre nombramiento y remoción, interviene a su libre discreción.

Párrafo II.- Cuando se trate de funcionarios públicos de carrera, sólo podrán ser destituidos por una de las causales previstas en la presente ley. Asimismo procederá como aplicación de las sanciones previstas por el régimen disciplinario correspondiente a esta ley. Toda destitución de un servidor público de carrera deberá ser motivada tanto por la autoridad que la produzca como por la que la solicite.

Artículo 95.- La renuncia es el acto mediante el cual un servidor público ejerce su derecho de poner término a su relación de empleo con el órgano o entidad administrativa a la cual pertenece. El término de las relaciones funcionariales tendrá efecto una vez el acto de renuncia haya sido debidamente aceptado por la autoridad competente o el día siguiente de cumplido el plazo de sesenta días para su aceptación. El renunciante debe entregar a la autoridad competente, bajo inventario, los equipos, archivos, documentos y demás bienes bajo su custodia.

Artículo 96.- La pensión o jubilación por antigüedad en el servicio, por invalidez absoluta o por lesiones permanentes que le incapaciten, estarán reguladas por leyes y reglamentos destinados específicamente a tales materias.

Artículo 97.- El vencimiento del plazo previsto por el Artículo 63 ante la supresión del cargo de carrera por interés institucional produce la desvinculación del servidor público de la institución, siempre y cuando no existiere la posibilidad de ser reubicado en otro cargo.

TÍTULO X
DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 98.- Los servidores públicos que a la entrada en vigencia de la presente ley ocupan cargos de carrera sin que se les haya conferido el status como servidores de carrera, serán evaluados a los fines de conferirle dicho status, en el orden que disponga la Secretaría de Estado de Administración Pública. Los servidores-públicos evaluados, de manera insatisfactoria en dos períodos consecutivos, mediando un período mínimo de seis (6) meses entre la primera y la segunda evaluación, serán destituidos en las condiciones previstas en el Artículo 49 de la presente ley.

La Secretaría de Estado de Administración Pública dispondrá de un plazo de ocho (8) años, contado a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, para culminar con todo el proceso de evaluación de dichos servidores públicos. A partir del vencimiento de dicho plazo, quedarán sin efecto todos los nombramientos de los servidores públicos que sin haber adquirido el status de carrera, estén ocupando cargos de carrera.

A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, ningún cargo de carrera podrá ser cubierto sin agotar los procedimientos establecidos en la misma.

Se establece como una responsabilidad de la Secretaría de Estado de Administración Pública, la Contraloría General de la República y la Dirección General de Presupuesto, de establecer las medidas que garanticen el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

Artículo 99.- Hasta tanto entre en vigencia el Sistema Nacional de Seguridad Social, la titularidad de una pensión por invalidez absoluta o por lesiones permanentes generará el mantenimiento vitalicio del seguro médico al cual tenía derecho el servidor durante su actividad.

Asimismo, se garantizará el mantenimiento del seguro médico al titular de una pensión por antigüedad que así lo desee. El hecho de renunciar al beneficio de las prestaciones sociales no exime al titular de la pensión en contribuir al régimen.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 100.- El Presidente de la República en su condición de jefe de la administración pública, a propuesta de la Secretaría de Estado de Administración Pública, dictará las políticas y disposiciones reglamentarias que aseguren la debida aplicación y respeto a la presente ley y sus principios. Las demás autoridades ejercerán estas facultades en sus respectivos ámbitos de actuación.

Artículo 101.- En los convenios o contratos que los órganos y entidades sujetos a la presente ley celebren con entidades consultoras o profesionales ajenas a la administración pública para la aplicación de la presente ley, se establecerán cláusulas que obliguen a que esos contratados deban informarse y sujetar sus prestaciones a los lineamientos necesarios para mantener la unidad y coherencia de la organización estructural, procedimental y en materia de función pública que imparta la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Artículo 102.- A los fines de la aplicación de la presente ley, se reconoce el status de carrera a todos los servidores públicos que al momento de la entrada en vigencia de la presente ley ostenten el status de servidores de carrera, amparados por un nombramiento del Poder Ejecutivo, o que habiendo obtenido el Certificado de Aprobación del Proceso de Incorporación al Sistema de Carrera Administrativa por parte de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), la expedición de su nombramiento se encontrare en trámite.

Artículo 103.- Las instituciones de la administración del Estado deberán establecer en sus presupuestos las apropiaciones o previsiones presupuestarias necesarias para satisfacer:

1) Las remuneraciones adicionales, los complementos económicos del cargo, los incentivos y los beneficios marginales;

2) Las previsiones para conceder indemnizaciones en los casos previstos por la presente ley; y para el pago de vacaciones en caso de desvinculación del servicio;

3) Un fondo especializado para financiar la capacitación y entrenamiento en servicio de los servidores públicos, de acuerdo con la programación elaborada por el INAP.

CAPÍTULO III
DEROGACIONES

Artículo 104.- La presente ley deroga y sustituye la Ley No.14-91, del 20 de mayo de 1991, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, y su Reglamento de Aplicación No.81-94, del 29 de marzo de 1994, así como la Ley No.120-01, del 20 de julio del 2001, que establece el Código de Ética del Servidor Público, y cualquier otra disposición legal o reglamentaria en cuanto le sea contraria.

Artículo 105.- La presente ley deroga, además, los Literales p) y q) del Artículo 4 y el Párrafo I del Artículo 9, en lo que respecta a la Oficina Nacional de Administración y Personal, de la Ley No.496-06, del 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los once (11) días del mes de diciembre del año dos mil siete (2007); años 164º de la Independencia y 145º de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. **DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

XIX.- Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior

A) Ley No.630-16
Orgánica de Relaciones Exteriores
(G O. No. 10853 del 1ro. de agosto de 2016)

CONSIDERANDO PRIMERO: Que el ejercicio de las relaciones exteriores del Estado exige la definición de los principios en que se sustenta el fortalecimiento de su marco institucional y el establecimiento de los lineamientos que permitan una actuación coherente y sostenida en la defensa activa y eficiente de su soberanía e intereses nacionales.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que los procesos de globalización e integración han provocado una transformación de las prioridades y de los métodos con que la diplomacia mundial ha venido operando durante las últimas décadas obligando al país a realizar sus propias adecuaciones y a fortalecer su capacidad de coordinación y negociación, y a coadyuvar en el incremento de sus competencias para la identificación del procesamiento y el análisis de información confiable, útil y oportuna.

CONSIDERANDO TERCERO: Que en los asuntos internacionales el Ministerio de Relaciones Exteriores está llamado a establecer la coordinación con otras instituciones del Estado y la sociedad, en interés de ejecutar una política exterior integrada a los propósitos nacionales.

CONSIDERANDO CUARTO: Que para lograr y sostener los objetivos nacionales en materia de política exterior es necesario disponer de recursos humanos técnica y profesionalmente competentes, motivados y comprometidos, por lo que es indispensable su supervisión y actualización, así como dotarlos de la estabilidad y las garantías adecuadas que proporcionan los regímenes de la carrera diplomática.

CONSIDERANDO QUINTO: Que el crecimiento e importancia de la comunidad dominicana en el exterior y sus intereses, así como la necesidad de ampliar y fortalecer los mecanismos de protección y asistencia que estos demandan, son elementos

relevantes a ser tomados en cuenta en el nuevo marco legal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CONSIDERANDO SEXTO: Que ha sido importante la experiencia acumulada durante la vigencia de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores No.314, del 6 de julio de 1964, que instituyó la Carrera Diplomática y Consular, así como el funcionamiento de la Escuela Diplomática y Consular.

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que la Ley No.1-12, del 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, consagra dentro de sus líneas de acción el diseño y puesta en funcionamiento de instancias de coordinación interinstitucional para elevar la efectividad de las iniciativas en materia de relaciones exteriores que contempla la misma.

VISTA: La Constitución de la República.

VISTA: La Ley No.314, del 6 de julio de 1964, Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, y sus modificaciones.

VISTA: La Ley No.41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

VISTA: La Ley No.1-12, de fecha 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

VISTA: La Ley Orgánica de la Administración Pública, No.247-12, del 09 de agosto de 2012.

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

CAPÍTULO I
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES Y LA POLÍTICA EXTERIOR

Artículo 1.- Relaciones Internacionales del Estado. Las relaciones internacionales del Estado constituyen una manifestación del ejercicio pleno de su soberanía, sustentando su desarrollo integral como Nación en función del interés nacional.

SECCIÓN I
DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 2.- Principios rectores. Las relaciones internacionales del Estado se fundamentan en la defensa, el respeto y el ejercicio de los principios:

1) Soberanía e igualdad entre los Estados, no intervención, respeto a la autodeterminación de los pueblos, paz y justicia social, y democracia y Estado de Derecho.

2) Defensa, promoción y protección de los intereses nacionales.

3) Cumplimiento de los tratados y acuerdos internacionales.

4) Solidaridad internacional y cooperación bilateral y multilateral.

5) Derechos humanos, políticos, sociales, económicos, culturales y ambientales.

6) Derecho al desarrollo humano.

7) El diálogo, la negociación y demás mecanismos para la solución pacífica de conflictos y el mantenimiento del clima de paz mundial, contemplados en el Artículo 33 de la Carta de la Organización de las Naciones Unidas.

Artículo 3.- Objetivos. Los objetivos de la política exterior del Estado, sin que sean limitativos, son los siguientes:

1) Defender la soberanía, la integridad territorial, la nacionalidad, la identidad nacional, el patrimonio histórico, científico, cultural, natural, social y económico de la República en el ámbito internacional.

2) Proteger los intereses nacionales y asistir a los dominicanos y dominicanas en el exterior en la defensa de sus derechos fundamentales y adquiridos.

3) Apoyar los esfuerzos de la comunidad internacional en la promoción de la vigencia de los derechos humanos, en el marco de un clima de bienestar social, equidad y respeto a la dignidad, que conduzcan al fortalecimiento de la democracia y a la consolidación del estado de derecho en favor de las sociedades nacionales.

4) Promover la aplicación de las normas del derecho internacional.

5) Defender y ejercer el derecho de participación en los organismos, foros y eventos internacionales, así como en la elaboración de los instrumentos jurídicos y de otros mecanismos que, en conjunto, constituyan los medios para la consecución de los propósitos de cooperación e intercambio en un ambiente de equidad, dignidad y respeto.

6) Impulsar la cooperación y la solidaridad internacionales como principios para el logro de los objetivos de desarrollo, paz y seguridad.

7) Promover el desarrollo sostenible de la Nación, mediante el fortalecimiento de las relaciones internacionales, con una visión de Nación de largo plazo.

8) Propiciar medidas para la defensa y el manejo racional de los recursos naturales y del medio ambiente, en consonancia con los intereses nacionales y de la comunidad internacional.

9) Potenciar las ventajas del país para impulsar su desarrollo social, económico y cultural, mediante el fortalecimiento de sus vínculos con los demás países del mundo, de manera particular, mediante la gestión del proceso de integración y la cooperación internacional, tomando en cuenta el interés de los sectores productivos nacionales.

10) Defender y promover los principios en los que se fundamentan las relaciones internacionales del Estado, establecidos en el Artículo 2 de la presente ley.

SECCIÓN II
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL

Artículo 4.- Conformación. Las relaciones exteriores de la República descansan en un sistema institucional constituido por:

1) El Presidente o la Presidenta de la República, y
2) El Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 5.- Atribuciones del Presidente de la República. El Presidente o la Presidenta de la República dirige, conforme a la Constitución y a esta ley, la política exterior del Estado.

Artículo 6.- Atribuciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo encargado de la aplicación y coordinación de la política exterior trazada por el Presidente o la Presidenta de la República, conforme a la Constitución de la República y a la presente ley y sus reglamentos de aplicación.

Párrafo.- El Ministerio de Relaciones Exteriores está a cargo del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, quien se denominará como Canciller de la República.

Artículo 7.- Coordinación de los asuntos de Política Exterior. Los asuntos de política exterior en los que intervengan los órganos de la administración pública central, así como las entidades descentralizadas o autónomas del Estado, en razón de su naturaleza, deben ser coordinados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, con los respectivos órganos rectores de la materia.

CAPÍTULO II
DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)

Artículo 8.- Composición. El Ministerio de Relaciones Exteriores comprende:

1) La Cancillería, sede del Ministerio.

2) Misiones diplomáticas, misiones consulares y oficinas comerciales.

3) El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC).

4) El Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX).

5) La Dirección General de Pasaportes.

6) Consejo Nacional de Fronteras.

SECCIÓN ÚNICA
DE LAS FUNCIONES BÁSICAS

Artículo 9.- Funciones del Ministerio. Son funciones básicas del Ministerio de Relaciones Exteriores, las que se detallan a continuación:

1) Aplicar y coordinar los lineamientos de la política exterior trazados por el Presidente o la Presidenta de la República.

2) Formular un plan estratégico institucional que exprese el conjunto de metas y acciones de la política exterior del Estado conforme a sus intereses nacionales y a sus obligaciones internacionales.

3) Realizar las coordinaciones políticas, económicas y organizativas para crear un escenario favorable a la ejecución del plan estratégico institucional citado en el numeral 2) de este artículo.

4) Planificar y ejecutar el presupuesto anual de la institución, de acuerdo con el plan estratégico previamente aprobado.

5) Evaluar la ejecución de la política exterior dentro del marco de la presente ley.

6) Participar como miembro de pleno derecho en toda representación externa, comisiones y órganos encargados de negociar, formalizar y reglamentar acuerdos internacionales sobre límites territoriales, marítimos y aéreos.

7) Recomendar y adoptar las medidas pertinentes en beneficio del desarrollo y de la eficacia institucional.

8) Coordinar con las instancias correspondientes la elaboración de la política comercial externa de la República, las negociaciones comerciales y los esquemas de integración, así como la elaboración de la política de cooperación internacional, la negociación de convenios y las relaciones con organismos de cooperación internacional, previa autorización del Presidente de la República.

9) Negociar y formalizar, con la autorización del Presidente o la Presidenta de la República, convenios internacionales, en coordinación con otras entidades del Estado.

10) Representar al Estado en el exterior, tratar todos los asuntos que correspondan con las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en la República, y con las organizaciones internacionales y organismos especializados y servir de enlace entre éstos y las demás instituciones del Estado.

11) Dar seguimiento en el plano nacional al cumplimiento de los mandatos emanados de los organismos internacionales a los que está obligado el Estado dominicano, sobre la base de acuerdos, convenios o instrumentos internacionales firmados y ratificados previamente.

12) Defender, promover y proteger los intereses del Estado y de sus nacionales en el exterior.

13) Recomendar al Poder Ejecutivo las modificaciones que correspondan a esta ley, a su reglamento de aplicación y a los reglamentos especiales, de acuerdo con las necesidades del servicio.

14) Cualesquiera otras funciones relativas a la gestión de las relaciones internacionales, y a la aplicación de la política exterior en consonancia con lo establecido en la Constitución de la República, esta ley, su reglamento de aplicación, sus modificaciones y los acuerdos internacionales ratificados por la República Dominicana.

CAPÍTULO III
DE LA CANCILLERÍA

Artículo 10.- Sede. La Cancillería es el órgano central y la sede oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo: Para el mejor cumplimiento de sus funciones, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá establecer oficinas o representaciones en cualquier punto del territorio nacional.

Artículo 11.- Dirección. La Cancillería está dirigida por el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces.

Artículo 12.- Nombramiento del Ministro y de los Viceministros. El Poder Ejecutivo nombrará al Ministro o la Ministra y a los Viceministros y las Viceministras, conforme a las normas previstas en la Constitución de la República y la presente ley.

Artículo 13.- Ausencia temporal del Ministro. En caso de ausencia temporal del Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores, quedará a cargo de la Cancillería el Viceministro o Viceministra que éste disponga.

Artículo 14.- Estructura de la Cancillería. La Cancillería estará conformada de acuerdo con la siguiente estructura:

1) Despacho del Ministro o de la Ministra de Relaciones Exteriores, con las dependencias siguientes:

a) Dirección de Gabinete.
b) Dirección Jurídica.
c) Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo.
d) Dirección de Fronteras y Límites.
e) Dirección de Planificación y Desarrollo.
f) Dirección de Recursos Humanos.
g) Dirección de Carrera Diplomática.
h) Dirección de Comunicación.
i) Dirección de Participación Ética y Transparencia.
j) Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos.
k) Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
l) Dirección Administrativa.
m) Dirección Financiera.
n) Dirección de Diplomacia Especializada.

2) Viceministerios:

Viceministerio de Política Exterior Bilateral, con las siguientes direcciones:

a) Dirección de Relaciones con Haití.
b) Dirección de Relaciones con Estados Unidos de América y Canadá.
c) Dirección de Relaciones con América Latina.
d) Dirección de Relaciones con el Caribe.
e) Dirección de Relaciones con Europa.
f) Dirección de Relaciones con Asia y Oceanía.
g) Dirección de Relaciones con África y Medio Oriente.

Viceministerio de Política Exterior Multilateral, que tiene bajo su dependencia las siguientes direcciones:

a) Dirección de Organismos Internacionales.
b) Dirección de Integración Regional.

c) Dirección de Cumbres y Foros Políticos.
d) Dirección de Derechos Humanos.
e) Dirección de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.
f) Dirección de Seguridad y Defensa.

Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional, con las siguientes direcciones:

a) Dirección de Asuntos Económicos.
b) Dirección de Negociaciones Comerciales.
c) Dirección de Cooperación Internacional.

Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios, con las siguientes direcciones:

a) Dirección de Servicios Consulares.
b) Dirección de Protección a Nacionales.
c) Dirección de Asuntos Migratorios.
d) Dirección de Legalización de Documentos.

Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior, con las siguientes direcciones:

a) Dirección de Investigación y Estudio.
b) Dirección de Vinculación y Codesarrollo.
c) Dirección de Fomento de la Identidad Nacional.

Párrafo I.- Las enumeraciones de las dependencias anteriormente indicadas no son limitativas sino enunciativas, pudiendo ser modificadas por necesidades del servicio, conforme las disposiciones legales vigentes en la materia.

Párrafo II.- El Poder Ejecutivo podrá crear un sexto Viceministerio, conforme a las necesidades que puedan surgir para el debido cumplimiento de los objetivos de la política exterior dominicana, de conformidad con el Artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública No.247-12, de fecha 9 de agosto de 2012.

Párrafo III.- Las funciones correspondientes a las distintas unidades y cargos que integran la estructura organizativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, serán establecidas en el Reglamento de Aplicación de esta ley y en los manuales de

organización y de cargos, aprobados mediante resolución del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores previa coordinación con el Ministerio de Administración Pública, conforme la legislación vigente sobre la materia.

SECCIÓN I
DEL DESPACHO DEL MINISTRO

Artículo 15.- Funciones del Ministro. Las funciones básicas del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores son las siguientes:

1) Ejecutar los lineamientos de la política exterior fijados por el Presidente o la Presidenta de la República.

2) Supervisar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas de desarrollo de la institución.

3) Dirigir la planificación y ejecución del presupuesto anual del Ministerio.

4) Conducir y coordinar la proyección y las negociaciones comerciales internacionales, los procesos de integración del país y participar en la formulación de la política comercial externa.

5) Participar en el establecimiento de las políticas en materia de cooperación internacional no reembolsable, en coordinación con las instancias correspondientes.

6) Presidir la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales.

7) Dirigir las reuniones de la Comisión de Gabinete y la ejecución de las decisiones adoptadas por ésta.

8) Recibir a los jefes y las jefas de misiones diplomáticas, consulares y de organismos internacionales acreditados en la República, cuando soliciten audiencias, así como a personalidades que visiten el país.

9) Suscribir acuerdos y tratados internacionales, con la autorización del Presidente o la Presidenta de la República.

10) Conocer los casos presentados por la Comisión de Ética Pública y canalizar las acciones procedentes.

11) Velar por la correcta aplicación de los principios, normas, disposiciones y recursos mediante los cuales se instrumentaliza en el Ministerio el Régimen de la Carrera Diplomática y Consular.

12) Suscribir toda la correspondencia y documentos oficiales de la Cancillería que el Ministro o la Ministra no atribuya a los Viceministros o las Viceministras, en razón de su específica área de competencia.

13) Supervisar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas de desarrollo de la institución, a cargo de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

14) Ejercer otras funciones que le fueran atribuidas al Ministerio de Relaciones Exteriores por el Presidente o la Presidenta de la República, conforme a la Constitución de la República, la presente ley y sus reglamentos.

Párrafo. En lo que toca a la definición, gestión y administración de las negociaciones comerciales y la cooperación internacional no reembolsable enunciadas en los numerales 4) y 5) de este artículo, el Poder Ejecutivo elaborará un reglamento estableciendo la operatividad de las instituciones involucradas.

SECCIÓN II
DEL VICEMINISTERIO DE POLITICA EXTERIOR BILATERAL

Artículo 16.- Funciones del Viceministerio de Política Exterior Bilateral. Las funciones básicas del Viceministerio de Política Exterior Bilateral, son las siguientes:

1) Ejecutar las decisiones emanadas del Poder Ejecutivo, a través del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, en materia de política exterior bilateral.

2) Coordinar y dar seguimiento a las diferentes estrategias de política exterior bilateral, a fin de promover la participación activa del país en el sistema internacional, mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio del desarrollo integral de la Nación.

3) Coordinar los viajes oficiales del Presidente o la Presidenta de la República y del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores en sus relaciones bilaterales.

4) Dar seguimiento a las actividades realizadas por el Cuerpo Diplomático en sus relaciones con el Gobierno Central.

5) Realizar estudios y recomendaciones al Ministro y la Ministra de Relaciones Exteriores para el establecimiento de nuevas relaciones diplomáticas, así como para la apertura de sedes permanentes y concurrentes.

6) Coordinar y dar seguimiento a las comisiones mixtas bilaterales en las que participe el país.

7) Coordinar con las misiones diplomáticas extranjeras, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano de los jefes y jefas de Estado y de Gobierno, Ministros y Ministras y otros funcionarios y funcionarias de alto nivel de sus respectivos países.

8) Impartir instrucciones a las misiones acreditadas en el exterior en materia de política bilateral.

9) Evaluar periódicamente el funcionamiento de las misiones diplomáticas y disponer las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

10) Mantener actualizadas las agendas bilaterales sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo, comisiones y reuniones presidenciales, ministeriales y de funcionarios y funcionarias de alto nivel, en coordinación con las instituciones correspondientes.

11) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende el Ministro o la Ministra.

SECCIÓN III
VICEMINISTERIO DE POLITICA EXTERIOR MULTILATERAL

Artículo 17.- Funciones del Viceministerio de Política Exterior Multilateral. Las funciones básicas del Viceministerio de Política Exterior Multilateral, son las siguientes:

1) Ejecutar las decisiones emanadas del Presidente o la Presidenta de la República a través del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores en materia de política exterior multilateral.

2) Apoyar los esfuerzos del Estado dominicano y la comunidad internacional en la promoción y defensa de los derechos humanos, dentro del marco del derecho interno y las normas del derecho internacional.

3) Coordinar y dar seguimiento a las diferentes estrategias de política exterior en el ámbito multilateral, a fin de promover la participación activa del país en el sistema internacional, mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio del desarrollo integral de la Nación.

4) Coordinar los viajes oficiales del Presidente o la Presidenta de la República y del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores en sus relaciones multilaterales, así como sus compromisos en cumbres de Jefes de Estado y en otros foros internacionales.

5) Dar seguimiento a las actividades realizadas por las misiones permanentes en sus relaciones con los organismos internacionales.

6) Realizar estudios y recomendaciones al Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores para el establecimiento de nuevas relaciones con organismos internacionales.

7) Coordinar la participación activa en las diferentes cumbres internacionales, reuniones ministeriales y otros foros internacionales, así como dar seguimiento a los planes de acción acordados en éstos.

8) Coordinar y dar seguimiento a las comisiones multilaterales en las que participe el país.

9) Coordinar con los organismos internacionales, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano de los funcionarios y funcionarias de alto nivel de los respectivos organismos internacionales.

10) Ejecutar las directrices de la política exterior en materia de concertación e integración, en los foros, mecanismos y organismos regionales.

11) Ponderar y consolidar la inserción del país en los diferentes esquemas, foros y mecanismos políticos de integración regional y subregional.

12) Analizar y evaluar el desarrollo de los planes de acción establecidos para cada foro, mecanismo u organismo de concertación e integración regional y sus incidencias en la política exterior.

13) Impartir instrucciones a las misiones permanentes ante organismos internacionales en materia de política multilateral.

14) Evaluar periódicamente el funcionamiento de las misiones permanentes ante organismos internacionales y disponer las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

15) Mantener actualizadas las agendas multilaterales sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo, comisiones y reuniones presidenciales, ministeriales y de funcionarios y funcionarias de alto nivel en coordinación con las instituciones correspondientes.

16) Velar por el cumplimiento de los compromisos financieros asumidos por el Estado con los organismos internacionales.

17) Mantener la coordinación permanente con las diferentes instituciones oficiales en asuntos que requieran la participación del país en el exterior.

18) Velar por los intereses de la República Dominicana en sus relaciones internacionales y en los distintos procesos de integración; presidir y coordinar con las instancias correspondientes, la negociación de acuerdos de integración internacional.

19) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende el Ministro o la Ministra.

SECCIÓN IV
DEL VICEMINISTERIO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Artículo 18.- Funciones del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional. Las funciones básicas del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional, son las siguientes:

1) Velar por los intereses económicos y comerciales de la República Dominicana en sus relaciones económicas internacionales y en los distintos procesos de negociaciones comerciales.

2) Formular recomendaciones a las instancias respectivas para fortalecer las políticas en materia de relaciones económicas, comerciales, proyección y cooperación bilateral y multilateral.

3) Profundizar y consolidar la inserción del país en los diferentes esquemas, foros y mecanismos económicos multilaterales.

4) Presidir y coordinar con las instancias correspondientes, la negociación de acuerdos en materia comercial y cooperación internacional.

5) Coordinar con las instancias correspondientes, la negociación de los compromisos no financieros y de cooperación no reembolsable con otros países y con organismos regionales y multilaterales no financieros, dando el debido trámite a los mismos.

6) Coordinar y dirigir la estrategia de las negociaciones comerciales internacionales, así como fungir de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales y dirigir la Oficina Coordinadora de la misma.

7) Coordinar, promover y tramitar a las instancias correspondientes, los temas de cooperación económica y técnica internacionales con el propósito de impulsar el desarrollo económico y social del país.

8) Conducir y coordinar con las instancias correspondientes los trabajos de las comisiones mixtas surgidas de las declaraciones conjuntas y acuerdos suscritos en materia de cooperación técnica, económica y comercial.

9) Participar en las actividades de las comisiones nacionales interinstitucionales de carácter económico de las que forme parte el Ministerio de Relaciones Exteriores.

10) Dar seguimiento y canalizar a las instancias respectivas, los aspectos económicos, comerciales, financieros y de cooperación internacional derivados de las cumbres, conferencias y reuniones internacionales.

11) Coordinar con las instancias correspondientes la participación del país en las reuniones y períodos de sesiones de las organizaciones internacionales de carácter económico, comercial, social, y de cooperación internacional, con el propósito de consolidar la inserción del país en estas áreas.

12) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende el Ministro o la Ministra.

SECCIÓN V
DEL VICEMINISTERIO PARA ASUNTOS CONSULARES Y MIGRATORIOS

Artículo 19.- Funciones del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios. Las funciones básicas del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios, son las siguientes:

1) Planificar, coordinar y dirigir las acciones en materia de política consular y migratoria.

2) Administrar, supervisar y fiscalizar la labor de las misiones consulares y oficinas comerciales, así como la correcta aplicación del cobro de los derechos consulares y la liquidación en tiempo hábil de las recaudaciones mensuales.

3) Proteger el patrimonio del Estado dominicano en el exterior y asistir y defender a los dominicanos y dominicanas en el ejercicio de sus derechos en territorios extranjeros.

4) Gerenciar el sistema de autorización y expedición de visados.

5) Mantener actualizado el marco normativo de las funciones consulares y velar por su correcta aplicación.

6) Participar en la elaboración y ejecución de la política migratoria del país, de acuerdo con la Ley de Migración y en coordinación con otras instituciones del Estado.

7) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende el Ministro o la Ministra.

SECCIÓN VI
DEL VICEMINISTERIO PARA LAS COMUNIDADES DOMINICANAS EN EL EXTERIOR

Artículo 20.- Funciones del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior. Las funciones básicas del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior, son las siguientes:

1) Fomentar la cultura, identidad y pertenencia entre las comunidades dominicanas en el exterior.

2) Vincular a los dominicanos y dominicanas en el exterior con la República Dominicana.

3) Promover la defensa de sus derechos humanos y sociales sin importar el lugar de residencia en el exterior.

4) Promover su inclusión en el quehacer del país y su proyecto de desarrollo.

5) Realizar investigaciones y estudios relativas a temas y asuntos vinculantes y de interés para las comunidades dominicanas en el exterior.

6) Promover programas educativos que contribuyan a elevar la capacidad y formación de los dominicanos y dominicanas en el exterior.

7) En calidad de Director Ejecutivo del INDEX, le competen las demás atribuciones señaladas en su reglamento de aplicación.

8) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende el Ministro o la Ministra.

CAPÍTULO IV
DE LAS MISIONES EN EL EXTERIOR

Artículo 21.- Misiones en el exterior. Las misiones en el exterior tienen por finalidad ejecutar la política del Estado dominicano en el ámbito internacional.

Artículo 22.- Conformación de las misiones en el exterior. Las misiones en el exterior comprenden:

1) Misiones Diplomáticas.
2) Misiones Consulares.
3) Oficinas Comerciales.

Párrafo.- El Poder Ejecutivo podrá designar misiones especiales para ejercer la representación del país en funciones específicas durante un período determinado.

SECCIÓN I
DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS

Artículo 23.- Misiones diplomáticas. El número, la categoría, la jurisdicción y la sede de las misiones diplomáticas, serán fijados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 24.- Funciones principales de las misiones diplomáticas. Las misiones diplomáticas tienen como funciones principales:

1) Representar al Estado en los países y organizaciones internacionales ante los que estén acreditadas.

2) Mantener y fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales y culturales de la República Dominicana, y

3) Proteger los intereses del Estado y de sus nacionales, conforme al derecho internacional.

Párrafo.- Las demás funciones de las misiones diplomáticas serán establecidas por el reglamento de aplicación de esta ley.

Artículo 25.- Categorías de las misiones diplomáticas. Las misiones diplomáticas comprenden las siguientes categorías:

1) Embajadas.
2) Misiones permanentes ante organismos internacionales.

Artículo 26.- Atribuciones consulares de las embajadas. En aquellas localidades donde República Dominicana no tenga representación consular, se podrá disponer el funcionamiento de una sección consular en la embajada correspondiente, que estará a cargo del jefe de misión o de un funcionario o funcionaría de dicha misión designado o designada por decreto del Presidente o la Presidenta de la República o por resolución del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, quien dependerá jerárquicamente del jefe o jefa de misión.

Artículo 27.- Supervisión de consulados. El jefe o la jefa de misión podrá supervisar, cuando proceda, la labor de consulados establecidos en su jurisdicción, sin interferir en sus labores rutinarias.

Artículo 28.- Aprobación de nombramientos. Los nombramientos de los jefes y las jefas de misiones diplomáticas que expida el Poder Ejecutivo deben ser aprobados por el Senado, conforme a las disposiciones de la Constitución de la República.

Párrafo.- Ningún jefe o jefa de misión diplomática podrá tomar posesión de su cargo hasta que su nombramiento haya sido aprobado por el Senado de la República.

SECCIÓN II
DE LAS MISIONES CONSULARES Y OFICINAS COMERCIALES

Artículo 29.- Misiones consulares y oficinas comerciales. El número, la categoría, la jurisdicción y la sede de las misiones consulares, así como de las oficinas comerciales, serán fijados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 30.- Funciones principales de las misiones consulares. Las funciones principales de las misiones consulares son las siguientes:

1) Representar al Estado fomentando y facilitando el desarrollo de las actividades económicas, comerciales y culturales entre la República y el territorio de su jurisdicción, y

2) Proteger los intereses del Estado y de sus nacionales, conforme al Derecho Internacional.

Párrafo.- Las demás funciones de las misiones consulares serán establecidas en el reglamento de aplicación de esta ley.

Artículo 31.- Categorías de las misiones consulares. Las misiones consulares comprenden las siguientes categorías:

1) Consulados Generales.
2) Consulados.
3) Viceconsulados.
4) Consulados Generales Honorarios.
5) Consulados Honorarios.
6) Viceconsulados Honorarios.

Artículo 32.- Creación de misiones consulares. Se crearán misiones consulares, conforme a las posibilidades presupuestarias del Estado dominicano, en los países con los cuales la República mantenga relaciones económicas y comerciales, donde convenga a sus intereses, o en aquellas jurisdicciones donde esté establecida una comunidad considerable de dominicanos y dominicanas.

Artículo 33.- Autorización de la Cancillería para realizar actos diplomáticos. Las misiones consulares podrán ser autorizadas por la Cancillería a realizar actos diplomáticos, en aquellos países en los que la República Dominicana no cuente con misiones diplomáticas en sus jurisdicciones respectivas, previo consentimiento del Estado receptor y sin afectar su estatus consular.

Artículo 34.- Representación de misiones consulares honorarias. Las oficinas consulares honorarias serán atendidas preferentemente por dominicanos y dominicanas o personas de otra nacionalidad de reconocida idoneidad y solvencia moral, residentes en la jurisdicción de su designación.

Artículo 35.- Funciones de las oficinas comerciales. Las oficinas comerciales tienen como funciones la promoción del comercio y de las inversiones, así como las demás que les encomiende la Cancillería.

SECCIÓN III
DE LAS MISIONES ESPECIALES

Artículo 36.- Conformación de las misiones especiales. Las misiones especiales designadas para actos de carácter internacional podrán estar integradas por personas no

pertenecientes a la Carrera Diplomática y Consular, según lo determine el Poder Ejecutivo.

Párrafo I.- En los casos de delegaciones a reuniones de carácter técnico, el Ministerio de Relaciones Exteriores será la vía oficial para canalizar la acreditación correspondiente y ofrecer las orientaciones y el apoyo necesarios a los y las integrantes de estas misiones.

Párrafo II.- El secretario o la Secretaría de estas misiones podrá ser escogido o escogida entre los miembros del servicio exterior, en caso de que proceda.

Artículo 37.- Nombramiento de observadores. El Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores podrá nombrar observadores a actos y reuniones nacionales e internacionales, cuando convenga a los intereses del país, informando de ello al Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO V
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR (INESDYC)

Artículo 38.- Funciones del Instituto. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular, es el órgano académico del Ministerio de Relaciones Exteriores, responsable de formar, actualizar y especializar los recursos humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, especialmente al personal diplomático y consular de la República.

Párrafo I.- El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular tiene a su cargo la formación y entrenamiento de los aspirantes a ingresar a la Carrera Diplomática y al personal designado en el Servicio Diplomático y Consular.

Párrafo II.- El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular podrá ofrecer su labor de capacitación y formación a las demás entidades públicas y a otras instituciones nacionales, dentro del marco de su especialización. Asimismo podrá, dentro del marco de la oferta de cooperación de la República Dominicana, incluir la participación de estudiantes extranjeros en sus programas académicos.

Artículo 39.- Del ingreso a los programas académicos del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular. El ingreso a los programas de

formación del Instituto se hará de conformidad con el estatuto orgánico y demás reglamentos del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular, así como las resoluciones del Consejo Superior del mismo.

Párrafo.- El ingreso al programa de formación en Diplomacia y Relaciones Internacionales, con fines de incorporación a la Carrera Diplomática se hará mediante concurso público. Una vez que el alumno o alumna concluya satisfactoriamente este programa, el INESDYC lo comunicará a la dirección de carrera para su ingreso al registro de elegibles desde el cual podrá ser seleccionado para ser designado en el servicio diplomático e incorporado a la Carrera Diplomática, de conformidad con lo establecido en esta ley, la Ley de Función Pública y en el Reglamento de la Carrera Diplomática.

Artículo 40.- Consejo Superior del Instituto. El Instituto de Educación Superior Diplomática y Consular está regido por un Consejo Superior con atribuciones de conocer, aprobar y supervisar, en función de los lineamientos de la política exterior del Estado, las actividades y programas académicos, así como su presupuesto.

Artículo 41.- Conformación del Consejo Superior. El Consejo Superior está integrado por el Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores, quien lo preside; el Viceministro que lo o la represente; los Viceministros o las Viceministras de Política Exterior Bilateral, de Política Exterior Multilateral, para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional, para Asuntos Consulares y Migratorios; y los directores o las directoras jurídico, de la Carrera Diplomática, de Recursos Humanos y de Planificación y Desarrollo, así como el rector o la rectora del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular, quien fungirá como secretario o Secretaría con voz, pero sin voto.

Artículo 42.- Dirección del Instituto y de su rector o rectora. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular estará dirigido por un rector o rectora con probada experiencia en ejercicio académico a nivel superior, quien debe ser preferiblemente funcionario o funcionaria de la Carrera Diplomática con rango de Embajador o Embajadora y permanecerá en sus funciones un mínimo de dos (2) años ininterrumpidos. El rector o la rectora será nombrado o nombrada por el Poder Ejecutivo, de una terna presentada por el Consejo Superior del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular. Este será el superior jerárquico de todo el personal del Instituto y tendrá a su cargo dirigir los procesos de planificación, coordinación y control de las actividades académicas y administrativas.

Artículo 43.- Vicerrectores. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular contará con un (a) Vicerrector (a) Académico (a), quien deberá pertenecer a la Carrera Diplomática y Consular, con probada experiencia en el ejercicio académico a nivel superior, así como estudios en las áreas de relaciones internacionales o de ciencias jurídicas, políticas, sociales o económicas. De igual modo, el Instituto tendrá un (a) Vicerrector (a) Administrativo, con probada formación, conocimientos y experiencias en la administración pública y académica. Ambos (as) Vicerrectores (as) serán nombrados (as) por el Poder Ejecutivo, de ternas presentadas por el Consejo Superior del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular.

Artículo 44.- Concertación de acuerdos con otras instituciones académicas. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular podrá concertar acuerdos con otras instituciones académicas reconocidas nacionales y extranjeras, a los fines de promover el intercambio de conocimientos y de experiencias, previa autorización del Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores.

Artículo 45.- Programa anual. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular debe presentar en su Programa Operativo Anual (POA) un capítulo destinado a investigación y publicación en el campo de la política exterior del Estado y de las relaciones internacionales.

Artículo 46.- Presupuesto. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular contará con un presupuesto propio, conforme la normativa vigente en materia de educación superior, dentro del Presupuesto General del Ministerio de Relaciones Exteriores. El rector o la rectora deberá rendir anualmente ante el Consejo Superior un informe académico y financiero de las actividades del Instituto al final de cada año fiscal.

Artículo 47.- Organización y funcionamiento. La organización y funcionamiento del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular se regirá por las normativas vigentes del Ministerio de Relaciones Exteriores y las reglamentaciones aprobadas por las autoridades competentes del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO VI
DEL INSTITUTO DE DOMINICANOS Y DOMINICANAS EN EL EXTERIOR (INDEX)

Artículo 48.- Creación y objetivo. Se crea el Instituto de Dominicanos en el Exterior, como instancia administrativa, desconcentrada, operativa y participativa, adscrito y

dependiente del Ministerio de Relaciones Exteriores. El INDEX tiene por objetivo desarrollar programas, proyectos y acciones para promover la defensa de los derechos de los dominicanos y dominicanas en el exterior para mejorar su calidad de vida y a fortalecer sus vínculos con el país y con sus comunidades de origen.

Artículo 49.- Estructura, funcionamiento y procedimientos de trabajo. El Instituto de los Dominicanos y Dominicanas en el Exterior estará conformado por un Consejo Directivo, una dirección y oficinas en el exterior. El Consejo Directivo estará presidido por el Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores. El Viceministro o Viceministra para las Comunidades Dominicanas en el Exterior, será el Director del INDEX, cumpliendo función de secretario del Consejo Directivo.

Párrafo.- La estructura, funcionamiento y procedimiento de trabajo del Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX), así como las responsabilidades y atribuciones de su personal, serán establecidas por un reglamento de aplicación dictado por decreto del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO VII
DE LAS COMISIONES DE CONSULTAS

Artículo 50.- Comisiones de consultas. El Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores podrá designar comisiones especializadas de consultas para los asuntos que se consideren de trascendencia en las relaciones exteriores del país e invitar a las reuniones de las comisiones a funcionarios y funcionarias gubernamentales, así como a personalidades representativas de otros órganos del Estado e instituciones, cuando el caso lo amerite.

CAPÍTULO VIII
DEL CONSEJO NACIONAL DE FRONTERAS

Artículo 51.- Consejo Nacional de Fronteras. El Consejo Nacional de Fronteras, es un órgano gubernamental de consulta interinstitucional, presidido por el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores y dirigido por un director o una directora, quien fungirá como secretario o Secretaría del Consejo. Este Consejo tiene como objetivo promover el desarrollo económico y social de los pueblos fronterizos, así como coordinar la participación de los diferentes organismos gubernamentales que intervienen en la gestión fronteriza.

Artículo 52. Estructura y funcionamiento. La composición, estructura y funcionamiento del Consejo Nacional de Fronteras, así como sus funciones y las responsabilidades y atribuciones de su personal, serán establecidas por el Reglamento de Aplicación dictado mediante decreto del Poder Ejecutivo. El reglamento establecerá asimismo los mecanismos de funcionamiento de esta dependencia, para su permanente y conveniente coordinación, comunicación, flujo de información y supervisión.

CAPÍTULO IX
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

Artículo 53.- Funciones de la Dirección General de Pasaportes. La Dirección General de Pasaportes, creada mediante la Ley No.549, del 10 de marzo de 1970, es un órgano desconcentrado del Ministerio de Relaciones Exteriores que tiene a su cargo la expedición y el control de los pasaportes ordinarios y demás labores conexas.

Artículo 54.- Estructura, funcionamiento y procedimientos de trabajo. La estructura, funcionamiento y procedimientos de trabajo de la Dirección General de Pasaportes, así como las responsabilidades y atribuciones de su personal, serán establecidas por el reglamento de aplicación dictado por el Poder Ejecutivo. Para tales fines, este reglamento establecerá los mecanismos de esta dependencia para su permanente y conveniente coordinación, comunicación, flujo de información y supervisión con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO X
DE LA CARRERA DIPLOMÁTICA

Artículo 55.- Definición de la Carrera Diplomática. Es un sistema de función pública profesional especial, creado en el ámbito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Se basa en la profesionalidad, la ética y el mérito, que garantiza el ingreso por concurso a la carrera, la evaluación, capacitación, ascenso, traslado, alternancia, estabilidad, disciplina y retiro de las funcionarias y los funcionarios diplomáticos de carrera. Con la misma se persigue lograr una labor de calidad que promueva la eficiencia, la eficacia y la efectividad de la gestión pública en materia de política exterior, diplomacia y relaciones internacionales del Estado dominicano.

Artículo 56.- Régimen de la Carrera. El régimen de la Carrera Diplomática está constituido por las normas, procedimientos y estructuras, previstas en esta Ley

Orgánica y en el reglamento de la Carrera Diplomática. Además se regirá y orientará de manera supletoria por las disposiciones, principios y bases de la Carrera Administrativa General establecida en la Ley de Función Pública y en sus reglamentos de aplicación. Dentro de este marco legal, las funcionarias y los funcionarios diplomáticos de carrera ejercerán sus funciones en el servicio interno y en el servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores, iniciándose con el rango de Tercer Secretario.

Párrafo.- A los efectos de esta ley y sus reglamentos de aplicación se entiende por servicio interno a las funciones que desempeñan las funcionarias o funcionarios diplomáticos cuando se encuentran designadas o designados en la Cancillería de la República; y por servicio exterior a las funciones que desempeñan las funcionarias o los funcionarios de la Carrera Diplomática cuando se encuentran designadas o designados en las misiones diplomáticas y consulares de la República acreditadas en el exterior.

Artículo 57.- Órganos responsables de la Carrera Diplomática. Los órganos responsables en el Ministerio de Relaciones Exteriores de la aplicación, administración, coordinación, orientación, desarrollo y adecuado funcionamiento de la Carrera Diplomática son:

1) El Consejo de Carrera.
2) La Dirección de Carrera Diplomática.
3) El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC).

SECCIÓN I
DEL CONSEJO DE CARRERA

Artículo 58.- Consejo de Carrera. El Consejo de Carrera es la instancia colegiada de consulta, encargada de conocer sobre los asuntos que se le sometan en relación a la Carrera Diplomática. Es el órgano encargado de supervisar el cumplimiento del régimen de la Carrera Diplomática, de conformidad con las disposiciones del reglamento.

Artículo 59.- Composición del Consejo de Carrera. El Consejo de Carrera estará integrado por:

a) Un Embajador o Embajadora con condición de Carrera Diplomática, quien lo presidirá.

b) El Viceministro o Viceministra de Política Exterior Bilateral.

c) El Viceministro o Viceministra de Política Exterior Multilateral.

d) El Viceministro o Viceministra de Asuntos Consulares y Migratorios.

e) El Viceministro o Viceministra de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional.

f) El Director o Directora Jurídico.

h) El Director o Directora de Recursos Humanos.

i) El Director o Directora de Planificación y Desarrollo.

j) El Director o Directora de Participación, Ética y Transparencia.

k) El Rector o Rectora del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular.

l) Un o una representante del Ministerio de Administración Pública.

Párrafo I.- El Director o Directora de Carrera Diplomática, fungirá como Secretario o Secretaría del Consejo de Carrera, con voz pero sin voto.

Párrafo II.- Los miembros del Consejo de Carrera podrán hacerse representar cuando sea estrictamente necesario, debiendo informarlo oportunamente por escrito.

Artículo 60.- Presidente del Consejo. El presidente o la presidenta del Consejo de Carrera será seleccionado por el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores para un período no menor de dos años, del grupo de embajadores de la carrera diplomática que se encuentren prestando servicio en la sede y que posea un mínimo de ocho años acumulados en el servicio interno y en el servicio exterior. El Presidente podrá convocar el Consejo cuantas veces fuere necesario.

Artículo 61.- Atribución del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores. El Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores en su calidad de máxima autoridad jerárquica del Ministerio, le corresponde refrendar los asuntos que decida el Consejo de Carrera. Somete al Ministerio de Administración Pública la incorporación de candidatos escogidos para el ingreso a la Carrera, previa designación del Poder Ejecutivo. Una vez incorporado el funcionario a la Carrera Diplomática, es atribución de la Ministra o el Ministro el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera diplomática en virtud del numeral 22 del Artículo 28 de la Ley Orgánica de Administración Pública No.247-12, de fecha 9 de agosto de 2012.

SECCION II
DE LA DIRECCION DE CARRERA DIPLOMATICA

Artículo 62.- Dirección de Carrera Diplomática. La Dirección de Carrera Diplomática es el órgano operativo encargado de la organización administrativa de la Carrera Diplomática. Estará a cargo de una Directora o un Director, que será un funcionario o funcionaria de la Carrera Diplomática. Su estructura orgánica y sus funciones serán establecidas en el Reglamento de la Carrera Diplomática, a ser emitido por decreto del Poder Ejecutivo.

SECCION III
DEL REGIMEN DE LA CARRERA DIPLOMATICA

Artículo 63.- Reglamento. El Reglamento de la Carrera Diplomática será establecido mediante decreto del Poder Ejecutivo y en el mismo se dispondrán los requisitos y normas que regirán para el ingreso, ascenso, alternancia y rotación, permanencia y retiro de las funcionarias y los funcionarios en la carrera diplomática, con apego al más estricto respeto a la igualdad de oportunidades y con base a la profesionalidad, mérito y selección por concurso.

Artículo 64.- Condición de funcionarios de la Carrera Diplomática. Tienen condición de funcionarios de la carrera diplomática las personas que al momento de la publicación de esta ley hayan adquirido tal condición en virtud de leyes anteriores y los que en lo sucesivo adquieran tal condición de acuerdo con lo establecido en la presente ley y el Reglamento de la Carrera Diplomática.

Artículo 65.- Adquisición del rango diplomático o consular. El rango diplomático o consular se adquiere de manera permanente mediante el ingreso a la Carrera Diplomática o, de forma transitoria, por designación del Poder Ejecutivo como funcionario de libre nombramiento y remoción.

Párrafo.- Los funcionarios y las funcionarias de libre nombramiento y remoción designados en el Ministerio, ya sea para ejercer sus funciones en la sede o en el servicio exterior, están obligados u obligadas a recibir el curso de capacitación en el INESDYC antes del inicio de sus funciones.

Artículo 66.- Proporción de designaciones de funcionarios. La proporción de designaciones de funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática, tanto en la Cancillería como en el servicio exterior, no podrá ser menor de un sesenta por ciento

(60%) hasta el rango de Ministro Consejero o Ministra Consejera y de un cincuenta por ciento (50%) para el rango de Embajador o Embajadora.

Párrafo I.- A partir de la puesta en vigor de la presente ley, la aplicación de las proporciones establecidas se iniciará con un porcentaje de un diez por ciento (10%), que irá aumentando en un cinco por ciento (5%) anual, hasta llegar al tope establecido en el presente artículo.

Párrafo II.- El Reglamento de la Carrera Diplomática dispondrá el procedimiento para la aplicación de las referidas proporciones.

Artículo 67.- Disponibilidad de los funcionarios. Los funcionarios y las funcionarias de la carrera diplomática podrán ser puestos en disponibilidad, es decir apartados de su servicio, por el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, en los casos siguientes:

1) Cuando lo soliciten por razones justificadas, siempre que hayan alcanzado la condición de carrera. La disponibilidad en este caso durará un año y podrá ser prorrogada por un año adicional.

2) Cuando desempeñen funciones electivas nacionales, provinciales o municipales, mientras dure su mandato.

3) Cuando el funcionario o funcionaria ocupe un cargo en un organismo internacional, mientras dure su mandato y con previa aprobación del Poder Ejecutivo.

4) Cuando, por disposición del Poder Ejecutivo, sean llamados a desempeñar otros cargos en la Administración Pública. En estos casos la disponibilidad concluirá al término de la misión encomendada.

5) Cuando, a juicio del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, por conveniencia del servicio y con aprobación del Poder Ejecutivo, deba pasar a disponibilidad. Esta condición no podrá mantenerse por más de dos años.

Párrafo I.- Los funcionarios y las funcionarias puestos en disponibilidad no percibirán salarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, excepto en los casos señalados en el numeral 5), en los cuales continuarán recibiendo su salario mensual.

Párrafo II.- Los funcionarios y las funcionarias en situación de disponibilidad pueden ser llamados a prestar funciones transitorias o específicas, por disposición del

Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, quien tendrá en cuenta sus compromisos para establecer la debida coordinación del cumplimiento de las tareas que se les asignen.

Párrafo III.- A los funcionarios y las funcionarias en disponibilidad se les computará el tiempo que permanezcan en esta situación para los fines de la Carrera Diplomática.

Artículo 68.- Derecho al mantenimiento de pasaportes diplomáticos. Los funcionarios y las funcionarias jubilados de la Carrera Diplomática, y sus cónyuges, tendrán derecho a mantener de por vida sus pasaportes diplomáticos.

Artículo 69.- Fallecimiento de funcionarios de la Carrera Diplomática en servicio activo. En los casos de fallecimiento de funcionarios o funcionarias de la Carrera Diplomática en servicio activo, que no puedan acogerse a las disposiciones establecidas en la ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y sus reglamentos, su cónyuge y sus hijos e hijas menores de edad, recibirán en partes iguales los pagos mensuales equivalente al último salario devengado por el funcionario o la funcionaria fallecido, de acuerdo con la siguiente escala de servicios prestados:

1) De más de 5 y menos de 10 años, un año de sueldo.

2) De más de 10 y menos de 15 años, tres años de sueldo.

3) De más de 15 y menos de 20 años, cinco años de sueldo.

4) De más de 20, sueldo por tiempo indefinido hasta el fallecimiento del cónyuge sobreviviente o la mayoría de edad de los hijos e hijas, lo cual no será admisible en caso de que el cónyuge supérstite devengue un salario o pensión del sector público igual o mayor.

CAPÍTULO XI
DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA CANCILLERÍA Y DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 70.- Nombramiento del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Corresponde al Presidente de la República nombrar al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Constitución

de la República, en la Ley de Función Pública, en esta ley y sus respectivos reglamentos de aplicación, y en el reglamento especial de la Carrera Diplomática, y sus modificaciones.

Párrafo I.- La aplicación de la Carrera Administrativa en el Ministerio de Relaciones Exteriores y el régimen de todo el personal no perteneciente a dicha carrera ni a la Carrera Diplomática, se regirá, por la presente ley, por la Ley de Función Pública, su reglamento de aplicación y por todas las disposiciones complementarias que procedan.

Párrafo II.- Los nombramientos del personal diplomático de la Cancillería y del Servicio Exterior se harán conforme a las disposiciones de la Constitución y de la presente ley. Excepcionalmente y por conveniencia institucional justificada, el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores les dará destino de acuerdo con las necesidades del servicio, con excepción de los jefes y jefas de misiones diplomáticas y consulares.

Párrafo III.- El régimen ético y disciplinario de todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores será establecido por decreto del Poder Ejecutivo y estará regido por las normativas establecidas en esta ley, en la Ley de Función Pública y en el Código de Ética para los funcionarios y funcionarias de Carrera Diplomática y Consular que será establecido por decreto del Poder Ejecutivo.

Párrafo IV.- El personal designado en cualquiera de los órganos que integran el Ministerio de Relaciones Exteriores depende disciplinariamente de su superior inmediato. Se considerará la no observancia de esta disposición como falta grave, pasible de ser sancionada conforme a esta ley.

Artículo 71.- Clasificación de los puestos de trabajo. El reglamento de aplicación de esta ley definirá la clasificación de los puestos de trabajo en el Ministerio y, conforme a la naturaleza de cada puesto, tendrá en cuenta las orientaciones que puedan ofrecer para el efecto las convenciones internacionales aprobadas por el Congreso Nacional, así como la Ley de Función Pública y su reglamento de aplicación.

Artículo 72.- Gastos por instalación, traslado o rotación. Los viáticos, emolumentos, remuneración adicional, y demás gastos relacionados con la institución, traslado o rotación de los funcionarios y las funcionarias del servicio exterior serán establecidos por resolución del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta su categoría y el índice del costo de la vida en el país de destino correspondiente.

Artículo 73.- Autorización de pago de gastos. El Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores dispondrá, mediante resolución motivada, los viáticos, emolumentos y demás gastos que recibirán los funcionarios que integren misiones especiales o participen en actos en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo.- En el caso de fallecimiento de cualquier funcionario o funcionaría, empleado o empleada en servicio activo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, ocurrido dentro o fuera del país, los gastos de traslado y sepelio correrán por cuenta del Ministerio.

Artículo 74.- Vacaciones y licencias. El personal administrativo y/o quienes pertenecen a la Carrera Diplomática del Ministerio de Relaciones Exteriores tienen derecho al disfrute de vacaciones y licencias, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la presente ley y sus reglamentos de aplicación, la Ley de Función Pública y su reglamento de aplicación.

Artículo 75.- Derecho a pensión o jubilación. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que reúna los requisitos exigidos tendrá derecho a pensión o jubilación en las condiciones y escalas prescritas por la Ley No.379 del año 1981, que establece el Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos, sin las limitaciones establecidas en el Párrafo del Artículo 2 de dicha ley.

SECCIÓN I
DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA CANCILLERÍA

Artículo 76.- Clasificación. El personal que integra la Cancillería se clasifica en las siguientes categorías:

1) Funcionarios y Funcionarias incorporados a la Carrera Diplomática.

2) Funcionarios y Funcionarias o Servidores Públicos y Servidoras Públicas de Carrera Administrativa.

3) Funcionarios y Funcionarias de libre nombramiento y remoción y los de confianza.

4) Funcionarios y Funcionarias con rango diplomático no pertenecientes a la Carrera Diplomática, los cuales serán considerados de libre nombramiento y remoción.

5) Servidores públicos o servidoras públicas de estatuto simplificado.

Párrafo.- El Personal de la Cancillería con rango diplomático se clasifica de la siguiente manera:

a) Embajador o Embajadora.
b) Ministro Consejero o Ministra Consejera.
c) Consejero o Consejera.
d) Primer Secretario o Primera Secretaría.
e) Segundo Secretario o Segunda Secretaría.
f) Tercer Secretario o Tercera Secretaría.

Artículo 77.- Embajador emérito. Dentro del rango de embajadores habrá un máximo de cinco plazas de embajadores eméritos, quienes serán designados o designadas por su actuación destacada de servicios a la República en el ámbito de la política exterior, de una lista de candidatos y candidatas que el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores someterá a la consideración del Presidente o la Presidenta de la República, que reúnan los siguientes requisitos:

1) Ser embajador o embajadora retirado o retirada, o en servicio activo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, con una permanencia de por lo menos 25 años en funciones.

2) Haber ocupado cargos de importancia; haber escrito obras sobre temas internacionales y haber prestado servicios destacados en el campo de las relaciones internacionales del país.

Párrafo I.- Los embajadores eméritos, cuando estén en retiro, tendrán como función atender las consultas que les formule el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores.

Párrafo II.- A estos funcionarios y funcionarias se les podrá fijar una compensación económica adicional a la que reciben por su retiro, de acuerdo al reglamento interno.

Artículo 78.- Prestación de servicios en Cancillería. Los candidatos y las candidatas admitidos en la Carrera Diplomática con el rango de Tercer Secretario o Tercera Secretaría, a partir de la presente ley, deberán prestar servicios en las distintas

dependencias de la Cancillería por lo menos durante dos años, antes de ocupar un cargo en el exterior.

SECCIÓN II
DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 79.- Clasificación. El personal del servicio exterior estará integrado por funcionarios o funcionarias clasificados de la siguiente manera:

a) Funcionarios y Funcionarias de misiones diplomáticas y consulares incorporados a la Carrera Diplomática.

b) Funcionarios y Funcionarias o Servidores Públicos y Servidoras Públicas de Carrera Administrativa.

c) Funcionarios y Funcionarias no pertenecientes a la Carrera Diplomática, con rango diplomático o en funciones consulares, los cuales serán considerados de libre nombramiento y remoción.

d) Personal administrativo, nacional o local.

Párrafo I.- Las misiones diplomáticas podrán estar integradas por el siguiente personal:

a) Embajadores o Embajadoras.
b) Ministros Consejeros y Ministras Consejeras.
c) Consejeros y Consejeras.
d) Primeros Secretarios y Primeras Secretarías.
e) Segundos Secretarios y Segundas Secretarías.
f) Terceros Secretarios y Terceras Secretarías.
g) Agregados y Agregadas.
h) Personal administrativo, nacional o local.

Párrafo II.- El jefe o la jefa de una misión diplomática bilateral será designado o designada como Embajador o Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria.

Párrafo III.- El jefe o la jefa de una misión diplomática multilateral será designado o designada como Embajador o Embajadora, Representante Permanente.

Párrafo IV.- En las misiones diplomáticas multilaterales se podrán designar Embajadores o Embajadoras o Embajadores o Embajadoras Alternos, dependientes del jefe de misión.

Párrafo V.- Los funcionarios o las funcionarias agregados tendrán una función específica cultural, comercial y militar, o en cualquier otra área que se determine de acuerdo con la necesidad del servicio. La remuneración y gastos de los funcionarios y las funcionarias agregados a las misiones diplomáticas propuestas al Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores por otras dependencias gubernamentales, serán pagadas y cubiertos por éstas.

Párrafo VI.- Las misiones especiales podrán estar integradas por el siguiente personal:

a) Embajadores Extraordinarios en misión especial y Embajadoras Extraordinarias en misión especial.

b) Ministros Plenipotenciarios y Ministras Plenipotenciarias.

c) Delegados y Delegadas.

d) Funcionarios y funcionarias diplomáticas del Ministerio de Relaciones Exteriores.

e) Secretarios.

Párrafo VII.- Los Consulados Rentados podrán estar integrados por el siguiente personal:

a) Cónsul General.
b) Cónsul.
c) Vicecónsul.
d) Personal administrativo, nacional o local.

Párrafo VIII: Los Consulados Honorarios podrán estar integradas por el siguiente personal:

a) Cónsul General Honorario.
b) Cónsul Honorario.

c) Vicecónsul Honorario.

Artículo 80.- De la designación de funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática en cargos consulares. En razón de que la formación especializada en asuntos consulares es parte sustancial de la capacitación de la Carrera Diplomática y su ejercicio práctico es parte fundamental de todo funcionario de esta Carrera, las funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática, podrán ser designadas o designados en cargos consulares. En este caso, la designación señalará primero su rango diplomático y luego el cargo consular para el cual está siendo designada o designado.

Artículo 81.- Reconocimiento de la carrera. Los jefes o las jefas de misiones diplomáticas y consulares tomarán en cuenta los años en la carrera, las competencias y la experiencia del personal a su cargo al momento de distribuir las funciones en las dependencias a su cargo y el orden de precedencia.

Artículo 82.- Clasificación del personal administrativo. El personal administrativo que presta servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores será clasificado, según proceda, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto por el Ministerio de Administración Pública y se rige de conformidad con la Ley de Función Pública.

Artículo 83.- Permanencia en el Servicio Exterior. Los funcionarios o las funcionarias de la Carrera Diplomática no deben permanecer más de cinco años consecutivos en funciones en el exterior y no menos de dos años en la Cancillería. Este período podrá prolongarse o reducirse en casos excepcionales, con la aprobación del Poder Ejecutivo.

Párrafo I.- El sistema de remuneración de los funcionarios en el servicio exterior no es vinculante al territorio dominicano. Los (as) funcionarios (as) de servicio en el exterior que retornen al país en virtud de este artículo, prestarán servicio en la Cancillería y percibirán el salario en la escala correspondiente a las nuevas funciones que le sean asignadas, el cual nunca será diferente al salario percibido por los (as) demás funcionarios (as) de su categoría y que realicen labores similares o equivalentes.

Párrafo II.- El Reglamento de la Carrera Diplomática dispondrá las medidas y atribuciones específicas a cargo del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores para asegurar la adecuada alternabilidad y rotación del personal de carrera y la remuneración adecuada en correspondencia a las funciones desempeñadas.

Artículo 84.- Restricción para servir en el exterior. Los miembros del servicio exterior no podrán servir en el país de nacionalidad originaria o adquirida de su cónyuge, salvo autorización expresa del Poder Ejecutivo.

Párrafo I.- En el caso de que un miembro del servicio exterior posea doble nacionalidad, no podrá ejercer funciones diplomáticas, ni consulares rentadas en el país de su segunda nacionalidad, excepto con el previo consentimiento del Estado receptor.

Párrafo II.- Igualmente, en el caso de que un dominicano o dominicana sea residente permanente en otro país, no podrá ser nombrado para ejercer funciones diplomáticas y consulares en el país de residencia, salvo si las normas de éste lo permiten.

Párrafo III.- Quedan exentos de estas prohibiciones los agentes consulares honoríficos, el personal administrativo y de servicio.

Artículo 85.- De la prohibición de nombramientos de cónyuges o por consanguinidad. Se prohíbe nombrar, designar, o trasladar a ninguna funcionaría o funcionario diplomático a ocupar un cargo en el servicio exterior en la misma misión donde estuviese nombrado su cónyuge, o un familiar de hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad.

Artículo 86.- Derecho de los miembros del Servicio Exterior al término de su misión. Los miembros del servicio exterior rentado que regresen al país por haber terminado su misión, siempre y cuando hayan permanecido en funciones en el exterior al menos por dos (2) años ininterrumpidos, tendrán derecho a introducir dentro de un plazo no mayor de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su cese de funciones, libre de impuestos y de toda contribución, los efectos personales, muebles, enseres de casa y de familia, así como el vehículo que justifique haber estado utilizando previo al cese de sus funciones y que corresponda a su categoría, conforme al reglamento que se dicte para el efecto. El plazo antes referido podrá ser ampliado por el Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores por causa debidamente justificada, hasta por un máximo de tres (3) meses más.

Párrafo I.- Para disfrutar de este beneficio los funcionarios o funcionarias deben haber cumplido con sus compromisos y obligaciones financieras de manera ininterrumpida en el lugar donde hayan desempeñado sus funciones.

Párrafo II.- No podrán acogerse a los beneficios de este artículo aquellos funcionarios y funcionarias que, previo a sus designaciones, tenían establecidas sus residencias de manera permanente en las jurisdicciones de sus nombramientos, salvo que al cese de sus funciones demuestren de manera fehaciente que en lo adelante fijarán residencia en República Dominicana.

Artículo 87.- Seguro internacional. El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá proveer un seguro de salud internacional al personal asignado al servicio exterior, y un seguro de viaje que cubra toda clase de riesgos a los integrantes de las misiones especiales oficiales o delegados a actos internacionales.

Artículo 88.- Incompatibilidad de funciones. Las funciones desempeñadas por el personal del servicio exterior son incompatibles con cualquier otra actividad profesional, excepto las académicas.

CAPÍTULO XII
DE LOS DEBERES, DE LAS FALTAS EN EL DESEMPEÑO Y DE LAS SANCIONES

SECCIÓN I
DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 89.- Deberes. Son deberes del personal del Ministerio los siguientes:

1) Cumplir con sus obligaciones de manera regular y permanente, con capacidad y diligencia.

2) Defender y hacer valer los derechos y los intereses de la República y de los dominicanos y dominicanas en el exterior, así como reclamar, en caso necesario, los derechos que acuerden al país los tratados, las leyes y los usos internacionales.

3) Cumplir con las disposiciones de esta ley y sus reglamentos, así como con las disposiciones emanadas de la Cancillería, y cualquier otra norma que sea aplicable a la función pública.

4) Observar una conducta ajustada a la más estricta moralidad en sus actuaciones públicas y privadas.

5) Velar por el prestigio y progreso moral y material de la República.

6) Fomentar las buenas relaciones entre el país donde estén acreditados y la República.

7) Contribuir con la difusión del más amplio conocimiento del país.

8) Informar oportuna, veraz y eficientemente sobre los acontecimientos de importancia para la política exterior del país, que se sucedan en el ámbito de su jurisdicción.

SECCIÓN II
DE LAS FALTAS EN EL DESEMPEÑO

Artículo 90.- Faltas en el desempeño. Se consideran faltas en el desempeño de las funciones del personal del Ministerio, las siguientes:

1) El atentar de obra, de palabra o por escrito al respeto debido a sus superiores, a sus compañeros de trabajo y a la consideración que merecen.

2) La negligencia, inasistencia o descuido en el cumplimiento de los deberes a su cargo.

3) El desacato a las reglas de orden y disciplina.

4) El abandono de su sede sin la autorización de la Cancillería o del superior inmediato.

5) El lesionar con su conducta, en cualquier forma, el crédito moral de la República.

6) La publicación o divulgación de los asuntos del servicio sin autorización de sus superiores, aun cuando este hecho no constituya delito común.

7) El trato vejatorio a sus conciudadanos y a los extranjeros que requieran sus servicios.

8) La alteración de tarifas, gravámenes e impuestos fijados por el Estado.

9) El cobro indebido de honorarios por servicios consulares.

SECCIÓN III
DE LAS SANCIONES

Artículo 91.- Sanciones. Las faltas enumeradas en el artículo anterior serán sancionadas según su gravedad con las siguientes penas, las cuales deberán constar en el expediente del funcionario:

1) Amonestación escrita.
2) Suspensión hasta por noventa días sin disfrute de sueldo.
3) Destitución.

Párrafo I.- Los consejos, observaciones y advertencias verbales no se considerarán sanciones disciplinarias.

Párrafo II.- La aplicación de estas sanciones no excluye las previstas en otras disposiciones legales.

Artículo 92.- Aplicación de las sanciones. Estas sanciones son aplicadas, previo cumplimiento de un debido proceso disciplinario, por las siguientes autoridades:

1) Por los superiores inmediatos: amonestación escrita.
2) Por el Ministro o la Ministra: suspensión temporal.
3) Por el Poder Ejecutivo: destitución.

Párrafo I.- Las sanciones a funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática y Consular que conlleven suspensión temporal o destitución serán sometidas a evaluación del Consejo de Carrera, el cual deberá emitir su opinión en un plazo no mayor de un mes.

Párrafo II.- El funcionario o funcionaria a quien se imponga suspensión será separado de su cargo sin disfrute de sueldo por un tiempo no menor de un mes ni mayor de tres meses, según la gravedad de la falta cometida. El tiempo que dure la suspensión no se considerará para fines de antigüedad en el servicio.

Párrafo III.- El funcionario o funcionaria afectado podrá interponer, en la forma y plazo establecidos en la Ley de Función Pública, un Recurso Contencioso Administrativo de nulidad contra el acto administrativo sancionador.

CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 93.- Géneros gramaticales. Los géneros gramaticales que se adoptan en la redacción del texto de esta ley no significan, en modo alguno, restricción al principio de la igualdad de derechos de la mujer y del hombre.

Artículo 94.- Reglamento de Aplicación. A partir de la promulgación de la presente ley, el Poder Ejecutivo dispondrá de tres meses para la puesta en vigencia de su reglamento de aplicación y de seis meses para dictar los demás reglamentos especiales.

Artículo 95.- Derogación. La presente ley deroga y sustituye en todas sus partes la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, No.314, del 6 de julio de 1964; la Ley No.113, del 26 de marzo de 1967, que modifica el Artículo 3 de la Ley No.314, y el Decreto No.972, del 13 de abril de 1980, y cualquier otra disposición legal de igual o inferior rango que le sea contraria.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, al diecinueve (19) días del mes de julio del año dos mil dieciséis; años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticinco (25) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016); años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. **DADA** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016); años 173 de la Independencia y 153 de la Restauración.

B) Reglamento No.142-17
De la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior
(G.O. No.10880 del 28 de abril de 2017)

1) Deroga el Reglamento No.4745 del año 1959
2) Deroga el Decreto No.972 del 1983.

CONSIDERANDO: Que el 28 de julio de 2016 se promulgó la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

CONSIDERANDO: Que el artículo 94 de la Ley núm. 630-16 dispuso la elaboración y puesta en vigencia del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer, con base a los principios fundamentales de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, el nivel organizativo de las unidades que conforman el Ministerio de Relaciones Exteriores, sus propósitos y funciones.

VISTA: La Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, del 28 de julio de 2016.

VISTA: La Ley núm. 41-08, sobre Función Pública, del 16 de enero de 2008.

VISTA: La Ley núm. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 20-30, del 25 de enero de 2012.

VISTA: La Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, del 9 de agosto de 2012.

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

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y DEL SERVICIO EXTERIOR

TÍTULO I
DE LA FINALIDAD Y PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Finalidad. El presente reglamento define las competencias, funciones, estructura interna y organizativa del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) y sus dependencias, así como el nivel de autoridad e interrelación de sus funcionarios.

Artículo 2. Principios. En virtud de la aplicación de los principios fundamentales de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, las disposiciones del presente reglamento se sustentan en:

a) Estructuración Técnica: La estructura organizacional puede ser ajustada en función de su plan estratégico y programa de operaciones anual, aplicando criterios y metodologías técnicas de organización administrativa con la aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP).

b) Flexibilidad: La estructura organizacional de la institución se adecuará a los cambios internos y del entorno.

c) Formalización: Todas las regulaciones referentes a la organización administrativa del Ministerio deberán ser establecidas por escrito.

d) Servicios a los usuarios: La estructura organizacional del Ministerio estará orientada a facilitar la satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios a través de una respuesta en forma ágil, eficiente, oportuna y equitativa.

e) Perfectibilidad: La estructura orgánica-funcional de la institución ha de estar comprometida con una gestión pública de calidad, cuyo objetivo es la continua mejora de sus procedimientos, servicios y prestaciones públicas.

f) Lealtad institucional: Las unidades que conforman la institución a lo interno y la institución misma en su conjunto, a lo externo, actuarán y se relacionarán:

i) Respetando el ejercicio legítimo de sus competencias por parte de otros entes y órganos de la Administración Pública.

ii) Ejerciendo las competencias propias que le estén encomendadas.

iii) Facilitando las informaciones que precisen otras unidades para el ejercicio de sus propias competencias.

iv) Prestando cooperación en el ámbito de las propias unidades o el de otras que pudieran requerir para el ejercicio de sus competencias.

TÍTULO II
COMPOSICIÓN Y NIVELES JERÁRQUICOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 3. Composición. El Ministerio de Relaciones Exteriores comprende:

a) La Cancillería, sede del Ministerio.

b) Misiones diplomáticas, misiones consulares y oficinas comerciales.

c) El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC).

d) El Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX).

e) La Dirección General de Pasaportes (DGP).

f) El Consejo Nacional de Fronteras (CNF).

Artículo 4. Niveles jerárquicos. A los fines de lograr coherencia, uniformidad y claridad en la estructura organizativa de la institución, los niveles jerárquicos del Ministerio serán de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

TÍTULO III
DE LA ATRIBUCIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 5. Atribución fundamental: El Ministerio de Relaciones Exteriores es el organismo encargado de la aplicación y coordinación de la política exterior trazada por la Presidenta o el Presidente de la República, conforme a la Constitución de la

República, la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, y el presente reglamento.

Artículo 6. Funciones básicas: Las funciones básicas del Ministerio de Relaciones Exteriores son las descritas en el artículo 9 de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en el presente reglamento y demás reglamentos especiales, así como cualquiera otra establecida en virtud de la Constitución de la República, las leyes y los acuerdos internacionales ratificados por la República Dominicana.

TÍTULO IV
DE LA MINISTRA O MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 7. De la Ministra o Ministro. Es la autoridad superior del Ministerio de Relaciones Exteriores y en esta calidad dispone de prerrogativas jerárquicas de tutela administrativa y de supervisión necesarias para garantizar la adecuada organización y funcionamiento del Ministerio. Es la o el garante de la tradición diplomática dominicana y auxiliar inmediato de la Presidenta o el Presidente de la República, en la orientación y ejecución de la política exterior.

Artículo 8. Funciones de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores. Además de las funciones básicas establecidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, son funciones de la Ministra o Ministro las siguientes:

a) Coordinar, orientar y supervisar las misiones diplomáticas, consulares y las oficinas comerciales en cumplimiento de los lineamientos de la política exterior fijados por la Presidenta o Presidente de la República.

b) Recibir el juramento de los funcionarios designados en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Proponer la estructura de cargos y remover a las funcionarias y funcionarios del Ministerio bajo su dependencia administrativa, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública.

d) Actuar en su condición de Presidente ex oficio de los Consejos de las órdenes heráldicas nacionales; de Duarte, Sánchez y Mella; y la de Cristóbal Colón, de conformidad con las disposiciones de las leyes que las crean.

e) Refrendar los asuntos que decida el Consejo de Carrera Diplomática.

f) Someter al Ministerio de Administración Pública (MAP) la incorporación de candidatos escogidos para el ingreso a la Carrera Diplomática, previa designación del Poder Ejecutivo.

g) Representar legalmente al Ministerio en todas las actuaciones que correspondan al cumplimiento de sus funciones.

h) Designar comisiones especializadas de consultas para los asuntos que se consideren de trascendencia en las relaciones exteriores del país e invitar a las reuniones de las comisiones a funcionarias y funcionarios gubernamentales, así como a personalidades representativas de otros órganos e instituciones del Estado, cuando el caso lo amerite.

i) Disponer, mediante resolución motivada, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública, los viáticos, emolumentos, remuneración adicional y demás gastos relacionados con la institución, así como los de traslado o rotación de los funcionarios y las funcionarias del Servicio Interno y del Servicio Exterior, así como de los que integren misiones especiales o participen en actos en representación del Ministerio de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta su categoría y el índice del costo de vida en el país de destino correspondiente.

j) Conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública y en la Ley núm. 41- 08, de Función Pública, nombrar y desvincular al personal de la Cancillería y de los órganos desconcentrados del Ministerio de Relaciones Exteriores cuya designación no esté contemplada en el ordinal 2, literal a) y en el ordinal 3, literal a) del artículo 128 de la Constitución ni en el artículo 67 del presente reglamento, ni tampoco en otras disposiciones legales vigentes.

k) Designar como funcionaria o funcionario de Carrera Diplomática o Administrativa General a los servidores públicos que, cumplidos los requisitos y procesos correspondientes, hayan sido incorporados por el Ministerio de Administración Pública (MAP) a alguno de los regímenes mencionados.

l) Movilizar y trasladar, excepcionalmente y por conveniencia institucional justificada, al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, sin perjuicio de las excepciones establecidas en el párrafo II del artículo 70 de la Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores.

m) Suspender al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores por las causas previstas en las normativas vigentes sobre la materia.

n) Contratar, para el Ministerio de Relaciones Exteriores, los servicios de profesionales y técnicos por un tiempo determinado para obras y servicios específicos, cumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en las leyes que rigen la materia.

o) Comprar y contratar, para el Ministerio de Relaciones Exteriores, los bienes, obras y servicios necesarios para su buen funcionamiento, de conformidad con las normativas vigentes sobre la materia.

p) Las demás funciones que le señalan las leyes y los reglamentos.

TÍTULO V
DE LA CANCILLERÍA

CAPÍTULO I
DE LA ESTRUCTURA DE LA CANCILLERÍA

Artículo 9. De la Cancillería. La Cancillería es el órgano central y la sede oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores. Estará conformada de acuerdo con la siguiente estructura:

1) Despacho de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, con las dependencias siguientes:

a) Dirección de Gabinete.
b) Dirección Jurídica.
c) Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo.
d) Dirección de Fronteras y Límites.
e) Dirección de Planificación y Desarrollo.
f) Dirección de Recursos Humanos.

g) Dirección de Carrera Diplomática.
h) Dirección de Comunicación.
i) Dirección de Participación Ética y Transparencia.
j) Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos.
k) Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
l) Dirección Administrativa.
m) Dirección Financiera.
n) Dirección de Diplomacia Especializada.

2) Viceministerio de Política Exterior Bilateral, con las siguientes dependencias:

a) Dirección de Relaciones con Haití.
b) Dirección de Relaciones con Estados Unidos de América y Canadá.
c) Dirección de Relaciones con América Latina.
d) Dirección de Relaciones con el Caribe.
e) Dirección de Relaciones con Europa.
f) Dirección de Relaciones con Asia y Oceanía.
g) Dirección de Relaciones con África y Medio Oriente.

3) Viceministerio de Política Exterior Multilateral, con las siguientes dependencias:

a) Dirección de Organismos Internacionales.
b) Dirección de Integración Regional.
c) Dirección de Cumbres y Foros Políticos.
d) Dirección de Derechos Humanos.
e) Dirección de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.
f) Dirección de Seguridad y Defensa.

4) Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional, con las siguientes dependencias:

a) Dirección de Asuntos Económicos.
b) Dirección de Negociaciones Comerciales.
c) Dirección de Cooperación Internacional.

5) Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios, con las siguientes dependencias:

a) Dirección de Servicios Consulares.

b) Dirección de Protección a Nacionales.
c) Dirección de Asuntos Migratorios.
d) Dirección de Legalización de Documentos.

6) Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior, con las siguientes dependencias:

a) Dirección de Investigación y Estudio.
b) Dirección de Vinculación y Codesarrollo.
c) Dirección de Fomento de la Identidad Nacional.

Párrafo I: Las enumeraciones de las dependencias anteriormente indicadas no son limitativas sino enunciativas, pudiendo ser modificadas por necesidades del servicio, conforme las disposiciones legales vigentes en la materia.

Párrafo II: En atención a los párrafos I y III del artículo 14 de la Ley Orgánica de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, se establece lo siguiente:

a) Se crea como dependencia del Despacho de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, con sede en la Cancillería, la Inspectoría General del Servicio Exterior, la cual será dirigida por un funcionario con categoría de Embajadora o Embajador.

b) Se crea como dependencia del Viceministerio de Asuntos Económicos y Cooperación Internacional, la Dirección de Integración Comercial.

c) El propósito y funciones de estas direcciones estarán previstas en el presente reglamento.

CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES COMUNES DE LOS VICEMINISTERIOS Y DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 10. Atribuciones y deberes comunes de los Viceministerios. Tendrán a su cargo la conducción de las funciones determinadas por la Ministra o Ministro de acuerdo a las pautas establecidas en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Además de éstas deberán:

a) Orientar, coordinar y supervisar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las misiones diplomáticas, consulares y las oficinas comerciales, en cumplimiento de la ejecución de los lineamientos de la política exterior fijados por el plan estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Formular y proponer políticas, normativas, reglamentos, manuales e instructivos, según corresponda a su área de competencia, y darle seguimiento a su puesta en ejecución.

c) Conducir, coordinar y evaluar el cumplimiento de objetivos y metas de desempeño de las diferentes unidades organizativas bajo su dependencia y recomendar los ajustes necesarios a fin de ejercer el control de gestión.

d) Colaborar con la Ministra o Ministro en el desarrollo de sus atribuciones, en la determinación de las políticas generales y el control en el ámbito de su competencia para el mejor funcionamiento de la institución e informar oportunamente sobre el desarrollo de las mismas.

e) Promover e impulsar actividades de coordinación y comunicación en el área de su competencia entre las dependencias que conforman su Viceministerio, así como la interacción con otras unidades administrativas e instituciones con las cuales está vinculada, para el cumplimiento de los objetivos generales del Ministerio.

f) Proporcionar la información, datos o colaboración que le sean requeridos por otras dependencias del sector público, previa autorización de la Ministra o Ministro, cuando la naturaleza del asunto así lo requiera.

g) Supervisar el proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores de las dependencias bajo su responsabilidad y realizar las evaluaciones de desempeño de aquellos servidores que dependan directamente de su despacho.

h) Desempeñar las funciones que la Ministra o Ministro les delegue e informarle del desarrollo y resultado correspondiente.

i) Realizar las gestiones para cubrir las necesidades que sus áreas requieran para el cumplimiento de las funciones a su cargo y administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros y materiales bajo su responsabilidad.

j) Representar a la Ministra o Ministro y/o al Ministerio de Relaciones Exteriores ante organismos nacionales e internacionales a los que se le haya designado por delegación expresa.

k) Despachar todos los asuntos del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando le hayan sido asignados interinamente las funciones correspondientes de la Ministra o Ministro.

Artículo 11. Atribuciones y deberes comunes de las Direcciones de Área. Son atribuciones y deberes comunes de las Direcciones de Área, las siguientes:

a) Administrar de la manera más eficiente los recursos humanos, financieros y materiales que hayan sido puestos a su disposición.

b) Conducir, coordinar, dar seguimiento y evaluar la gestión de sus dependencias en los casos que corresponda.

c) Coordinar con las demás direcciones el cumplimiento de los objetivos del Viceministerio al que pertenecen y los del Ministerio.

d) Supervisar el proceso de evaluación del desempeño laboral de los servidores de las dependencias bajo su responsabilidad y realizar las evaluaciones de desempeño de aquellos servidores que dependan directamente de su despacho.

e) Cumplir las metas individuales que les sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme a la naturaleza del cargo.

f) Elaborar los planes de trabajo correspondientes a su área de competencia en coordinación con las demás áreas que integran el Ministerio de Relaciones Exteriores.

g) Ejecutar las actividades que les sean asignadas o delegadas por las autoridades superiores y cada una de las acciones a las que éstas conlleven, conforme a la naturaleza de su cargo.

h) Participar en la elaboración de las normativas, instructivos técnicos, procedimientos y metodologías de trabajo para el desarrollo de las actividades de sus respectivas áreas y divulgarlos internamente.

i) Participar en la formulación del presupuesto y del plan anual de su área de competencia, así como en la ejecución y supervisión de los mismos.

j) Planificar y programar las actividades técnicas y administrativas de su ámbito de competencia, así como supervisar su ejecución.

k) Hacer cumplir las normas y controles administrativos por parte de los funcionarios y empleados de las áreas bajo su dependencia.

l) Representar la institución ante organismos nacionales e internacionales cuando así los designe la Ministra o Ministro, Viceministra o Viceministro del cual dependan.

m) Someter a la consideración de su superior inmediato iniciativas y proyectos relacionados con el desarrollo de su área de competencia.

CAPÍTULO III
DEL PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL DESPACHO DE LA MINISTRA O MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 12. De las dependencias del Despacho de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores. Las dependencias del Despacho de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores tendrán el propósito y las funciones siguientes:

12.1. Dirección de Gabinete.

Propósito:

Apoyar y asesorar a la Ministra o Ministro en la misión de coordinar las diversas instancias internas del Ministerio de Relaciones Exteriores en el fortalecimiento de la vinculación interinstitucional, así como en la ejecución de las políticas públicas en el sector y dar continuidad a la agenda ministerial.

Funciones:

a) Planificar, elaborar la agenda y preparar las reuniones del Gabinete Ministerial en coordinación con los viceministros y directores responsables de los asuntos que correspondan.

b) Asegurar la fiel relatoría de las conclusiones de las reuniones del Gabinete Ministerial y dar seguimiento a su ejecución.

c) Facilitar y velar por la implementación de las políticas institucionales transversales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

d) Velar por la efectividad de la vinculación y relación de supervisión o tutela de los órganos dependientes del Ministerio de Relaciones Exteriores.

e) Informarse y dar seguimiento a la evaluación de desempeño institucional en el sector con las unidades competentes.

f) Preparar y asistir a las reuniones técnicas en las cuales se prepara la agenda del Consejo de Ministros.

g) Difundir la información necesaria para asegurar la eficacia de las instancias de coordinación y cooperación interministeriales.

h) Participar en la elaboración y seguimiento de los lineamientos estratégicos del Ministerio de Relaciones Exteriores y de sus respectivos planes operativos, con miras a la obtención de resultados y metas.

12.2. Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.3. Dirección Jurídica.

Propósito:

Asesorar sobre las leyes y disposiciones jurídicas, estudios y consultas vinculadas a las actividades del Ministerio de Relaciones Exteriores, especialmente en materia diplomática y consular, tanto en el servicio interno como en el servicio exterior. Elaborar y/o revisar los contratos, acuerdos, convenios internacionales, tratados y documentos concernientes a los asuntos internacionales y ofrecer asistencia jurídica en casos de reclamaciones, litigios o arbitraje.

Funciones:

a) Participar en la negociación de acuerdos y tratados y dar seguimiento a su firma y ratificación, aplicando las normas del Derecho Internacional.

b) Asesorar a la Ministra o Ministro y demás funcionarios y órganos del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la aplicación de la legislación relativa a las actividades que competen a la institución.

c) Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de acuerdos, tratados y convenciones internacionales, leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y otras normas.

d) Examinar y recomendar sobre las reclamaciones presentadas al Ministerio de Relaciones Exteriores por la vía diplomática.

e) Tramitar los exhortos o cartas rogatorias y las solicitudes de extradición recibidas por vía diplomática.

f) Intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.

g) Elaborar los contratos suscritos por la institución con personas físicas o morales, nacionales o extranjeras; mantener su registro y control; y proceder a su cancelación cuando se requiera.

h) Representar a la institución en asuntos legales ante los tribunales, procesos de arbitraje y conciliación.

i) Estudiar casos de orden legal y emitir su opinión al respecto.

j) Registrar, recibir, depositar y custodiar los instrumentos internacionales de la República Dominicana.

k) Emitir certificaciones de los instrumentos internacionales suscritos o no por la República Dominicana.

l) Dar seguimiento a los instrumentos internacionales firmados por la República Dominicana, así como cualquier otra convención, acuerdo, protocolo, declaración,

recomendación, reserva u otra obligación internacional, así como emitir opiniones o brindar recomendaciones sobre su aplicación y la evolución de los mismos.

m) Emitir consultas, cuando se le requiera, sobre los privilegios que le corresponden a las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales acreditados ante el Estado dominicano y su reciprocidad con nuestras misiones, así como emitir opiniones motivadas sobre las solicitudes de exenciones presentadas por los funcionarios dominicanos que retornan al país, al término de su misión en el exterior.

n) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.4. Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo.

Propósito:

Dirigir, coordinar, vigilar y planificar la organización y aplicación de las normas de Ceremonial del Estado y Protocolo, así como su fiel cumplimiento en los eventos que correspondan, siendo de igual forma un ente vinculante entre el Cuerpo Diplomático, el Cuerpo Consular y los organismos internacionales acreditados en la República Dominicana, el Ministerio de Relaciones Exteriores y los demás estamentos del Gobierno nacional.

Funciones:

a) Coordinar y velar para que se cumpla el principio de reciprocidad que establece la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, Privilegios e Inmunidades, de 1961.

b) Tramitar ante el Poder Ejecutivo las solicitudes de beneplácito de los jefes de misiones diplomáticas extranjeras presentadas ante el Gobierno dominicano, para fines de ponderación y decisión.

c) Recibir y despedir en el aeropuerto a los jefes de misiones diplomáticas extranjeras acreditados ante el Gobierno dominicano, al inicio y término de su misión.

d) Elaborar y actualizar las listas diplomáticas de embajadas acreditadas ante el Gobierno dominicano, tanto locales como concurrentes, así como las de organismos internacionales.

e) Elaborar y actualizar la precedencia del Cuerpo Diplomático acreditado en el país, conforme al Ceremonial Diplomático de la República Dominicana.

f) Coordinar las ceremonias de presentación de Cartas Credenciales y de Retiro ante el Presidente de la República, así como las Copias de Estilo ante el Ministro de Relaciones Exteriores que acreditan a los jefes de misiones extranjeros ante el Gobierno dominicano.

g) Asistir al Ministro de Relaciones Exteriores en todas las actividades en las que participe y en los viajes que realice.

h) Asistir al Presidente de la República en las Visitas de Estado y Viajes Oficiales que realice.

i) Asistir a los agentes diplomáticos, consulares y representantes de organismos internacionales acreditados ante el Gobierno dominicano, así como a los funcionarios de Estado que visiten el Ministerio de Relaciones Exteriores.

j) Elaborar y tramitar ante los Estados receptores las solicitudes de Beneplácito presentadas por el Gobierno dominicano para la aceptación de un jefe de misión diplomática.

k) Elaborar las Cartas Credenciales que acreditan como tal a los jefes de misiones diplomáticas dominicanos que hayan sido designados en el exterior.

l) Recibir las solicitudes y expedir los carnets diplomáticos y de organismos internaciones de todo el personal diplomático y administrativo designado en el país, incluyendo a sus dependientes, así como emitir cualquier documento que certifique la acreditación del personal de cada misión u organismo.

m) Coordinar y organizar las ceremonias de actos de imposición de las condecoraciones que otorga el Gobierno dominicano a los funcionarios diplomáticos, consulares y de organismos internacionales acreditados en el país, así como a personalidades prominentes.

n) Tramitar ante el Poder Ejecutivo el permiso para el uso de las condecoraciones que son otorgadas a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.

o) Velar que se cumplan los ceremoniales de recibimiento y despedida de Jefes de Estado y/o de Gobierno, Te Deum u otros actos religiosos, ofrendas florales, transmisiones de mando y/o juramentación presidencial.

p) Supervisar la elaboración y coordinación de las ceremonias de las honras fúnebres, guardia de honor y honores militares, en los casos de fallecimiento del Presidente de la República, expresidentes, Vicepresidente y exvicepresidentes, así como de los héroes nacionales.

q) Supervisar la elaboración y coordinación de las ceremonias de las honras fúnebres, guardia de honor y honores militares, en los casos de fallecimiento de ministros, embajadores y cónsules dominicanos en servicio activo; y demás altas personalidades fallecidas merecedoras de esta distinción.

r) Coordinar lo relacionado con la logística protocolar en las avanzadas que se realizan en los diferentes países donde se desarrollan actividades, tales como cumbres, foros, trasmisiones de mando y/o juramentación presidencial y viajes oficiales a los que asistirá la Presidenta o Presidente de la República y la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores.

s) Coordinar y organizar las visitas oficiales y de Estado que se realicen en la República Dominicana.

t) Coordinar y solicitar los permisos correspondientes del transporte aéreo y/o terrestre de la Presidenta o Presidente de la República, así como de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, cuando asistan a actividades fuera del país.

u) Gestionar y canalizar las solicitudes de los permisos correspondientes y las notificaciones que sean dirigidos a los diferentes ministerios, por el Cuerpo Diplomático y el Cuerpo Consular, así como también los organismos internacionales acreditados ante el país, de acuerdo a las normas establecidas en el Ceremonial de Protocolo.

v) Coordinar y supervisar las ceremonias de ofrendas florales con motivo de aniversarios y fiestas patrias celebradas por las misiones diplomáticas y consulares de

los países acreditados ante el Gobierno dominicano, así como también las que se realizan por motivo a visitas presidenciales y viajes oficiales.

w) Elaborar las notas de felicitaciones y condolencias dirigidas a Gobiernos extranjeros.

x) Canalizar las solicitudes de audiencia con las funcionarias y funcionarios del Gobierno y del Estado dominicano, presentadas por las misiones diplomáticas, consulares y de organismos internacionales acreditados en la República Dominicana.

y) Canalizar las solicitudes de porte y tenencia de armas de fuego ante las autoridades correspondientes realizadas por el personal diplomático acreditado en el país, así como de las personalidades que visitan el país acompañados de seguridad.

z) Tramitar los permisos de sobrevuelos, aterrizaje y/o atraques de buques realizados por las misiones diplomáticas, consulares y de los organismos internacionales acreditados ante el Gobierno dominicano.

aa) Tramitar los permisos de frecuencias de radios realizados por las misiones diplomáticas y consulares, así como también de los organismos internacionales acreditados ante el Gobierno dominicano.

bb) Tramitar los permisos para el uso del Salón de Embajadores a los diplomáticos y funcionarios de las diferentes misiones y organismos internacionales acreditados en el país.

cc) Supervisar la coordinación logística de las cumbres, foros, seminarios y conferencias celebradas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Presidencia de la República, y definir el Protocolo que regirá en estas actividades, así como en cualquier otra que se realice en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

dd) Organizar las reuniones de avanzadas de protocolo, seguridad y prensa que se realicen en el país con motivo de trasmisiones de mando y/o juramentación presidencial, visitas de Estado y/o visitas oficiales, de cumbres y foros.

ee) Coordinar la elaboración de plenos poderes y Carta de Gabinete y de Cancillería.

ff) Tramitar las exenciones correspondientes a las misiones diplomáticas, consulares y de organismos internacionales, así como de sus funcionarios acreditados ante el Gobierno dominicano.

gg) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.5. Dirección de Fronteras y Límites.

Propósito:

Preservar y fortalecer la integridad territorial del país, asesorando profesional y técnicamente al Ministro de Relaciones Exteriores en aspectos de gestión de fronteras y en la negociación y ejecución de instrumentos internacionales en materia de límites, así como en la implementación de la política nacional fronteriza, contribuyendo a la salvaguarda de la soberanía y la seguridad nacional.

Funciones:

a) Dirigir las oficinas fronterizas del Ministerio de Relaciones Exteriores, encargadas de materializar la presencia activa y eficaz del Ministerio de Relaciones Exteriores en la gestión de frontera terrestre.

b) Ofrecer apoyo logístico y misional a las acciones de la Cancillería en la frontera terrestre y a los consulados dominicanos en Haití.

c) Interpretar y ejecutar los tratados internacionales y cualesquiera otras obligaciones internacionales contraídas por la República Dominicana en materia limítrofe, en coordinación con las instancias pertinentes.

d) Contribuir a la resolución de conflictos diplomáticos transfronterizos.

e) Mantener relaciones de diálogo y coordinación con organizaciones sociales y no gubernamentales y la sociedad civil con incidencia en el ámbito fronterizo.

f) Contribuir al cuidado, protección y mantenimiento de los bornes que identifican el trazado de la línea de demarcación fronteriza, de conformidad con lo dispuesto en el Tratado Fronterizo y en las normas de Derecho Internacional.

g) Apoyar la coordinación interinstitucional entre los actores transfronterizos.

h) Velar por el cumplimiento de las normativas que establecen las fronteras terrestres, marítimas y aéreas de la República Dominicana, procurando la articulación eficaz del Ministerio de Relaciones Exteriores con las instituciones que regulan, preservan y defienden tales espacios.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores.

12.6. Dirección de Planificación y Desarrollo.

Propósito:

Asesorar a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos internos del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante consultas y diagnósticos de los procesos de desarrollo institucional alineados al sistema nacional de planificación e inversión pública, así como elaborar propuestas de desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de calidad y reingeniería de procesos.

Funciones:

a) Formular las políticas, planes, programas y proyectos de las diferentes áreas del Ministerio, mediante consultas y diagnósticos de los procesos de desarrollo institucional, alineados al sistema nacional de planificación e inversión pública.

b) Coordinar la elaboración, revisión y socialización de los diferentes proyectos que se requieren en la institución tales como: plan estratégico, plan operativo, planes de compras y plan de inversión pública entre otros.

c) Asesorar a los responsables de las diferentes áreas en la elaboración de los planes operativos anuales en cada una de las partes que lo conforman, asegurando su correcta consolidación, aprobación, socialización y seguimiento a la ejecución.

d) Participar en la formulación y definición de la estructura programada del presupuesto anual de la institución en coordinación con la Dirección Financiera de la institución.

e) Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional.

f) Diseñar y proponer sistemas, metodologías, normas y procedimientos para planificar las operaciones y actividades, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales y lineamientos institucionales.

g) Monitorear, en coordinación con el área de proyectos, la formulación, ejecución y estatus de los planes, programas, proyectos y actividades desarrollados por las áreas y departamentos de la institución, de acuerdo con la planificación estratégica y operativa.

h) Evaluar y establecer con el área de proyectos la necesidad de asistencia técnica, cooperación internacional y asesorías especializadas que precise la institución, y presentar a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores las recomendaciones de lugar.

i) Asegurar un adecuado establecimiento y desarrollo del Plan de Calidad en el Ministerio de Relaciones Exteriores, a fin de lograr una adecuada implementación de la gestión de calidad.

j) Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos de desarrollo en función de los planes y programas de mejoras.

k) Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos la planificación de las necesidades anuales de nuevo personal que requiera la institución, de acuerdo al rediseño de los procesos y el desarrollo de nuevas atribuciones.

l) Velar por el cumplimiento de los procesos comunes (clima organizacional, capacitación, indicadores de gestión, etc.) entre el Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección de Recursos Humanos.

m) Gestionar la aplicación e implementación de modelos de gestión de calidad que contribuyan a hacer eficientes los servicios que ofrece el Ministerio de Relaciones Exteriores a la ciudadanía.

n) Supervisar la realización de estudios técnicos y/o administrativos a cargo de las áreas de calidad y desarrollo institucional, dirigidos a detectar problemas

estructurales, operativos o funcionales y presentar propuestas de cambios organizacionales y de reingeniería de procesos.

o) Garantizar una adecuada recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte para la formulación de planes y toma de decisiones en la institución.

p) Monitorear y dar seguimiento al servicio de documentación estadística e información en temas relacionados con los objetivos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

q) Coordinar y planificar jornadas, talleres y otros eventos, a fin de propiciar y promover los planes estratégicos y operativos institucionales.

r) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores.

12.7. Dirección de Recursos Humanos.

Propósito:

Planificar, organizar y desarrollar estrategias de gestión humana que contribuyan a la eficiencia y eficacia, así como a alcanzar la productividad para impulsar el desarrollo de la institución, y fomentar relaciones laborales participativas, dinámicas y flexibles.

Funciones:

a) Elaborar el plan de recursos humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Coordinar, bajo la supervisión y asesoría del Ministerio de Administración Pública, todo lo relativo a la Carrera Administrativa General, especialmente lo establecido en el Decreto núm. 251-15, que aprueba el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal para ocupar cargos de Carrera Administrativa en la Administración Pública Dominicana, del 13 de agosto de 2015.

c) Fomentar una gerencia participativa, dinámica y flexible que permita adaptar la institución a los cambios estructurales, académicos, de investigación y extensión.

d) Programar, coordinar y supervisar los subsistemas de clasificación y valoración de puestos, reclutamiento, selección e inducción de personal, evaluación del desempeño, adiestramiento y desarrollo, sueldos e incentivos y otros aspectos referentes a la administración de recursos humanos.

e) Diseñar y ejecutar los programas de capacitación y fortalecimiento en las áreas de desempeño del personal.

f) Generar programas de desarrollo humano para el personal a fin de lograr cambios actitudinales que le permitan accionar de manera efectiva y comprometida con el fortalecimiento de la institución.

g) Conocer las habilidades y fortalezas de los recursos humanos de la institución, así como las oportunidades para incrementar su productividad, para la toma de decisiones justas y adecuadas en materia de ascensos y promociones.

h) Contribuir con la Dirección de Planificación en los programas de entrenamiento al personal para la ejecución efectiva del Plan Operativo Anual (POA), a fin de lograr las metas establecidas en el plan estratégico de la institución.

i) Asesorar a los servidores públicos de la institución en sus derechos laborales amparados en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y su Reglamento.

j) Promover condiciones de seguridad, salud y ambiente de trabajo adecuados para prevenir las enfermedades y accidentes laborales.

k) Proponer, gestionar y administrar los programas de beneficios para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, tales como seguro médico complementario para sus titulares y sus dependientes, transporte, bonos de desempeño, indemnizaciones, jubilaciones y pensiones, entre otros.

l) Mantener el registro del personal actualizado y control de la información del personal, a fin de garantizar una data veraz para la toma de decisiones.

m) Llevar un registro y control del personal de Carrera Administrativa y Diplomática.

n) Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos, llevando registro del movimiento de los mismos.

o) Llevar registro y control de las acciones y novedades del personal en disponibilidad, comisión de servicios, de los traslados administrativos, de los cambios de designación, las licencias, permisos y vacaciones, entre otros.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.8. Dirección de Carrera Diplomática.

Propósito:

Garantizar el ingreso por concurso, la evaluación, capacitación, ascenso, traslado, alternancia, estabilidad, disciplina, permanencia y retiro de los funcionarios y las funcionarias diplomáticas de carrera, con la finalidad de lograr una labor de calidad que promueva la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión pública en materia de Política Exterior, Diplomacia y Relaciones Internacionales del Estado dominicano.

Funciones:

a) Elaborar los instructivos y manuales concernientes a la Carrera Diplomática que se consideren necesarios para el desarrollo de la misma.

b) Conformar, revisar, actualizar y alimentar el escalafón diplomático.

c) Formular, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos y el Instituto de Educación en Formación Diplomática y Consular (INESDYC), con el asesoramiento del Ministerio de Administración Pública, los siguientes documentos:

i. Las bases y el contenido de los concursos de libre competición para el ingreso a la Carrera Diplomática.

ii. Los planes y programas de los cursos de formación, capacitación, actualización y especialización, así como los entrenamientos especiales dirigidos a los funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática.

d) Incorporar al Registro de Elegibles para el ingreso a la Carrera Diplomática, a las candidatas y candidatos que por sus méritos y calificaciones sean aprobados por el Consejo de Carrera.

e) Actualizar el Registro de Elegibles de los candidatos y candidatas con posibilidad de ingreso a la Carrera Diplomática, teniendo en cuenta sus méritos y calificaciones al término del Programa de Formación en Diplomacia y Servicio Consular.

f) Elaborar, conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, el cuadro anual de alternancia y rotación del personal de la Carrera Diplomática, tanto en el Servicio Exterior como en el Servicio Interno y, al efecto, recomendar los movimientos que procedan, conforme a las disposiciones del Reglamento de Carrera Diplomática y de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Servicio Exterior.

g) Realizar anualmente un estudio de la relación de cargos diplomáticos y consulares a ser ocupados por funcionarios y funcionarias de Carrera Diplomática que serán necesarios en el Ministerio de Relaciones Exteriores para el año siguiente, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la Dirección de Planificación y Desarrollo, y las demás instancias pertinentes del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Administración Pública.

h) Elaborar los manuales e instructivos para los ascensos y la evaluación del desempeño de los funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática para ser sometidos a la aprobación del Consejo de Carrera.

i) Ordenar y listar, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, los puestos de trabajo que deban ser desempeñados por los funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática, tanto del Servicio Interno como del Servicio Exterior, para someterlos a la consideración de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

j) Organizar y mantener actualizados los archivos correspondientes a los expedientes de cada funcionaria o funcionario de la Carrera Diplomática, tanto física como electrónicamente, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.

k) Someter a la consideración del Consejo de Carrera la lista de candidatas y candidatos seleccionadas para el ingreso a la Carrera Diplomática y su posterior remisión para aprobación por parte del Ministro o Ministra de Relaciones Exteriores, quien, a su vez, la remitirá al Ministerio de Administración Pública para la correspondiente incorporación a la Carrera de las candidatas y candidatos incluidos en la misma.

l) Velar por el cumplimiento de los derechos y los deberes de los funcionarios y funcionarias de la Carrera Diplomática.

m) Canalizar, a solicitud de la parte interesada, los recursos correspondientes por ante las autoridades competentes, cuando se invoque la vulneración de cualquiera de los derechos de las funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática, así como el incumplimiento de los deberes de éstos.

n) Elaborar su presupuesto anual.

o) Realizar cualquier otra función necesaria para el desarrollo de la Carrera Diplomática, dentro del marco de aplicación de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y Servicio Exterior y del Reglamento de Carrera Diplomática y de este reglamento.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.8 Dirección de Comunicación.

Propósito:

Proponer a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores la política comunicacional y, de conformidad con sus instrucciones, planificar y ejecutar la misma tanto en su modalidad interna como externa, generando la información adecuada para una efectiva difusión de los planes, procesos y realizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores en defensa de los intereses nacionales, por medio de una gestión responsable, oportuna, coherente, sistemática y efectiva, en coordinación tanto con el servicio interno como con el servicio exterior.

Funciones:

a) Crear y gestionar el Plan de Comunicación Integral alineado al Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores, a la Estrategia Nacional de Desarrollo y a la Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

b) Diseñar, dirigir y supervisar los planes y estrategias de comunicación, difusión y publicación que fortalezcan la imagen país y la del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Crear y ejecutar la estrategia de comunicación social y de relaciones públicas, segmentada en función de un plan operativo, según los distintos tipos de público.

d) Gestionar acciones de comunicación que repercutan en la buena imagen y reputación del Ministerio de Relaciones Exteriores, la Ministra o el Ministro y de los distintos funcionarios de la institución.

e) Coordinar, difundir y publicar boletines con contenidos informativos y noticiosos relacionados con el trabajo de la institución y otros documentos informativos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

f) Contribuir, a través de la comunicación y difusión interna, con la consolidación de un clima organizacional armónico y productivo.

g) Ser la estructura de enlace con los medios de comunicación y de relacionamiento con los periodistas, comunicadores y líderes de opinión.

h) Crear y gestionar la plataforma comunicacional sobre los proyectos y políticas trascendentales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

i) Planificar, coordinar y evaluar las actividades y encuentros con los medios de comunicación para informar sobre los planes y políticas del Ministerio de Relaciones Exteriores que beneficien al país, los cuales fortalecen la imagen y reputación de la institución.

j) Coordinar y supervisar la organización de ruedas de prensa, actos sociales y otras actividades y eventos que realice el Ministerio de Relaciones Exteriores.

k) Producir y administrar el contenido de la página web y el contenido a comunicar en los medios o redes sociales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

l) Coordinar el diseño y diagramación de los contenidos y estilos de comunicación e identidad gráfica.

m) Realizar auditorías de comunicación para evaluar el plan estratégico de comunicación y, en consecuencia, medir la imagen y la reputación institucional, lo que permitirá continuar con las acciones ejecutadas o en su defecto cambiarlas.

n) Planificar, coordinar y administrar la publicidad del Ministerio de Relaciones Exteriores en los diversos medios de comunicación.

o) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.9. Dirección de Participación, Ética y Transparencia.

Propósito:

Emprender acciones que contribuyan al desarrollo de una cultura ética y transparente para hacer más efectivo y confiable el ejercicio de la función pública que realiza el personal que integra el Ministerio de Relaciones Exteriores, así como fortalecer la vinculación efectiva, armónica y fructífera con los diversos actores que conforman la sociedad civil organizada.

Funciones:

a) Contribuir y supervisar la difusión e implementación del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos establecido en la Ley núm. 41-08, de Función Pública, así como del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Velar por el cumplimiento del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores procurando que las actuaciones de los servidores públicos sean apegadas al mismo.

c) Formar parte de las comisiones de investigaciones relacionadas con las trasgresiones al Código de Ética e identificar oportunidades para robustecer el régimen ético.

d) Contribuir a desarrollar y fortalecer una cultura ética, de transparencia e integridad, promoviendo los valores éticos y morales del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

e) Dar seguimiento y asesorar a las comisiones de ética para garantizar el adecuado cumplimiento de sus funciones y su participación activa en la dinámica institucional.

f) Asesorar a los servidores públicos ante cualquier duda que puedan tener en el ejercicio de sus funciones, sobre comportamientos éticos y morales.

g) Diseñar y ejecutar programas de capacitación para los miembros de las comisiones de ética y demás servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de cursos, talleres, actividades de formación y en la implementación de un efectivo sistema de consecuencias.

h) Dar seguimiento a los compromisos pendientes de cumplimiento, de la "Iniciativa Participativa Anticorrupción" (IPAC), vinculados con los temas de ética y transparencia gubernamental.

i) Recibir y mantener en resguardo los originales de los compromisos de cumplimiento con el "Código de Pautas Éticas" suscritos por las funcionarias y funcionarios designados en altos cargos del Ministerio de Relaciones Exteriores y establecer los mecanismos de seguimiento a su cumplimiento, así como velar por la aplicación de las acciones pertinentes en caso de que sean vulnerados.

j) Servir de enlace entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Comisión de Ética e Integridad Gubernamental.

k) Contribuir a fortalecer los modelos de prevención y control en el ámbito administrativo institucional.

l) Actuar de oficio o a requerimiento de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en las investigaciones administrativas que correspondan, por denuncia pública o ante la ocurrencia de un hecho o acto de corrupción presuntamente realizada por un servidor del Ministerio de Relaciones Exteriores.

m) Contribuir con las instancias pertinentes en la elaboración de los informes que debe presentar el país en cumplimiento de los compromisos establecidos en las

convenciones suscritas en materia de lucha contra la corrupción, y las informaciones necesarias a tales fines, así como cualquier otra colaboración que le sea requerida.

n) Analizar el funcionamiento de los mecanismos de transparencia administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, emitir las recomendaciones que correspondan para fortalecerlos e implementar y vigilar su cumplimiento.

o) Propiciar las acciones y mecanismos que aseguren una efectiva interacción con los integrantes de la sociedad civil organizada, al tiempo de fungir de enlace entre éstas y el Ministerio de Relaciones Exteriores en el ámbito de sus competencias.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.10. Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos.

Propósito:

Proveer de manera continua y oportuna información estratégica a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, en apoyo directo a la programación y gestión operacional en la ejecución de la política exterior dominicana.

Funciones:

a) Realizar diagnósticos actualizados y prospectivos sobre situaciones que permitan tomar decisiones oportunas en materia de política exterior.

b) Realizar estudios e investigaciones que permitan enriquecer el análisis de temas que competen a este Ministerio de Relaciones Exteriores y procesar informaciones sustantivas a ser utilizadas en la toma de decisiones por sus autoridades.

c) Brindar asesoría estratégica o coyuntural a la Ministra o Ministro en su área de competencia.

d) Identificar y analizar las informaciones referidas a los acontecimientos vinculantes con los principales temas nacionales e internacionales que sean de importancia política y tengan relación con la política exterior dominicana.

e) Realizar análisis sobre la percepción de la sociedad en general con relación a las actuaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y proponer recomendaciones.

f) Proporcionar informaciones y recomendaciones que contribuyan a la preparación de la agenda de la Ministra o Ministro.

g) Realizar estudios especiales y diseño de gestión sobre acontecimientos que puedan producir amenazas, riesgos y conflictos potenciales o manifiestos y que puedan lesionar los intereses de la República Dominicana en el plano internacional.

h) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.11. Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Propósito:

Planificar, coordinar y ejecutar las acciones que contribuyan a un uso adecuado y eficiente de la plataforma tecnológica del Ministerio de Relaciones Exteriores y al desarrollo de tecnologías y sistemas de la información que permitan ofrecer un servicio seguro, oportuno y de calidad, basado en las mejores prácticas del sector.

Funciones:

a) Administrar eficientemente las fuentes y recursos de informaciones institucionales, propiciando el adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.

b) Establecer y difundir las normas y criterios para el uso y funcionamiento de la plataforma tecnológica, con el fin de optimizar las labores de los usuarios, tanto en la Cancillería como en las misiones y oficinas en el exterior.

c) Administrar las licencias de software adquiridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.

d) Apoyar los proyectos de Gestión de Información.

e) Asegurar el buen funcionamiento del Datacenter, garantizando la conectividad de los usuarios, así como de los diferentes sistemas informáticos y de información que posea el Ministerio de Relaciones Exteriores, ofreciendo el mantenimiento y programación continua que precisen.

f) Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, compatibilidad y controles de seguridad de los sistemas.

g) Definir mecanismos que permitan obtener el máximo rendimiento del parque computacional disponible.

h) Promover, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, un programa de capacitación continua, tanto para el personal de tecnología de la información como para el resto de las áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos.

i) Desarrollar y administrar aplicaciones tecnológicas que contribuyan al logro de las metas del Ministerio de Relaciones Exteriores, asegurando la calidad de su plataforma y la información que se genera.

j) Diseñar los planes de contingencia y definir políticas adecuadas de respaldo a las bases de datos institucionales para garantizar su almacenamiento y afrontar casos de emergencia.

k) Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de tecnología de la información y comunicaciones.

l) Gestionar y facilitar los servicios informáticos y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades del Ministerio.

m) Asesorar y auxiliar a las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores en materia de tecnología e información.

n) Fomentar la integración a diferentes redes de información nacionales e internacionales mediante el Internet, que permitan el acceso a distintas bases de datos en línea.

o) Implantar y mantener actualizado un sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos del Ministerio de Relaciones Exteriores, fomentando la comunicación interna mediante el uso de las tecnologías.

p) Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos, que realice el Ministerio de Relaciones Exteriores con otras instituciones públicas y privadas.

q) Realizar la planificación estratégica y presupuestaria de las soluciones de tecnología de la información y comunicación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

r) Revisar periódicamente el funcionamiento de la red, el desempeño de los sistemas en operación y el de las bases de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para identificar desviaciones respecto a los objetivos y formular recomendaciones que optimicen los recursos y procesos operativos propiciando el incremento permanente de la productividad y la eficiencia.

s) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.12. Dirección Administrativa.

Propósito:

Planificar, dirigir, procesar y supervisar las operaciones administrativas de la institución, velando por la aplicación y el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos mediante las leyes que rigen la operatividad del sistema de gestión en el Estado, para garantizar el uso y manejo de los recursos físicos con eficiencia, economía y la debida transparencia.

Funciones:

a) Velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios requeridos por las diferentes áreas del Ministerio de Relaciones Exteriores, brindados por sus unidades operativas de Compras, Servicios Generales, Archivo y Correspondencia, y Eventos.

b) Diseñar, en coordinación con las áreas que correspondan, los procesos, políticas y procedimientos en materia administrativa, tendentes a optimizar el uso y manejo de los recursos materiales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Realizar las acciones necesarias para la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, cumpliendo los procesos establecidos por la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación.

d) Procurar que las flotas vehiculares y de teléfonos, así como otros equipos de la institución, se asignen bajo criterios de pertinencia y necesidad de dichos servicios a los puestos que los requieren, garantizando la eficacia de estos instrumentos, de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.

e) Asegurar un adecuado, eficiente y oportuno sistema de gestión de la correspondencia.

f) Garantizar la clasificación y salvaguarda de los documentos históricos y actuales, de conformidad con las normativas vigentes.

g) Velar por el buen estado y preservación de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo los mobiliarios, equipos, planta física y demás activos de la Cancillería y de las misiones u oficinas comerciales.

h) Procurar un adecuado sistema de gestión de almacén que garantice la recepción, registro y distribución de los bienes controlados por esta unidad.

i) Organizar y disponer la logística necesaria para el desarrollo de los eventos nacionales e internacionales que se realicen bajo el auspicio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

j) Tramitar a la Dirección Financiera el pago de los servicios del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como las órdenes de compra y contrataciones que se generen, y darle el debido seguimiento.

k) Supervisar al personal asignado a la Dirección Administrativa y sus dependencias, procurando contar con los recursos humanos adecuadamente capacitados y con la debida integridad.

l) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.13 Dirección Financiera.

Propósito:

Planificar, organizar, supervisar y controlar las actividades financieras del Ministerio de Relaciones Exteriores, consignadas en el presupuesto de gastos aprobado anualmente por el Congreso Nacional, así como los ingresos propios generados por los servicios consulares de la Cancillería y de las misiones en el exterior, para lograr el buen desempeño del Ministerio de Relaciones Exteriores. Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos financieros establecidos. Dirigir y supervisar los procedimientos de registros y control actualizado de las operaciones de contabilidad, tesorería y nóminas de la sede central y de las misiones en el exterior, con el propósito de rendir cuentas de la ejecución de los fondos asignados.

Funciones:

a) Planificación, organización, supervisión y control de las actividades financieras que debe ejecutar diaria, mensual y anualmente el Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Mantener actualizados los balances de apropiaciones de fondos de la cuota trimestral aprobada por la Dirección General de Presupuesto, para la emisión de los libramientos de pagos de las distintas operaciones financieras consignadas en el presupuesto aprobado al Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) Revisión de los libramientos de pagos y nóminas de sueldos, así como verificar la existencia de sus respectivos comprobantes justificativos, para garantizar un producto de calidad.

d) Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto, así como de todas las operaciones y transacciones contables y financieras que se generen.

e) Diseño e implementación de un efectivo control interno.

f) Llevar los registros contables conforme con las normas, reglamentos y principios de contabilidad generalmente aceptados.

g) Cumplir con puntualidad el pago de las obligaciones contraídas por la institución a proveedores, suplidores u otros a los cuales se le haya generado un contrato o compromiso de pago, previa verificación del cumplimiento de las normas y procesos establecidos.

h) Coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo la formulación y preparación del presupuesto anual del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el plan estratégico institucional.

i) Supervisar la ejecución de los procedimientos administrativos, contables, de flujo de caja y tesorería, garantizando operaciones correctas, efectivas y oportunas, con un eficiente control interno.

j) Autorizar las solicitudes para la elaboración de los libramientos de pago de todas las obligaciones contraídas por la institución.

k) Aprobar conjuntamente con la máxima autoridad de la institución los compromisos y libramientos con cargo a los recursos presupuestados y aprobados.

l) Velar por el fiel cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, las normas y los procedimientos según el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado (SIGEF).

m) Velar por el adecuado registro contable de todas las transacciones, económicas y financieras de la institución, así como el descargo de los activos fijos a fin de dar cumplimiento a las normas legales de contabilidad gubernamental.

n) Preparar los estados financieros y presupuestarios que reflejan la situación financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores de acuerdo a principios de contabilidad de aceptación general y normas de información financiera (NIF).

o) Cumplir con las funciones acorde con su ámbito de competencia, que aunque no estén contempladas en el presente reglamento, le sean delegadas por la autoridad inmediata.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.14. Dirección de Diplomacia Especializada.

Propósito:

Dirigir y coordinar las acciones de diplomacia especializada con actores en diferentes niveles oficiales, parlamentarios, municipales, comunitarios y de la sociedad civil, de cara a los desafíos de las nuevas tendencias y proyecciones de las relaciones internacionales y el mundo, en la búsqueda de soluciones que contribuyan con el desarrollo sostenible y humano del planeta, la promoción de la cooperación, la solidaridad, la promoción del arte y la cultura, en pro de la paz y la seguridad nacional, regional e internacional.

Funciones:

a) Apoyar las comparecencias y presentaciones de la Ministra o Ministro y funcionarias o funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores ante el Poder Legislativo, Judicial, Municipal, organizaciones políticas y de las organizaciones de la sociedad civil, en temas de política exterior y el accionar de la Diplomacia Especializada.

b) Representar a la Ministra o Ministro, por función delegada, en foros nacionales e internacionales, en gestiones y negociaciones en el ámbito de la competencia de esta Dirección.

c) Coordinar con las instancias responsables la elaboración y seguimiento a estrategias de implementación de programas y proyectos definidos en el Plan Estratégico Institucional, relacionados con el ámbito de competencia de esta Dirección.

d) Diseñar y establecer mecanismos de diálogo entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y las autoridades y oficinas a cargo de los asuntos internacionales de los actores estatales, Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Municipal, actores comunitarios, políticos y sociedad civil, para el desarrollo y sustentación de la Diplomacia Especializada.

e) Fortalecer la colaboración con las distintas áreas del Ministerio de Relaciones Exteriores y las misiones acreditadas en el país, en la ejecución de agendas y proyectos de cooperación en materia de Diplomacia Especializada, priorizando la agenda de los Objetivos del Desarrollo Sostenible.

f) Diseñar y ejecutar planes, actividades y programas en materia de Diplomacia Cultural y Pública.

g) Apoyar la difusión de la diversidad y manifestaciones culturales de los municipios dominicanos en el exterior, en coordinación con las demás unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la participación en actividades y eventos tales como festivales internacionales, conciertos, fiestas patrias, ciclos de cinematografía, feria de libros, exposiciones de obras de arte, conferencias, coloquios y encuentros de intelectuales, festivales gastronómicos y otros eventos.

h) Evaluar y fortalecer, en coordinación con las unidades competentes, la gestión para identificar las oportunidades de cooperación entre instituciones nacionales y del exterior, municipales, parlamentarias, políticas, estatales y de la sociedad civil entre otras, en el marco de los objetivos de la política exterior dominicana.

i) Promover y coadyuvar el intercambio de experiencias y buenas prácticas que pueda ofertar el país a otras entidades del exterior en el plano de la Diplomacia Especializada.

j) Proponer, en coordinación con las áreas competentes, la suscripción y seguimiento de acuerdos cuyo propósito es impulsar la cooperación mutua entre los municipios (Hermanamientos de Ciudades), asociaciones y redes de gobiernos locales, instancias legislativas (Grupos Parlamentarios de Amistad, GPA), organizaciones políticas, deportivas, académicas y culturales del país con organizaciones del exterior, en el ámbito de su competencia.

k) Coordinar, atender y responder a las solicitudes de información sobre los temas y acciones de política exterior que se formulen al Ministerio de Relaciones Exteriores, correspondiente a su ámbito de competencia, por parte de los miembros del Poder Legislativo, actores estatales, los municipales, las organizaciones políticas, culturales, deportivas y la Sociedad Civil.

l) Colaborar con las áreas competentes en las visitas oficiales que los legisladores, funcionarios y autoridades estatales y municipales realicen a otros países, así como aquellas que se reciban de autoridades extranjeras y que guarden relación con el ámbito de su competencia.

m) Orientar y apoyar a las organizaciones nacionales relacionadas con temas de Diplomacia Especializada en su vinculación con otras instancias internacionales.

n) Coordinar con el Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC), el diseño y ejecución de programas de capacitación dirigidos a la formación de los actores vinculados a la Diplomacia Especializada.

o) Apoyar a las autoridades nacionales competentes en el fomento de la Diplomacia Deportiva para contribuir con la proyección de una imagen internacional positiva del país.

p) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

12.15. Inspectoría General del Servicio Exterior.

Propósito:

Desarrollar labores de inspección técnica y administrativa sobre las funciones y procedimientos de las misiones diplomáticas, consulares y oficinas comerciales, a los fines de que cumplan con un adecuado desempeño acorde con las normas establecidas, así como cualquier otra función asignada por la Ministra o el Ministro.

Funciones:

a) Confirmar que los métodos de organización, gerencia, procesos y rutinas de servicios son los más eficientes y económicos.

b) Evaluar que las acciones y programas están siendo correctamente conducidos y que las condiciones de trabajo están cumpliéndose.

c) Verificar que las políticas en el manejo de los recursos humanos, presupuesto de gastos, instalaciones físicas, material de trabajo y equipos sean adecuados.

d) Contribuir con la preservación de los bienes muebles e inmuebles de las misiones y oficinas comerciales.

e) Proponer el programa anual de inspecciones.

f) Evaluar los informes realizados por los inspectores antes de ser sometidos a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores con sus recomendaciones.

g) Expedir las instrucciones necesarias para la buena ejecución de los inspectores.

h) Realizar las inspecciones en coordinación con las demás unidades administrativas interesadas, con excepción de las dispuestas por la Ministra o Ministro de forma especial, con apego a las normas éticas.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra o el Ministro.

CAPÍTULO IV
DEL PROPÓSITO Y LAS FUNCIONES DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA EXTERIOR BILATERAL Y SUS DIRECCIONES

Artículo 13. Del propósito del Viceministerio de Política Exterior Bilateral. Ejecutar las decisiones emanadas del Ministro o de la Ministra de Relaciones Exteriores en materia de política exterior bilateral, así como coordinar y dar seguimiento al plan estratégico y al plan operativo en las áreas de su competencia. De igual manera, actuar como enlace con todos los países, cancillerías y sus respectivas misiones bilaterales acreditadas, a fin de promover la participación activa del país en el sistema internacional mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación diplomática en los campos político, social, cultural, ambiental y afines.

Artículo 14. De las funciones del Viceministerio de Política Exterior Bilateral: Las funciones del Viceministerio de Política Exterior Bilateral son las descritas en el artículo 16 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Párrafo: Este Viceministerio es responsable de supervisar, coordinar y dirigir las actividades de las embajadas o misiones bilaterales de la República Dominicana.

Artículo 15. Del propósito y funciones de las Direcciones del Viceministerio de Política Exterior Bilateral. El propósito y funciones de las dependencias de este Viceministerio son las siguientes:

15.1 Dirección de Relaciones con Haití.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación bilateral con la República de Haití, vinculando las múltiples áreas y los actores que intervienen en la misma, contribuyendo a su fortalecimiento mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades y acciones relacionados con la agenda entre ambos países y en coordinación con las instancias correspondientes, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Ejecutar las decisiones emanadas del Presidente o la Presidenta de la República y del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores en materia de política exterior relacionada con Haití.

b) Coordinar y dar seguimiento a la estrategia de la política exterior relacionadas con Haití, a fin de promover la participación activa del país mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio y defensa del Estado dominicano y sus nacionales.

c) Coordinar los viajes oficiales del Presidente o la Presidenta de la República, del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores y demás delegaciones en sus relaciones con Haití.

d) Coordinar y dar seguimiento a la Comisión Mixta Bilateral Domínico-Haitiana.

e) Coordinar con la Misión Diplomática de Haití acreditada en el país, así como con la Embajada dominicana en Haití, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano del jefe o jefa de Estado y de Gobierno, ministros y ministras y otros altos funcionarios y funcionarias.

f) Transmitir instrucciones a la misión dominicana acreditada en Haití en materia de política bilateral.

g) Dar seguimiento a las necesidades que presente para su buen funcionamiento la Misión Diplomática acreditada en Haití y coordinar con las áreas encargadas la adopción de las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

h) Mantener actualizada la agenda bilateral con la República de Haití sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo y reuniones presidenciales, ministeriales y de altos funcionarios y funcionarias en coordinación con las instituciones correspondientes.

i) Asesorar al Viceministerio de Política Exterior Bilateral en todo el ámbito de la relación bilateral con la República de Haití, orientar la agenda y apoyar la gestión de la Embajada de la República Dominicana en Haití en la promoción y defensa del interés de la República Dominicana.

j) Analizar y emitir recomendaciones sobre los informes políticos referentes a los sucesos más relevantes en Haití para la definición de estrategias sobre los asuntos bilaterales y regionales en sus ámbitos de competencia.

k) Interactuar con la Embajada de Haití en Santo Domingo para el debido seguimiento a los temas de la agenda bilateral y servir de canal de comunicación entre las entidades del Estado dominicano y las autoridades haitianas.

l) Elaborar y mantener actualizada la carpeta contentiva de las informaciones relevantes de la República de Haití y de las relaciones bilaterales.

m) Proponer y realizar estudios estratégicos en el marco de las relaciones bilaterales domínico-haitianas.

n) Monitorear y reportar sobre las situaciones surgidas con Haití que sean de relevancia para el Estado dominicano.

o) Organizar y dar seguimiento a reuniones sobre consultas políticas gubernamentales, mecanismos de concertación política y reuniones bilaterales con Haití, en coordinación con las autoridades nacionales competentes.

p) Colaborar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y regional, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas.

q) Participar en las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas y las dependencias competentes del Estado correspondiente.

r) Proponer criterios para la formulación de programas de cooperación fronteriza.

s) Dar seguimiento al cumplimiento de los tratados y compromisos internacionales vinculados con Haití y formular las recomendaciones correspondientes.

t) Participar en la negociación, coordinación y seguimiento de los mecanismos de cooperación con Haití, para combatir el crimen trasnacional organizado.

u) Representar o formar parte de la delegación del Estado dominicano en foros, reuniones y negociaciones sobre temas concernientes a la relación bilateral domínico-haitiana.

v) Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Estado, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en la relación con Haití.

w) Formular recomendaciones en torno a las situaciones que surjan relacionadas con los límites territoriales de la República Dominicana con Haití.

x) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que se le encomiende y realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

y) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.2. Dirección de Relaciones con Estados Unidos de América y Canadá.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación bilateral con los Estados Unidos de América y Canadá, vinculando las múltiples áreas y los actores que intervienen en la misma, contribuyendo a su fortalecimiento mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades y acciones relacionados con las agendas bilaterales de estos

países, en coordinación con las instancias correspondientes, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Ejecutar las decisiones emanadas de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en materia de política exterior relacionada con Estados Unidos de América y Canadá.

b) Coordinar y dar seguimiento a la estrategia de la política exterior relacionada con Estados Unidos de América y Canadá, a fin de promover la participación activa del país mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio y defensa del Estado dominicano y sus nacionales.

c) Coordinar los viajes oficiales de la Presidenta o Presidente de la República, de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores y demás delegaciones a Estados Unidos de América y Canadá.

d) Asesorar al Viceministerio de Política Exterior Bilateral en todo el ámbito de la relación bilateral con los Estados Unidos de América y Canadá, así como orientar la agenda y apoyar la gestión de las embajadas de la República Dominicana en los Estados Unidos de América y Canadá, en la promoción y defensa de los intereses de la República Dominicana y sus nacionales.

e) Coordinar con las misiones diplomáticas de Estados Unidos de América y Canadá, acreditadas en el país, así como con las embajadas dominicanas en Estados Unidos de América y Canadá, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano del jefe o jefa de Estado y de Gobierno, ministros y ministras y otros altos funcionarios y funcionarias.

f) Transmitir instrucciones a las misiones diplomáticas dominicanas acreditadas en Estados Unidos de América y Canadá en materia de política bilateral.

g) Dar seguimiento a las necesidades que presenten para su buen funcionamiento las misiones diplomáticas acreditadas en Estados Unidos de América y Canadá, así como coordinar con las áreas encargadas las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

h) Mantener actualizadas las agendas bilaterales con los Estados Unidos de América y Canadá sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo y reuniones presidenciales, ministeriales y de altos funcionarios y funcionarias en coordinación con las instituciones correspondientes.

i) Analizar y emitir recomendaciones sobre los informes políticos referentes a los sucesos más relevantes en los Estados Unidos de América y Canadá para la definición de las estrategias en los asuntos bilaterales y regionales en sus ámbitos de competencia.

j) Interactuar con las embajadas de los Estados Unidos de América y Canadá en Santo Domingo para el debido seguimiento a los temas de la agenda bilateral y servir de canal de comunicación entre las entidades del Estado dominicano y las autoridades de los Estados Unidos de América y Canadá.

k) Elaborar y mantener actualizada la carpeta contentiva de las informaciones relevantes de los Estados Unidos de América y Canadá, y de las relaciones bilaterales.

l) Proponer y realizar estudios estratégicos en el marco de las relaciones bilaterales domínico-estadounidenses y domínico-canadienses.

m) Monitorear y reportar sobre las situaciones surgidas con los Estados Unidos de América y Canadá que sean de relevancia para el Estado dominicano.

n) Organizar y dar seguimiento a reuniones sobre consultas políticas gubernamentales, mecanismos de concertación política y reuniones bilaterales con los Estados Unidos de América y Canadá, en coordinación con autoridades nacionales competentes.

o) Colaborar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y regional, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas.

p) Participar en las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas y las dependencias competentes del Estado correspondiente.

q) Dar seguimiento a las negociaciones, cumplimiento de los tratados y compromisos internacionales vinculados con los Estados Unidos de América y Canadá, así como formular las recomendaciones que correspondan.

r) Participar en la negociación, coordinación y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los Estados Unidos de América y Canadá, para combatir el crimen trasnacional organizado.

s) Representar o formar parte de la delegación del Estado dominicano en foros, reuniones y negociaciones sobre temas concernientes a las relaciones bilaterales domínico-estadounidenses y domínico-canadienses.

t) Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Estado, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en las relaciones con los Estados Unidos de América y Canadá.

u) Monitorear la elaboración de informes políticos por parte de las autoridades estadounidenses y canadienses sobre indicadores de los países de la región para su análisis y definición de estrategias en los ámbitos bilateral y multilateral.

v) Participar en la coordinación de iniciativas tales como la Iniciativa de Seguridad de la Cuenca del Caribe (CBSI-inglés) y Caminos a la Prosperidad en las Américas, entre otras.

w) Opinar sobre los permisos que soliciten los Estados Unidos de América y Canadá para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana.

x) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que se le encomiende y realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

y) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.3. Dirección de Relaciones con América Latina.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación con los países que conforman América Latina, vinculando las múltiples áreas que correspondan y los actores que intervienen en esta región, mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades

y acciones relacionados con las agendas bilaterales con estos países, contribuyendo a su fortalecimiento y consolidación, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Ejecutar las decisiones emanadas de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en materia de política exterior relacionada con América Latina.

b) Coordinar y dar seguimiento a la estrategia de la política exterior relacionadas con América Latina, a fin de promover la participación activa del país mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio y defensa del Estado dominicano y sus nacionales.

c) Coordinar los viajes oficiales de la Presidenta o Presidente de la República, de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, así como de las delegaciones y las visitas oficiales de funcionarios en sus relaciones con América Latina.

d) Asesorar al Viceministerio de Política Exterior en todo el ámbito de la relación bilateral con América Latina, orientar la agenda y apoyar la gestión de las embajadas de la República Dominicana en América Latina, en la promoción y defensa de los intereses de la República Dominicana y sus nacionales.

e) Coordinar con las misiones diplomáticas de América Latina, acreditadas en el país, así como con las embajadas dominicanas en América Latina, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano del jefe o jefa de Estado y de Gobierno, ministros y ministras y otros altos funcionarios y funcionarias.

f) Transmitir instrucciones a las misiones diplomáticas dominicanas acreditadas en América Latina en materia de política bilateral.

g) Dar seguimiento a las necesidades que presenten para su buen funcionamiento las misiones diplomáticas acreditadas en América Latina y coordinar con las áreas encargadas las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

h) Mantener actualizadas las agendas bilaterales con los países de América Latina sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo, reuniones presidenciales, ministeriales y de altos funcionarios y funcionarias en coordinación con las instituciones correspondientes.

i) Analizar y emitir recomendaciones sobre los informes políticos referentes a los sucesos más relevantes en los países de América Latina para la definición de las estrategias en los asuntos bilaterales y regionales en sus ámbitos de competencia.

j) Interactuar con las embajadas de los países de América Latina en Santo Domingo para el debido seguimiento de los temas de la agenda bilateral y servir de canal de comunicación entre las entidades del Estado dominicano y las autoridades de los países de América Latina.

k) Elaborar y mantener actualizada la carpeta que contiene las informaciones relevantes de los países de América Latina y de las relaciones bilaterales.

l) Proponer y realizar estudios estratégicos en el marco de las relaciones bilaterales con los países de América Latina, para la revisión, implementación, seguimiento y control de políticas, planes y proyectos bilaterales y regionales.

m) Monitorear y reportar sobre las situaciones surgidas con los países de América Latina que sean de relevancia para el Estado dominicano.

n) Organizar y dar seguimiento a reuniones sobre consultas políticas gubernamentales, mecanismos de concertación política y reuniones bilaterales con los países de América Latina, en coordinación con autoridades nacionales competentes.

o) Colaborar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y regional, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas.

p) Participar en las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas y las dependencias competentes del Estado correspondiente.

q) Dar seguimiento a las negociaciones, cumplimiento de los tratados, mecanismos de concertación de carácter bilateral y regional, así como a los compromisos internacionales vinculados con los países de América Latina y formular las recomendaciones que correspondan.

r) Participar en la negociación, coordinación y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los países de América Latina, para el combate del crimen trasnacional organizado.

s) Representar o formar parte de la delegación del Estado dominicano en foros, reuniones y negociaciones sobre temas concernientes a las relaciones bilaterales con los países de América Latina.

t) Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Estado, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en las relaciones con los países de América Latina.

u) Emitir sus consideraciones, a requerimiento de sus superiores jerárquicos, sobre los permisos que soliciten los países de América Latina para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas

territoriales de la República Dominicana, en coordinación con las instancias competentes del Ministerio.

v) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que se le encomiende y realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

w) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.4. Dirección de Relaciones con el Caribe.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación con los países que conforman el Caribe, vinculando las múltiples áreas que correspondan y los actores que intervienen en esta región, mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades y acciones relacionados con las agendas bilaterales con estos países, contribuyendo a su fortalecimiento y consolidación, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Ejecutar las decisiones emanadas de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en materia de política exterior relacionada con el Caribe.

b) Coordinar y dar seguimiento a la estrategia de la política exterior relacionadas con el Caribe, a fin de promover la participación activa del país mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación en los campos político, social, cultural, económico y ambiental, en beneficio y defensa del Estado dominicano y sus nacionales.

c) Coordinar los viajes oficiales de la Presidenta o Presidente de la República, del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, así como de delegaciones y visitas oficiales de funcionarios en sus relaciones con el Caribe.

d) Asesorar al Viceministerio de Política Exterior Bilateral en todo el ámbito de la relación bilateral con el Caribe, orientar la agenda y apoyar la gestión de las embajadas de la República Dominicana en el Caribe en la promoción y defensa de los intereses de la República Dominicana y sus nacionales.

e) Coordinar con las misiones diplomáticas del Caribe acreditadas en el país, así como con las embajadas dominicanas en el Caribe, las visitas y viajes oficiales a territorio dominicano del jefe o jefa de Estado y de Gobierno, ministros y ministras y otros altos funcionarios y funcionarias.

f) Transmitir instrucciones a las misiones diplomáticas dominicanas acreditadas en el Caribe en materia de política bilateral.

g) Dar seguimiento a las necesidades que presenten para su buen funcionamiento las misiones diplomáticas acreditadas en el Caribe, y coordinar con las áreas encargadas las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

h) Mantener actualizadas las agendas bilaterales con los países del Caribe sobre los principales temas de interés nacional, así como las mesas de trabajo y reuniones presidenciales, ministeriales y de altos funcionarios y funcionarias en coordinación con las instituciones correspondientes.

i) Analizar y emitir recomendaciones sobre los informes políticos referentes a los sucesos más relevantes en los países del Caribe para la definición de las estrategias en los asuntos bilaterales y regionales en sus ámbitos de competencia.

j) Interactuar con las embajadas de los países del Caribe en Santo Domingo para el debido seguimiento a los temas de la agenda bilateral y servir de canal de comunicación entre las entidades del Estado dominicano y las autoridades de los países del Caribe.

k) Elaborar y mantener actualizada la carpeta que contiene las informaciones relevantes de los países del Caribe y de las relaciones bilaterales.

l) Proponer y realizar estudios estratégicos en el marco de las relaciones bilaterales con los países del Caribe, para la revisión, implementación, seguimiento y control de políticas, planes y proyectos bilaterales y regionales.

m) Monitorear y reportar sobre las situaciones surgidas con los países del Caribe que sean de relevancia para el Estado dominicano.

n) Organizar y dar seguimiento a reuniones sobre consultas políticas gubernamentales, mecanismos de concertación política y reuniones bilaterales con los países del Caribe, en coordinación con autoridades nacionales competentes.

o) Colaborar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y regional, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas.

p) Participar en las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas y las dependencias competentes del Estado correspondiente.

q) Dar seguimiento a las negociaciones, cumplimiento de los tratados, mecanismos de concertación de carácter bilateral y regional, así como los compromisos internacionales vinculados con los países del Caribe y formular las recomendaciones que correspondan.

r) Participar en la negociación, coordinación y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los países del Caribe para el combate del crimen trasnacional organizado.

s) Representar o formar parte de la delegación del Estado dominicano en foros, reuniones y negociaciones sobre temas concernientes a las relaciones bilaterales con los países del Caribe.

t) Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Estado, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en las relaciones con los países del Caribe.

u) Emitir sus consideraciones, a requerimiento de sus superiores jerárquicos, sobre los permisos que soliciten los países del Caribe para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana, en coordinación con las instancias competentes del Ministerio.

v) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que se le encomiende y realizar las demás funciones que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

w) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.5. Dirección de Relaciones con Europa.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación con los países de Europa y la Unión Europea, vinculando las múltiples áreas que correspondan y los actores que intervienen en esta región mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades y acciones relacionados con las agendas de estos países y de la Unión Europea, contribuyendo a su fortalecimiento y consolidación, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Coordinar la recopilación de análisis de información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de Europa, generar opiniones de política exterior y, en su caso, tramitarlas a otras dependencias y entidades de la Administración Pública, así como a otras instancias nacionales.

b) Coordinar y elaborar análisis con relación a los temas de migración y seguridad nacional.

c) Opinar sobre los permisos que soliciten países de Europa para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana.

d) Apoyar el desarrollo de la relación comercial en el marco de los tratados de libre comercio vigentes y/o potenciales negociaciones con países de Europa, bilateral, regional y multilateralmente, bajo las condiciones y plazos que permitan al país defender sus objetivos de desarrollo e intereses productivos nacionales de la manera más adecuada posible.

e) Monitorear la elaboración de informes políticos por parte de autoridades de Europa sobre indicadores de los países de la región para su análisis y definición de estrategias en los ámbitos bilateral y multilateral.

f) Dar seguimiento, analizar y elaborar el material de apoyo sobre la relación bilateral y regional con los países de Europa, para las demás áreas de la Cancillería y para las dependencias del Estado.

g) Participar en la organización y coordinación de las visitas de trabajo del Presidente de la República, Vicepresidente, del Ministro y Viceministros a los países de Europa.

h) Participar en la organización y coordinación de encuentros bilaterales entre los presidentes y funcionarios de la República Dominicana, con los países de Europa.

i) Apoyar las visitas de funcionarios dominicanos a los países de la región.

j) Dar seguimiento a los principales mecanismos de concertación bilateral y regional.

k) Opinar sobre los permisos que soliciten países de la región para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana.

l) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.6. Dirección de Relaciones con Asia y Oceanía.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación con los países que conforman Asia y Oceanía, vinculando las múltiples áreas que correspondan y los actores que intervienen en esta región, mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes, actividades y acciones relacionados con las agendas bilaterales con estos países, contribuyendo a su fortalecimiento y consolidación, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Asesorar al Viceministerio de Política Exterior en todo el ámbito de las relaciones bilaterales con los países de Asia y Oceanía, orientar la agenda y apoyar la gestión de las embajadas de la República Dominicana en Asia y Oceanía, en la promoción y defensa del interés de la República Dominicana.

b) Manejar a fondo información que sustente la gestión de la política exterior dominicana, en función de los temas que componen las relaciones bilaterales y regionales, a saber: política, economía, comercio e inversión, migración, educación, medioambiente, cultura, entre otros.

c) Supervisar la elaboración de informes políticos sobre los sucesos más relevantes en los países de la región, para su análisis y definición de estrategias en los ámbitos bilaterales, regional y multilateral.

d) Definir los lineamientos y estrategias sobre los asuntos políticos bilaterales y servir de conducto institucional para canalizar las instrucciones correspondientes, a los titulares de las representaciones diplomáticas y consulares acreditadas en territorios asiáticos y oceánicos.

e) Trabajar de manera estrecha con las embajadas y consulados de República Dominicana en Asia y Oceanía todos los aspectos de la agenda bilateral.

f) Servir de conducto para la tramitación y ejecución de trabajos de las embajadas dominicanas en Asia y Oceanía.

g) Servir de canal de comunicación entre las entidades del Estado dominicano y las autoridades de países de Asia y Oceanía en el país.

h) Interactuar con las embajadas de Asia y Oceanía en Santo Domingo para temas de la agenda bilateral, regional y multilateral.

i) Elaborar y mantener actualizados los perfiles políticos de los países de Asia y Oceanía, en ocasión de las eventualidades y momentos pertinentes.

j) Desarrollar estudios estratégicos en el marco de las relaciones bilaterales de República Dominicana con Asia y Oceanía.

k) Monitorear y reportar sobre las situaciones surgidas en Asia y Oceanía que sean de relevancia para el Estado dominicano.

l) Organizar, dirigir y dar seguimiento a la organización de las reuniones que se realicen en materia de consultas políticas gubernamentales, mecanismos de concertación política y reuniones bilaterales con los países de Asia y Oceanía, en coordinación con autoridades nacionales competentes.

m) Colaborar en seminarios, conferencias, simposios, coloquios y congresos sobre temas de interés bilateral y regional, en coordinación con diversas instancias públicas o privadas.

n) Coordinar las actividades relacionadas con la negociación, preparación, seguimiento de los convenios y de las visitas de alto nivel en colaboración con las unidades administrativas correspondientes y las dependencias del Estado competentes.

o) Establecer, en coordinación con otras dependencias y entidades del Estado, las políticas de cooperación regional para atender de manera integral el fenómeno migratorio y colaborar en la negociación de acuerdos bilaterales y regionales en la materia.

p) Evaluar políticas, estrategias y herramientas útiles para la revisión, implementación, seguimiento y control de proyectos bilaterales y regionales.

q) Dirigir la elaboración de propuestas y dictámenes sobre la apertura o clausura de misiones diplomáticas y representaciones consulares en Asia y Oceanía, en colaboración con las demás unidades administrativas competentes de la Cancillería.

r) Velar por el estricto cumplimiento de los tratados y compromisos internacionales en áreas diversas relacionadas con los países de Asia y Oceanía.

s) Participar en la negociación, coordinación, ejecución y seguimiento de los mecanismos de cooperación con los países de Asia y Oceanía, para el combate al narcotráfico y del crimen organizado trasnacional.

t) Participar en la organización y coordinación de encuentros bilaterales entre los presidentes y funcionarios de la República Dominicana y los países de Asia y Oceanía.

u) Representar a la Cancillería en foros, reuniones y negociaciones sobre temas de la relación bilateral y regional República Dominicana – Asia y Oceanía.

v) Atender, en coordinación con las dependencias competentes del Estado, los casos especiales relacionados con temas de seguridad que se susciten en la relación con los países de Asia y Oceanía.

w) Asistir a las autoridades de Asia y Oceanía, incluyendo su representación diplomática y consular, en solicitudes diversas al Estado dominicano.

x) Coadyuvar con la Dirección General de Protocolo en la acreditación del personal de países de Asia y Oceanía en la República Dominicana y asistirle en la recepción de funcionarios y personalidades provenientes de estos países.

y) Coordinar la gestión de los permisos de sobrevuelo y acceso a mar territorial entre la República Dominicana y las naciones de Asia y Oceanía.

z) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

15.7. Dirección de Relaciones con África y Medio Oriente.

Propósito:

Formular, ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano en su relación con los países que conforman África y Medio Oriente, vinculando las múltiples áreas que correspondan y los actores que intervienen en esta región, mediante la coordinación, planificación, desarrollo y evaluación de planes,

actividades y acciones relacionados con las agendas bilaterales con estos países, contribuyendo a su fortalecimiento y consolidación, conforme al interés nacional.

Funciones:

a) Coordinar la recopilación de análisis de información sobre la situación interna y la posición internacional de los países de África y Medio Oriente, generar opiniones de política exterior y, en su caso, tramitarlas a otras dependencias y entidades de la administración pública, así como a otras instancias nacionales.

b) Coordinar y elaborar análisis con relación a los temas de migración y seguridad nacional.

c) Opinar sobre los permisos que soliciten países de África y Medio Oriente para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana.

d) Apoyar el desarrollo de relaciones comerciales y/o potenciales negociaciones con países de África y Medio Oriente, bilateral o regionalmente, bajo las condiciones y plazos que permitan a la República Dominicana defender sus objetivos de desarrollo e intereses productivos nacionales de la manera más adecuada posible.

e) Monitorear la elaboración de informes políticos por parte de autoridades de África y Medio Oriente sobre indicadores de los países de la región para su análisis y definición de estrategias en los ámbitos bilateral y multilateral.

f) Dar seguimiento, analizar y elaborar el material de apoyo sobre la relación bilateral y regional con los países de África y Medio Oriente, para las demás áreas de la Cancillería y para dependencias del Estado.

g) Participar en la organización y coordinación de las visitas de trabajo del Presidente de la República, Vicepresidente, del Ministro y Viceministros a los países de África y Medio Oriente.

h) Participar en la organización y coordinación de encuentros bilaterales entre los Presidentes y funcionarios de la República Dominicana, con los países de África y Medio Oriente.

i) Apoyar las visitas de funcionarios dominicanos a los países de la región.

j) Dar seguimiento a los principales mecanismos de concertación bilateral y regionales.

k) Opinar sobre los permisos que soliciten los países de la región para la realización de toda clase de investigaciones científicas y de colectas en territorio nacional o en aguas territoriales de la República Dominicana.

l) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

CAPÍTULO V
DEL PROPÓSITO Y LAS FUNCIONES DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICA EXTERIOR MULTILATERAL Y SUS DIRECCIONES

Artículo 16. Del propósito del Viceministerio de Política Exterior Multilateral. Ejecutar las decisiones emanadas del Ministro o de la Ministra de Relaciones Exteriores en materia de política exterior multilateral, así como coordinar y dar seguimiento al plan estratégico y al plan operativo en las áreas de su competencia. De igual manera, actuar como enlace con los organismos internacionales, a fin de promover la participación activa del país en el sistema internacional mediante la proyección, defensa, fomento, gestión y negociación diplomática en los campos políticos, sociales, culturales, ambientales y afines.

Artículo 17. De las funciones del Viceministerio de Política Exterior Multilateral. Las funciones del Viceministerio de Política Exterior Multilateral son las descritas en el artículo 17 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. Este Viceministerio es responsable de supervisar, coordinar y dirigir las actividades de las misiones ante organismos internacionales o misiones multilaterales.

Artículo 18. Del propósito y funciones de las Direcciones del Viceministerio de Política Exterior Multilateral. El propósito y funciones de las dependencias de este Viceministerio son las siguientes:

18.1. Dirección de Organismos Internacionales.

Propósito:

Ejecutar y dar seguimiento a las políticas definidas por el Gobierno dominicano de cara a los organismos internacionales, en coordinación con las misiones dominicanas en el exterior y las entidades gubernamentales correspondientes, así como responder a las solicitudes emanadas de los organismos internacionales y misiones extranjeras acreditadas en el país, garantizando que los temas de la agenda internacional que se discuten en estos organismos sean resueltos conforme al interés nacional, involucrando de forma participativa en sus gestiones y decisiones a los diferentes actores vinculantes del Estado dominicano.

Funciones:

a) Dar seguimiento a las actividades realizadas por las misiones diplomáticas en sus relaciones con los organismos internacionales e impartir las instrucciones a las mismas en materia de política multilateral.

b) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos financieros asumidos por el Estado con los organismos internacionales.

c) Dar curso y seguimiento a la participación de las diversas instituciones dominicanas en las asambleas, reuniones, conferencias, seminarios y eventos internacionales, convocadas en los temas de sus respectivas competencias.

d) Elaborar análisis de documentos y de posición de los países surgidos y dictados en el seno de los organismos internacionales sobre temas de la agenda internacional y recomendar la posición del Ministerio de Relaciones Exteriores al respecto.

e) Acreditar las delegaciones dominicanas que asisten a reuniones, conferencias y asambleas internacionales y dar seguimiento a su participación efectiva.

f) Presentar y promocionar las candidaturas de la República Dominicana en organismos internacionales, registrar las candidaturas de otros países sujetas a votación y negociar los intercambios de apoyo de las mismas, conforme el interés del Ministerio de Relaciones Exteriores.

g) Mantener actualizados los temas de agenda de las asambleas generales de las organizaciones internacionales, estudiar y emitir opiniones sobre las resoluciones que se sometan a consideración en las mismas y elaborar las posiciones sobre temas de carácter multilateral, en coordinación con los demás órganos vinculantes del Estado.

h) Realizar estudios y recomendaciones sobre la incorporación en o reconocimiento del Estado dominicano de nuevos organismos internacionales.

i) Impartir instrucciones a las misiones permanentes ante organismos internacionales en materia de política multilateral y evaluar periódicamente el funcionamiento de las mismas, disponiendo las medidas correspondientes para hacer más eficiente su labor.

j) Analizar y evaluar el desarrollo de los planes de acción establecidos para cada foro, mecanismo u organismo de concertación regional y sus incidencias en la política exterior.

k) Mantener la debida colaboración, comunicación y apoyo permanente a las labores desarrolladas por las misiones multilaterales, así como a las consultas realizadas por éstas.

l) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

18.2 Dirección de Integración Regional.

Propósito:

Ejecutar las directrices de la política exterior dominicana en materia de integración política, impulsando y consolidando la inserción del país en los foros, mecanismos u organismos regionales y subregionales de integración, propiciando la convergencia y complementariedad de los actores, a través de una adecuada coordinación interinstitucional.

Funciones:

a) Ejecutar las directrices de la política exterior en materia de concertación e integración política, en los foros, mecanismos y organismos regionales.

b) Estudiar y recomendar la inserción del país en los diferentes esquemas, foros y mecanismos políticos de integración regional y subregional.

c) Velar por los intereses de la República Dominicana en los distintos procesos de integración política.

d) Coordinar con las instancias correspondientes la negociación de acuerdos de integración política.

e) Analizar y evaluar el desarrollo de los planes de acción establecidos para cada foro, mecanismo u organismo de concertación e integración regional y sus incidencias en la política exterior.

f) Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por el Estado con los mecanismos de integración política.

g) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

18.3. Dirección de Cumbres y Foros Políticos.

Propósito:

Consolidar las decisiones, informes y documentaciones emanadas de diferentes cumbres internacionales, foros y reuniones en los que participe la República Dominicana, así como coordinar el diálogo entre las instituciones gubernamentales, sectoriales y entidades públicas y privadas correspondientes para generar la posición del país en los temas objeto de las mismas.

Funciones:

a) Participar en la coordinación de los viajes oficiales de la Presidenta o del Presidente de la República y de la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores en cumbres y foros y, a tales fines, encargarse de que se obtengan las cortesías de lugar.

b) Coordinar la participación activa de las delegaciones de la República Dominicana en las diferentes cumbres internacionales, reuniones ministeriales y otros foros internacionales, así como dar seguimiento a los planes de acción acordados en estos.

c) Mantener la coordinación permanente con las diferentes instituciones oficiales en asuntos que requieran la participación de las mismas en cumbres y foros.

d) Gestionar y tramitar las acreditaciones de las delegaciones de la República Dominicana en las cumbres y foros.

e) Mantener actualizadas las agendas sobre los principales temas de interés nacional, relacionadas a foros y cumbres internacionales, en coordinación con las instituciones vinculadas a los temas específicos de los mismos.

f) Elaborar las carpetas contentivas de los documentos temáticos, sustantivos y logísticos que serán utilizados por la Presidenta o Presidente de la República y la delegación oficial que le acompañe, durante su participación en cualquier evento, cumbre, reunión bilateral u otra actividad relacionada.

g) Elaborar los manuales operativos de las cumbres, reuniones ministeriales y actividades relacionadas que se realicen en el país bajo la coordinación del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como acreditar a los participantes y al personal de apoyo que labore en estas actividades.

h) Confeccionar el calendario anual de cumbres y foros.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

18.4. Dirección de Derechos Humanos.

Propósito:

Apoyar los esfuerzos del Estado dominicano y la comunidad internacional en la promoción y defensa de los derechos humanos dentro del marco del derecho interno y las normas del Derecho Internacional y presentar la posición del país ante los organismos internacionales en esa materia.

Funciones:

a) Promover los intereses y los objetivos del país en el ámbito multilateral relativos a los derechos humanos.

b) Participar en la elaboración, conjuntamente con las demás instancias competentes, de los informes periódicos o cualquier otro que en materia de derechos humanos deba presentar la República Dominicana ante los organismos internacionales.

c) Difundir entre la población dominicana el conocimiento y el respeto de los principios internacionales sobre los derechos humanos.

d) Analizar e interpretar, conjuntamente con las instituciones nacionales competentes, los informes o documentos que recibe el país por parte de las entidades internacionales del sistema universal y regional de derechos humanos sobre temas migratorios, laborales, mujer, envejecientes, discapacitados, niños y niñas, derechos civiles y políticos, así como derechos económicos, sociales y culturales.

e) Canalizar las convocatorias a seminarios, paneles, asambleas y demás mecanismos de seguimiento o implementación de programas sobre derechos humanos en los cuales el país participa, en coordinación con las diferentes entidades del Estado vinculadas al tema.

f) Analizar y sugerir la posición del país con relación a las resoluciones que se producen en el Consejo de Derechos Humanos y en la Tercera Comisión de la Asamblea General de las Naciones Unidas.

g) Asesorar en materia de derechos humanos en los casos que ameriten estudio y recomendaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

h) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

18.5. Dirección de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente.

Propósito:

Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos contraídos por el país en asuntos de medio ambiente, cambio climático, recursos naturales, salud, gestión de riesgos, asentamientos humanos, ciencia y tecnología. Asimismo, contribuir al fortalecimiento de la vinculación entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, las instituciones centralizadas y descentralizadas del Estado dominicano y los organismos internacionales relacionados con las materias de su competencia.

Funciones:

a) Promover y apoyar una activa y eficaz participación de la República Dominicana en los foros internacionales relacionados con los temas de su competencia.

b) Análisis temáticos de los documentos nacionales e internacionales relevantes publicados sobre las materias de su área.

c) Recopilación y actualización de informaciones de los acuerdos internacionales sobre asuntos de su competencia.

d) Participación activa y/o coordinación en la elaboración de los documentos sobre las posiciones del Estado dominicano, en relación a los asuntos de su competencia, en coordinación con las instancias correspondientes.

e) Contribuir a la organización, coordinación y ejecución de programas de creación y fortalecimiento de capacidades en materia de su competencia.

f) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

18.6 Dirección de Seguridad y Defensa.

Propósito:

Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales contraídos por el Estado dominicano en asuntos de seguridad y defensa, de común acuerdo con las demás instancias nacionales vinculadas con la materia.

Funciones:

a) Analizar y dar seguimiento a los temas tratados en los organismos internacionales en materia de desarme, armas nucleares, armas químicas, armas biológicas, tráfico de armas pequeñas y ligeras, terrorismo, narcotráfico y delincuencia organizada transnacional.

b) Coordinar con las instancias nacionales correspondientes la posición del país ante los organismos internacionales relacionados con los temas en cuestión.

c) Fungir de enlace y brindar apoyo en los eventos y gestiones internacionales a los organismos de seguridad nacional, como el Ministerio de Defensa, Ministerio de Interior y Policía, Procuraduría General de la República, Policía Nacional, Departamento Nacional de Investigaciones (DNI), Dirección Nacional de Control de Drogas (DNCD) y el Consejo Nacional de Drogas, entre otras.

d) Coordinar las actividades de la República Dominicana ante el Comité Interamericano contra el Terrorismo (CICTE) y dar el debido seguimiento al proceso de preparación del informe que debe presentarse periódicamente ante dicho organismo.

e) Dar seguimiento a los documentos y compromisos emanados de las reuniones de la Comisión Multisectorial para el cumplimiento de la Resolución núm. 1540 de las Naciones Unidas (ONU).

f) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

CAPÍTULO VI
DEL PROPÓSITO Y LAS FUNCIONES DEL VICEMINISTERIO PARA ASUNTOS ECONÓMICOS Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y SUS DIRECCIONES

Artículo 19. Del propósito del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional. Ejecutar los lineamientos de política exterior en materia de relaciones económicas; coordinar y dirigir la estrategia de las negociaciones comerciales internacionales y establecer las acciones que permitan vincular de manera eficiente al país en la economía global, a través de la integración comercial y económica y la cooperación internacional, coordinando acciones con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y las demás entidades económicas del Estado, sector privado y academia, con miras a contribuir al desarrollo sostenible.

Párrafo. El Ministerio de Relaciones Exteriores coordinará con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) y las demás instituciones involucradas la formulación de un reglamento que se pronunciará sobre la definición, gestión y administración de las negociaciones comerciales y la cooperación internacional no reembolsable, conforme a lo previsto en el párrafo del artículo 15 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Artículo 20. De las funciones del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional. Las funciones del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional son las descritas en el artículo 18 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. Este Viceministerio es responsable de supervisar, coordinar y dirigir las actividades de las misiones multilaterales de carácter económico de la República.

Artículo 21. Del propósito y funciones de las Direcciones del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional. El propósito y funciones de las dependencias de este Viceministerio son las siguientes:

21.1. Dirección de Asuntos Económicos.

Propósito:

Implementar, coordinar y gestionar los planes y acciones necesarios para viabilizar la ejecución de la política exterior en materia de relaciones económicas internacionales mediante el uso de herramientas de inteligencia económica que faciliten el proceso de toma de decisiones.

Funciones:

a) Fortalecer la promoción del país en el exterior, mediante la implementación de planes y proyectos que sirvan de soporte a las misiones de carácter económico y comercial del servicio exterior, permitiendo ser un ente de apoyo para la promoción del comercio y la atracción de inversión extranjera.

b) Colaborar con las instancias pertinentes en la mejoría de las exportaciones, del comercio y de las inversiones tanto extranjeras como dominicanas a través de las misiones multilaterales de carácter económico y comercial del país.

c) Monitorear la competitividad de los bienes y servicios exportables dominicanos, mediante el estudio de los factores sistémicos, estructurales y empresariales que la determinan, estableciendo mecanismos de vigilancia permanente que analicen el comportamiento de dichas variables y permitan establecer su evolución previsible.

d) Elaborar estudios de carácter estratégico sobre la potencialidad de acceso y penetración en los mercados externos e internos, identificando sus fortalezas,

oportunidades y debilidades ante los principales competidores; los elementos determinantes y críticos para incursionar y posicionar productos dominicanos en los mercados internacionales, así como los elementos que deben ser fortalecidos por los sectores productivos nacionales.

e) Compilar bases de datos estadísticas de carácter económico y comercial que permitan evaluar la relación con los distintos socios comerciales y determinar potenciales oportunidades de penetración a nuevos mercados.

f) Mantener un inventario de obstáculos a las exportaciones e inversiones en los demás países, así como recomendar cualquier plan de acción con fines de la superación de los mismos.

g) Velar por los intereses económicos y comerciales de la República Dominicana en sus relaciones económicas internacionales y en los distintos procesos de negociaciones comerciales.

h) Profundizar y consolidar la inserción del país en los diferentes esquemas, foros y mecanismos económicos multilaterales.

i) Participar en las actividades de las comisiones nacionales interinstitucionales de carácter económico de las que forme parte el Ministerio de Relaciones Exteriores.

j) Dar seguimiento y canalizar a las instancias respectivas los aspectos económicos, comerciales, financieros, derivados de las cumbres, conferencias y reuniones internacionales.

k) Coordinar con las instancias correspondientes la participación del país en las reuniones y períodos de sesiones de las organizaciones internacionales de carácter económico, comercial y social, con el propósito de consolidar la inserción del país en estas áreas.

l) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

21.2. Dirección de Negociaciones Comerciales.

Propósito:

Coordinar la participación proactiva de la República Dominicana en las negociaciones comerciales internacionales y contribuir a la formulación de políticas públicas orientadas a la protección de los intereses comerciales del país en el exterior, así como fungir de Secretaría Ejecutiva y Oficina Coordinadora de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales.

Funciones:

a) Presidir y coordinar con las instancias correspondientes, la negociación de acuerdos en materia comercial, de servicios, inversión y doble tributación.

b) Velar por los intereses comerciales de la República Dominicana en sus relaciones internacionales y en los distintos procesos de negociaciones comerciales.

c) Coordinar y dirigir la estrategia de las negociaciones comerciales internacionales, así como fungir de Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales y dirigir la Oficina Coordinadora de la misma.

d) Dar seguimiento y canalizar a las respectivas instancias, los aspectos comerciales derivados de las cumbres, conferencias y reuniones internacionales.

e) Coordinar con las instancias correspondientes la participación del país en las reuniones y períodos de sesiones de las organizaciones internacionales de carácter comercial, con el propósito de consolidar la inserción del país en estas áreas.

f) Coordinar la Comisión Interinstitucional de Estadísticas en materia comercial, servicios e inversión.

g) Asistir y dar seguimiento a las reuniones del Comité de Solución de Controversias.

h) Contribuir y asistir con la participación activa y efectiva de la República Dominicana en las negociaciones y foros comerciales para el cumplimiento de las reglas y disciplinas del comercio internacional.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

21.3. Dirección de Cooperación Internacional.

Propósito:

Coordinar y supervisar la gestión de acuerdos de oferta y recepción de cooperación con la República Dominicana, identificando, integrando y capitalizando aquellas oportunidades que puedan ser efectivas para el desarrollo integral del Estado y la consolidación de la política exterior dominicana, en armonía con la Estrategia Nacional de Desarrollo y en coordinación con las demás instancias gubernamentales competentes.

Funciones:

a) Participar y coordinar con las instancias correspondientes la negociación de acuerdos en materia de cooperación internacional, los trabajos de las comisiones mixtas surgidas de las declaraciones conjuntas y los acuerdos suscritos en materia de cooperación técnica.

b) Formular recomendaciones a las respectivas instancias para fortalecer las políticas en materia de proyección y cooperación bilateral y multilateral.

c) Coordinar, promover y tramitar a las instancias correspondientes los temas de cooperación económica y técnica internacionales.

d) Coordinar con las instancias correspondientes la negociación de los compromisos no financieros y de cooperación no reembolsable con otros países y con organismos regionales y multilaterales no financieros, dando el debido trámite a los mismos.

e) Conducir el proceso de negociación y oficialización de acuerdos de cooperación con gobiernos y organismos regionales y multilaterales.

f) Formular recomendaciones e informes de seguimiento a los acuerdos oficializados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, para fortalecer las políticas en materia de proyección y cooperación internacional.

g) Coordinar con las instancias correspondientes la participación del país en las reuniones y períodos de sesiones de las organizaciones internacionales que tengan como eje central asuntos de cooperación internacional de importancia estratégica para la República Dominicana.

h) Promover la formulación de políticas de cooperación internacional alineadas a los elementos orientadores de la política exterior de la República Dominicana, con la estrecha colaboración del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD) como entidad responsable de la articulación de estas políticas con la Estrategia Nacional de Desarrollo.

i) Dar seguimiento a las actuaciones de foros y mecanismos regionales e internacionales en lo relativo al tema de la cooperación internacional.

j) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

21.4. Dirección de Integración Comercial.

Propósito:

Explorar y procurar los mejores escenarios de integración comercial en los que la República Dominicana tenga interés o desee incorporarse y coordinar con los diferentes actores nacionales el desarrollo de los diferentes procesos de integración de los que sea parte con el fin de salvaguardar los intereses nacionales.

Funciones:

a) Proponer y analizar los elementos para el diseño de la estrategia de integración comercial.

b) Supervisar y coordinar la aplicación de las estrategias de integración comercial.

c) Definir las prioridades, costos y ventajas de la estrategia de integración comercial desde el punto de vista técnico, económico y jurídico.

d) Dar seguimiento a los diferentes procesos de integración económica y comercial regional y mundial.

e) Fortalecer el diálogo entre los Estados, asegurando la participación activa de la República Dominicana en las entidades y mecanismos internacionales comerciales y regionales existentes, resguardando los intereses del país.

f) Coordinar y elaborar los argumentos técnicos para las decisiones en las instancias técnicas y políticas sobre aspectos de integración comercial.

g) Determinar las medidas prioritarias relacionadas con una estrategia de integración comercial en el marco del plan de desarrollo, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

h) Coordinar con las instancias correspondientes la participación del país en las reuniones y períodos de sesiones de las organizaciones internacionales de carácter comercial con el propósito de consolidar la inserción del país en esta área.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

CAPÍTULO VII
DEL PROPÓSITO Y LAS FUNCIONES DEL VICEMINISTERIO PARA ASUNTOS CONSULARES Y MIGRATORIOS Y SUS DIRECCIONES

Artículo 22. Del propósito del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios. Planificar, organizar, diseñar, ejecutar, dirigir y supervisar las acciones y servicios en materia de política consular y migratoria; asistir y defender a los nacionales dominicanos en el exterior a fin de dar fiel cumplimiento a las funciones consulares y migratorias a través de las distintas direcciones de este Viceministerio, así como las misiones consulares y secciones consulares de las embajadas dominicanas.

Artículo 23. De las funciones del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios. Además de las funciones descritas en el artículo 19 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, son funciones del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios las siguientes: asesorar al Ministro en lo relacionado a temas consulares y migratorios; supervisar, coordinar y dirigir las actividades de los consulados o misiones consulares de la República Dominicana; emitir opiniones respecto a proyectos de leyes, decretos, reglamentos y cualquier norma en el ámbito de su competencia; proponer resoluciones

que contribuyen a la debida administración, supervisión y fiscalización de las labores consulares y oficinas comerciales, así como el tarifario para el cobro de los servicios consulares; y administrar adecuadamente el sistema de visado.

Artículo 24. Del propósito y funciones de las Direcciones del Viceministerio para Asuntos Consulares y Migratorios. El propósito y funciones de las dependencias de este Viceministerio son las siguientes:

24.1. Dirección de Servicios Consulares.

Propósito:

Planificar, administrar, supervisar y coordinar la labor de las misiones consulares, así como la correcta aplicación de los derechos y servicios consulares, con la finalidad de garantizar de manera efectiva los intereses de la comunidad dominicana en el exterior, así como de los extranjeros que requieran de sus servicios.

Funciones:

a) Administrar, supervisar y fiscalizar la labor de las misiones consulares y oficinas comerciales, así como la correcta aplicación del cobro de los derechos consulares y la liquidación en tiempo hábil de los mismos.

b) Manejar el sistema de autorización y expedición de visados.

c) Mantener actualizado el marco normativo de las funciones de los servicios consulares y velar por su correcta aplicación.

d) Evaluar la apertura de consulados honorarios de la República Dominicana en el exterior y sus candidatos, así como las solicitudes de apertura de este tipo de consulados en la República Dominicana y sus candidatos.

e) Tramitar y dar el debido seguimiento a los requerimientos y demandas judiciales, actos extrajudiciales o comisiones rogatorias a personas físicas o morales en el extranjero, emanadas de las autoridades judiciales competentes.

f) Tramitar a los consulados dominicanos autorizados, las libretas de pasaportes ordinarias suministradas por la Dirección General de Pasaportes y llevar control de su uso.

g) Gestionar las Letras Patentes a favor de agentes consulares de la República Dominicana y la expedición del exequátur de los agentes consulares extranjeros acreditados en la República Dominicana.

h) Coordinar con las Direcciones de Política Exterior Bilateral y la Dirección Jurídica las ponderaciones de los actos internacionales relativos a los intereses de los servicios consulares de la República Dominicana.

i) Velar y dar seguimiento al cumplimiento de las leyes y reglamentos sobre documentos de embarques, facturas, despacho de naves y aeronaves, registro civil y notarial y otras cuestiones relativas a los servicios consulares.

j) Redactar los instrumentos y cuestionarios sobre asuntos de la competencia del servicio consular para uso de los agentes consulares dominicanos.

k) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

24.2. Dirección de Protección a Nacionales.

Propósito:

Asistir y defender a las dominicanas y dominicanos en el ejercicio de sus derechos e intereses en territorios extranjeros, asegurando que los mismos sean respetados, en especial los de aquellos ciudadanos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Funciones:

a) Representar y proteger a las dominicanas y dominicanos en los casos en que se les requiera, especialmente en los actos encaminados a la conservación de su seguridad y de los bienes de éstos que se hallaren radicados en el extranjero.

b) Coordinar con los organismos competentes nacionales y extranjeros las acciones que correspondan para la efectiva labor de asistencia y protección.

c) Canalizar y procurar soluciones adecuadas a las solicitudes de servicios de protección y asistencia a dominicanas y dominicanos residentes en el exterior, solicitados por familiares y demás interesados, y mantenerlos debidamente informados.

d) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

24.3. Dirección de Asuntos Migratorios.

Propósito:

Planificar, administrar, supervisar y coordinar las actividades en el aspecto migratorio del Ministerio de Relaciones Exteriores y asistir a la Viceministra o Viceministro en sus propuestas de diseño, planes y programas de políticas públicas en la materia, así como su ejecución en el ámbito de su competencia.

a) Participar en la elaboración y ejecución de la política migratoria del país, en el ámbito de su competencia.

b) Coordinar con las autoridades competentes las acciones en materia migratoria.

c) Participar en el estudio, propuestas y negociaciones de acuerdos en materia migratoria, así como dar el debido seguimiento a los vigentes.

d) Evaluar y recomendar propuestas pertinentes en asuntos migratorios.

e) Colaborar con el Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior en la elaboración de los estudios de investigación relacionados con la comunidad dominicana residente en el exterior.

f) Promover cursos, seminarios y talleres sobre temas vinculados a la migración, trata y tráfico de personas.

g) Coordinar la elaboración y presentación del Informe Anual del Gobierno dominicano sobre Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes.

h) Coordinar con las instancias competentes la asistencia a víctimas dominicanas en el exterior de la migración irregular y sus vulnerabilidades para su proceso de retorno voluntario, deportación, recepción y reinserción social a su llegada al país.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

24.4. Dirección de Legalización de Documentos.

Propósito:

Planificar, dirigir, coordinar, evaluar y supervisar el buen funcionamiento de los servicios y procedimientos de todo lo relacionado a la legalización y apostillamiento de documentos, así como garantizar que éstos se cumplan con calidad, seguridad y celeridad.

Funciones:

a) Legalizar o apostillar las firmas de los documentos que se originen en el país, emitidos por funcionarios públicos o de instituciones en calidad para expedirlos, que se harán valer en el país o en el extranjero, según corresponda.

b) Legalizar la firma de las funcionarias y funcionarios diplomáticos y consulares de la República acreditados en el exterior, en aquellos documentos a ser utilizados en el país, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley núm. 716, sobre Funciones Públicas de los Cónsules.

c) Registrar la firma de los funcionarios públicos dominicanos autorizados a emitir documentos, constancias y certificaciones a ser utilizados en el exterior.

d) Registrar la firma de los representantes de instituciones profesionales colegiadas sin fines de lucro creadas en virtud de una ley de diferentes ámbitos, autorizados a emitir documentos, constancias y certificaciones a ser utilizados en el exterior.

e) Informar y atender adecuadamente a los ciudadanos dominicanos y extranjeros sobre requisitos y procedimientos que deben agotar en los servicios que se ofrecen.

f) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

CAPÍTULO VIII
DEL PROPÓSITO Y LAS FUNCIONES DEL VICEMINISTERIO PARA LAS COMUNIDADES DOMINICANAS EN EL EXTERIOR Y SUS DIRECCIONES

Artículo 25. Del propósito del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior. Fomentar la cultura, identidad y pertenencia entre las comunidades dominicanas en el exterior, su vínculo con el país y promover su inclusión en el quehacer y en los proyectos de desarrollo nacionales.

Artículo 26. De las funciones del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior. Las funciones del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior son las descritas en el artículo 20 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Artículo 27. Del propósito y funciones de las Direcciones del Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior. El propósito y funciones de las dependencias de este Viceministerio son las siguientes:

27.1. Dirección de Investigación y Estudio.

Propósito:

Realizar investigaciones y estudios relativos a temas y asuntos vinculantes y de interés para las comunidades dominicanas en el exterior y promover los estudios académicos, técnicos y sociales destinados a apoyar la capacidad, formación y el desarrollo de los dominicanos y dominicanas en el exterior.

Funciones:

a) Realizar estudios y programas de investigación socioeconómicos, demográficos y de otra índole, que reflejen la realidad de la diáspora dominicana.

b) Promover programas y estudios que contribuyan a elevar las capacidades y formación de los dominicanos y las dominicanas en el exterior.

c) Realizar estudios de impacto referentes a los programas y acciones desarrolladas en favor de la comunidad dominicana en el exterior, para promover mejoras continuadas en su aplicación.

d) Formular, promover e instrumentar programas y proyectos multidisciplinarios de investigación intra e inter-institucionales, en el ámbito de su competencia.

e) Sistematizar información relevante y trasmitirla a las instancias pertinentes relativas a estudios e investigaciones referidos o vinculados a la comunidad de dominicanos en el exterior.

f) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

27.2. Dirección de Vinculación y Codesarrollo.

Propósito:

Articular iniciativas que vinculen a los dominicanos y dominicanas en el exterior con el país y promover el desarrollo integral de sus comunidades de origen.

Funciones:

a) Promover actividades de desarrollo humano y social que fomenten su inclusión en el quehacer del país y su proyecto de desarrollo.

b) Coordinar con el liderazgo local, el diseño y ejecución de proyectos que contribuyan al desarrollo económico de la comunidad.

c) Promover programas deportivos, educativos y culturales que contribuyan a elevar la capacidad y formación de los dominicanos y dominicanas en el exterior.

d) Apoyar a las comunidades dominicanas organizadas en el exterior, en la identificación de respuestas solidarias y oportunas a las necesidades perentorias en sus localidades de origen.

e) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

27.3 Dirección de Fomento de la Identidad Nacional.

Propósito:

En coordinación con el Ministerio de Cultura, fomentar la cultura, identidad y sentido de pertenencia entre las comunidades dominicanas en el exterior y en el país, a través de la promoción de los valores nacionales, los símbolos patrios y las manifestaciones distintivas de la sociedad dominicana.

Funciones:

a) Ejecutar acciones, planes, programas y proyectos para fomentar la identidad nacional.

b) Difundir los valores y la diversidad cultural del pueblo dominicano en el exterior.

c) Motivar la realización de actividades culturales y de tradición del pueblo dominicano en el exterior.

d) Propiciar, junto a las autoridades competentes, la elaboración y difusión de recursos informativos, que den a conocer las diferentes actividades que realicen las comunidades de dominicanos en el exterior.

e) Dar a conocer el patrimonio histórico y cultural tangible e intangible de la República Dominicana.

f) Crear o acondicionar espacios de diálogos para el desarrollo de actividades socio culturales y propiciar su sostenibilidad.

g) Fortalecer las relaciones interinstitucionales entre las entidades que promueven la cultura y la identidad nacional.

h) Planificar y promover actividades de carácter histórico, folclóricas, artísticas, deportivas y culturales en general con la asistencia de personalidades, intelectuales y gestores culturales que exalten la identidad nacional.

i) Estudiar y tramitar cualquier otro asunto que le encomiende la Ministra, el Ministro, Viceministra o el Viceministro.

TÍTULO VI
DE LAS MISIONES EN EL EXTERIOR

Artículo 28. De las Misiones. Las misiones en el exterior tienen por finalidad ejecutar la política del Estado dominicano en el ámbito internacional.

Artículo 29. Conformación de las Misiones en el Exterior. Las Misiones en el exterior comprenden:

a) Misiones diplomáticas.
b) Misiones consulares.
c) Oficinas comerciales.

Párrafo. El Poder Ejecutivo podrá designar misiones especiales para ejercer la representación del país en funciones específicas durante un período determinado.

Artículo 30. Del número, la categoría, la jurisdicción y la sede de las Misiones. El Poder Ejecutivo fijará el número, la categoría, la jurisdicción y la sede de las misiones diplomáticas, consulares y oficinas comerciales.

Artículo 31. De la instalación de las Oficinas de las Misiones. Las oficinas de las misiones diplomáticas, consulares o comerciales no podrán estar instaladas en el mismo inmueble de residencia del Jefe de la Misión.

Párrafo. Los contratos de arrendamiento de locales de misiones y de oficinas comerciales, así como los de las viviendas de los jefes de misiones o de oficinas comerciales no podrán celebrarse sin el consentimiento de la Cancillería y, de ser posible, se contratarán a nombre del Gobierno dominicano, a fin de que haya continuidad cuando un jefe de misión o de oficina comercial cese en funciones.

Artículo 32. De la finalización de funciones como Jefe de Misión. Cuando un jefe de misión haya sido trasladado o desvinculado deberá realizar el proceso de despedida en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario. Dicho plazo podrá ser prorrogado por quince (15) días por la Ministra o Ministro a solicitud de la funcionaria o funcionario, por causa debidamente justificada. Durante este tiempo el funcionario deberá despedirse de las autoridades del Estado receptor y del cuerpo diplomático o consular acreditado en el Estado receptor y hacer entrega formal de la misión al Encargado de Negocios ad interim.

Párrafo I. Los jefes de misiones o de oficinas comerciales, al momento de finalizar su misión, deberán realizar un inventario completo de los bienes e inmuebles de la misión, así como un estado financiero y bancario de esta. Este inventario será entregado al nuevo jefe de misión o de oficina comercial quien, al recibirlos, deberá anotar e informar al Ministerio de Relaciones Exteriores las diferencias que existieran respecto al anterior inventario y su justificante, si las hubiera.

Artículo 33. De la finalización de funciones de las funcionarias y funcionarios diplomáticos, en cargos consulares o en oficinas comerciales del servicio exterior. Las funcionarias y funcionarios diplomáticos en cargos consulares o en oficinas comerciales del servicio exterior que sean trasladados o desvinculados deberán realizar su salida de la misión en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario. Dicho plazo podrá ser prorrogado por la Ministra o Ministro a solicitud de la funcionaria o funcionario, por causa debidamente justificada y por quince (15) días adicionales.

Artículo 34. Del horario de labores, uso de símbolos y bandera en las Misiones y Oficinas Comerciales. El horario de labores de las misiones y las oficinas comerciales deberá coincidir con las habituales en el país y ciudad en que actúen. Se colocará en lugar visible en la misión u oficina comercial, el Escudo Nacional dominicano con la inscripción en castellano que diga: "República Dominicana Embajada", "República Dominicana Consulado" o "República Dominicana Oficina Comercial", y en la residencia del jefe de misión se colocará la inscripción "República Dominicana Embajada Residencia" o "República Dominicana Consulado Residencia". En todos los casos se instalará el asta para izar la bandera dominicana en las fechas de rigor, de acuerdo con la legislación dominicana sobre la materia.

Párrafo. Las misiones y oficinas comerciales tomarán en cuenta los días festivos del país o ciudad receptora, así como de la República Dominicana.

Artículo 35. De la correspondencia y la valija diplomática. Toda la correspondencia oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores estará firmada, fechada y numerada de forma progresiva, renovándose al principio de cada ano, desde el número uno (1).

Párrafo I. El Manual de Procedimiento de Correspondencia establecerá los tipos, características y archivo de las mismas.

Párrafo II. Se prohíbe tratar asuntos de interés privado en la correspondencia oficial.

Párrafo III. El Manual de Procedimiento de Valija Diplomática establecerá las normas para el uso, manejo y control de la misma.

Artículo 36. Del archivo de las Misiones y Oficinas Comerciales. La organización de archivo de las misiones y oficinas comerciales estará normada de conformidad con los procedimientos que emanen del Archivo Central del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 37. De las inspecciones ordinarias y extraordinarias de las Misiones Diplomáticas, Consulares y Oficinas Comerciales. Las inspecciones a ser efectuadas por la Inspectoría General del Servicio Exterior podrán ser:

a) Ordinarias, que serán realizadas periódicamente de acuerdo con las directrices y programas aprobados por la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores cuando sean necesarias, con la asistencia de funcionarios de las áreas administrativas del Ministerio de Relaciones Exteriores, particularmente cuando las acciones y programas a ser evaluados pertenecen al ámbito de su competencia.

b) Extraordinarias, que se harán en casos especiales por instrucciones de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Párrafo. El resultado de las labores de inspectoría se considerará como elemento auxiliar a las funciones de control que realizan las autoridades nacionales competentes en el ámbito de la Administración Pública.

CAPÍTULO I
DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS Y LA PRIORIZACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 38. De las Misiones Diplomáticas. Son las representaciones permanentes del Estado dominicano ante otros Estados receptores o ante los organismos internacionales.

Artículo 39. Categorías o tipos de las Misiones Diplomáticas. Las misiones diplomáticas se clasifican en:

a) Embajadas o Misiones Diplomáticas Bilaterales.
b) Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales o Misiones Multilaterales.

SECCIÓN I
DE LAS EMBAJADAS

Artículo 40. De las Embajadas. Están reguladas por la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, por las normas del Derecho Internacional, por los acuerdos suscritos entre la República Dominicana y el Estado receptor, por la Constitución de la República y las leyes dominicanas sobre la materia.

Funciones:

Además de las funciones establecidas en el artículo 24 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, están las siguientes:

a) Representar a la República Dominicana ante el Estado receptor.

b) Fomentar los vínculos de amistad y desarrollar las relaciones de todo tipo entre la República Dominicana y el Estado receptor, de conformidad con las instrucciones que recibe y los lineamientos generales de la política exterior.

c) Informarse de las condiciones y de la evolución de los principales acontecimientos políticos, económicos, financieros, comerciales, científicos, tecnológicos, industriales, laborales y culturales que ocurran en el Estado receptor y comunicarlo oportunamente al Ministerio de Relaciones Exteriores.

d) Negociar acuerdos y tratados con el Gobierno del Estado receptor, previa instrucción del Gobierno dominicano.

e) Proteger en el Estado receptor el prestigio y los intereses de la República Dominicana y la de sus nacionales.

f) Difundir, a través de los medios de comunicación a su alcance, informaciones y noticias sobre República Dominicana que contribuyan a un mejor conocimiento del país en el exterior.

g) Cumplir, en general, con todas las instrucciones y tareas que le encomiende la Ministra o el Ministro o las Viceministras o Viceministros de Relaciones Exteriores.

Artículo 41. Priorización de funciones de las Embajadas. Las embajadas deberán realizar su labor priorizando, sin ser limitativos, los siguientes temas: políticos, económicos, comerciales, cooperación e inversión; consulares, migratorios y protección de nacionales dominicanos; turismo y cultura; asuntos administrativos, así como cualesquiera otros temas especializados.

Párrafo I. Las embajadas podrán establecer fuera de su correspondiente sede, oficinas especializadas en las áreas señaladas en el presente artículo, previa aprobación e instrucción de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores y autorización del Estado receptor.

Párrafo II. Atendiendo al principio de unidad de acción exterior del Estado, las agregadurías, secciones u oficinas especializadas creadas a solicitud de otro ministerio u organismo del Gobierno, cuyo mantenimiento y personal sea con cargo al presupuesto de éstos, sus integrantes reportaran a sus respectivas instituciones, manteniendo debidamente informado al jefe de la misión diplomática de sus labores y actividades y observando el régimen normativo establecido en la misión.

Artículo 42. De las Embajadas concurrentes. Son las acreditadas por el Estado dominicano ante dos o más Estados, previa notificación y aprobación de los Estados receptores, cuyos jefe y sede de misión se encuentran de forma permanente en un país distinto al que está siendo acreditado concurrentemente.

Párrafo. En aquellos Estados en que el jefe de misión no tenga su sede permanente, el Estado dominicano podrá establecer una misión diplomática dirigida por un funcionario diplomático de menor categoría acreditado en calidad de Encargado de Negocios ad interim, el cual dependerá y reportará al jefe de misión de la sede permanente.

SECCIÓN II
DE LAS MISIONES ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES

Artículo 43. De las Misiones Permanentes ante Organismos Internacionales. Están reguladas por las convenciones suscritas y aprobadas por el Estado dominicano con éstos, la Constitución de la República, las normas del Derecho Internacional y las leyes dominicanas sobre la materia.

Funciones:

a) Representar a la República Dominicana en el organismo internacional y mantener el enlace necesario con ella.

b) Participar activamente, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los lineamientos generales de la política exterior dominicana, en las actividades del organismo.

c) Informar oportuna y debidamente al Ministerio de Relaciones Exteriores acerca de todas las actividades del organismo, solicitando las instrucciones necesarias para poder participar adecuadamente en sus reuniones.

d) Cumplir, en general, con todas las tareas que le encomiende el Ministerio de Relaciones Exteriores y que tengan relación con el organismo ante el cual está acreditada.

Artículo 44. Priorización de funciones de las Misiones ante Organismos Internacionales: Las misiones ante organismos internacionales deberán realizar su labor priorizando los temas sustantivos de la competencia del organismo ante el cual esté acreditada la misión, los asuntos administrativos, así como cualquier otro tema vinculante y especializado.

Párrafo. Las misiones multilaterales cuyo principal tema sea el comercial, económico o de cooperación, se denominarán misiones multilaterales de carácter económico.

SECCIÓN III
DE LAS MISIONES ESPECIALES

Artículo 45. De las Misiones Especiales. Son las enviadas por el Gobierno dominicano para la realización de una misión determinada ante un Estado o un organismo internacional con el consentimiento de estos últimos y su función representativa estará limitada al tiempo, las materias, reuniones o conferencias que la motivaron.

Artículo 46. De la conformación de las Misiones Especiales. Las misiones especiales podrán ser integradas por:

a) Embajadoras o Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios en Misión Especial.

b) Ministras o Ministros Plenipotenciarios.

c) Delegadas o Delegados.

d) Funcionarias o Funcionarios diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

e) Asesoras o Asesores.

f) Secretarias o Secretarios.

Párrafo I. Las misiones especiales designadas para actos de carácter internacional podrán estar integradas por personas no pertenecientes a la Carrera Diplomática, según lo determine el Poder Ejecutivo.

Párrafo II. En los casos de delegaciones a reuniones de carácter técnico, el Ministerio de Relaciones Exteriores será la vía oficial para canalizar la acreditación correspondiente y ofrecer las orientaciones y el apoyo necesarios a los y las integrantes de estas misiones.

Párrafo III. La secretaria o el secretario de estas misiones podrá ser escogido o escogida entre los miembros del servicio exterior, en caso de que proceda.

Párrafo IV. La Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores podrá designar observadores a actos y reuniones nacionales e internacionales cuando convenga a los intereses del país, informando de ello al Poder Ejecutivo.

SECCIÓN IV
DE LAS CATEGORÍAS, FUNCIONES Y REPRESENTATIVIDAD DE LOS JEFES DE MISIONES DIPLOMÁTICAS

Artículo 47. De las categorías de Jefes de Misiones. Los jefes de misiones diplomáticas de la República Dominicana tendrán las siguientes categorías:

a) Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios, acreditados ante los jefes de Estado.

b) Embajadores Representantes Permanentes, acreditados ante organismos internacionales.

c) Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios en Misión Especial.

d) Encargados de Negocios Ad Hoc (con Carta de Gabinete), acreditados ante los ministros de Relaciones Exteriores.

e) Encargados de Negocios Ad Interim (de forma interina), acreditados ante el Gobierno receptor o un organismo internacional.

Párrafo I. Salvo por lo que respecta a la precedencia y a la etiqueta, no se hará ninguna distinción entre los jefes de misión diplomática por razón de su categoría.

Párrafo II. Con excepción del Encargado de Negocios Ad Interim, los demás jefes de misión son titulares en sus puestos.

Artículo 48. De las Funciones comunes de los Jefes de Misiones Diplomáticas. Los jefes de misiones diplomáticas deberán:

a) En sus calidades de representantes directos de la República Dominicana son los responsables del correcto y eficaz cumplimiento de las funciones de la representación a su cargo y del eficiente e impecable desempeño de los funcionarios que a ella pertenecen.

b) Resolver todos los asuntos que se produzcan en su jurisdicción, consultando al Ministerio de Relaciones Exteriores en los casos que fuere necesario o en los que las normas e instrucciones vigentes así lo indicasen.

c) Cumplir, en forma digna y decorosa, con las tareas de representación y con las obligaciones sociales y de vinculación que le impone su alta investidura.

d) Conservar los bienes del Estado dominicano, disponer y controlar el correcto empleo de los fondos de la misión y las rendiciones de cuentas correspondiente.

e) Realizar todas aquellas gestiones judiciales o legales que le encomiende el Ministerio de Relaciones Exteriores.

f) Planificar y realizar actos con motivo de las fiestas nacionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

g) Atender y asistir a los funcionarios del Gobierno dominicano que viajen en misión oficial a su jurisdicción y, en especial, a los del Ministerio de Relaciones Exteriores.

h) Cumplir y hacer cumplir a los funcionarios de la misión las leyes y decretos de la República Dominicana, el Estatuto Administrativo y los reglamentos, resoluciones, instrucciones y disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como las leyes y reglamentos del Estado receptor.

i) Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina y calificar a los funcionarios de la misión a su cargo.

j) Gestionar la concesión de Exequátur de Estilo a los cónsules dominicanos designados en su jurisdicción.

k) Autorizar y supervisar el uso de franquicias aduaneras por parte de los miembros de la misión.

l) Hacer respetar las inmunidades y privilegios que el Derecho Internacional reconoce a la misión y a sus funcionarios, teniendo especialmente en cuenta que dichas inmunidades y privilegios son conferidos en razón de la función diplomática y, por lo tanto, no pueden renunciarse sin expresa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

m) Proponer al Ministerio de Relaciones Exteriores las iniciativas que estime convenientes para el mejor desarrollo de la misión.

Artículo 49. De la representatividad y autoridad de los Jefes de Misiones Diplomáticas. El jefe de la misión diplomática es el máximo representante del Estado dominicano y de su gobierno en el Estado u organismo donde se encuentre acreditado y, en tal virtud:

a) Los miembros de las misiones y oficinas del Gobierno dominicano acreditadas en su jurisdicción le deben respeto, consideración y obediencia.

b) Los cónsules acreditados en el Estado receptor le deben consideración y respeto a los jefes de misiones bilaterales, quienes podrán supervisar la labor de los consulados por instrucciones del Ministro (a) o del Viceministro (a) del área, sin interferir en sus labores rutinarias. Asimismo, los cónsules le deben consideración y respeto al jefe de una misión multilateral que se encuentre en su jurisdicción.

c) Solamente el jefe de misión diplomática está autorizado para dirigirse al Gobierno del Estado receptor o al organismo internacional ante el cual se encuentra acreditado. Sin su autorización, el personal diplomático no podrá tratar con las autoridades locales asuntos oficiales.

CAPÍTULO II
DE LAS MISIONES CONSULARES

SECCIÓN I
DE LAS FUNCIONES Y CATEGORIAS DE LAS MISIONES CONSULARES

Artículo 50. De las Misiones Consulares. Son las representaciones del Estado dominicano que tienen como objetivo fomentar y facilitar el desarrollo de las actividades económicas, comerciales y culturales entre la República Dominicana, las autoridades y la población de la jurisdicción donde estén acreditados, así como proteger los intereses del Estado dominicano y sus nacionales conforme a la Constitución de la República, al Derecho Internacional, las leyes dominicanas sobre la materia y las leyes locales.

Funciones:

Además de lo establecido en el artículo 30 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, las funciones de las misiones consulares son:

a) Informarse de las condiciones y de la evolución de la vida comercial, económica, cultural y científica del Estado receptor, informar al respecto al Gobierno dominicano y proporcionar datos a las personas interesadas.

b) Expedir pasaportes y documentos de viaje a los nacionales dominicanos, así como visados o documentos adecuados a las personas que deseen viajar a la República Dominicana.

c) Prestar ayuda y asistencia a los nacionales dominicanos, sean personas naturales o jurídicas.

d) Velar, de acuerdo con las leyes y reglamentos del Estado receptor, por los intereses de los nacionales dominicanos, sean personas naturales o jurídicas, en los casos de sucesión por causa de muerte que se produzcan en el territorio del Estado receptor.

e) Velar, dentro de los límites que impongan las leyes y reglamentos del Estado receptor, por los intereses de los menores y de otras personas que carezcan de capacidad plena y que sean nacionales de la República Dominicana, en particular cuando se requiera instituir para ellos una tutela o curatela.

f) Representar a los nacionales dominicanos o tomar las medidas convenientes para su representación ante los tribunales y otras autoridades del Estado receptor, de conformidad con la práctica y los procedimientos en vigor en este último, a fin de lograr que, de acuerdo con las leyes y reglamentos del mismo, se adopten las medidas provisionales de preservación de los derechos e intereses de esos nacionales, cuando, por estar ausentes o por cualquier otra causa no puedan defenderlos oportunamente.

g) Notificar decisiones y requerimientos judiciales y extrajudiciales y diligenciar comisiones rogatorias de conformidad con las leyes dominicanas y los acuerdos internacionales en vigor y, a falta de los mismos, de manera que sea compatible con las leyes y reglamentos del Estado receptor.

h) Ejercer, de conformidad con las leyes y reglamentos de la República Dominicana, los derechos de control o inspección de los buques que tengan la nacionalidad dominicana, de las aeronaves matriculadas en el país y de sus tripulaciones, así como prestar ayuda a los mismos.

i) Ejercer las demás funciones confiadas por el Gobierno dominicano a la oficina consular que no estén prohibidas por las leyes y reglamentos del Estado receptor o a las que éste no se oponga, o las que le sean atribuidas por los acuerdos internacionales en vigor entre el Estado dominicano y el receptor.

j) Colaborar y coordinar con el Viceministerio para las Comunidades Dominicanas en el Exterior las acciones necesarias para apoyar el cumplimiento de sus objetivos, así como los del Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX).

Párrafo I. Las misiones consulares podrán ser autorizadas por la Cancillería a realizar actos diplomáticos en aquellos países en los que la República Dominicana no cuente con misiones diplomáticas en sus jurisdicciones respectivas, previo consentimiento del Estado receptor y sin afectar su estatus consular.

Párrafo II. En aquellas localidades donde República Dominicana no tenga representación consular se podrá disponer el funcionamiento de una sección consular en la embajada correspondiente, que estará a cargo del jefe de misión o de un funcionario o funcionaria de dicha misión designado o designada por decreto de la Presidenta o del Presidente de la República o por resolución del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores, quien dependerá jerárquicamente del jefe o jefa de misión.

Artículo 51. Categorías o tipos de Misiones Consulares. Las misiones consulares se clasifican en rentadas y honorarias. Estas comprenden las siguientes categorías:

a) Misiones Consulares Rentadas, estas comprenden:

- Consulados Generales.
- Consulados.
- Viceconsulados.

b) Misiones Consulares Honorarias, éstas comprenden:

- Consulados Generales Honorarios.
- Consulados Honorarios.
- Viceconsulados Honorarios.

Párrafo I. Los consulados rentados son los dirigidos por funcionarias o funcionarios del servicio público dominicano que reciben un salario mensual y, en tal condición, están sometidos a las normas dominicanas sobre la materia.

Párrafo II. Los consulados honorarios son los dirigidos por un agente consular honorario, extranjero o preferiblemente de nacionalidad dominicana, residente permanente en la jurisdicción que vaya a ser acreditado, que no recibe un salario del

Estado dominicano y, en consecuencia, no es un funcionario del servicio público nacional.

Párrafo III. La apertura, nombramiento, funcionamiento y cese de las oficinas y de los agentes consulares honorarios, los requisitos que deben satisfacer quienes hayan de ser designados en dichas oficinas y los deberes que estos deben cumplir en el ejercicio de funciones, será regulado por un reglamento especial dictado por el Poder Ejecutivo.

Artículo 52. De la designación de Funcionarios y Funcionarias de la Carrera Diplomática en cargos consulares. En razón de que la formación especializada en asuntos consulares es parte sustancial de la capacitación de la Carrera Diplomática y su ejercicio práctico es parte fundamental de todo funcionario de esta Carrera, las

funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática podrán ser designados en cargos consulares. En este caso, la designación señalará primero su rango diplomático y luego el cargo consular para el cual está siendo designada o designado.

SECCIÓN II
PRIORIZACIÓN DE FUNCIONES DE LAS MISIONES CONSULARES Y DE LAS FUNCIONES DE LOS JEFES DE MISIONES

Artículo 53. Priorización de funciones de las Misiones Consulares. Las misiones consulares deberán realizar su labor priorizando, sin ser limitativos, los siguientes temas: asuntos migratorios y protección de nacionales dominicanos; asuntos de visados, expedición y renovación de documentos dominicanos; elaboración y legalización de documentos notariales y tramitación de actos judiciales; promoción comercial, económica, de cooperación e inversión; turismo y culturales; asuntos administrativos; y otros temas especializados.

Párrafo. Los consulados rentados podrán establecer fuera de su sede correspondiente, oficinas especializadas en las áreas señaladas en el presente artículo, previa aprobación e instrucción de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores y autorización del Estado receptor.

Artículo 54. De las Funciones de los Jefes de Misiones Consulares. Son funciones de los jefes de las misiones consulares las siguientes:

a) Promover la imagen, cultura e identidad de la República Dominicana y sus nacionales.

b) Fomentar y facilitar el desarrollo de las actividades económicas, comerciales, turísticas y la inversión entre la República Dominicana y el territorio de su jurisdicción.

c) Promover el desarrollo del comercio nacional en donde ejercen sus funciones y relacionarse directamente con los comerciantes, industriales y personas destacadas en la localidad, orientando la propaganda comercial hacia la introducción en ese mercado de los productos dominicanos.

d) Laborar con la mayor imparcialidad individual en lo que se refiera a marcas o fabricación dominicanas o extranjeras.

e) Suministrar a comerciantes, industriales o cualquier persona solicitante de su jurisdicción consular o radicadas en la República Dominicana, toda clase de información sobre, entre otras cosas, leyes, tratados, convenciones, aranceles, cotizaciones, estado del mercado de la República Dominicana o del país donde ejerce sus funciones.

f) Elaborar informes periódicos referentes a los productos agrícolas o industriales dominicanos o a los productos de origen local que son de consumo habitual en los mercados dominicanos, sus cotizaciones del momento, su demanda o depreciación en el lugar de su residencia, la abundancia o escasez del momento, las fluctuaciones locales de los productos extranjeros en competencia con los similares dominicanos, estado de las cosechas presentes o venideras y, en general, todo lo que afecta directa o indirectamente al movimiento comercial de interés para la República Dominicana.

g) Proteger y asistir a los dominicanos residentes en sus jurisdicciones respectivas y sus intereses, al igual que a los intereses del Estado, conforme al Derecho Internacional.

h) Planificar y realizar actos con motivo de las fiestas nacionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

i) Atender y asistir a los funcionarios del Gobierno dominicano que viajen en misión oficial a sus jurisdicciones y, en especial, a los del Ministerio de Relaciones Exteriores.

j) Ejercer funciones notariales para los actos realizados en sus jurisdicciones que deban ser ejecutados en territorio dominicano, conforme a la legislación nacional vigente, siempre que no se oponga a las leyes del Estado receptor.

k) Ejercer funciones de Oficial del Estado Civil en los actos realizados en sus jurisdicciones que conciernan a ciudadanos dominicanos, conforme a la legislación nacional vigente.

l) Constituir tutelas y curatelas, y legalizar deliberaciones de consejos de familia, cuando se trate de incapaces de nacionalidad dominicana, cuando éstos deban cumplirse en el territorio de la República, conforme a las normas dominicanas vigentes.

m) Practicar todos los actos conservatorios sobre bienes relictos por dominicanos que fallecieren dentro de la jurisdicción consular, así como los concernientes a la apertura de la sucesión, la administración del patrimonio sucesoral y la liquidación de los bienes hereditarios, conforme a la legislación dominicana vigente.

n) Dictar laudos en los casos en que, de acuerdo con las disposiciones vigentes dominicanas, fueren nombrados árbitros en las controversias que se suscitaren entre dominicanos y que deban dirimirse en territorio nacional.

o) Dar constancia de su actuación cuando recibieren el encargo de la autoridad competente dominicana de notificar actos de alguacil dentro de su jurisdicción.

p) Legalizar los documentos comerciales de bienes o productos que vayan a ser exportados a la República Dominicana, de acuerdo a los requisitos establecidos por las leyes sobre la materia.

CAPÍTULO III
DE LAS OFICINAS COMERCIALES

Artículo 55. De las Oficinas Comerciales. Las oficinas comerciales son las representaciones del Estado dominicano establecidas previo acuerdo con los Estados receptores, con los cuales no se tiene relaciones diplomáticas ni consulares y tienen como objetivo fomentar y facilitar el desarrollo de las actividades económicas, comerciales y culturales entre la República Dominicana, las autoridades y la población de la jurisdicción donde estén acreditados, así como proteger los intereses del Estado dominicano y sus nacionales.

Funciones:

a) Promover la apertura y consolidación de mercados de exportación de productos dominicanos, turísticos y de inversiones.

b) Realizar acciones de inteligencia comercial y de prospección de mercados y establecer y mantener vínculos estratégicos con instituciones públicas y privadas en el mercado asignado.

c) Apoyar y participar en las actividades relacionadas con el desarrollo del comercio, el turismo, las inversiones, la cultura y la imagen país, promovidas por instituciones públicas y privadas de la República Dominicana en la ciudad o jurisdicción receptora y apoyar las iniciativas del sector privado nacional en la búsqueda de nuevos mercados y la colocación de productos, a través de la facilitación de información.

d) Fortalecer la participación y presencia del país en las negociaciones comerciales internacionales y de integración en su zona de adscripción, en el marco de la política comercial dominicana.

e) Proponer la participación de productos dominicanos en las ferias comerciales internacionales, organización de ruedas de negocios y de misiones empresariales de compra y venta de productos y servicios de exportación, del turismo y de fomento a la inversión.

f) Atender las consultas de empresas y gremios empresariales del sector privado nacional e internacional, referentes a las materias de comercio exterior, inversiones y turismo en el ámbito de su competencia.

g) Realizar el monitoreo y seguimiento de los contactos y de las oportunidades en las diferentes actividades de promoción del comercio exterior, inversión y turismo.

h) Tramitar la expedición de pasaportes a nacionales dominicanos y visados a extranjeros que deseen viajar al país de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre la materia, bajo la administración, supervisión y fiscalización del Viceministerio de Asuntos Consulares y Migratorios.

Párrafo. Las funciones detalladas en las letras supra indicadas a, b, c, d, e, f y g estarán bajo la supervisión del Viceministerio para Asuntos Económicos y Cooperación Internacional.

Artículo 56. Priorización de funciones de las Oficinas Comerciales. Las oficinas comerciales deberán realizar su labor priorizando, sin ser limitativos, los siguientes temas: promoción comercial, económica, de cooperación e inversión; asuntos migratorios y protección de nacionales dominicanos; asuntos de visados; turismo y culturales; asuntos administrativos, así como otros temas especializados.

TÍTULO VII
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR (INESDYC)

Artículo 57. Del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC). El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC), es el órgano académico del Ministerio de Relaciones Exteriores, responsable de formar, actualizar y especializar los recursos humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, especialmente al personal diplomático y consular de la República Dominicana.

Párrafo I. El El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC) tiene a su cargo la formación y entrenamiento de los aspirantes a ingresar a la Carrera Diplomática y al personal designado en el Servicio Diplomático y Consular. Tiene la responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Carrera Diplomática y bajo los lineamientos del Consejo de Carrera, de ofrecer los cursos de actualización diplomática, los exámenes de ascensos de los miembros de la Carrera, así como la formación continua para el desarrollo de las competencias de los miembros de la Carrera Diplomática.

Párrafo II. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC) podrá ofrecer su labor de capacitación y formación a las demás entidades públicas y a otras instituciones nacionales, dentro del marco de su especialización. Asimismo podrá, dentro del marco de la oferta de cooperación de la República Dominicana, incluir la participación de estudiantes extranjeros en sus programas académicos.

Párrafo III. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC) está regido por un Consejo Superior con atribuciones de conocer, aprobar y supervisar, en función de los lineamientos de la política exterior del Estado, las actividades y programas académicos, así como su presupuesto. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, en su calidad de Presidente de este Consejo, podrá delegar su representación en las reuniones que se efectúen.

Párrafo IV. El Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC) estará dirigido por un rector o rectora con probada experiencia en ejercicio académico a nivel superior, quien, preferiblemente, debe ser funcionario o funcionarla de la Carrera Diplomática con rango de Embajador o Embajadora y permanecerá en sus funciones un mínimo de dos (2) años ininterrumpidos. El rector o la rectora será nombrado o nombrada por el Poder Ejecutivo de una terna presentada por el Consejo Superior del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática Consular (INESDYC). Este será el superior jerárquico de todo el personal del Instituto y tendrá a su cargo dirigir los procesos de planificación, coordinación y control de las actividades académicas y administrativas.

Artículo 58. De la composición, estructura y funcionamiento. La composición, estructura y funcionamiento del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática Consular (INESDYC) se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, su estatuto orgánico, los reglamentos, resoluciones y demás disposiciones aprobadas o emitidas por las autoridades competentes del Ministerio de Relaciones Exteriores, del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) y del Ministerio de Administración Pública (MAP), en sus respectivos ámbitos de competencia.

TÍTULO VIII
DEL INSTITUTO DE DOMINICANOS Y DOMINICANAS EN EL EXTERIOR (INDEX)

Artículo 59. Del Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX). Es la instancia o entidad administrativa formal, creada en virtud del artículo 48 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, encargada de desarrollar programas, proyectos y acciones que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los dominicanos y dominicanas residentes en el exterior y procurar su integración en el desarrollo económico, político, social, tecnológico y cultural del país y sus comunidades de origen.

Artículo 60. De la composición, estructura y funcionamiento. La composición, estructura y funcionamiento del Instituto de Dominicanos y Dominicanas en el Exterior (INDEX) será establecida por su Reglamento de aplicación, dictado por decreto del Poder Ejecutivo.

TÍTULO IX
DEL CONSEJO NACIONAL DE FRONTERAS (CNF)

Artículo 61. Del Consejo Nacional de Fronteras. El Consejo Nacional de Fronteras (CNF) es un órgano gubernamental de consulta interinstitucional, presidido por la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores y dirigido por una Directora o un Director, quien fungirá como Secretaria o Secretario del Consejo. Este órgano tiene como objetivo promover el desarrollo económico y social de los pueblos fronterizos, así como coordinar la participación de los diferentes organismos gubernamentales que intervienen en la gestión fronteriza.

Párrafo. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en su calidad de Presidente del Consejo Nacional de Fronteras (CNF) podrá delegar su representación en las reuniones que efectúe este Consejo.

Artículo 62. De la composición, estructura y funcionamiento. La composición, estructura, atribuciones y funcionamiento del Consejo Nacional de Fronteras (CNF) serán establecidas en un reglamento especial de aplicación dictado para estos fines por el Poder Ejecutivo, sometido por la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores. Este reglamento establecerá asimismo los mecanismos de funcionamiento de esta dependencia, para su permanente y conveniente coordinación, comunicación, flujo de información y supervisión de la Cancillería.

TÍTULO X
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)

Artículo 63. De la Dirección General de Pasaportes. La Dirección General de Pasaportes (DGP) es el órgano desconcentrado del Ministerio de Relaciones Exteriores que tiene a su cargo la expedición y control de los pasaportes ordinarios de los ciudadanos de República Dominicana y demás labores conexas.

Artículo 64. De la composición, estructura y funcionamiento. La composición, estructura, funcionamiento y procedimiento de trabajo de la Dirección General de Pasaportes (DGP), así como las responsabilidades y atribuciones de su personal, serán establecidos por un reglamento especial de aplicación dictado para estos fines por el Poder Ejecutivo, sometido por la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores en coordinación con la Dirección General de Pasaportes (DGP). Este reglamento establecerá los mecanismos de esta dependencia para su permanente y conveniente coordinación, comunicación, flujo de información y supervisión con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

TÍTULO XI
DE LA CARRERA DIPLOMÁTICA

Artículo 65. De la composición, estructura y funcionamiento de la Carrera Diplomática. La composición, estructura y funcionamiento de la Carrera Diplomática, así como los derechos, deberes, incompatibilidades, prohibiciones, faltas y sanciones de los integrantes de la misma, serán establecidos en el reglamento de Carrera Diplomática dictado para estos fines por el Poder Ejecutivo, previamente sometido por la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública.

Párrafo I. El procedimiento para cumplir la proporción de designaciones de las funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática en el servicio interno y en el servicio exterior, establecido en el artículo 66 de la Ley núm. 360-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, será normado por el reglamento de la Carrera Diplomática.

Párrafo II. Los requisitos necesarios para que las funcionarias y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores puedan ingresar a la Carrera Diplomática mediante un proceso de validación aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP), estarán establecidos en el reglamento de Carrera Diplomática.

TÍTULO XII
DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 66. Del ingreso al Ministerio de Relaciones Exteriores. Toda persona tendrá derecho a ingresar al Ministerio de Relaciones Exteriores siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.

Párrafo I. Además de estos requisitos, el personal a ser designado tanto en el servicio interno o en el servicio exterior con rango diplomático, función consular y en las oficinas comerciales deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser dominicano de nacimiento u origen.

- Ser profesional, preferiblemente del área de la diplomacia y relaciones internacionales, comercio exterior, ciencias jurídicas, políticas, económicas, sociales y humanidades y ámbitos afines.

- Manejo de la lengua extranjera del país donde será acreditado o comprometerse al aprendizaje de la misma durante el tiempo que dure su misión.

- Aptitud para el trabajo en equipo y cumplimiento de objetivos.

- Cursar el programa de formación y actualización diplomática que imparte el Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC).

Párrafo II. Para ser embajador o jefe de misión diplomática con carácter permanente, se requiere:

- Experiencia en el ámbito de su ejercicio profesional.

- Compromiso con la defensa del interés del Estado dominicano y sus nacionales.

- Dominio de la historia, cultura e identidad nacional.

- Conocimiento sobre los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo y los planes del Gobierno de la República.

- Habilidad negociadora y destreza comunicacional.

- Liderazgo y manejo de equipos de trabajo.

Párrafo III. Las condiciones para ser funcionaria o funcionario de Carrera Diplomática estarán establecidas en el reglamento de Carrera Diplomática, que indicará que el ingreso a la misma será por concurso público de libre competición.

Párrafo IV. La aplicación de la Carrera Administrativa en el Ministerio de Relaciones Exteriores y el régimen de todo el personal perteneciente a dicha carrera, se regirá por la Ley núm. 41-08, de Función Pública, por la Ley núm. 247-12, Orgánica de Administración Pública, sus reglamentos de aplicación, el presente reglamento y por todas las disposiciones complementarias que procedan.

Artículo 67. Del nombramiento del personal diplomático, consular y de oficinas comerciales. Corresponde al Poder Ejecutivo la designación del personal con rango diplomático, tanto del servicio exterior como del servicio interno, del personal con funciones consulares y del personal de las oficinas comerciales del servicio exterior.

Párrafo I. Los nombramientos del personal diplomático de la Cancillería y del Servicio Exterior se harán conforme a las disposiciones de la Constitución y de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, al reglamento de Carrera Diplomática y del presente reglamento.

Párrafo II. Cuando sea designado un funcionario de la Carrera Diplomática, el decreto o la disposición administrativa deberán señalar su condición de carrera.

Párrafo III. El personal diplomático, consular y de oficinas comerciales deberá tomar posesión, luego de cumplir con el ciclo formativo del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC). Al arribo a la misión u oficina, se deberá comunicar a la Cancillería la toma de posesión, a fin de que la Dirección de Recursos Humanos proceda a la inclusión de la funcionaria o funcionario en la nómina del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo IV. Al momento de designarse un funcionario en sustitución de otro, el decreto deberá indicar el nombre de aquel o aquella a quien sustituye. En caso de que dicha designación sustituya a un funcionario de Carrera Diplomática, en dicho decreto se deberá señalar el nuevo destino y funciones de éste, sea en el servicio interno o en el servicio exterior o, excepcionalmente, de conformidad con el artículo 67 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, ser puesto en condición de disponibilidad.

Párrafo V. En aquellas misiones diplomáticas y consulares donde el jefe o la jefa de la misma no sean funcionarias o funcionarios pertenecientes a la Carrera Diplomática, se dará prioridad a la designación de funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática hasta el rango de Ministro Consejero o Ministra Consejera.

Párrafo VI. Cuando se vaya a nombrar una funcionaria o funcionario de libre remoción y nombramiento con rango diplomático, en un cargo consular o en una oficina comercial del servicio exterior o en el servicio interno, se tomará en cuenta la formación, competencia y la experiencia profesional, antes de asignar la categoría correspondiente.

Artículo 68. Del programa de capacitación diplomática para funcionarios designados. Las funcionarias y funcionarios de libre nombramiento y remoción designados en cargos diplomáticos, consulares o en oficinas comerciales, antes de asumir las funciones, deberán realizar el Programa de Capacitación Diplomática que al efecto, imparte el Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC).

Párrafo I. En razón de la necesidad de toma de posesión de la funcionaria o funcionario designado, tomando en cuenta el calendario de educación continuada del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC) y atendiendo a las necesidades del servicio, excepcionalmente, la Ministra o Ministro podrá autorizar la toma de posesión con el compromiso de que en el próximo programa la funcionaria o funcionario curse la formación requerida.

Párrafo II. La Dirección de Recursos Humanos, previa opinión favorable del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC), podrá dispensar de este requerimiento a las funcionarias y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores que hayan cursado estudios diplomáticos y posean experiencia y práctica comprobadas en funciones diplomáticas.

Artículo 69. Del otorgamiento del rango diplomático. El otorgamiento de rango diplomático se efectuará mediante decreto del Poder Ejecutivo que especificará si el destino asignado corresponde al servicio exterior o al servicio interno del Ministerio de Relaciones Exteriores. Cuando la designación corresponda al servicio interno y no incluya la asignación de funciones, las mismas serán asignadas por la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 70. De la evaluación del desempeño. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores será evaluado anualmente, de conformidad con la normativa vigente en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y en el Decreto núm. 525-09, que aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y

Funcionarios de la Administración Pública, del 21 de julio de 2009, basado en resultados, régimen ético y competencias.

Párrafo. Las funcionarias y funcionarias de la Carrera Diplomática serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el reglamento de Carrera Diplomática, basado en resultados, régimen ético y competencias.

Artículo 71. De las relaciones laborales. Las relaciones laborales del Ministerio de Relaciones Exteriores serán normadas por la Ley núm. 41-08, de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública, creado mediante Decreto núm. 523-09.

Párrafo. El régimen de relaciones laborales de las funcionarias y funcionarios de la Carrera Diplomática estará normado por el reglamento de Carrera Diplomática y por el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

Artículo 72. De las acciones de personal. A los fines de toda acción de personal se deberá tomar en cuenta los años de servicio en el Ministerio de Relaciones Exteriores, las competencias y la experiencia del personal de éste.

Artículo 73. De los movimientos de personal. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores podrá realizar movimientos de funcionarias o funcionarios en el servicio interno y en el servicio exterior, según sus competencias y conveniencia institucional, con las excepciones establecidas en el párrafo II, del artículo 70 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Párrafo I. Movimientos en el servicio interno se refiere al cambio de un personal que ocupa una posición dentro de la Cancillería o dentro de un órgano desconcentrado del Ministerio de Relaciones Exteriores a prestar servicios en otra área u órgano.

Párrafo II. Movimientos en el servicio exterior se refiere al cambio de un personal que ocupa una posición dentro de una misión u oficina comercial a prestar servicios a otra. Cuando se destine una funcionaria o funcionario a otra sede, se le asignará el componente por ajuste por costo de vida acorde con el nuevo destino.

Párrafo III. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores podrá destinar de forma temporal a una funcionaria o funcionario del servicio exterior a realizar funciones especiales provisionales en la Cancillería por un tiempo máximo de noventa (90) días. En este caso, la funcionaria o funcionario tendrá derecho a los pasajes correspondientes

y continuará percibiendo su remuneración completa. En caso de prórroga del tiempo en el destino, la funcionaria o funcionario cobrará exclusivamente el componente de sueldo base.

Artículo 74. De los traslados interinstitucionales. En los casos en que un órgano o institución del Gobierno o del Estado dominicano requiera el servicio de una funcionaria o funcionario de libre nombramiento y remoción, especializado en el área diplomática y que sea titular de rango diplomático, deberá presentar una solicitud razonada al Ministerio de Relaciones Exteriores. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, previa opinión del superior jerárquico de la funcionaria o funcionario solicitado, podrá o no autorizar el traslado de manera temporal por un período de hasta un (1) año, pudiendo ser prorrogado por solicitud e interés de la institución hasta por doce (12) meses más.

Párrafo. La institución solicitante deberá pagar la remuneración del funcionario asignado, mientras dure el período de su servicio. Este compromiso y condición se deberá hacer constar en la solicitud razonada presentada al efecto. Al vencer la temporalidad del traslado, la funcionaria o funcionario deberá ser reintegrado a la nómina del Ministerio de Relaciones Exteriores con la remuneración que percibía al momento de su traslado y puesto a la disposición de la Ministra o Ministro, para asignación de funciones.

Artículo 75. Del régimen ético y disciplinario. El régimen ético y disciplinario de todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores estará regido por las normativas establecidas en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y en el Código de Ética para los Funcionarios y Funcionarias del Ministerio que será establecido por Resolución de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Párrafo. El personal designado en cualquiera de los órganos que integran el Ministerio de Relaciones Exteriores depende disciplinariamente de su superior inmediato. Se considerará la no observancia de esta disposición como falta grave, pasible de ser sancionada conforme a la ley y a este reglamento.

Artículo 76. De los gastos por instalación, traslado o rotación. Los viáticos, emolumentos y demás gastos relacionados al traslado, mudanza o rotación de los funcionarios y las funcionarias del servicio exterior serán establecidos por resolución de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, teniendo en cuenta su categoría,

destino y costos de traslado y mudanzas hacia el país en el que haya sido designado, así como los de su retorno a la República Dominicana.

Artículo 77. De los gastos y viáticos de las misiones especiales y de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores dispondrá, mediante resolución, los viáticos, gastos de hospedaje, viaje y traslado que recibirán los funcionarios que integren misiones especiales, así como a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores que participen en labores o gestiones tanto en el exterior como en territorio nacional, por instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 78. De la comisión de servicios del personal de carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores. Las normas y procedimientos para que el personal de carrera del Ministerio de Relaciones Exteriores pueda prestar servicios en otra entidad del Gobierno o del Estado dominicano en comisión de servicios, se regirán de acuerdo a las disposiciones vigentes, de la siguiente manera:

a) Para el personal de carrera administrativa general, en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de Aplicación.

b) Para la comisión de servicios o la disponibilidad del personal de carrera diplomática, en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y en el reglamento de Carrera Diplomática.

CAPÍTULO I
DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA CANCILLERÍA

Artículo 79.- Clasificación. El personal que integra la Cancillería se clasifica en las siguientes categorías:

a) Funcionarios y funcionarias incorporados a la Carrera Diplomática.

b) Funcionarios y funcionarias o servidores públicos y servidoras públicas de Carrera Administrativa.

c) Funcionarios y funcionarias de libre nombramiento y remoción y los de confianza.

d) Funcionarios y funcionarias con rango diplomático no pertenecientes a la Carrera Diplomática, los cuales serán considerados de libre nombramiento y remoción.

e) Servidores públicos o servidoras públicas de estatuto simplificado.

f) Empleados temporales.

Párrafo I. El Personal de la Cancillería con rango diplomático, se clasifica de la siguiente manera:

a) Embajador o Embajadora.
b) Ministro Consejero o Ministra Consejera.
c) Consejero o Consejera.
d) Primer Secretario o Primera Secretaria.
e) Segundo Secretario o Segunda Secretaria.
f) Tercer Secretario o Tercer Secretaria.

Párrafo II. Cuando se realice la designación de un funcionario que vaya a ostentar rango diplomático y tenga como destino la Cancillería de la República, el decreto establecerá sus nombres y apellidos, rango diplomático, seguido de la expresión “en Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores”. Dicho decreto deberá, además, indicar su condición de funcionaria o funcionario de Carrera Diplomática, en caso de que así proceda.

Párrafo III. En atención a las necesidades del servicio, por iniciativa de la Presidenta o Presidente de la República o a solicitud de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, el Poder Ejecutivo podrá otorgar rango diplomático a las funcionarias o funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Cancillería de la República que ocupen direcciones o departamentos mientras permanezcan en sus funciones.

CAPÍTULO II
DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 80. Clasificación. El personal del servicio exterior estará integrado por funcionarios o funcionarias clasificados de la siguiente manera:

a) Funcionarios y funcionarias de Misiones Diplomáticas y Consulares incorporados a la Carrera Diplomática.

b) Funcionarios y funcionarias o servidores públicos y servidoras públicas de Carrera Administrativa.

c) Funcionarios y funcionarias no pertenecientes a la Carrera Diplomática, con rango diplomático o en funciones consulares, los cuales serán considerados de libre nombramiento y remoción.

d) Personal administrativo, nacional o local.

SECCIÓN I
DISPOSICIONES COMUNES PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 81. De la contratación de personal local en las Misiones Diplomáticas, Consulares y Oficinas Comerciales. El personal contratado localmente por las misiones diplomáticas, consulares y oficinas comerciales, previa aprobación expresa de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, estará sujeto al régimen laboral del país en donde se encuentren y será responsabilidad del jefe de misión velar por el cumplimiento de dicho régimen.

Artículo 82. De los cargos y asignación de funciones en el servicio exterior. Los cargos de los funcionarios de las misiones diplomáticas, consulares y oficinas comerciales estarán descritos en el Manual de Cargos y Puestos del Servicio Exterior, cuyos perfiles deberán tomar en cuenta, entre otros requisitos, el rango, experiencia y competencias de los titulares. El jefe de misión será responsable de la asignación de funciones en la misión, siempre que el Poder Ejecutivo o la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores no lo hayan dispuesto.

Artículo 83. Reconocimiento de la carrera diplomática. Los jefes o las jefas de misiones diplomáticas, consulares y de oficinas comerciales deberán tomar en cuenta los años en la carrera diplomática, las competencias y la experiencia del personal a su cargo al momento de distribuir las funciones en sus dependencias y establecer el orden de precedencia.

Artículo 84. De la Prohibición de nombramientos de cónyuges o por consanguinidad. Se prohíbe nombrar, designar o trasladar a ninguna funcionaria o funcionario diplomático a ocupar un cargo en el servicio exterior en la misma misión donde estuviese nombrado su cónyuge o un familiar de hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad.

Artículo 85. Restricción para servir en el exterior. Los miembros del servicio exterior no podrán servir en el país de nacionalidad originaria o adquirida de su cónyuge, salvo autorización expresa del Poder Ejecutivo.

Párrafo I. En el caso de que un miembro del servicio exterior posea doble nacionalidad, no podrá ejercer funciones diplomáticas, consulares rentadas, ni en oficinas comerciales en el país de su segunda nacionalidad, excepto con el previo consentimiento del Estado receptor.

Párrafo II. Igualmente, en el caso de que un dominicano o dominicana sea residente permanente en otro país, no podrá ser nombrado para ejercer funciones diplomáticas y consulares en el país de residencia, salvo si las normas de éste lo permiten.

Párrafo III. Quedan exentos de estas prohibiciones los agentes consulares honoríficos, así como el personal administrativo y de servicio.

Artículo 86. Permanencia en el Servicio Exterior. Los funcionarios o las funcionarias de la Carrera Diplomática no deben permanecer más de cinco (5) años consecutivos en funciones en el exterior y no menos de dos (2) años en la Cancillería. Este período podrá prolongarse o reducirse en casos excepcionales, previa aprobación del Poder Ejecutivo.

Párrafo. El reglamento de la Carrera Diplomática dispondrá las medidas y atribuciones específicas a cargo del Ministro o la Ministra de Relaciones Exteriores para asegurar la adecuada alternabilidad y rotación del personal de carrera y la remuneración adecuada en correspondencia a las funciones desempeñadas.

Artículo 87. Incompatibilidad de funciones. Las funciones desempeñadas por el personal del servicio exterior son incompatibles con cualquier otra actividad profesional, excepto las académicas.

SECCIÓN II
DEL PERSONAL DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS

Artículo 88. Del personal de las misiones diplomáticas. Las misiones diplomáticas podrán estar integradas por el siguiente personal:

a) Embajadores o Embajadoras.
b) Ministros Consejeros y Ministras Consejeras.
c) Consejeros y Consejeras.
d) Primeros Secretarios y Primeras Secretarias.
e) Segundos Secretarios y Segundas Secretarias.
f) Terceros Secretarios y Terceras Secretarias.
g) Agregados y Agregadas.
h) Personal administrativo, nacional o local.

Párrafo I. La jefa o el jefe de una misión diplomática bilateral será designada o designado como embajadora o embajador extraordinario y plenipotenciario.

Párrafo II. La jefa o el jefe de una misión diplomática multilateral será designada o designado como embajadora o embajador, representante permanente.

Párrafo III. En las misiones diplomáticas multilaterales se podrán designar embajadoras o embajadores alternos, dependientes jerárquicamente del jefe de misión, de conformidad con la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior. La acreditación de éstos estará sujeta a las normas y prácticas de los organismos internacionales que correspondan.

Párrafo IV. Las funcionarias o los funcionarios agregados tendrán una función específica cultural, comercial y militar, o en cualquier otra área que se determine de acuerdo con la necesidad del servicio. La remuneración y gastos de las funcionarias o funcionarios agregados a las misiones diplomáticas propuestas a la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores por otras dependencias gubernamentales, serán pagados y cubiertos por éstas.

CAPÍTULO III
DEL PERSONAL DE LAS MISIONES CONSULARES Y LAS OFICINAS COMERCIALES

SECCIÓN I
DEL PERSONAL DE LAS MISIONES CONSULARES

Artículo 89. Categoría del personal de las misiones consulares. Las misiones consulares podrán estar conformadas por el siguiente personal:

A) Misiones Consulares Rentadas:

1. Cónsules Generales.
2. Cónsules.
3. Vicecónsules.
4. Auxiliares Consulares.
5. Personal administrativo nacional o local.

B) Misiones Consulares Honorarias:

1. Cónsules Generales Honorarios.
2. Cónsules Honorarios.
3. Vicecónsules Honorarios.

Párrafo. La categoría del jefe de misión consular guardará relación con el tipo o nivel de la misión consular que dirija.

SECCIÓN II
DEL PERSONAL DE LAS OFICINAS COMERCIALES

Artículo 90. Categoría del personal de las Oficinas Comerciales. La categoría del personal de las oficinas comerciales será establecida conforme a lo estipulado en los acuerdos que sean suscritos al efecto.

TÍTULO XIII
DEL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 91. De los componentes del sistema retributivo. El sistema retributivo del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores estará integrado por componentes fijos, conformados por el sueldo base, las compensaciones y los beneficios, así como por los componentes variables, conformados por los incentivos.

Párrafo I. Los componentes del sistema retributivo del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores estarán orientados por los siguientes conceptos:

- Sueldo Base: es una retribución correspondiente al cargo independiente de la persona que sea; éste será uniforme para todos los cargos de la misma categoría.

- Sueldo Número Trece: se otorgará anualmente, según dispone el numeral 4 del artículo 58 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública.

- Bono por buen desempeño y resultados: Es una retribución económica de carácter individual y colectivo no consolidable; dependerá de la valoración de la calidad del trabajo realizado, los logros y resultados, de acuerdo con los instrumentos y estándares establecidos para tales fines y se otorgará una vez al año, al evaluar los resultados obtenidos.

Párrafo II. Los componentes variables del sistema retributivo del Ministerio de Relaciones Exteriores estarán orientados a los resultados obtenidos en los planes estratégicos y operativos, así como a los resultados del desempeño de los servidores y cualquier otro concepto que a juicio de las autoridades corresponda incentivar.

Párrafo III. El Ministerio de Relaciones Exteriores someterá a aprobación del Ministerio de Administración Pública los incentivos que considere pertinentes para el personal del organismo que no pertenezca al servicio exterior.

Párrafo IV. En la Resolución de Políticas de Compensaciones y Beneficios del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores se contemplará la contratación de pólizas de seguro de salud complementarias.

Párrafo V. El Sistema Retributivo del Ministerio de Relaciones Exteriores podrá contener cualquier otro concepto de componente fijo o variable, compensaciones y

beneficios, que a juicio de las autoridades del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Ministerio de Administración Pública (MAP) correspondan.

Párrafo VI. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores establecerá por resolución la escala salarial y la política de compensaciones fijas y variables del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, previa aprobación del Ministerio de Administración Pública.

Párrafo VII. El Sistema Retributivo del Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores será ejecutado de forma exclusiva en pesos dominicanos.

SECCIÓN I
DEL SISTEMA RETRIBUTIVO DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 92. De los componentes del sistema retributivo del servicio exterior. Los componentes del sistema retributivo del personal del servicio exterior estará integrado por componentes fijos, conformados por el sueldo base por rango diplomático, cargo consular o de oficina comercial, así como por componentes variables como el ajuste por costo de vida, dependiendo del país y ciudad de destino, el tipo de funciones desempeñadas y cantidad de dependientes menores de edad, así como cualquier otro incentivo o compensación que fuere determinado por las autoridades correspondientes.

Párrafo I: Los componentes variables del sistema retributivo del personal del servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores estarán orientados por los siguientes conceptos:

- Asignación por carga familiar. Considera la asignación de un monto fijo por cantidad de dependientes. El monto a ser asignado será determinado mediante resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Asignación por costo de vida. Considera la asignación de un monto variable conforme al costo de vida del lugar de destino. El monto a ser asignado será determinado mediante resolución del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Asignación por funciones: Es la distinción entre las funciones que llevan a cabo los diferentes cargos del servicio exterior conforme al tipo de misión al cual se encuentra asignada la funcionaria o funcionario.

Párrafo II. El componente fijo por funciones lo determinará el cargo y el tipo de misión al cual se encuentra asignada la funcionaria o funcionario.

Párrafo III. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores, previa aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP), establecerá por resolución una normativa que reglamentará la escala salarial por rango diplomático, cargo consular o de oficina comercial de funcionarias o funcionarios del servicio exterior, así como el procedimiento para el cálculo y asignación de recursos por ajuste de costo de vida, funciones y cantidad de hijas o hijos menores de edad. El ajuste por costo de vida será calculado anualmente, tomando en consideración los indicadores económicos que suministra para estos fines a los Estados partes, la Organización de las Naciones Unidas (ONU).

Párrafo IV. Los jefes de misiones diplomáticas, consulares y de oficinas comerciales permanentes tendrán asignados un componente fijo de gastos de representación, de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional.

Párrafo V. Los componentes variables del sistema retributivo del servicio exterior son los mismos a los establecidos en el artículo 91 del presente reglamento.

Párrafo VI. El sistema retributivo del servicio exterior será ejecutado en dólares americanos o en cualquier otra moneda extranjera que las autoridades nacionales dispongan.

Párrafo VII. De acuerdo a lo establecido en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, el sistema de remuneración de los funcionarios en el servicio exterior, no es vinculante al territorio dominicano. Las funcionarias o funcionarios de servicio en el exterior que retornen al país al servicio interno en la Cancillería, percibirán el salario establecido en la escala correspondiente a las nuevas funciones que le sean asignadas, el cual nunca será diferente al salario percibido por las funcionarias o funcionarios de su categoría y que realicen labores similares o equivalentes.

TÍTULO XIV
DE LOS GASTOS OPERATIVOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CAPÍTULO I
DE LOS GASTOS OPERATIVOS DE LAS MISIONES DIPLOMÁTICAS, CONSULARES Y OFICINAS COMERCIALES.

Artículo 93. De los gastos operativos de las misiones y oficinas comerciales. A las misiones diplomáticas, consulares y las oficinas comerciales les serán asignadas partidas presupuestarias mensuales para cubrir los gastos operativos de las mismas. Estas partidas contemplarán el pago de:

- Alquiler de local de la misión u oficina comercial.
- Alquiler de vivienda del jefe de misión.
- Gastos protocolares (recibimientos, viajes, recepciones, comidas, etc.).
- Contratación de personal local (salario, seguridad social, etc.).
- Gastos fijos de la misión (energía, teléfono, internet, combustible, transporte, agua, relaciones públicas, gastos municipales, etc.).
- Otros gastos administrativos y generales imprevistos.

Párrafo I. Los gastos operativos de las misiones u oficinas comerciales serán incluidos en el presupuesto anual del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo análisis que incluye el costo operacional y de mantenimiento de las mismas, la ubicación geográfica, inflación y costos en el país sede, así como la importancia estratégica de éstas en la política exterior dominicana.

Párrafo II. Estas partidas presupuestarias son independientes de la remuneración que reciba el jefe de misión y demás funcionarios de las mismas, por lo que será remitida, depositada y manejada para fines de control en una cuenta bancaria a nombre de la misión u oficina comercial. El procedimiento de apertura, cierre, cambio de firmas y manejo de esta cuenta, será establecido en la resolución dictada a estos fines por el Ministerio de Relaciones Exteriores que regulará el manejo de estos fondos, de acuerdo a los procedimientos bancarios específicos de los países de las misiones u oficinas comerciales.

Párrafo III. Ningún jefe de misión o de oficina comercial podrá incurrir en gastos superiores al presupuesto asignado ni podrá realizar gastos extraordinarios que no hayan sido previamente aprobados por la Ministra o Ministro. Para realizar gastos con

cargo a este presupuesto que no estén contemplados en el mismo, aunque exista disponibilidad de fondos, deberá obtener la aprobación por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo IV. La Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores establecerá por resolución el procedimiento para administrar, supervisar y liquidar estos fondos, conforme a las normas de control establecidas por los organismos competentes nacionales.

CAPÍTULO II
DE LOS GASTOS OPERATIVOS DE LA CANCILLERÍA

Artículo 94. De los gastos operativos de la Cancillería. Los gastos operativos de la Cancillería de la República serán incluidos en el presupuesto anual del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Párrafo I. Las políticas y procedimientos para administrar, supervisar y liquidar el manejo de los gastos operativos de la Cancillería serán establecidas en la resolución ministerial que se emitirá a tales fines, previa coordinación con las autoridades nacionales competentes. Esta resolución tomará en cuenta la naturaleza y compromisos de la Cancillería, respecto a los habituales actos, eventos y celebraciones protocolares.

Párrafo II. Los montos y el manejo de gastos menores, cajas chicas y fondos reponibles del Ministerio de Relaciones Exteriores serán normados en la resolución citada.

TÍTULO XV
DE LOS DERECHOS, DEBERES, FALTAS, PROHIBICIONES Y SANCIONES DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS

Artículo 95. De los derechos comunes del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. Son derechos comunes de todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores los establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.

Artículo 96. Del fallecimiento o muerte del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores. En los casos de fallecimiento o muerte de personal en servicio activo ocurrido dentro o fuera del país, los gastos de traslado y funerarios correrán por cuenta del Ministerio de Relaciones Exteriores. A tales fines, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá contratar planes de servicios funerarios de conformidad a lo establecido en la Ley núm. 340-06, de Compras y Contrataciones Públicas.

Artículo 97. Del auxilio a los familiares del personal fallecido. En los casos de fallecimiento o muerte de personal en servicio activo del Ministerio de Relaciones Exteriores, su cónyuge y, en su ausencia, sus hijas o hijos menores de edad, recibirán en pagos mensuales el equivalente del último sueldo devengado por el personal fallecido, de acuerdo con la siguiente escala de años de servicios prestados al Estado dominicano:

a) De más de 5 y menos de 10 años: un (1) año de sueldo.
b) De más de 10 y menos de 15 años: tres (3) años de sueldo.
c) De más de 15 y menos de 20 años: cinco (5) años de sueldo.
d) De más de 20; sueldo por tiempo indefinido hasta el fallecimiento de la o el cónyuge sobreviviente o hasta la mayoría de edad de los hijos.

Párrafo. El cónyuge sobreviviente perderá este beneficio en caso de contraer nuevo matrimonio.

SECCIÓN II
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 98. Derechos de los miembros del Servicio Exterior al término de su misión. Los miembros del servicio exterior que regresen al país por haber terminado su misión, tendrán derecho a introducir dentro de un plazo no mayor de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de su cese de funciones, libre de impuestos y de toda contribución, los efectos personales, muebles, enseres de casa y de familia, así como el vehículo que justifique haber estado utilizando previo al cese de sus funciones y que corresponda a su categoría. El plazo antes referido podrá ser ampliado por la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores por causa debidamente justificada, hasta por un máximo de tres (3) meses más.

Párrafo I. Para disfrutar de este beneficio, los funcionarios o funcionarias deben haber cumplido con sus compromisos y obligaciones financieras de manera ininterrumpida en el lugar donde hayan desempeñado sus funciones.

Párrafo II. No podrán acogerse a los beneficios de este artículo aquellas funcionarias y funcionarios que, previo a sus designaciones, tenían establecidas sus residencias de manera permanente en las jurisdicciones de su nombramiento, salvo que al cese de sus funciones demuestren de manera fehaciente que en lo adelante fijarán residencia en República Dominicana.

Párrafo III. Para la operatividad del ejercicio de los derechos establecidos en el presente artículo, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Aduanas suscribirán un acta conteniendo las disposiciones que regularán el proceso, cantidades y valores de los bienes importación, lo cual será recogido en el reglamento a ser emitido al efecto, por resolución de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 99. Del seguro internacional de salud del personal del Servicio Exterior. El Ministerio de Relaciones Exteriores proveerá al personal asignado al servicio exterior, al cónyuge e hijas e hijos menores de edad, un seguro de salud internacional hasta la finalización de sus funciones. A tales fines, el Ministerio de Relaciones Exteriores incluirá en su presupuesto anual de gastos la partida presupuestaria necesaria.

Artículo 100. Del seguro de viaje para funcionarias y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, miembros de las misiones especiales, delegados, observadores a actos internacionales y en visitas oficiales o de trabajo. El Ministerio de Relaciones Exteriores proveerá de un seguro de viaje que cubra toda clase de riesgos a las funcionarias y funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores miembros de las misiones especiales, delegados, observadores a actos internacionales y en visitas oficiales o de trabajo.

Párrafo. Serán beneficiarios de este seguro las funcionarias y funcionarios del servicio exterior dominicano al momento de viajar para asumir funciones o retornar al país o en el cumplimiento de misiones oficiales.

CAPÍTULO II
DE LOS DEBERES Y PROHIBICIONES

SECCIÓN I
DE LOS DEBERES COMUNES

Artículo 101. De los deberes comunes. Son deberes comunes del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores:

a) Cada servidora o servidor del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene una responsabilidad para con su Estado, su gobierno y sus conciudadanos, debiendo ser leal a la Constitución, a las leyes y a los principios éticos por encima de cualquier interés personal, desechando toda prebenda o ventaja personal ofrecida para obtener un favor en el ejercicio de sus funciones.

b) Actuar imparcialmente y no dar tratamiento preferencial a ninguna persona física o moral, en detrimento del interés nacional.

c) Proteger y conservar los bienes del Estado, utilizando los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

d) Hacer de conocimiento cualquier acto reñido con la ética, a través de los canales correspondientes establecidos en el presente reglamento.

e) Presentar las debidas reservas de derecho en toda circunstancia o situación que atente contra el interés nacional.

f) Cumplir con la Constitución, las leyes y normas internacionales ratificadas por el Congreso Nacional, decretos, reglamentos y resoluciones que rijan la conducta del servidor público.

g) Observar un comportamiento acorde con la dignidad de la función, manteniendo una conducta ordenada y transparente.

h) Actuar con la rectitud y honradez necesarias, y evitar prácticas de corrupción.

i) Actuar de manera tal que se destaque positivamente la imagen que proyecta el Ministerio de Relaciones Exteriores ante la comunidad nacional e internacional.

j) Conducirse con profesionalidad, disciplina, responsabilidad, equidad, trasparencia, cortesía, tacto y prudencia en sus relaciones con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados y público en general.

k) Ejercer la tolerancia, evitando cualquier conducta que implique discriminación por causa de origen, raza, religión, sexo, color, edad, estado familiar, ideología política o incapacidad física o mental, de las personas con las cuales deba relacionarse en razón de su cargo.

l) Ejercitar la prudencia frente a las críticas del público y de la prensa, nacional o internacional, observando un comportamiento mesurado y enérgico cuando éstas sean lesivas a la dignidad nacional o personal.

m) Usar el tiempo oficial esforzándose responsablemente para cumplir con las tareas asignadas, desempeñando sus funciones con plena dedicación, colaboración y disposición, de una manera eficiente y eficaz, y velar para que los subordinados actúen de la misma manera; fomentando en los subordinados actitudes favorables al uso racional del tiempo oficial para realizar las actividades inherentes a sus funciones y responsabilidades.

n) Actuar y obrar con integridad, probidad, ecuanimidad, rectitud y buena fe en la toma de decisiones, teniendo como horizonte el interés nacional y los valores constitucionales.

SECCIÓN II
DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y CARRERA DIPLOMÁTICA

Artículo 102. De los deberes del personal de Carrera Administrativa. Son deberes de las y los servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores pertenecientes a la Carrera Administrativa general los establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y en el presente reglamento.

Artículo 103. De los deberes del personal de Carrera Diplomática. Son deberes de las funcionarias y funcionarios pertenecientes a la Carrera Diplomática los establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, la Ley núm.

630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en el presente reglamento y en el reglamento de la Carrera Diplomática.

SECCIÓN III
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 104.- De las prohibiciones comunes. Además de lo establecido en la Ley núm. 41-08, de Función Pública, así como en la Ley núm. 630-16, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y normas complementarias, son prohibiciones comunes del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores las siguientes:

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos tramitados o de los que hubiere tenido conocimiento por razón de sus funciones sin la autorización jerárquica correspondiente.

b) Entregar y facilitar a terceros documentos oficiales o del archivo general sin previo permiso escrito de Ministra o Ministro, de las Viceministras o Viceministros, cuando tales archivos se consideran para todos los efectos como reservados, exceptuándose de esta prohibición los documentos que, por su naturaleza, deben estar accesible al público conforme a la Ley núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, así como las certificaciones emitidas por la Dirección Jurídica y aquellas asignadas a las áreas de la Cancillería y del servicio exterior y establecidos en el Manual de Organización y Funciones.

c) Hacer uso indebido de informaciones o documentos no públicos que se hayan producido, remitidos, recibidos o conocidos por razones del servicio, o tomar copias de ellos sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

d) Elevar protestas o presentar reclamaciones por su propia cuenta, en nombre del Gobierno o del Ministerio de Relaciones Exteriores, sin haber recibido las instrucciones correspondientes.

e) Permitir que cónyuges, familiares o relacionados alteren el buen desenvolvimiento del ambiente de trabajo y que se arroguen atribuciones oficiales que no le corresponden.

f) Afectar el cumplimiento del horario de trabajo o de la calidad de sus funciones por disponer del tiempo de labores, en actividades ajenas a la naturaleza de su función.

g) Encargarse de la gestión o representación de negocios o intereses de gobiernos, entidades o personas particulares, a menos que se trate de un encargo oficial.

h) Extralimitarse en las funciones o deberes que le están encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.

i) Valerse de la función que desempeñan o invocarla para obtener ventajas ajenas a sus funciones.

j) Proceder de manera contraria a la ética y a las buenas costumbres que debe poseer cada funcionaria o funcionario público, en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.

k) Solicitar, aceptar o recibir dádivas o gratificaciones de cualquier naturaleza, de personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacional o extranjero.

l) Aceptar cargos de organizaciones internacionales públicas o privadas, sin la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

m) Atentar de obra, de palabra o por escrito al respeto debido a sus superiores, a sus compañeros de trabajo y a la consideración que merecen.

n) Exhibir negligencia, inasistencia o descuido en el cumplimiento de los deberes a su cargo.

o) No acatar las reglas de orden y disciplina.

p) Lesionar con su conducta, en cualquier forma, el crédito moral de la República.

Artículo 105. De las prohibiciones del personal del Servicio Exterior. Además de lo establecido en la Ley núm. 41-08, de Función Pública, la Ley núm. 630-16, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en este reglamento y demás normas complementarias, son prohibiciones comunes del personal del servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores las siguientes:

a) Dirigirse de manera oficial a dependencias del Estado dominicano, si no es por conducto del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) Residir en jurisdicción distinta a la sede de la misión diplomática, consular u oficina comercial en la que esté acreditado.

c) Utilizar los documentos, sellos oficiales y valijas diplomáticas para asuntos no oficiales de su área de competencia.

d) Usar franquicias aduaneras o cualesquiera de los demás privilegios del rango o del cargo en beneficio propio o a favor de terceros, o para cualquier fin u objeto que no sea el atender decorosamente las necesidades de su oficio.

e) Usar en forma indebida los privilegios e inmunidades diplomáticas o consulares, y ampararse en éstos para ignorar o incumplir las leyes y reglamentos del Estado receptor.

f) Renunciar a las inmunidades y privilegios del Estado receptor sin la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

g) Permitir el uso de las oficinas o instrumentos al servicio de la misión u oficina comercial a personas extrañas a ellas, incluidos familiares; permitir a personas ajenas a la misión u oficina comercial el acceso a los documentos, archivos y correspondencia oficial, o confiar el manejo o custodia de las claves de acceso al sistema informático de la misión u oficina comercial y del ministerio a entidades o personas particulares.

h) Incumplir y no saldar el pago de obligaciones personales financieras en sus jurisdicciones, como préstamos bancarios, hipotecas, compras a plazos, arrendamientos y otros, durante el ejercicio y al término de su misión.

i) Intervenir en la política interna del país en el que desempeñen sus funciones, así como de cualquier otro Estado de la comunidad internacional.

j) Alterar la armonía que debe primar en el cuerpo diplomático o consular acreditado en el país, organismo internacional o jurisdicción en la que preste funciones e irrespetar las normas y prácticas protocolares de uso en el Estado receptor.

k) Abandonar su sede sin la autorización de la Cancillería o del superior inmediato.

l) No acatar las órdenes de su jefe de misión u oficina comercial.

m) Tratar de forma vejatoria a sus conciudadanos y a los extranjeros que requieran sus servicios.

n) Alterar las tarifas, gravámenes e impuestos fijados por el Estado.

o) Cobrar indebidamente los honorarios por servicios consulares.

Artículo 106. De las prohibiciones del personal de Carrera Administrativa. Son prohibiciones de las servidoras y servidores del Ministerio de Relaciones Exteriores pertenecientes a la Carrera Administrativa general los establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y en el presente reglamento.

Artículo 107. De las prohibiciones del personal de Carrera Diplomática. Son prohibiciones y faltas de las funcionarias y funcionarios pertenecientes a la Carrera Diplomática los establecidos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación, la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior, en el presente reglamento y en el reglamento de la Carrera Diplomática.

CAPÍTULO III
DE LA GRADACIÓN DE FALTAS, SANCIONES Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 108. De la gradación de las faltas, sanciones, facultad para sancionar, formas y plazos. El régimen disciplinario de los funcionarios y servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores está fundamentado en la gradación de las faltas. Las sanciones, formas, plazos y facultad para sancionar, así como todo el proceso para la aplicación de las mismas, se hará conforme a lo establecido en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Párrafo I. El grado de falta cometida por incurrir en las prohibiciones previstas en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y sus reglamentos, así como en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos, determinará la sanción disciplinaria que le corresponda conforme a lo

previsto en el Código de Ética del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, acorde con las legislaciones antes señaladas.

Párrafo II. Constituyen Faltas de Primer Grado cuya comisión da lugar a la amonestación escrita del funcionario o empleado, las siguientes:

a) Exhibir negligencia, inasistencia o descuido en el cumplimiento de los deberes a su cargo.

b) Atentar de obra, de palabra o por escrito al respeto debido a sus superiores, a sus compañeros de trabajo y a la consideración que merecen.

c) No acatar las reglas de orden y disciplina.

d) Así como las demás faltas establecidas en la Ley núm. 41-08, de Función Pública.

Párrafo III. Constituyen Faltas de Segundo Grado cuya comisión dará lugar a la suspensión del salario desde un (1) mes hasta (3) tres meses de salario del funcionario o empleado, las siguientes:

a) Ser reincidente en la comisión de falta de primer grado.

b) Renunciar a las inmunidades y privilegios del Estado receptor sin la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

c) No acatar las órdenes de su jefe de misión u oficina comercial.

d) Tratar de forma vejatoria a sus conciudadanos y a los extranjeros que requieran sus servicios.

e) Incumplir y no saldar el pago de obligaciones personales financieras en sus jurisdicciones, como préstamos bancarios, hipotecas, compras a plazos, arrendamientos y otros, durante el ejercicio y al término de su misión.

f) Extralimitarse en las funciones o deberes que le están encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.

g) Valerse de la función que desempeñan o invocarla para obtener ventajas ajenas a sus funciones.

h) Así como las demás faltas establecidas en la Ley de Función Pública.

Párrafo IV. Constituyen Faltas de Tercer Grado cuya comisión dará lugar a la desvinculación del funcionario o empleado, las siguientes:

a) Ser reincidente en la comisión de falta de segundo grado.

b) Residir en jurisdicción distinta a la sede de la misión diplomática, consular u oficina comercial.

c) Entregar y facilitar a terceros documentos oficiales o del archivo general sin previo permiso escrito de la Ministra o Ministro, de las Viceministras o Viceministros, cuando tales archivos se consideran para todos los efectos como reservados, exceptuándose de esta prohibición los documentos que, por su naturaleza, deben estar accesible al público conforme a la Ley núm. 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, así como las certificaciones emitidas por la Dirección Jurídica y aquellas asignadas a las áreas de la Cancillería.

d) Utilizar los documentos, sellos oficiales y valijas diplomáticas para asuntos no oficiales de su área de competencia.

e) Usar franquicias aduaneras o cualesquiera de los demás privilegios del rango o del cargo en beneficio propio o a favor de terceros, o para cualquier fin u objeto que no sea el atender decorosamente las necesidades de su oficio.

f) Usar en forma indebida los privilegios e inmunidades diplomáticas o consulares, y ampararse en éstos para ignorar o incumplir las leyes y reglamentos del Estado receptor.

g) Permitir que cónyuges, familiares o relacionados alteren el buen desenvolvimiento del ambiente de trabajo y que se arroguen atribuciones oficiales que no le corresponden.

h) Afectar el cumplimiento del horario de trabajo o de la calidad de sus funciones por disponer del tiempo de labores, en actividades ajenas a la naturaleza de su función.

i) Encargarse de la gestión o representación de negocios o intereses de gobiernos, entidades o personas particulares, a menos que se trate de un encargo oficial.

j) Lesionar con su conducta, en cualquier forma, el crédito moral de la República.

k) Hacer uso indebido de informaciones o documentos no públicos que se hayan producido, remitidos, recibidos o conocidos por razones del servicio, o tomar copias de ellos sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

l) Proceder de manera contraria a la ética y a las buenas costumbres que debe poseer cada funcionaria o funcionario público en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.

m) Solicitar, aceptar o recibir dádivas o gratificaciones de cualquier naturaleza, de personas físicas o morales, de derecho público o privado, nacional o extranjero.

n) Aceptar cargos de organizaciones internacionales públicas o privadas, sin la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

o) Así como las demás faltas establecidas en la Ley núm. 41-08, de Función Pública.

Artículo 109. De la desvinculación del personal. La desvinculación y sus causas del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores se producirán de acuerdo con las situaciones jurídico-administrativas previstas en la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior y sus reglamentos y en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos.

Párrafo. Las consecuencias de la desvinculación de una servidora o servidor público del Ministerio son las mismas previstas en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos, especialmente lo relativo a la indemnización y al mantenimiento de seguro médico en los casos de pensión o jubilación.

Artículo 110. De los recursos. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores objeto de una sanción o desvinculación, tendrá derecho interponer los recursos administrativos de reconsideración y jerárquico y el recurso contencioso administrativo previstos en la Ley núm. 41-08, de Función Pública.

CAPÍTULO IV
VACACIONES Y LICENCIAS

Artículo 111. Vacaciones y Licencias. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores tiene derecho al disfrute de vacaciones y licencias, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley núm. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.

CAPÍTULO V
PENSIÓN Y JUBILACIÓN

Artículo 112. Derecho a pensión o jubilación. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá derecho a pensión o jubilación conforme a lo establecido en las leyes núm. 87-01, del Sistema de Seguridad Social, núm. 379-81 del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos y núm. 630-16, del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Párrafo I. El personal del Ministerio de Relaciones Exteriores que aplica para la Ley núm. 379-81, del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado dominicano para los Funcionarios y Empleados Públicos, tendrá derecho a pensión o jubilación conforme a lo establecido en el artículo 75 de la Ley núm. 630-16, Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores y del Servicio Exterior.

Párrafo II. Es responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos llevar un registro actualizado de los funcionarios que califiquen para recibir la pensión o jubilación.

Párrafo III. De conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la Ley núm. 41-08, de Función Pública y en el párrafo IV, artículo 69 del Reglamento de Relaciones Laborales de la Administración Pública, las o los titulares de una pensión o jubilación por antigüedad mantienen el derecho al seguro médico vigente en las condiciones que disfrutaban como empleados activos; igual beneficio se aplicará al cónyuge o pareja reconocida por unión libre del pensionado o jubilado.

TÍTULO XVI
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 113. De la precedencia de las Funcionarias y Funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. La precedencia de las funcionarias y funcionarios del servicio

interno y del servicio exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores será regulada por un Manual de Precedencia, emitido por resolución de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 114. De los pasaportes diplomáticos y oficiales. La expedición de los pasaportes diplomáticos y oficiales del personal del Ministerio de Relaciones Exteriores será reglamentada por decreto del Poder Ejecutivo.

Artículo 115. De la reforma y actualización del Código de Ética. Se dispone la apertura del proceso de reforma y actualización del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores que deberá ser coordinado por una comisión designada a tales fines por la Ministra o Ministro.

Párrafo. La Comisión de Reforma y Actualización del Código de Ética del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá presentar a la Ministra o Ministro el Proyecto de Reforma y Actualización del Código de Ética en un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha de su designación.

Artículo 116. Del Manual de Organización y Funciones y del Manual de Cargos. Las Direcciones de Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo y de Carrera Diplomática formularán el Manual de Organización y Funciones, así como el Manual de Cargos del Ministerio de Relaciones Exteriores, tanto de la Cancillería como de las misiones y oficinas comerciales con la asesoría y cooperación del Ministerio de Administración Pública (MAP), el cual deberá ser aprobado por resolución de la Ministra o Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 117. De los Manuales de Políticas y Procedimientos. La Direcciones de Planificación y Desarrollo y de Recursos Humanos, con la colaboración de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán elaborar en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, los Manuales de Políticas y Procedimientos que correspondan, de las áreas y de los temas que así lo requieran.

Artículo 118. De la derogación. El presente reglamento deroga y sustituye en todas sus partes el Reglamento Orgánico núm. 4745, del 23 de abril de 1959, el Decreto núm. 972, del 13 de abril de 1983 y cualquier otra disposición legal de igual o inferior rango que le sea contraria.

Artículo 119. De la entrada en vigencia. El presente reglamento entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de abril del año dos mil diecisiete (2017), años 174 de la Independencia y 154 de la Restauración.

XX.- Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

A) Introducción

No existe un Reglamento General o Funcional que regule la Ley General de Salud No.42-01, sino varios reglamentos separados. Estos reglamentos estructuran el Sistema Nacional de Salud y definen la aplicación de la ley en áreas clave como habilitación, recursos humanos y promoción de la salud.

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS) ha promulgado diversos reglamentos de aplicación obligatoria. Los más destacados son:

1) Reglamento de Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud: Regula y estandariza a los Prestadores de Servicios de Salud (PSS), asegurando que cumplan con los estándares de calidad e infraestructura.

2) Reglamento No.246-06, Sobre Registro de Medicamentos

B) Ley No.42-01 General de Salud Pública

Considerando: Que de conformidad con los términos de la Constitución de la República, la finalidad principal del Estado consiste en la protección efectiva de los derechos de la persona humana y el mantenimiento de los medios que le permitan perfeccionarse progresivamente dentro de un orden de libertad individual y justicia social, compatible con el orden público, el bienestar general y los derechos de todos;

Considerando: Que la Constitución de la República pone a cargo del Estado estimular el desarrollo progresivo de la seguridad social, de manera que toda persona llegue a gozar de adecuada protección contra la enfermedad, la incapacidad y la vejez; y que el

Estado debe velar por el mejoramiento de la alimentación, los servicios sanitarios y condiciones higiénicas, procurando los medios para la prevención y el tratamiento de las enfermedades epidémicas, y de toda otra índole, así como la asistencia médica y hospitalaria gratuita a quienes, por sus escasos recursos económicos, así lo requieran;

Considerando: Que la Constitución de la República atribuye igualmente al Estado la finalidad de robustecer, proteger y asistir de la manera más amplia la maternidad, independientemente de la condición o situación de la mujer;

Considerando: Que la salud constituye un bien que solo podrá obtenerse mediante la estructuración de políticas coherentes de Estado en esta materia, que garanticen la participación integrada, informada y responsable de los miembros de la sociedad y sus instituciones, en acciones que promuevan y garanticen, en forma equitativa y justa, condiciones de vida apropiadas para todos los grupos de población;

Considerando: Que, en adición a sus características de representar un bien de importancia social y un factor básico para el desarrollo de la persona en todos sus aspectos, la salud constituye un derecho humano e inalienable que debe ser promovido y satisfecho por los gobiernos y estados, mediante el desarrollo biológico, psíquico, social, cultural y moral de cada ser humano;

Considerando: Que el Artículo 4 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, suscrita el 9 de junio de 1944, establece que "toda mujer tiene derecho al reconocimiento, goce, ejercicio y protección de todos los derechos humanos y a las libertades consagradas por los instrumentos regionales e internacionales sobre los derechos humanos", cuyo contenido fue aprobado por el Congreso Nacional y por el Poder Ejecutivo e incorporado en la Ley 24-97, del 27 de enero de 1997;

Considerando: Que las instituciones encargadas de velar por la salud y bienestar de los dominicanos, así como de prestar los servicios de salud, requieren de una efectiva modernización y coordinación de su infraestructura, políticas, programas y servicios, a fin de lograr la universalidad de los servicios, mediante las estrategias de descentralización y desconcentración de los programas y servicios y la participación social, promovida en base a los principios de equidad, solidaridad y eficiencia;

Considerando: Que para el logro de tales fines deben elaborarse políticas de Estado en materia de salud que permitan la modernización y reestructuración del sector salud, de acuerdo a los requerimientos de la sociedad.

Ha Dado la Siguiente Ley

Libro Primero
Del Sistema Nacional de Salud

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente ley tiene por objeto la regulación de todas las acciones que permitan al Estado hacer efectivo el derecho a la salud de la población, reconocido en la Constitución de la República Dominicana.

Artículo 2.- La salud es, a la vez, un medio para el logro del bienestar común y un fin como elemento sustantivo para el desarrollo humano. La producción social de la salud está íntimamente ligada al desarrollo global de la sociedad, constituyéndose en el producto de la interacción entre el desarrollo y la acción armónica de la sociedad en su conjunto, mediante el cual se brindan a los ciudadanos y ciudadanas las mejores opciones políticas, económicas, legales, ambientales, educativas, de bienes y servicios, de ingresos, de empleos, de recreación y participación social para que, individual y colectivamente, desarrollen sus potencialidades en aras del bienestar. Por lo tanto, la salud no es atribución exclusiva del sector salud y, en consecuencia, ya no se prestara exclusivamente dentro de sus instituciones.

Artículo 3.- Todos los dominicanos y dominicanas y las y los ciudadanos extranjeros que tengan establecida su residencia en el territorio Nacional son titulares del derecho a la promoción de la salud, prevención de las enfermedades y a la protección, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna.

Párrafo. Los extranjeros no residentes en la República Dominicana tendrán garantizado el derecho en la forma que las leyes, los convenios internacionales, acuerdos bilaterales y otras disposiciones legales lo establezcan.

Artículo 4.- La presente ley y sus reglamentos son de orden público y de interés social.

Párrafo.- Para los efectos de interpretación de esta ley, los términos, nombres o expresiones técnicas que se emplean en la misma se definen en el Capítulo final del libro VI. En caso de no estar contemplado en el referido Capítulo, una o varias reglamentaciones posteriores los definirán.

Artículo 5.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) es la encargada de aplicar en todo el territorio de la República, directamente o por medio de los organismos técnicos de su dependencia, las disposiciones de la presente ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales que al efecto se promulgaren.

(Nota: Artículo 76 de la Ley No.1021). Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga Secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministro y viceministro.

Párrafo I.- La SESPAS, en coordinación con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, las cuales serán elegidas por el Consejo Nacional de Salud en función de la naturaleza del caso de que se trate, elaborara los reglamentos requeridos para la correcta aplicación de la presente ley, y en coordinación con el Consejo Nacional de Salud, los revisara y readecuara permanentemente. Estos reglamentos serán sometidos al Poder Ejecutivo para su conocimiento y fines pertinentes.

Párrafo II.- Un reglamento o disposición especial determinara en cuales casos la autoridad máxima de aplicación de la ley serán las autoridades regionales, provinciales, locales y municipales.

Capítulo II
De la Organización *y* Funcionamiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 6.- El Sistema Nacional de Salud es el conjunto interrelacionado de elementos, mecanismos de integración, formas de financiamiento, provisión de servicios, recursos humanos y modelos de administración de las instituciones públicas y privadas, gubernamentales y no gubernamentales, legalmente constituidas y reglamentadas por el Estado, así como por los movimientos de la comunidad y las personas físicas o morales que realicen acciones de salud y cuya función principal sea atender, mediante servicios de carácter Nacional o local, la salud de la población.

Artículo 7.- El Sistema Nacional de Salud de la República Dominicana tiene por objeto promover, proteger, mejorar y restaurar la salud de las personas y comunidades; prevenir las enfermedades y eliminar inequidades en la situación de salud y accesibilidad de los servicios, garantizando los principios fundamentales consagrados en esta ley.

Artículo 8.- La rectoría del Sistema Nacional de Salud estará a cargo de la SESPAS y sus expresiones territoriales, locales y técnicas. Esta rectoría será entendida como la capacidad política de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), de máxima autoridad Nacional en aspectos de salud, para regular la producción social de la salud, dirigir y conducir políticas y acciones sanitarias; concertar intereses; movilizar recursos de toda índole; vigilar la salud; y coordinar acciones de las diferentes instituciones públicas y privadas y de otros actores sociales comprometidos con la producción de la salud, para el cumplimiento de las políticas Nacionales de salud.

Párrafo I.- La regulación es un proceso permanente de formulación y actualización de normas y de su aplicación por la vía del control y la evaluación de la estructura, de los procesos y de los resultados, en áreas de importancia estratégica, como políticas, planes, programas, servicios, calidad de la atención, economía, financiamiento e inversiones en salud, así como desarrollo de la investigación científica y de los recursos humanos y tecnológicos.

Párrafo II.- La SESPAS, en su calidad de institución rectora del Sistema Nacional de Salud, formulara cada diez años una política y un plan Nacional de salud, constituyendo estos los principales instrumentos para la regulación continua, integral y sistémica de la producción social de la salud.

Párrafo III.- Como entidad rectora del Sistema Nacional de Salud, la SESPAS garantizara permanentemente el diseño, implementación y evaluación de los cambios y transformaciones que requiera el sistema para su continua adecuación a las situaciones y procesos que se desarrollen en el interior y en el exterior del sector salud, los cuales deberán dirigirse siempre a las necesidades de los ciudadanos, teniendo en cuenta, a través de procedimientos participativos democráticos, sus expectativas sobre la salud y los servicios sanitarios.

Párrafo IV.- El funcionamiento del sector como un Sistema Nacional de Salud será la principal función rectora de regulación de la SESPAS, al normar, controlar y

evaluar el desarrollo de los subsistemas de financiamiento, aseguramiento y provisión que lo conforman.

Párrafo V.- La SESPAS ejercerá su función de rectoría en el Sistema Nacional de Salud por medio de una gestión compartida con los espacios de concertación y participación social de las expresiones descentralizadas de la administración del Estado, así como con las organizaciones Nacionales y locales de la sociedad civil con misiones en el área de la salud, en el caso de los planes, programas y acciones de salud pública.

Artículo 9.- En adición a la SESPAS, se consideran como instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, el Instituto Dominican0 de Seguridad Social o la entidad encargada de la seguridad social; los institutos Nacionales de agua potable, alcantarillado y de recursos hidráulicos; los centros de enseñanza superior que forman recursos humanos para la salud los servicios médicos castrenses y policiales; los municipios, grupos profesionales y trabajadores de la salud organizados; las empresas y servicios médicos pre-pagados y las organizaciones no gubernamentales de diferentes denominaciones y especialidades.

Párrafo. Se consideran como entidades de asistencia técnica y económica, no deliberantes, sino participativas en el proceso de desarrollo del sector, los organismos internacionales con representación legal en República Dominicana y relacionados con el Sistema Nacional de Salud.

Sección II
De los Principios *y* Estrategias Fundamentales del Sistema Nacional de Salud

Artículo 10.- El Sistema Nacional de Salud se basa en principios básicos, integrados por un conjunto de postulados y conceptos que fundamentan y circunscriben el sistema de salud, permitiendo su consolidación gradual a favor de toda la población.

Párrafo. Los servicios sanitarios, así como los administrativos, económicos y cualesquiera otros que Sean necesarios para el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, adecuarán su organización y funcionamiento a los principios, objetivos y estrategias citados, y otros que se desarrollen para el logro de los objetivos planteados en la presente ley.

Artículo 11.- El Sistema Nacional de Salud se regirá por los siguientes principios y objetivos:

a) **Universalidad:** El Estado reconoce a los residentes en el territorio Nacional el derecho de que todas las personas dispongan de servicios de salud, a la promoción de la salud, prevención de la enfermedad y a la protección, recuperación y rehabilitación de su salud.

b) **Solidaridad:** El Estado canalizara una parte de los recursos obtenidos de la población de mis altos ingresos en función de su capacidad de pago, por medio de la cotización obligatoria u otros mecanismos establecidos por los instrumentos jurídicos pertinentes, hacia aquella parte de la población cuyos ingresos Sean insuficientes para autofinanciar su atención, ya fuere por condición social, vejez o enfermedad. Este principio se aplicara dentro de cada una de las instituciones que forman parte del sistema, respetando su autonomía y objeto social.

c) **Equidad:** El Estado debe garantizar un nivel mínimo de prestaciones a favor de todos los residentes en el territorio Nacional, que permita su atención integral mediante una adecuada distribución de las cargas financieras necesarias para su financiación, contando además con una correcta inversión del gasto social hacia la población más pobre y vulnerable, independientemente del poder adquisitivo o diferencias sociales, generacionales, laborales, de raza o de género.

d) **Eficiencia:** Equilibrio entre la disponibilidad de recursos y las necesidades de salud, buscando satisfacer las necesidades del mayor número posible de personas. Esto implica priorizar las intervenciones en salud más costo efectivas para resolver problemas de salud de la población;

e) **Eficacia:** El Sistema de Salud articula a varias instituciones y garantiza una correcta interacción entre los recursos humanos, de infraestructura física, de tecnología y de gestión, que asegure la máxima eficacia de su utilización mediante un modelo de atención integral con énfasis en la prevención y desarrollando una conveniente y gradual separación de funciones, desconcentración y descentralización de las entidades que integran el sistema, en un ambiente de cooperación, competencia, información adecuada y supervisión;

f) **Integralidad:** Abordar los problemas de salud desde sus diferentes vertientes y en todas las fases de su desarrollo, garantizando, al mismo tiempo, educación y promoción de la salud, prevención y curación de enfermedades y rehabilitación de sus secuelas; todo ello a partir de una política de salud que se fundamente en perspectiva intersectorial.

g) **Cooperación:** Las organizaciones habilitadas por disposiciones legales para prestar la atención a la salud deberán coordinar entre si y extra sectorialmente una optima utilización de su capacidad institucional, pública o privada, frente a las necesidades del sistema y de la población.

Artículo 12.- La SESPAS, como entidad rectora del Sistema Nacional de Salud, promoverá y desarrollara las siguientes estrategias:

a) Promover y desarrollar las estrategias de descentralización y desconcentración, con los propósitos de acercarse en forma creciente a individuos, familias y comunidades, como usuarios de los servicios, para responder sensible y adecuadamente a las necesidades manifiestas, así como para responder a las modificaciones del entorno que afectan a la salud y a la asistencia sanitaria;

b) Orientar sus medios y acciones prioritariamente hacia la promoción y protección de la salud y la prevención de las enfermedades;

c) Promover gradualmente la separación de funciones de regulación, provisión de servicios, financiamiento y supervisión;

d) Promover y garantizar la participación social, entendida como un derecho y un deber de la comunidad de usuarios en la planificación, estructuración, financiación, gestión, evaluación y control del sistema de salud y de los servicios de salud, en guarda de los principios consignados en la presente ley;

e) Promover la inter-sectorialidad mediante el desarrollo coordinado del sector salud con los otros sectores y los recursos del país, de forma tal que se promueva la participación de todos los sectores y subsectores desde su ámbito de intervención en la resolución de los problemas de salud

f) Garantizar que el personal de salud este satisfecho con su trabajo y su papel en el sistema, de manera que se produzca un desarrollo personal y profesional continuo, para asegurar el funcionamiento correcto del sistema y mejorar de manera continua la calidad de la atención y la interacción entre el personal de salud y la comunidad;

g) Promover la concertación en la formulación de la política de salud, su ejecución y evaluación;

h) Garantizar las condiciones que permitan la creación inducida o autonómicamente, de redes en el territorio Nacional que integren a todas las instituciones prestadoras de servicios públicos de salud con las instituciones del sector salud involucradas, en función de la reglamentación que al efecto emita la SESPAS, en coordinación con las instituciones correspondientes y de las necesidades asistenciales que lo justifiquen y de las disponibilidades económicas del sector público. Las instituciones del sector privado podrán ser vinculadas a dichas redes cuando así lo soliciten y reúnan las condiciones citadas.

Sección II
De la Organización y Funciones de la SESPAS

Artículo 13.- La SESPAS estará organizada conforme a lo establecido por la Constitución de la República, la presente ley y demás leyes y disposiciones legales.

Párrafo I.- La SESPAS creara y desarrollara expresiones territoriales de su gestión de rectoría, en función de la normativa vigente, a las que delegará sus competencias gerenciales y administrativas, y participará y fortalecerá todas aquellas formas de gestión local con legitimidad primaria y/o bases políticas y económicas propias, para la consecución de los objetivos planteados en la presente ley.

Párrafo II.- Las expresiones territoriales de la rectoría del Sistema Nacional de Salud serán puntos focales del Estado, a nivel regional, provincial, municipal y local, para su articulación con la sociedad civil. Son espacios en la administración del Estado, de concertación y participación social para planificar, programar, ejecutar y evaluar las acciones sanitarias.

Párrafo III.- Las funciones específicas de cada una de las expresiones territoriales de la SESPAS y de las estructuras organizativas correspondientes, serán definidas mediante reglamentos.

Artículo 14.- Además de las funciones que le atribuya el Poder Ejecutivo y de las consagradas en otras disposiciones de la presente ley, son funciones de la SESPAS, mediante una definición general de políticas, como ente rector del sector salud y para la consecución de los objetivos planteados:

a) El diseño y ejecución de las políticas del sector salud

b) Propender por la realización de los principios consagrados en la presente ley al interior del Sistema Nacional de Servicios de Salud, y de este frente a los demás sectores públicos y privados, cuya actividad esté relacionada con la administración de recursos o prestación de servicios de salud;

c) Garantizar los derechos de los pacientes a la información comprensible y veraz sobre sus casos y su condición de salud, así como sobre el funcionamiento de los servicios sanitarios e informar a los usuarios de los servicios del sector salud o vinculados a él, de sus derechos y deberes a través de las instituciones competentes del Sistema Nacional de Salud;

d) Garantizar a los pacientes una atención oportuna, de calidad y prestada con calidez, respetuosa de su ambiente cultural y de sus derechos humanos y de ciudadanía consagrados en la normativa constitucional;

e) Garantizar que toda persona física o moral o institución que pertenezca o se relacione con el Sistema Nacional de Salud y sus áreas afines, cumpla con los criterios de la bioética, siempre que respeten la condición y dignidad de la persona humana, acorde a los convenios internacionales ratificados y las normas jurídicas dominicanas vigentes;

f) Coordinar la adecuada aplicación y desarrollo de los recursos disponibles cuya administración competa a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS);

g) Formular todas las medidas, normas y procedimientos que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones competen al ejercicio de sus funciones y tiendan a la protección de la salud de los habitantes;

h) Promover el interés individual, familiar y social por la salud, mediante la educación adecuada de la misma, asumiendo esta educación en sentido integral como base de las políticas sanitarias del país;

i) Garantizar que las instituciones del sistema desarrollen acciones de promoción de la salud, prevención de las diferentes enfermedades y de protección, recuperación y rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes, a fin de procurar a la población la satisfacción de sus necesidades en salud;

j) Garantizar la creación de condiciones necesarias para asegurar un adecuado acceso de la población a los servicios de salud;

k) Coordinar el funcionamiento integrado de las entidades que se encuentren vinculadas al Sistema Nacional de Salud;

l) Coordinar con las instituciones educativas en los niveles superiores y técnicos y con las demás instituciones del Estado competentes, la formulación y ejecución de los planes y programas de desarrollo del recurso humano para el área de salud, de acuerdo a las necesidades del sistema;

m) Promover las acciones necesarias para la rehabilitación funcional y reinserción social del paciente;

n) Coordinar y promover la participación sectorial y extrasectorial del sector privado y los subsectores públicos, Nacionales e internacionales, en el desarrollo y consolidación del Sistema Nacional de Salud;

ñ) Nombrar, supervisar y evaluar los programas y servicios que desarrollen sus expresiones descentralizadas y estructuras organizativas correspondientes;

o) Propender por la descentralización y desconcentración del sistema, sus expresiones territoriales mediante el fortalecimiento y desarrollo institucional y sus estructuras organizativas correspondientes;

p) Colaborar con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales por la preservación y el mejoramiento del medio ambiente;

q) Establecer y coordinar las políticas de supervisión que demande el sistema, con el fin de garantizar una eficaz y eficiente aplicación de las normas científicas, técnicas y administrativas que fueren expedidas;

r) Disponer las acciones disciplinarias o administrativas previstas por la presente ley o cualquier otra disposición legal;

s) Definir los grupos prioritarios de la población, y los problemas sobre los que el Estado debe hacer una mayor inversión en la política Nacional de salud;

t) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud.

Sección IV
Del Consejo Nacional de Salud

Artículo 15.- El Consejo Nacional de Salud será la expresión Nacional de la cogestión de la salud pública y basará su legitimidad en la representación delegada de las instituciones integradas al Sistema Nacional de Salud.

Párrafo. El Consejo Nacional de Salud fungirá como un espacio de concertación para la asesoría en la formulación de la política de salud, su seguimiento en la ejecución y evaluación contará con los recursos físicos y financieros, así como con el apoyo técnico y administrativo que requiera en función de la citada ley y sus reglamentos.

Artículo 16.- Serán funciones del Consejo Nacional de Salud las siguientes:

1.- Proveer de asesoría a la SESPAS, en la formulación y evaluación de políticas y estrategias y en el desarrollo de planes Nacionales de salud de carácter sectorial e institucional;

2.- Crear mecanismos de coordinación, comunicación e información entre las instituciones que conforman el sector, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y sentido de equidad de las acciones de salud que las mismas desarrollan;

3.- Proponer las instituciones del sector salud con las que la SESPAS coordinara la elaboración de propuestas de reglamentos previstos en esta ley y crear los lineamientos normativos generales en los que deberán fundamentarse dichos reglamentos;

4.- Asesorar al Poder Ejecutivo, vía la SESPAS, respecto de la necesidad y procedencia de proponer al Congreso Nacional la ratificación de convenciones o convenios internacionales en materia de salud:

5.- Cualquier otra función que, por común acuerdo con la SESPAS, se le confiera.

Artículo 17.- El Consejo Nacional de Salud quedara constituido por un representante titular y suplente de carácter permanente de las siguientes instituciones:

1.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, que lo presidirá;

2.- La Secretaría Técnica de la Presidencia;

3.- La Secretaría de Estado de Trabajo;

4.- La Secretaría de Estado de Educación;

5.- El Instituto Dominican0 de Seguridad Social o la entidad encargada de la seguridad social;

6.- El Cuerpo Médico y Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional;

7.- La Asociación Medica Dominicana (AMD);

8.- Las asociaciones de clínicas y hospitales privados;

9.- La Universidad Autónoma de Santo Domingo;

10.- La Liga Municipal Dominicana;

11.- El área de agua potable y alcantarillado del sector público;

12.- Las organizaciones no gubernamentales del área de la salud debidamente acreditadas;

13.- La Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

14.- El Consejo Nacional de Educación Superior o la entidad encargada de la educación superior;

15.- Cualquier otra institución que la SESPAS o el Consejo Nacional de Salud (CNS) determinen de manera temporal.

Párrafo I.- En el caso de que concurra más de un representante de un sector de los que conforma el Consejo Nacional de Salud, elegirán, de común acuerdo, las personas y suplentes que los representaran ante el Consejo.

Párrafo II.- El Consejo Nacional de Salud tendrá como otras entidades consultivas: las distintas religiones, universidades que formen recursos humanos para la salud, asociaciones de profesionales de la salud, organizaciones comunitarias y no gubernamentales, las organizaciones no gubernamentales del área de la mujer debidamente acreditadas, entidades de beneficencia y patronatos de salud, entidades de servicios públicos y no lucrativos, asociaciones de igualas medicas, industrias farmacéuticas dominicanas, organizaciones populares, asociaciones de vecinos, organizaciones de usuarios o pacientes, empresas fabricantes e importadoras de equipos o insumos médicos y otras que se consideren de utilidad.

Artículo 18.- Para que el funcionamiento del Consejo Nacional de Salud exprese el proceso de descentralización, el mismo se irá conformando en cada una de las expresiones territoriales conforme a los reglamentos que se elaboren al efecto.

Párrafo.- El Consejo Nacional de Salud elaborara su propio reglamento interno, en el cual se establecerán el nivel y tipo de representación de sus integrantes, la organización, la composición y funciones de las expresiones territoriales del Consejo Nacional de Salud y los mecanismos de composición y funcionamiento del mismo en cada una de ellas. El Consejo Nacional de Salud se reunirá en la forma y periodicidad que establezcan los reglamentos.

Capítulo III
Del Financiamiento del Sector Salud

Artículo 19.- Para que la salud y el bienestar Sean realidad se requiere de la movilización organizada de los recursos de la sociedad. La financiación del Sistema Nacional de Salud deberá permitir la prestación de cuidados a todos los ciudadanos, para lo que la SESPAS, como entidad rectora del Sistema Nacional de Salud, garantizará que esto se logre de una forma sostenible.

Artículo 20.- El financiamiento del Sistema Nacional de Salud será mixto, basado en los impuestos generales del Estado y en la seguridad social, con participación de los seguros de salud públicos y privados. El Estado garantizara el acceso universal a la asistencia y una redistribución geográfica equitativa de los recursos, la integralidad y la participación social.

Párrafo. Los seguros de salud, las igualas médicas y otras modalidades de prestación de servicios de salud estarán sujetas a regulación por parte de la

administración del Estado o por leyes relativas a la seguridad social, para evaluar la satisfacción de los usuarios, la sostenibilidad, la libre elección, la solidaridad y la equidad.

Artículo 21.- Los recursos asignados al sector salud deberán responder a las estrategias de racionalización, desconcentración y descentralización del gasto en salud, así como a los requerimientos y acciones consagrados en el Plan Nacional de Salud.

Artículo 22.- Los recursos para la prestación de servicios de salud a la población en general, que se hagan a través de instituciones con fuentes de financiamiento, públicas o mixtas, serán asignados por el Estado, destinándose con carácter prioritario a la población carente de condiciones sociales, económicas o contractuales, para recibir la prestación de servicios de salud del sector privado.

Artículo 23.- Los fondos que ingresen por legados, donaciones o servicios prestados a cualquier institución pública o mixta prestadora de servicios de salud, pasarán a ser partes de los fondos privativos de la institución y se destinaran a financiar servicios propios de la misma.

Artículo 24.- La contratación y los convenios de gestión en la provisión de servicios serán herramientas para poner en práctica los objetivos de la política sanitaria y mecanismos de coordinación que permitirán asignar recursos en base a resultados, separando los intereses de los proveedores de los usuarios.

Artículo 25.- La SESPAS, como entidad rectora del Sistema Nacional de Salud, utilizara los convenios de gestión para asignar y reasignar recursos a expresiones desconcentradas de su gestión, así como a descentralizadas de la administración del Estado.

Artículo 26.- La SESPAS, como entidad rectora del Sistema Nacional de Salud, podrá contratar organizaciones no-gubernamentales (ONG’s) y otras organizaciones de la sociedad civil (OSC), con misiones en el área de la salud, como una forma más de participación comunitaria, con la finalidad de extender la cobertura de los servicios, compartir los costos de los mismos, democratizar los servicios sanitarios, mejorar el rendimiento de cuentas de la gestión de la salud pública y de la profesión médica y adaptar mis las políticas sanitarias a las necesidades y prioridades de la sociedad.

Párrafo I.- Los regímenes de contratación serán objeto de una legislación y/o reglamentación especial.

Párrafo II.- Se introducirán mecanismos adecuados para estimular el personal sanitario a tomar mayor conciencia de la calidad, el coste y los resultados asistenciales. Los profesionales y las organizaciones financiadoras deben cooperar activamente con las autoridades sanitarias para promover este objetivo.

Artículo 27.- Las fuentes de financiamiento precedentemente expuestas, al igual que el desarrollo y organización de las mismas a través de los reglamentos que al efecto se aprueben, serán extensivos a las expresiones territoriales de la SESPAS que, en el marco de lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos, manejaran dichos fondos con autonomía gerencial y administrativa.

Párrafo. Para la materialización de lo dispuesto precedentemente la SESPAS formara y capacitara los recursos humanos y creara las condiciones institucionales requeridas en las expresiones territoriales que se creen.

Capítulo IV
De los Derechos y Deberes en Relación a la Salud

Sección Única
De los Derechos, Obligaciones y Responsabilidades de la Población en Relación a la Salud

Artículo 28.- Todas las personas tienen los siguientes derechos en relación a la salud:

a) Al respeto a su personalidad, dignidad humana e intimidad, y a no ser discriminada por razones de etnia, edad, religión, condición social, política, sexo, estado legal, situación económica, limitaciones físicas, intelectuales, sensoriales o cualquier otra;

b) A la atención de emergencia en cualquier establecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud;

c) A la educación en salud, prevención de las enfermedades y a la protección, conservación y recuperación de su salud, en concordancia con lo contemplado en la Constitución y demás leyes vigentes en la República Dominicana;

d) A la información sobre los bienes y servicios que promuevan y protejan la salud y prevengan la enfermedad; al acceso a los mismos y a una adecuada y oportuna atención medica;

e) A la confidencialidad de toda la información relacionada con su expediente y con su estancia en instituciones prestadoras de servicios de salud pública o privada. Esta confidencialidad podrá ser obviada en los casos siguientes: cuando sea autorizado por el paciente; en los casos en que el interés colectivo así lo reclame y de forma tal que se garantice la dignidad y demás derechos del paciente; por orden judicial y por disposición de una ley especial;

f) A la información adecuada y continuada sobre su proceso, incluyendo el diagnóstico, pronóstico y alternativas de tratamiento; y a recibir consejos por personal capacitado, antes y después de la realización de los exámenes y procedimientos;

g) A la participación en las actividades de salud, en los términos logísticos, políticos y otros señalados por esta ley, reglamentaciones y demás disposiciones legales;

h) El derecho a decidir, previa información y comprensión, sobre su aceptación o rechazo de asumir el tratamiento. Se exceptúan de esta disposición los casos que representen riesgos para la salud pública. En el caso de menores, discapacitados mentales y pacientes en estado crítico sin conciencia para decidir, la decisión recaerá sobre sus familiares directos, tutores o en su ausencia sobre el médico principal responsable de su atención;

i) Al registro o constancia escrita de todo su proceso de salud-enfermedad;

j) El derecho a no ser sometido/a a tratamiento médico o quirúrgico que implique grave riesgo para su integridad física, su salud o su vida, sin su consentimiento escrito o el de la persona responsable, esto último solo en el caso de que el paciente no esté en capacidad para darlo y siempre que sea en su beneficio.

Cuando el paciente sea incapaz o este inconsciente, y no exista persona responsable, el médico responsable y, en su ausencia, el equipo de salud, asumirá la responsabilidad del paciente;

Artículo 29.- Serán obligaciones de la población en relación a la salud:

a) Respetar la salud de otras personas, evitando realizar actos, efectuar o intervenir en actividades perjudiciales para la salud de los terceros, ya sea por la naturaleza de dichas acciones o por la forma en que se ejecutan;

b) Velar, mejorar y conservar su salud personal, familiar y de sus dependientes, especialmente si estos son menores, ancianos o discapacitados, así como por la salud comunitaria;

c) Velar por las condiciones de salubridad del medio en que viven y desarrollan sus actividades;

d) Cumplir con las prescripciones generales de carácter sanitario comunes a toda la población, como también con las prescripciones específicas señaladas por las autoridades sanitarias;

e) Colaborar con las autoridades de salud, auxiliando su acción, cumpliendo sus instrucciones y evitando acciones u omisiones que interfieran con las acciones de salud o retarden su cumplimiento;

f) Proporcionar, de manera oportuna y fidedigna, la información que la SESPAS o la autoridad sanitaria correspondiente requiera para el cumplimiento de sus funciones como autoridad máxima de aplicación de la presente ley y sus reglamentos;

g) Participar activamente en el proceso de construcción de mejores condiciones de vida y salud, desde la concepción misma de las acciones hasta la prestación de los servicios.

Capítulo V
De la Salud de los Grupos Prioritarios

Artículo 30.- Para fines de salud y condiciones de vida, se consideran grupos prioritarios las personas que se encuentran en y por debajo de la línea de pobreza, dentro de los cuales, sin desmedro de los derechos a la salud establecidos en la Constitución de la República, se les debe dar prioridad a las mujeres, con mayor énfasis a las mujeres en estado de embarazo, los niños y niñas hasta la edad de 14 años, los ancianos y los discapacitados. La condición de grupo prioritario, por lo tanto, implica una mayor inversión en salud para los mismos.

Artículo 31.- En relación a los grupos prioritarios, es deber del Estado, a través de las instituciones competentes:

a) Garantizar una mayor inversión en la salud de los grupos prioritarios, acorde con los lineamientos de la política Nacional de salud y garantizar los servicios necesarios en todos los órdenes requeridos por ellos para su debida protección y para el mejoramiento de sus condiciones de vida. Tales servicios serán subvencionados para las personas que así lo requieran y se demuestre su estado de indigencia;

b) Garantizar los servicios necesarios para la promoción de la integración y bienestar familiar y para la prevención de las enfermedades y la atención y rehabilitación de la salud de los grupos familiares;

c) Velar por la priorización de las atenciones maternas e infantiles y promover la prevención de la morbi-mortalidad materna e infantil;

d) Garantizar, en coordinación con las autoridades correspondientes, los servicios de salud en las escuelas públicas y privadas, en las cárceles, industrias, fábricas, zonas francas y demás centros de trabajo y servicios y en las comunidades urbanas y rurales;

e) Garantizar que los programas y acciones de salud se fundamenten, en el reconocimiento y promoción de un enfoque integral de la salud de la mujer, que propicie su desarrollo en los diferentes ordenes de la vida en sociedad y el disfrute de una vida plena y saludable, eliminando las causas y consecuencias de la discriminación de su sexualidad;

f) Garantizar el derecho del hombre y de la mujer a obtener información y servicios en materia de salud sexual, educación sexual, prevención y atención de las enfermedades de transmisión sexual para la regulación opcional de la fecundidad, incluyendo el acceso a métodos seguros, eficaces, asequibles y aceptables, asumiendo la decisión al respecto de manera libre, responsable e informada;

g) El Estado velara por el desarrollo integral de la niñez y los adolescentes, mediante las unidades y programas especiales que establezcan, entre otros, embarazo en la adolescencia, tabaquismo, alcoholismo y drogadicción y presten los servicios de salud apropiados para cada caso;

h) Establecer, en materia de higiene y salud escolar de la niñez y la adolescencia, las normas técnicas para proteger la salud del educando y de la comunidad escolar;

i) Velar por la salud de las personas en la tercera edad, garantizando que las instituciones del Sistema Nacional de Salud ofrezcan las atenciones fundamentales para la protección de la salud y la prevención de la enfermedad, así como promover los programas que garanticen la atención a la salud que requiere este grupo de población, con apego a las normas éticas que garanticen, entre otros, la dignidad y el respeto de toda persona;

j) El Estado garantizara la atención de los discapacitados para que los mismos puedan alcanzar la recuperación física, psíquica y sensorial, y que se inserten de manera independiente y segura en la sociedad.

Artículo 32.- El aborto provocado se regirá por las disposiciones del Código Penal.

Párrafo. Las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud implementaran políticas encaminadas a evitar la ocurrencia de abortos,

Capítulo VI
De la Investigación

Artículo 33.- La investigación constituye una acción básica y fundamental integrante de todo el proceso de producción social de la salud. La SESPAS, en coordinación con las demás instituciones del Sistema Nacional de Salud competentes, promoverá la investigación para la promoción de la salud, prevención de las enfermedades y para la recuperación de la salud, así como la capacitación de investigaciones en salud.

Párrafo I.- En el establecimiento de prioridades de la investigación se considerará especialmente la realidad socio-sanitaria, las causas y mecanismos que la determinan, los modos y medios de intervención preventiva y curativa y la evaluación rigurosa de la eficacia y eficiencia de las intervenciones.

Párrafo II.- La SESPAS, en coordinación con las instituciones correspondientes, elaborara las reglamentaciones que se precisen para la aplicación de las acciones señaladas. Las investigaciones deberán ceñirse a los principios científicos y bioéticos Nacional e internacionalmente aprobados.

Capítulo VII
De la Información

Artículo 34.- Se creará un Sistema de Información General de Salud Automatizado, a través de la SESPAS, que garantizará el análisis, diseño e implementación de bases de datos distribuidos y descentralizados para la investigación y gestión del sector salud.

Párrafo. Se implementará un Sistema de Información Gerencial y Vigilancia Epidemiológica, que fundamente los procesos de toma de decisiones en todas las instituciones y los niveles de gestión.

Artículo 35.- El Sistema de Información General de Salud garantizara, además, la calidad de la información, independientemente de su origen institucional.

Párrafo I.- Es obligatorio, a todas las instituciones que conforman el Sistema Nacional de la Salud, reportar y notificar de forma continua sus informaciones y estadísticas mediante medios determinados por la SESPAS.

Párrafo II.- El Sistema Nacional de Salud garantizara la adscripción progresiva de todas las instituciones que conforman el Sistema de Información Gerencial y Vigilancia Epidemiológica.

Párrafo III.- La SESPAS, en colaboración con las instituciones competentes, elaborara la reglamentación necesaria para la puesta en funcionamiento del Sistema de Información Gerencial y para regular el acceso a la información.

Libro Segundo
De las Acciones de Salud

Disposiciones Comunes

Artículo 36.- Para los efectos de esta ley, se entienden por acciones de salud las realizadas en beneficio del individuo, dirigidas a promover la salud, prevenir las enfermedades, proteger y restaurar la salud y a la rehabilitación de las secuelas.

Título I
De la Promoción

Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 37.- La promoción de la salud incluye las acciones destinadas a fomentar el normal desarrollo físico, mental y social de las personas y a crear las condiciones que faciliten a estas y a la sociedad optar por acciones saludables. También propiciara en el individuo las actitudes, los valores y las conductas necesarias para motivar su participación en beneficio de la salud individual y colectiva. Con este propósito se crearán, por medio de reglamentos que elabore la SESPAS, en coordinación con las instituciones competentes, mecanismos que permitan el desarrollo de programas locales y Nacionales de salud que tengan como base la relación intersectorial en la formulación y ejecución de políticas públicas saludables.

Capítulo II
De la Información, Educación *y C*omunicación para la Salud

Artículo 38.- La información, educación y comunicación eficaces en materia de salud son indispensables para el desarrollo humano y facilitan la modificación de actitudes y comportamientos que atenten contra la salud.

Párrafo I.- Para el diseño y desarrollo de los programas de información, educación y comunicación para la salud, la SESPAS deberá incorporar a grupos organizados de la sociedad civil, y a las asociaciones científicas e instituciones competentes, los cuales deberán participar en función de su experiencia y especialización en los temas a ser tratados.

Párrafo II.- La SESPAS, por vía reglamentaria, organizara por sí misma y en coordinación con otras instituciones competentes, las políticas en materia de información, educación y comunicación para la salud.

Capítulo III
De la Alimentación *y* la Nutrición

Artículo 39.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), en coordinación con los actores relacionados con el campo de la alimentación y

nutrición, participara en el diseño, implementación y evaluación de las políticas, los planes y programas correspondientes y en la vigilancia alimentaria y nutricional.

Párrafo. Para los fines del presente artículo la SESPAS fortalecerá el Instituto Dominicano de Alimentación y Nutrición (IDAN) y, en coordinación con las instituciones correspondientes, reglamentará sus atribuciones, composición y funcionamiento.

Capítulo IV
De las Acciones contra el Alcoholismo, el Tabaquismo y las Drogas que Puedan Causar Dependencia

Artículo 40.- En coordinación y con la asistencia de instituciones, tanto gubernamentales como no gubernamentales especializadas en la materia, la SESPAS emitirá las reglamentaciones adecuadas para evitar y combatir el alcoholismo, el tabaquismo y la fármaco dependencia, mediante las siguientes acciones:

a) El fomento de programas y actividades de promoción sobre estilos de vida sin el consumo de drogas nocivas, y que coadyuven a la reducción del riesgo del alcoholismo y el tabaquismo;

b) Las actividades de investigación sobre las causas y hábitos del consumo de alcohol, tabaco y drogas, y sobre los efectos de la publicidad en el incremento de su consumo, que permitan desarrollar las acciones para su prevención y control.

Capítulo V
De la Salud Ambiental

Sección I
Disposiciones Comunes

Artículo 41.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las instituciones y organizaciones correspondientes al sector de agua potable y saneamiento básico, ayuntamientos, Dirección General de Normas y Sistemas (DIGENOR) y otros sectores relacionados con este campo, promoverá y colaborará en el desarrollo de programas de saneamiento ambiental.

Sección II
Del Agua para Consumo Humano

Artículo 42.- El agua destinada para el consumo humano deberá tener la calidad sanitaria y los micronutrientes establecidos en las normas Nacionales e internacionales. La SESPAS, por si y en coordinación con otras instituciones competentes, exigirá el cumplimiento de las normas de calidad en todos los abastecimientos de agua destinada para el consumo humano, tanto en lo relativo a las normas de calidad de la misma, como a las estructuras físicas destinadas a su aprovechamiento.

Artículo 43.- Las personas físicas o jurídicas que expendan o suministren agua envasada solo podrán hacerlo previo cumplimiento de las normas Nacionales elaboradas por la SESPAS, la Secretaría de Estado de Industria y Comercio y las instituciones del agua potable del Estado facultadas para ello.

Artículo 44.- Queda prohibido a toda persona física o jurídica arrojar a los abastecimientos de agua potable destinada al uso y consumo de la población, los desechos sólidos y líquidos o cualquier sustancia descompuesta, tóxica o nociva.

Párrafo. La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las demás instituciones competentes, velara por el cumplimiento de esta disposición mediante la implementación de las medidas administrativas y de seguridad establecidas en la presente ley, sin desmedro de las atribuciones y acciones que la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones competentes puedan ejercer, conforme las respectivas leyes que las regulan.

Sección III
De la Disposición de Excretas y Aguas Servidas

Artículo 45.- Las excretas, las aguas negras, las aguas servidas y las pluviales deberán ser colectadas y eliminadas con apego a las normas sanitarias vigentes o que se elaboren al efecto. La SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los ayuntamientos y demás dependencias competentes del Estado, garantizara el cumplimiento de esta disposición.

Párrafo. La SESPAS participara con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, los ayuntamientos y demás instituciones competentes, en la elaboración de las normas que

regulen la colección, eliminación, descarga, tratamiento y destino de las aguas servidas, aguas negras y residuales; así como en la elaboración de las normas que regulen el funcionamiento, construcción, reparación o modificación de los sistemas de eliminación o disposiciones de excretas y aguas servidas

Sección IV
De los Desechos Sólidos

Artículo 46.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones competentes, elaboraran las normas oficiales que regulen la disposición y manejo de desechos sólidos cuyo uso**,** recolección, tratamiento, depósito, reconversión, industrialización, transporte, almacenamiento, eliminación o disposición final resultaren peligrosos para la salud de la población.

Artículo 47.- Las instituciones del sistema de salud y todos aquellos establecimientos de salud que, por sus operaciones, utilicen materias o sustancias toxicas o radioactivas, contaminantes u otras que puedan difundir elementos patógenos o nocivos para la salud, deberán tener sistemas de eliminación de desechos desarrollados en función de la reglamentación que elabore al efecto la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las demás instituciones competentes. Los residuos médicos serán almacenados de manera diferenciada, tratados técnicamente en el establecimiento de origen y/o entregados al municipio o a la institución correspondiente, según sea el caso, para su transporte y disposición final adecuada.

Artículo 48.- Las autoridades sanitarias deberán informar a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales sobre los establecimientos o lugares que constituyan peligro para la salud o vida de la población por la acumulación indebida y antihigiénica de desechos sólidos, a fin de que esta ordene su limpieza y ejecute las medidas administrativas y de seguridad correspondientes.

Sección V
De la Contaminación Atmosférica

Artículo 49.- La eliminación de gases, vapores, humo, polvo o cualquier contaminante producido por actividades domésticas, industriales, agrícolas, mineras, de servicios y comerciales, se hará en forma sanitaria, cumpliéndose con las disposiciones legales y

reglamentarias del caso o las medidas técnicas que ordene la SESPAS, con el fin de prevenir o disminuir el daño en la salud de la población.

Párrafo. La SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los ayuntamientos y demás instituciones competentes, elaborara las normas que regulen las acciones, actividades o factores que puedan causar deterioro y/o degradar la calidad del aire de la atmósfera y en la vigilancia y supervisión del cumplimiento de estas disposiciones, sin desmedro de las atribuciones de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y otras instituciones competentes.

Sección VI
De la Construcción y Funcionamiento de Establecimientos Industriales

Artículo 50.- Para instalar establecimientos industriales debe requerirse autorización previa de la SESPAS en los aspectos sanitarios, conforme lo definan los reglamentos y normas elaboradas al efecto, así como también para ampliar, variar o modificar de cualquier forma la actividad original para la cual fue autorizado, sin perjuicio de las facultades que en esta materia corresponden a la Secretaría de Estado de Trabajo y a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Artículo 51.- Ningún establecimiento industrial podrá operar si constituye un elemento de peligro a la salud de la vecindad, la comunidad y la población en general. La SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente, la Secretaría de Estado de Trabajo y demás instituciones competentes, formulara las normas directrices y procedimientos que regulen las actividades industriales, comerciales y de servicios, a fin de que no constituyan peligro, ya sea por las condiciones de manutención del local en que funcionan, por la forma o los sistemas que emplea en la realización de sus operaciones, por la forma o el sistema que utiliza para eliminar los desechos, residuos o emanaciones resultantes de sus actividades o por los ruidos que produzca la operación.

Artículo 52.- Los establecimientos de trabajo que presenten peligro o riesgo para la salud y el bienestar de los residentes deberán ser trasladados por sus dueños dentro del plazo razonable que la autoridad les señale, atendida la magnitud de la operación y el daño a la población.

Párrafo. En coordinación con la Secretaría de Estado de Trabajo, la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Estado de Industria y Comercio y/o las instituciones encargadas por ley de los asuntos relativos a la industria, con la asesoría de dos organizaciones de la sociedad civil con misiones en el área en cuestión, la SESPAS elaborara la reglamentación adecuada a los fines de que se cumpla lo prescrito en este Artículo.

Artículo 53.- Los establecimientos industriales de trabajo que no cumplan con los reglamentos o que constituyan peligro, incomodidad o insalubridad para la vecindad, serán clausurados por la autoridad de salud o la autoridad ambiental, en el caso de que el peligro se derive del incumplimiento de normas o disposiciones ambientales. Sus propietarios o administradores quedan obligados a cumplir las órdenes o instrucciones que la autoridad competente les depara eliminar o mitigar la insalubridad o riesgo que produzcan a causa de su operación. Dichos establecimientos industriales deberán suspender sus operaciones hasta que se hayan cumplido los requisitos reglamentarios exigidos por estas instituciones.

Párrafo. La SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y demás instituciones competentes, elaborara la reglamentación aplicable.

Sección VII
De la Urbanización y Construcción de Edificios

Artículo 54.- Toda persona tiene la obligación de velar por la higiene y seguridad de su vivienda personal o familiar, y debe realizar las prácticas especiales de limpieza, desinfección y desinsectización que sean necesarias, cuidando de cumplir las instrucciones y órdenes que al efecto imparta la autoridad de salud. Para ello, podrá recurrir a los servicios especializados de salud creados al efecto al interior de la SESPAS, a fin de solicitar información acerca de los sistemas y medios más apropiados para proceder y solicitar, cuando sea necesario, que la desinfección, desinfectación o destrucción de los roedores u otros animales nocivos sea practicada por los mencionados servicios.

Artículo 55.- Cuando un inmueble constituya un peligro para la salud de la comunidad o seguridad de sus ocupantes o vecinos, la autoridad de salud podrá ordenar al dueño que realice las obras necesarias o tome las medidas de lugar dentro del plazo perentorio que se fije. Si el responsable no lo hiciere, la autoridad sanitaria local o, en su defecto, la SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos en que el peligro se derive de situaciones o riesgos

ambientales, por mediación del organism0 correspondiente, podrá formular las medidas necesarias de acuerdo con las reglamentaciones correspondientes.

Artículo 56.- Los edificios o instalaciones no destinados a la vivienda, pero que sean ocupados por personas de forma permanente, como en el caso de escuelas, casas de estudio, oficinas, mercados, supermercados y otros similares; de forma transitoria, como en el caso de templos, lugares de recreación, de esparcimiento o diversión y de otros similares, deberán disponer de las condiciones sanitarias y de seguridad reglamentarias que garanticen la salud y el bienestar de sus asistentes u ocupantes y del vecindario.

Párrafo. La SESPAS, en coordinación con las instituciones competentes, elaborará un reglamento para el funcionamiento de estos establecimientos.

Sección VIII
De la Eliminación de la Fauna Nociva

Artículo 57.- Toda persona física o jurídica queda obligada a evitar o eliminar las condiciones que favorezcan la persistencia o reproducción de las especies de la fauna nociva para el ser humano, en los bienes de su propiedad o a su cuidado. Deberá proceder al control de esas especies de acuerdo con las normas formuladas por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social y la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones competentes.

Sección IX
De la Prevención y Reducción de los Efectos de los Desastres sobre la Salud

Artículo 58.- La SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Defensa Civil, la Cruz Roja Dominicana el Cuerpo de Bomberos, las autoridades municipales y cualquier otra entidad encargada por el Estado para la prevención y enfrentamiento de desastres, llevaran a cabo actividades sobre la prevención o mitigación y preparativos de tratamientos de desastres a fin de enfrentarlos adecuadamente.

Sección X
De los Ruidos

Artículo 59.- Se declara de especial importancia en el ámbito de la salud pública la prevención y el control de los ruidos en los ámbitos colectivos y familiares, como factor de gran trascendencia en la prevención de efectos nocivos para la salud. Se dará cumplimiento a esta disposición a través de la coordinación de la SESPAS con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los ayuntamientos, autoridades policiales y las comunidades y sus expresiones organizativas, entre otros. Para tales fines se elaborará el reglamento correspondiente.

Título II
De la Prevención y Control de Enfermedades y Accidentes

Artículo 60.- Para los efectos de esta ley, se entiende por prevención el conjunto de actividades específicas dirigidas a evitar que se produzca la enfermedad o evento epidemiológico.

Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 61.- En materia de prevención y control de enfermedades, corresponde a la SESPAS:

a) Dictar las normas para la prevención y el control de enfermedades en el ámbito del trabajo;

b) Realizar los programas y actividades que estime necesarios para la prevención y el control de las enfermedades.

Párrafo. Las facultades enunciadas anteriormente no afectan lo que dispongan las leyes laborales ni las facultades atribuidas a la Secretaría de Estado de Trabajo en materia de riesgos laborales.

Artículo 62.- Para los fines de prevención y control de enfermedades, se crea el Instituto Nacional de Epidemiologia. La SESPAS, en coordinación con las instituciones y organizaciones competentes, elaborara las reglamentaciones correspondientes.

Capítulo II
De las Enfermedades Transmisibles

Sección I
Disposiciones Comunes

Artículo 63.- Toda persona física o moral, pública, descentralizada o autónoma, debe cumplir diligentemente las disposiciones legales y reglamentarias dictadas para el control de las enfermedades transmisibles en la población.

Sección II
De las Vacunaciones

Artículo 64.- Es responsabilidad de la SESPAS garantizar a las poblaciones correspondientes las vacunas obligatorias, aprobadas y recomendadas por la Organización Mundial de la Salud y los organismos Nacionales competentes, según el perfil epidemiológico del país. Son obligatorias las vacunaciones y las revacunaciones que la SESPAS ordene. Estas serán practicadas con los productos autorizados por la SESPAS y de acuerdo con las técnicas internacionalmente establecidas.

Sección III
De la Notificación de Enfermedades Transmisibles

Artículo 65.- En los casos de sospecha o diagnóstico comprobado de enfermedad transmisible de notificación obligatoria, definidas por reglamentación por la SESPAS, sin desmedro de lo dispuesto en alguna ley especial, deberán ser notificadas en el plazo y en la forma prescrita por las disposiciones legales correspondientes, a fin de evitar su propagación mientras interviene la autoridad sanitaria. Esta notificación se hará a la autoridad sanitaria competente, por:

a) El director del establecimiento de salud;

b) El médico tratante;

c) Los profesionales, técnicos o auxiliares de salud que en alguna forma hayan atendido al paciente o hayan conocido del caso;

d) El médico veterinario, en los casos de enfermedades animales transmisibles a las personas.

e) Los familiares del paciente o enfermo;

f) Cualquier persona física o jurídica que tenga conocimiento del caso, con apego estricto a la bioética y respeto de los derechos humanos.

Párrafo. La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación con las autoridades competentes, establecerá, mediante reglamentos, el listado de enfermedades transmisibles de notificación, y trabajará permanentemente en su actualización.

Sección IV
De la Observación *y* el Aislamiento de los Enfermos

Artículo 66.- La autoridad competente podrá proceder a la observación y aislamiento de aquellas personas afectadas por una enfermedad transmisible de notificación obligatoria, cuando así lo amerite, y cuando el profesional de la salud o la autoridad sanitaria correspondiente lo indiquen, siempre y cuando no exista una ley específica para esa enfermedad o no afecte los criterios asumidos para la prevención y tratamiento de la misma, de acuerdo con las disposiciones de las leyes y/o reglamentos, y con apego a la ética.

Sección V
De las Desinfecciones y Otras Medidas

Artículo 67.- Las sustancias u objetos que por favorecer la propagación de enfermedades y provocar daños a la salud de las personas se consideren peligrosos, serán manejados, esterilizados o destruidos por sus dueños o encargados, o por la autoridad sanitaria misma, siguiendo las instrucciones y normas que al efecto sean elaboradas por la autoridad sanitaria en coordinación con la autoridad ambiental competente y sin desmedro del cumplimiento de las normas y medidas ambientales vigentes.

Párrafo. La SESPAS colaborara con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la elaboración del listado de sustancias y productos peligrosos, en la actualización permanente de ese listado y en la elaboración de las normas que regulen el manejo de los desechos de estas sustancias.

Artículo 68.- Los dueños, directores o encargados de establecimientos de salud o de atención médica y otros lugares donde permanezcan o transiten grupos humanos, deberán evitar la propagación de enfermedades transmisibles dentro de su establecimiento o hacia la comunidad, y serán responsables de que el establecimiento cuente con los elementos necesarios para evitar tal difusión, y de que el personal de su dependencia realice las practicas profilácticas oportuna y adecuadamente.

Sección VI
De las Epidemias

Artículo 69.- En el caso de epidemia o peligro de epidemia, la SESPAS deberá determinar las medidas necesarias para proteger a la población.

Sección VII
De la Prohibición de Cultivo de Microorganismos o Parásitos Peligrosos

Artículo 70.- Se prohíbe la introducción al país, el cultivo o la manutención de microorganismos, cultivos bacterianos, virus, hongos patógenos y vectores sin permiso especial de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), en los casos de microorganismos que incidan en la salud humana; el permiso será dado por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMAM), en los casos que incidan en el medio ambiente, y de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA), en los casos de microorganismos que incidan en la agropecuaria. La SESPAS, la SEMAM y la SEA concederán autorización excepcionalmente en los casos y en la forma previstos en las disposiciones legales correspondientes y reglamentos que elaboren al efecto.

Sección VIII
Del Control Internacional de las Enfermedades Transmisibles

Artículo 71.- Para proteger la salud de la población Nacional, la SESPAS podrá ordenar a las autoridades sanitarias correspondientes que someta a inspección y evaluación todo medio de transporte y su contenido a su llegada al país, y tomar las medidas sanitarias que considere pertinentes, sin desmedro de lo que al efecto dispongan otras leyes.

Párrafo. La SESPAS, la Secretaría de Estado de Agricultura y otras instituciones correspondientes establecerán disposiciones legales para garantizar en la República Dominicana el control internacional de las enfermedades transmisibles.

Sección IX
De las Zoonosis

Artículo 72.- El propietario o tenedor de animales, o quien maneje productos o subproductos de los mismos, deberá realizar las gestiones de lugar, a fin de evitar la aparición y difusión de las enfermedades transmisibles a la población a través de los animales.

Artículo 73.- Quedan obligados a denunciar las enfermedades zoonóticas que la SESPAS declare como de denuncia obligatoria:

a) El veterinario que conoció el caso;

b) El laboratorio que haya establecido el diagnóstico;

c) Cualquier persona que haya sido atacada por el animal enfermo o sospechoso de estarlo o que sea afectada por la presencia de huéspedes intermediarios en el desarrollo o transmisión de gérmenes de enfermedades o infecciones; y

d) El médico tratante.

Artículo 74.- Las personas que ingresen animales al país deberán demostrar que han cumplido con todas las disposiciones legales relativas a las condiciones de salud de estos, sin perjuicio de la competencia de la Secretaría de Estado de Agricultura, que es la responsable de establecer y hacer cumplir las medidas de cuarentena.

Artículo 75.- Toda instalación que se dedique al sacrificio de animales o a la industrialización de sus carnes o partes aprovechables deberá contar con la supervisión de un médico veterinario o profesional técnico en la materia. Queda prohibido, asimismo, la industrialización, venta o suministro de animales sacrificados que hayan padecido enfermedades transmisibles a las personas.

Artículo 76.- En las zonas urbanas y suburbanas solo se permitirá la tenencia de animales domésticos cuando el local o lugar donde se mantengan reúnan todas las condiciones de saneamiento ambiental necesarias, y cuando los mismos no constituyan peligro para la salud e integridad de las personas.

Artículo 77.- A fin de evitar epidemias, es obligatoria la vacunación contra la rabia y otras enfermedades transmisibles por animales, de acuerdo a lo que al respecto establezca la SESPAS.

Artículo 78.- Se crea el Centro Nacional de Zoonosis, como entidad especializada bajo la rectoría de la SESPAS, que se encargara de vigilar, supervisar y aplicar las medidas de promoción de la salud, prevención de las enfermedades y protección y recuperación de la salud en su relación con la zoonosis.

Capítulo III
De las Enfermedades No Transmisibles

Artículo 79.- La SESPAS y sus expresiones territoriales, en coordinación con las instituciones competentes, promoverán la ejecución de actividades de prevención y control de las enfermedades no transmisibles. La prevención se entenderá en un sentido amplio e integral, el cual se determinará en función de los programas de salud que se elaboren.

Capítulo IV
De los Accidentes

Artículo 80.- Dentro de los programas de educación para la salud, y en coordinación con las demás instituciones competentes, el Sistema Nacional de Salud orientará sus acciones hacia la inclusión de las orientaciones específicas a la población, encaminadas a la prevención y control de accidentes.

Capítulo V
De la Salud Ocupacional

Artículo 81.- Corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social:

a) Promover la salud integral de los trabajadores y trabajadoras;

b) Vigilar los factores de riesgo para detectar precozmente aquellos que puedan alterar o deteriorar la salud de los trabajadores;

c) Establecer un sistema de información que permita el control epidemiológico y el registro de la morbilidad y mortalidad por patología laboral y profesional.

d) La definición de las condiciones de saneamiento del centro de trabajo, que pueda causar impacto en la comunidad, que pudiera ser afectado por el centro de trabajo;

e) La detección y notificación de cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la salud o causar impactos en la comunidad que pudiera ser afectada por el centro de trabajo;

f) La prevención o control de cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la salud y la vida del trabajador, o causar impactos en el vecindario del establecimiento laboral.

Párrafo. Las anteriores atribuciones no afectan las facultades que tienen en esta materia la Secretaría de Estado de Trabajo, o la institución encargada de la seguridad social y la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Artículo 82.- Todos los empleadores quedan obligados a:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ley y demás normas legales relativas a la salud;

b) Adoptar programas efectivos permanentes para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la instalación, la operación y el mantenimiento eficiente de los sistemas, y la provisión de los equipos de protección y de control necesarios para prevenir enfermedades en los lugares de trabajo, de acuerdo con la presente ley y sus reglamentos.

Artículo 83.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), la entidad responsable de la seguridad social y la Secretaría de Estado de Trabajo tendrán la obligación de asegurar el acceso de los trabajadores independientes y ocasionales a la información y educación sobre las medidas contra riesgos a que puedan estar expuestos durante la ejecución de sus trabajos, y les darán información acerca de todas las medidas de prevención destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuesta la salud propia o la de terceros, de conformidad con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

Título III
De las Acciones de Recuperación de la Salud

Artículo 84.- La recuperación de la salud comprende aquellas actividades o acciones que conducen a un diagnóstico precoz y tratamiento oportuno con la finalidad de curar, mejorar o evitar complicaciones de una enfermedad.

Artículo 85.- Para el mejor desarrollo de programas Nacionales de recuperación de la salud, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación con las instituciones correspondientes, normara, regulara y evaluara todas las actividades correspondientes que desarrollen los organismos competentes, de acuerdo con las políticas y el Plan Nacional de Salud.

Título IV
De la Rehabilitación

Artículo 86.- La rehabilitación es un proceso encaminado a lograr que las personas con discapacidad estén en condiciones de alcanzar y mantener un estado funcional óptimo, desde el punto de vista físico, sensorial, psíquico y/o social, de manera que cuenten con medios para estar en control de su propia vida y ser más autosuficientes.

Artículo 87.- La prevención de las causas que originan discapacidades físicas, mentales y sensoriales serán acciones prioritarias en los programas de salud.

Artículo 88.- En coordinación con las instituciones relacionadas con la materia, la SESPAS promoverá e incentivará el desarrollo de los servicios de rehabilitación integral para toda persona con limitaciones físicas, mentales o sensoriales.

Título V
De las Enfermedades Mentales y Trastornos de la Conducta

Artículo 89.- El tratamiento y abordaje de la salud mental y trastornos de la conducta se hará desde una perspectiva integral que garantice la preservación de los derechos y dignidad de las personas afectadas, además de un tratamiento igualitario respecto a los demás usuarios de servicios sanitarios y sociales.

Párrafo. Se deberán potenciar todas las acciones que garanticen la provisión de los servicios de rehabilitación necesarios para una adecuada atención de las personas que padecen enfermedades mentales y/o trastornos de la conducta.

Libro Tercero
De los Recursos Humanos *y* la Calidad de los Servicios de Salud

Título I
De los Recursos Humanos en Salud

Artículo 90.- Los recursos humanos en salud constituyen la base fundamental del Sistema Nacional de Servicios de Salud. En consecuencia, se declara su formación, capacitación y sus incentivos laborales como prioridades, para que el mismo ofrezca respuestas adecuadas a las necesidades de salud de la población.

Capítulo I
De la Formación *y* Capacitación de los Recursos Humanos en Salud

Artículo 91.- Las instituciones del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con el Consejo Nacional de Educación Superior o la entidad rectora de la educación superior, y otras instituciones de educación superior y de formación técnico profesional, así como las que desarrollen actividades de formación y capacitación de los recursos humanos en el área de la salud, recomendaran a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social las normas y los criterios para la formación, capacitación y evaluación de los diferentes tipos de profesionales y técnicos en salud, así como las normas que regulen la utilización de las instalaciones y de los servicios de las instituciones formadoras de recursos humanos, que presten servicios al Sistema Nacional de Salud en el contexto de sus programas.

Párrafo I.- Basada en estas recomendaciones, la SESPAS elaborará la reglamentación correspondiente, en armonía con los principios y estrategias establecidos en esta ley en función de esta materia.

Párrafo II.- Los sistemas y técnicas para la selección de recursos humanos en salud se ajustarán a los perfiles ocupacionales. Se diseñarán y pondrán en vigencia

metodología de evaluación de desempeño y programas de actualización, que garanticen el desarrollo permanente de los recursos humanos en función de los requerimientos de la sociedad y del mercado.

Capítulo II
Del Ejercicio de las Profesiones de la Salud

Artículo 92.- Para el ejercicio profesional en ciencias de la salud y profesiones afines, será necesario haber obtenido el Título o grado correspondiente, otorgado por una universidad Nacional reconocida por el Estado, y obtener el exequátur del Poder Ejecutivo.

Artículo 93.- Los dominicanos graduados en universidades extranjeras, en cualquier área de la salud, solo podrán ejercer en la República Dominicana una vez haya revalidado el Título correspondiente y el Poder Ejecutivo les haya otorgado el exequátur de acuerdo a la ley.

Párrafo I.- Para poder ejercer en ciencias de la salud y profesiones afines, los extranjeros que hagan su especialidad en la República Dominicana deberán cumplir con lo establecido en las leyes del país.

Párrafo II.- Se crea la Comisión Nacional de Revalida de Títulos, con la finalidad de revalidar los Títulos de los profesionales de la salud graduados en el extranjero. Estará constituida por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONES) o la entidad rectora de la educación superior, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, la universidad del Estado, y la Asociación Dominicana de Facultades y Escuelas de Medicina (ADOFEM). La Comisión Nacional de Revalida de Títulos podrá incluir cualquier otro representante. La Asociación Médica Dominicana (AMD) formara parte de esta comisión para conocer los casos de reválida de Títulos de doctores en medicina.

Párrafo III.- Los extranjeros que Sean profesionales de la salud que hayan estudiado en universidades extranjeras solo podrán ejercer en el país cuando: 1) Exista acuerdo de Estado a Estado, para el ejercicio de los profesionales de ambos países; 2) en el país no exista la oferta de ese servicio o que dicha oferta no sea suficiente, 3) y que cumpla con la reválida de Título y el Poder Ejecutivo le haya otorgado el exequátur de ley.

Párrafo IV.- En caso de profesionales de la salud que visiten el país en acciones altruistas, bastará una autorización de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social para que puedan ejercer la profesión de manera exclusiva para los servicios públicos de salud, durante tres meses, plazo que podrá ser renovado una sola vez.

Artículo 94.- El ejercicio de las profesiones que señala el Artículo 92 se regirá de conformidad con los principios fundamentales de la ética, con especial referencia a las normas de atención y prestación de servicios, a los derechos de los pacientes, al secreto profesional y a las penalizaciones en caso de incorrecciones cometidas en ocasión de ese ejercicio. Para estos fines, la SESPAS, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud calificadas, establecerá las reglamentaciones correspondientes.

Capítulo III
Del Bienestar, Protección y Seguridad del Personal de Salud

Sección I
Disposiciones Comunes

Artículo 95.- Se adoptarán las siguientes orientaciones en relación a los profesionales, auxiliares y técnicos del sector salud:

a) La contratación para ocupar cargos será realizada por concurso de oposición, en base a los criterios de idoneidad para el desempeño eficiente del cargo, de acuerdo con la reglamentación correspondiente. La contratación del personal médico se hará de acuerdo a lo estipulado por la Ley 6097, del 13 de noviembre de 1962, con sus modificaciones y sus reglamentos, o por las disposiciones legales o reglamentarias que al efecto se dicten.

b) Los salarios y retribuciones financieras de los profesionales, auxiliares y técnicos de las instituciones del Sistema Nacional de Salud serán uniformes y equitativos. Tendrán como bases objetivas los resultados de estudios técnicos sobre clasificación y valoración de cargos, costos de vida, naturaleza y características del cargo, jomada de trabajo y evaluación del desempeño y otras condiciones que determinen los reglamentos.

Sección II
Del Escalafón, Derechos e Incentivos

Artículo 96.- Los profesionales, técnicos y auxiliares del sector salud estarán protegidos por un régimen de escalafón que determinara la clasificación en categorías y especialidades. En dicho escalafón se establecerán los requisitos para la promoción y ascensos del personal.

Párrafo. El salario básico del personal de salud será determinado de acuerdo a dicho escalafón. Se establecerán regímenes de incentivos, basados en criterios de distancia, antigüedad y otros de diversas naturalezas que determinen los reglamentos que la SESPAS elabore al efecto con las instituciones correspondientes.

Sección III
De las Jubilaciones y Pensiones en el Sistema Nacional de Salud

Artículo 97.- Para los fines de la presente ley, el régimen de pensiones y jubilaciones para el servidor público del Sistema Nacional de Salud se regirá por las leyes vigentes sobre la materia o las que al efecto se promulguen.

Título II
De la Calidad de los Servicios de Salud

Capítulo Unico
De las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

Sección I
Disposiciones Comunes

Artículo 98.- Toda persona tiene derecho a servicios de salud de calidad óptima, en base a normas y criterios previamente establecidos y bajo supervisión periódica. La garantía de calidad de los servicios deberá fundamentarse en la permanente cualificación, en la retribución adecuada, el estímulo y la protección a los trabajadores del área de salud. También se fundamentará en la disposición de los recursos humanos, técnicos, políticos y financieros, adecuados y necesarios para ofrecer y mantener dichos estándares.

Artículo 99.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en función de la reglamentación que elabore en coordinación con las instituciones correspondientes del Sistema Nacional de Salud, autorizara o rechazara la instalación de establecimientos públicos y privados de asistencia en salud del país, y regulara y supervisara periódicamente el funcionamiento de los mismos.

Párrafo. Quedan regidas bajo los efectos de este Artículo, la instalación, regulación y funcionamiento de las instituciones internacionales de salud que operen en el territorio Nacional, en cumplimiento de convenios o programas de asistencia.

Artículo 100.- Corresponde a la SESPAS la habilitación de las instituciones o establecimientos de salud y, conjuntamente con la asesoría de la Comisión Nacional de Acreditación de Clínicas y Hospitales Privados, la acreditación de estas instituciones, garantizando que se aplique lo relacionado con los requisitos mínimos que, según su clasificación deben llenar las mismas, en cuanto a instalaciones físicas, equipos, personal, organización y funcionamiento, de tal manera que garantice al usuario un nivel de atención adecuado, incluso en caso de desastres.

Párrafo I.- En coordinación con las instituciones correspondientes del Sistema Nacional de Salud, la SESPAS reglamentará por resolución la habilitación, funcionamiento y acreditación de los establecimientos de salud y promoverá la garantía de calidad, la cual se llevará a cabo a través de la evaluación de los establecimientos públicos y privados por normas y criterios mínimos obligatorios y de su personal.

Párrafo II.- La SESPAS establecerá los lineamientos normativos generales sobre la base de los cuales se dará cumplimiento a las funciones atribuidas en este artículo.

Artículo 101.- Los profesionales o los directores técnicos de establecimientos de salud en los que se utilice material radioactivo natural o artificial, o aparatos diseñados para la emisión de radiaciones ionizantes con fines de diagnóstico, de terapia médica y odontológica o de investigación científica, deberán solicitar a la SESPAS permiso que avale sus actividades, sin desmedro de las atribuciones que en esta materia le competen a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Artículo 102.- La dirección y administración de los establecimientos de salud serán responsables de que el personal bajo su dependencia cumpla correcta y adecuadamente sus funciones, a fin de no exponer la salud o la vida de los pacientes a riesgos

innecesarios por falta de elementos técnicos o terapéuticos, o por razones de insalubridad ambiental.

Sección II
De los Establecimientos Farmacéuticos

Artículo 103.- Para los fines legales y reglamentarios, son establecimientos farmacéuticos: las farmacias; las droguerías; los laboratorios industriales, farmacéuticos y farmoquímicos.

Párrafo I.- Todos los establecimientos citados en el presente artículo requieren, para su instalación y funcionamiento, de un permiso de la SESPAS, y deberán funcionar bajo la supervisión técnica de esta Secretaría, sin desmedro de los permisos y autorizaciones que deban ser expedidos por otras instituciones o autoridades en la materia.

Párrafo II.- Los laboratorios industriales farmacéuticos deberán tener como director técnico a un profesional químico o farmacéutico, quien será responsable de la identidad, pureza y calidad de los productos que elaboren.

Párrafo III.- Las farmacias deberán estar regenteadas por un profesional en farmacia, quien deberá supervisarla, en la forma y bajo las condiciones que establezca la SESPAS.

Párrafo IV.- Las diferentes comunidades del país deberán disponer de servicios de farmacia las 24 horas, en función de la reglamentación de la SESPAS, sin menoscabo de las atribuciones que la ley le confiera a los ayuntamientos.

Párrafo V.- Las farmacias se establecerán en una distancia no menor 500 metros. Sin embargo, la SESPAS puede disponer de menor distancia en caso de concentración poblacional en edificios de varios niveles o plazas comerciales. La presente disposición no se aplicará para las farmacias existentes que tengan menor distancia.

Sección III
De los Laboratorios de Salud

Artículo 104.- Los laboratorios de salud donde se practiquen análisis clínicos o patológicos o que sirvan de diagnóstico, prevención o la curación de enfermedades, así como a la certificación de los estados de salud de las personas o a diligencias judiciales,

se clasificarán de la siguiente manera, sin perjuicio de la eventual existencia de otros tipos de laboratorios que estarán sujetos a lo prescrito por esta ley:

a) Laboratorios de anatomía patológica;

b) Laboratorios clínicos;

c) Laboratorios forenses.

Artículo 105.- Toda persona física o jurídica que desee instalar cualquiera de los laboratorios mencionados, deberá solicitar autorización a la SESPAS, con la identificación del propietario del establecimiento y el tipo de actividad que realizara. Acompañará los antecedentes que acrediten que el local y sus instalaciones, equipos, instrumental y personal, así como los materiales y reactivos de que dispongan aseguren la idoneidad de operación y la validez técnica de su análisis. Igualmente, deberá asegurarse de que el cumplimiento de los requisitos mencionados evite riesgos para su personal y para la comunidad, que puedan derivarse, especialmente, de la existencia de especímenes de enfermedades transmisibles o del uso de material radiactivo, sin desmedro de los permisos y autorizaciones que deban ser expedidos por otras instituciones y autoridades en la materia, conforme la legislación vigente.

Párrafo. Para garantizar su uso apropiado, todos los insumos y reactivos de laboratorio deberán inscribirse en el Registro de Insumos y Reactivos de Laboratorio de la SESPAS, previa consulta con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en los casos que se trate de sustancias y productos peligrosos.

Artículo 106.- Los laboratorios de salud serán dirigidos por un profesional en la materia debidamente acreditado en la disciplina correspondiente, que será responsable de la buena marcha técnica del establecimiento, del cumplimiento de las normas de bioseguridad e idoneidad de las operaciones y de la veracidad, exactitud y calidad en los informes sobre los resultados de los análisis que emita.

Párrafo. El personal autorizado que trabaje en la práctica de análisis o pruebas especiales en laboratorios públicos, privados, civiles, militares y otros, deberá ajustar su trabajo a las normas técnicas que establezcan las Divisiones de Laboratorio y Bancos de Sangre de la SESPAS. Dicho personal quedara sujeto al control técnico de calidad de sus análisis de las mencionadas divisiones.

Sección IV
De los Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión Sanguínea y Control de la Serología

Artículo 107.- La extracción de sangre humana, el fraccionamiento y transformación industrial de la sangre humana, y la práctica de cualesquiera de las actividades mencionadas en este Artículo, solo podrán llevarse a cabo en los bancos de sangre y plantas de hemoderivados autorizados por la SESPAS, la cual definirá, mediante la reglamentación correspondiente, las normas sobre instalación, funcionamiento y control de estos establecimientos, en coordinación con las instituciones competentes.

Párrafo I.- El suministro y transfusión de sangre y sus derivados constituye un acto de responsabilidad legal y ética. Los médicos serán los profesionales de salud capacitados y autorizados para la prescripción terapéutica de la sangre humana, sus componentes y derivados, acorde con la patología a tratar.

Párrafo II.- Las instituciones del Sistema Nacional de Salud garantizarán que sus bancos de sangre realicen obligatoriamente las pruebas correspondientes a la sangre y sus derivados, según las normas internacionales vigentes de la OMS, así como también las pruebas pretransfusionales de compatibilidad. Ningún producto podrá ser transfundido sin la respectiva certificación de calidad. La SESPAS garantizara el cumplimiento de esta disposición.

Párrafo III.- Los bancos de sangre y los centros de hemoterapia estarán dirigidos por un personal debidamente acreditado en función de la naturaleza de los mismos.

Párrafo IV.- La técnica de la aféresis, como mecanismo de fraccionamiento para la obtención de hemoderivados, solo podrá ser empleada por bancos de sangre habilitados y expresamente autorizados por la autoridad de la SESPAS. Debe corresponder a un programa concreto vinculado a las necesidades del país, de acuerdo con la reglamentación que elabore la SESPAS, en coordinación con las instituciones especializadas en la materia.

Artículo 108.- La donación de sangre será un acto voluntario realizado con fines terapéuticos o de investigación científica. Quedan prohibidos la intermediación comercial y el lucro en la donación de sangre. La importación de derivados de sangre tendrá un carácter excepcional y deberá cumplir con los requisitos de calidad establecidos en esta ley, observando asimismo la regulación de costos.

Párrafo. El costo técnico del procedimiento del servicio será reembolsable a la institución que lo proporcionará y será fijado por la SESPAS.

Libro Cuarto
Del Control Sanitario de Productos y Servicios

Título Unico

Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 109.- Corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, mediante la reglamentación correspondiente y a través de las instituciones y organismos creados a tal efecto:

a) El control sanitario del proceso, la importación y la exportación, la evaluación y el registro, el control de la promoción y publicidad de alimentos, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cervezas, medicamentos, cosméticos, productos de higiene personal y del hogar; tabaco, plaguicidas, sustancias toxicas que constituyan un riesgo para la salud y todas las materias que intervengan en su elaboración;

b) El control sanitario del proceso, el Uso, el mantenimiento, la importación, la exportación y la disposición final de equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funciónales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos y de curación y productos higiénicos.

Párrafo I.- La SESPAS emitirá especificaciones de identidad y sanitarias de los productos a que se refiere este Título. Para los efectos de establecer la identidad, calidad, potencia, idoneidad, pureza y estabilidad de los principios activos y de las formas farmacéuticas de los medicamentos cuya utilización se solicite, la SESPAS adoptara las normas dominicanas obligatorias que establecen las farmacopeas internacionales y suplementos oficializados que rigen en el país.

Párrafo II.- Corresponde a la SESPAS, a través de la autoridad de control creada al efecto, la acreditación de los establecimientos en los que se realice el proceso de los productos mencionados en este Título. La SESPAS también determinara los casos en que el transporte de los citados productos requiera de autorización sanitaria.

Artículo 110.- Solo se podrá importar, exportar, elaborar, producir, maquilar, envasar, conservar, almacenar, transportar, distribuir, expender, comercializar y realizar todo tipo de contratación con relación a medicamentos, cosméticos, productos de higiene personal y del hogar, cuando hubieren sido registrados previamente en el departamento correspondiente de la SESPAS y haber cumplido con las condiciones y requerimientos consagrados en la presente ley y las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 111.- La naturaleza de los productos indicados en el Artículo 109, su fórmula, su composición, su calidad, su denominación distintiva o marca, denominación genérica o específica y sus etiquetas y contra-etiquetas, deberán corresponder a las especificaciones autorizadas por la SESPAS y cumplir con los requisitos que emita de conformidad con las disposiciones aplicables y los reglamentos que elabore al efecto, en coordinación con las demás autoridades competentes.

Párrafo. De igual modo, los envases de los productos a que se refiere este Título deberán ajustarse a las especificaciones que establezcan las disposiciones aplicables en cada caso.

Artículo 112.- Deberán inscribirse en el idioma español las leyendas y los textos de las etiquetas de los productos a que se refiere el presente libro.

Párrafo. Cuando los productos Sean de importación deberán llevar contra etiqueta en idioma español con todos los datos mencionados.

Artículo 113.- En caso de situaciones de emergencia, como resultado de un desastre de cualquier origen, la SESPAS podrá dispensar temporalmente la aplicación de los reglamentos del control sanitario.

Capítulo II
De los Productos Farmacéuticos y Alimentos de Uso Médico

Artículo 114.- Corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública de Asistencia Social (SESPAS):

a) Asegurar a la población el acceso a medicamentos seguros, eficaces, de calidad optima, elaborados acorde con las buenas prácticas de manufactura y sobre bases científicas, el objeto de obtener la mejor efectividad terapéutica al menor costo posible;

b) Desarrollar procedimientos de autorización de medicamentos que satisfagan las garantías de eficacia, tolerancia, pureza, estabilidad e información mediante las reglamentaciones y disposiciones correspondientes;

c) Promover el uso de los medicamentos;

d) Establecer la seguridad terapéutica, minimizando el uso de presentaciones farmacéuticas que contengan más de un principio activo;

e) Promover e incentivar el uso de terminología genérica en la importación, fabricación, distribución, comercialización, propaganda y promoción, receta y entrega de medicamentos;

f) Promover la producción Nacional, tanto para el consumo interno como para la exportación, a través de la inversión de fondos Nacionales y externos; estableciendo mecanismos que no perjudiquen la capacidad productiva Nacional;

Promover, con bases científicas, el uso de sustancias naturales bajo la reglamentación establecida por la SESPAS;

Valorar la idoneidad sanitaria de los productos farmacéuticos y demás artículos y productos sanitarios, tanto para autorizar su circulación, como para controlar su calidad;

Establecer las condiciones a que se someterá la comercialización de los productos farmacéuticos.

Artículo 115.- La autorización de los medicamentos se realizará mediante la evaluación y registro conferido por el Departamento de Drogas y Farmacias de la SESPAS. El registro sanitario y la evaluación de los productos farmacéuticos se hará de acuerdo con las normas, los requisitos y procedimientos que al efecto se establezcan. El proceso de autorización y registro deberá realizarse en el plazo de 60 a 90 días.

Párrafo I.- Toda solicitud de registro sanitario deberá ser recibida por la SESPAS, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos para tales fines.

Párrafo II.- Una vez tramitada una solicitud de registro sanitario de un medicamento, por una empresa o industria farmacéutica Nacional o extranjera, previo examen, aprobación y confirmación de la formula, la SESPAS expedirá el certificado de registro sanitario. La expedición o rechazo del certificado de registro deberá

realizarse a mis tardar a los noventa (90) días de que se haya verificado el depósito de la solicitud de registro, debidamente completada. En ningún caso podrá procederse a la comercialización del producto, hasta tanto no se obtenga el registro sanitario correspondiente. Una vez expedido el registro sanitario la SESPAS podrá cancelarlo en los casos en que se verifique el incumplimiento de algunas disposiciones legales o reglamentarias.

Párrafo III.- Se otorgará la autorización siempre que la especialidad farmacéutica sea segura, es decir, no produzca efectos indeseables o tóxicos desproporcionados al beneficio que procura; sea eficaz en las indicaciones terapéuticas para las que se ofrece, lo que se habrá de demostrar por ensayos clínicos controlados, realizados por personas calificadas; cumpla con los requisitos mínimos de calidad y pureza establecidos; y estén correctamente identificados y acompañados de la información precisa.

Párrafo IV.- En los casos de productos elaborados en el país, la solicitud de autorización de registro deberá ser avalado por el director técnico del laboratorio industrial farmacéutico. En los casos de productos de importación, deberá ser avalada por el farmacéutico regente de la distribuidora.

Párrafo V.- Todo producto farmacéutico que sufra algún cambio en cuanto a su procedencia, fabricante o modificación y su formulación, ameritara nuevo registro.

Párrafo VI.- En el caso en que la SESPAS no pueda o no pudiere cumplir con la expedición del certificado de registro sanitario en el plazo estipulado en el Párrafo II del presente artículo, la SESPAS escogerá laboratorios de referencia reconocidos, los cuales podrán certificar y garantizar el control de las disposiciones establecidas en este Artículo, respecto a las condiciones y contenidos de los productos en proceso de registro o renovación.

Párrafo VII.- Las industrias farmacéuticas, Nacionales o extranjeras, fabricantes de medicamentos en el territorio Nacional, certificadas por SESPAS como cumplidoras de las buenas prácticas de manufacturación, podrán previamente solicitar a los laboratorios de referencia aprobados por SESPAS una evaluación de los productos que pretendan someter a registro sanitario, a fin de depositar oportunamente estos resultados, debidamente certificados, en el departamento competente de la SESPAS, conjuntamente con las muestras y documentos normalmente exigidos por SESPAS para tales propósitos.

Párrafo VIII.- El costo total de estas evaluaciones correrá exclusivamente a cargo del solicitante, sin que pueda reclamar compensación alguna con las tasas legalmente establecidas para la solicitud de un registro sanitario.

Párrafo IX.- Para los casos previstos en los Párrafos VI y VII del presente artículo, una vez tramitada la solicitud de registro de la SESPAS, acompañada de la correspondiente evaluación de los laboratorios de referencia, le será expedido inmediatamente el certificado de registro. Este certificado no tendrá eficacia jurídica hasta tanto no transcurra un plazo de noventa (90) días, a fin de que la SESPAS evalúe los resultados, y en caso de autorización realice cualquier observación o recomendación de índole exclusivamente sanitaria. Antes de esos noventa días el titular no podrá comercializar el producto.

Artículo 116.- La autorización de los medicamentos y demás productos sanitarios será temporal. Agotada su vigencia, deberá revalidarse en el plazo y la forma consagrada en la reglamentación dictada al efecto. El titular deberá notificar su intención de mantener los productos en el mercado para que no prescriba la autorización, y se renovará la autorización previo cumplimiento de los requisitos consagrados por SESPAS.

Párrafo I.- A través de los organismos e instituciones correspondientes, la SESPAS podrá suspender o revocar dicha autorización, por causa grave a la salud pública; por deficiencias de calidad de los productos o por otros casos consagrados en los reglamentos y disposiciones existentes al respecto. Con tal fin, los importadores, fabricantes y profesionales de la salud tienen la obligación de comunicar los efectos adversos causados por medicamentos y otros productos sanitarios, cuando de ellos pueda derivarse un peligro para la vida o la salud de las personas, o se compruebe que su efecto terapéutico no es válido o no produce los efectos esperados.

Párrafo II.- Para los fines precedentes, la SESPAS creará el Centro de Control de Fármacos y Toxicología, cuyas funciones, integración y organización estará regida por las normas y reglamentos que al efecto se emitan.

Artículo 117.- Los productos farmacéuticos deben ser presentados para su distribución, comercialización, suministro y uso con los nombres genéricos que serán las denominaciones comunes internacionales de la Organización Mundial de la Salud, cuando existan. A ellas se añadirán los nombres comerciales.

Párrafo I.- La SESPAS elaborara un listado oficial contentivo de los medicamentos y las condiciones en que pueden ser objeto de libre venta sin la necesidad de prescripción médica.

Párrafo II.- Queda prohibida la importación, distribución y venta de productos indicados en este Capítulo de procedencia extranjera, si no poseen certificados de venta libre en su país de origen.

Artículo 118.- La SESPAS, en coordinación con las instituciones correspondientes, definirá los aspectos puntuales en su programa de vigilancia sanitaria y control de calidad de los medicamentos, desarrollando un programa de medicamentos esenciales a través de un cuadro básico de medicamentos que serán utilizados en sus programas de atención sanitaria. Se fortalecerá la Comisión Nacional de Cuadro Básico, dotándola de un sistema de gestión permanente.

Párrafo I.- Se facilitará y garantizara un sistema de suministros básicos para las atenciones de salud de la población dominicana, de manera oportuna, eficiente y suficiente, con información, transparencia y competitividad, con procesos de eficiencia, eficacia y equidad para todos los agentes y actores involucrados.

Párrafo II.- La SESPAS establecerá funciones que garanticen el uso racional de los medicamentos en el sistema Nacional de salud y en la atención primaria; incidentes en observancia de normas y protocolos terapéuticos; información de medicamentos a los profesionales sanitarios y a los pacientes; fármaco vigilancia; educación a la población sobre el uso racional y prevención del abuso, almacenamiento y conservación de los medicamentos; así como sobre la responsabilidad del profesional farmacéutico en la dispensación de los medicamentos y colaboración con los centros de salud y de atención especializada.

Capítulo III
De los Cosméticos, Productos de Higiene Personal y del Hogar

Artículo 119.- No podrá atribuirse a los cosméticos y productos de higiene personal ninguna acción terapéutica; ya sea en el nombre, en las indicaciones o en las instrucciones para su empleo o publicidad.

Párrafo. Los productos para adelgazar o engrosar partes del cuerpo o variar las proporciones del mismo, así como los productos que contengan hormonas, vitaminas y, en general, las sustancias con acción terapéutica o a las que se les atribuya dicha

acción, serán considerados como productos farmacéuticos y estarán sujetos a las disposiciones de esta ley en relación con los mismos.

Artículo 120.- La SESPAS adoptará las medidas necesarias para controlar el uso de sustancias nocivas en la preparación de los productos de higiene del hogar y promoverá la utilización de componentes biodegradables.

Capítulo IV
De las Drogas y Sustancias Controladas

Artículo 121.- La producción de materias primas, la importación, elaboración, manipulación, transporte, el comercio en cualquier forma, la prescripción médica, el suministro, la tenencia y el uso, así como cualquier otro acto o actividad relacionada con sustancias controladas, quedan sujetos a las disposiciones de la Convención Unica de 1961, sobre Sustancias Controladas, ratificada por Resolución del Congreso Nacional No.294, del 4 de abril de 1972, y sus modificaciones, y de la Ley 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana, de fecha 30 de mayo de 1988, y sus modificaciones, así como a las disposiciones legales que se dicten al efecto.

Capítulo V
Del Control de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas

Artículo 122.- Se declara de alto interés el control de plaguicidas, fertilizantes y sustancias toxicas, por su repercusión en la salud de la población.

Párrafo. Para tales fines, la SESPAS, en coordinación con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la Secretaría de Estado de Agricultura y demás instituciones competentes, elaborara la normativa correspondiente, a fin de que tales productos no representen riesgos para la salud humana.

Capítulo VI
De las Bebidas Alcohólicas

Artículo 123.- En el envase de cervezas y bebidas alcohólicas destinadas al consumo Nacional deberá figurar la siguiente leyenda: “El consumo de alcohol perjudica la salud’, escrita con letra fácilmente legible y en colores contrastantes. Esta disposición es extensiva a toda publicidad realizada a través de medios de comunicación de cualquier naturaleza.

Capítulo VII
De los Productos del Tabaco

Artículo 124.- En las etiquetas de los empaques y envases en que se expenda o suministre tabaco deberá figurar, en forma Clara y visible, la leyenda: "Fumar es perjudicial para la salud', escrita con letra fácilmente legible y en colores contrastantes.

Capítulo VIII
De los Alimentos y Actividades Relacionadas

Artículo 125.- Toda persona tiene derecho a exigir que los alimentos que adquiera o que reciba, a cualquier Título, Sean sanos y correspondan, en su calidad, naturaleza y seguridad, a las declaraciones contenidas en su rotulación y promoción o a las que el proveedor emita en la venta o entrega.

Artículo 126.- A través del organism0 competente y en coordinación con las instituciones y organismos correspondientes y basándose en la composición de los alimentos y bebidas, la SESPAS determinara los productos a los que puedan atribuírseles propiedades nutritivas particulares y gustativas, incluyendo los que se destinen a regímenes especiales de alimentación. Estos alimentos deberán reunir también las condiciones de las normas de identidad y de calidad, cuando esta hubiere sido aprobada específicamente para un alimento determinado.

Párrafo. Cuando la SESPAS les reconozca propiedades terapéuticas a los productos citados en este Artículo, se considerarán medicamentos.

Artículo 127.- La producción, la elaboración, el almacenamiento, la fabricación, la importación, el comercio en todas sus formas, el transporte, la manipulación, el suministro a cualquier Título, y el expendio de productos alimentarios quedan sujetos a las disposiciones de esta ley, de sus reglamentos y de las resoluciones administrativas emanadas de la SESPAS, así como a las normas técnicas dominicanas (NORDOM) y en su defecto, a las normas del Código Alimentario (CODEX). Estas disposiciones deberán establecer los criterios y definiciones oficiales, a fin de garantizar que estos alimentos sean sanos, aptos para el consumo humano, con calidad nutritiva y provengan de establecimientos autorizados por SESPAS.

Artículo 128.- La SESPAS tendrá a su cargo:

a) Velar porque las personas físicas o jurídicas que se dediquen a la fabricación, la manipulación, el transporte, el almacenaje, el comercio en cualquiera de sus formas, y la preparación para el suministro directo al público de alimentos, lo hagan en formas higiénicas, con apego a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y en los establecimientos debidamente autorizados:

b) El examen médico inicial y los exámenes periódicos de las personas que manipulan artículos alimentarios y bebidas, para determinar que no padezcan de alguna enfermedad transmisible o Sean portadores de gérmenes patógenos. El certificado de salud correspondiente, que constituirá un requisito indispensable para esta ocupación, deberá ser renovado periódicamente;

c) Reglamentar el expendio de alimentos en las vías públicas y establecimientos para tales fines;

d) Todo otro asunto que se refiera a artículos alimentarios y bebidas y que no esté específicamente consignado en esta ley y sus reglamentaciones.

Párrafo.- Para el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, la SESPAS elaborara la reglamentación correspondiente, en coordinación con la Dirección General de Normas y Sistema de Calidad (DIGENOR) y con las demás instituciones competentes.

Artículo 129.- La importación, fabricación y la venta de artículos alimentarios y bebidas y las materias primas correspondientes deberán ser autorizados por la SESPAS, previo análisis y registro del organism0 competente, el cual deberá expedirse en la forma consagrada en los reglamentos que se dicten al efecto.

Párrafo. Para importar artículos de esta naturaleza se requiere que su consumo y venta este autorizado en el país de origen por la autoridad de salud competente. En el certificado correspondiente se hará constar el nombre del producto, su composición, fechas de expendio y vencimiento.

Artículo 130.- Todo aliment0 o bebida que no se ajuste a las condiciones señaladas en esta ley o sus reglamentaciones será retirado de la circulación, destruido o desnaturalizado por la Secretaría de Estado de Salud Pública, sin desmedro de las atribuciones de otras instituciones competentes, a fin de impedir su consumo, sin más

requisito que la sola comprobación de su mala calidad, levantándose acta de su decomiso o destrucción.

Párrafo. Los gastos para el cumplimiento de las acciones dispuestas en el presente artículo correrán a cargo del productor o importador.

Artículo 131.- Para el cumplimiento de las disposiciones de este capítulo, los encargados de los establecimientos o empresas destinados a la importación, fabricación, manipulación, envase, almacenamiento, distribución, expendio o cualquier otra operación relativa a alimentos o bebidas, estarán obligados a permitir a los funcionarios y empleados de la SESPAS, debidamente autorizados para tales fines, el libre acceso a los locales de trabajo y la inspección de instalaciones, maquinarias, talleres, equipos, utensilios, vehículos, existencia de alimentos y bebidas, y facilitar la toma de las muestras que fueren necesarias de acuerdo con las normas correspondientes. El funcionario o empleado de la SESPAS dejara siempre contra muestras selladas.

Capítulo IX
De los Equipos, Prótesis, Ortesis, Ayudas Funcionales, Agentes de d Diagnósticos, Insumos de Uso Odontológico, Materiales Quirúrgicos, de Curación y Productos Higiénicos

Artículo 132.- Las personas físicas o jurídicas que importen, fabriquen, vendan, distribuyan, suministren o reparen los productos mencionados en el presente Capítulo serán responsables de que estos reúnan la calidad y los requisitos técnicos que sirvan al fin para el cual se usan, y garanticen la salud de los pacientes y de los profesionales o técnicos que los utilicen o manejen.

Párrafo. Se prohíbe la importación, la comercialización y el suministro, inclusive a título de donación de una entidad o institución extranjera, de los productos citados en el presente Capítulo cuando estén en mal estado de conservación, tengan defecto de funcionamiento o carezcan de la rotulación adecuada que indique su naturaleza y sus características; y sin que se acompañen de las instrucciones del fabricante, en español, para su uso correcto y para evitar los riesgos que puedan involucrar.

Libro Quinto
De la Disposición de Tejidos, Órganos y Cadáveres Humanos

Título Unico
Disposiciones Comunes

Artículo 133.- Para los efectos de este libro, se entiende por disposición de tejidos, órganos y cadáveres de seres humanos el conjunto de actividades relativas a la obtención, la conservación, la utilización, la preparación, el suministro y el destino final de tejidos y sus derivados; órganos, productos y cadáveres de seres humanos, incluyendo los gametos, embriones y fetos, con fines terapéuticos, de docencia e investigación.

Artículo 134.- En coordinación con las instituciones correspondientes creadas al efecto por las leyes y demás disposiciones legales, la SESPAS ejercerá la reglamentación y el control bioético y sanitario de la disposición de tejidos, órganos y cadáveres de seres humanos.

Artículo 135.- Los profesionales, los técnicos calificados y los establecimientos que realicen actos de disposición de tejidos, órganos y cadáveres de seres humanos, deberán contar con la autorización de la SESPAS, en los términos establecidos por esta ley y demás disposiciones aplicables.

Párrafo. Un reglamento elaborado por la SESPAS, en coordinación con otras instituciones correspondientes, establecerá los criterios que norman las actividades descritas en este artículo.

Capítulo I
Del Trasplante de Tejidos y Organos

Artículo 136.- El trasplante de tejidos u órganos en seres humanos solo podrá realizarse de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 329-98, del 11 de agosto de 1998, o por las leyes que la modifiquen o se promulguen respecto a la materia.

Capítulo II
De la Disposición de Cadáveres de Seres Humanos

Artículo 137.- La SESPAS, en coordinación con los ayuntamientos, la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y demás instituciones competentes,

elaborará la reglamentación que norme la adecuada disposición de cadáveres de seres humanos en cementerios, crematorios, la inhumación y exhumación de cadáveres humanos, así como todo lo referente a la normatización sanitaria del traslado internacional e ingreso de cadáveres humanos.

Párrafo. La SESPAS, en coordinación con las instituciones competentes, elaborará los reglamentos que establezcan los requisitos sanitarios para la construcción de cementerios y crematorios y entierro de cadáveres humanos en los cementerios.

Artículo 138.- Los crematorios deberán contar con los dispositivos necesarios para asegurar que la eliminación de los desechos o productos de la combustión no constituirán un problema sanitario.

Párrafo. Los cadáveres que van a ser cremados deberán ser objeto de autopsia previa, en la forma y condiciones establecidas en los reglamentos y con las excepciones que se establezcan en las mismas.

Capítulo III
De las Autopsias

Artículo 139.- La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social deberá:

a) Determinar los requisitos de orden científico que debe llenar el personal autorizado y especialista del área, para practicar autopsias sanitarias, docentes e investigativas, viscerostomías y tomas de muestras de tejidos y líquidos orgánicos;

b) Determinar las condiciones que, en cuanto a dotación, deben cumplir las instituciones científicas, los establecimientos hospitalarios o sus similares, a fin de ser autorizables para efectuar las investigaciones mencionadas;

c) Establecer las circunstancias en que las viscerostomías o las tomas de muestras de tejidos o líquidos orgánicos podrán realizarse fuera de los establecimientos autorizados;

d) Establecer el plazo en que, respecto de la hora de muerte, deben realizarse los mencionados procedimientos, a fin de que la información científica que ellos proporcionen sea adecuada;

e) En los casos de emergencia sanitaria o en aquellos en que la salud pública o la investigación científica así lo requieran, ordenar o autorizar a las instituciones correspondientes la práctica de los procedimientos de que se trata, aún cuando no exista consentimiento de los deudos.

Artículo 140.- Solamente las instituciones de carácter científico y los establecimientos hospitalarios y similares autorizados por la SESPAS, podrán disponer de los cadáveres no reclamados o de órganos de los mismos, para fines docentes y de investigación o de donación de tejidos.

Artículo 141.- Para la aplicación de lo establecido en esta Sección, así como para dictar las normas y reglamentaciones correspondientes, la SESPAS tendrá como entidad especializada, el Instituto Nacional de Patología Forense, el cual será dirigido por un consejo constituido por:

1.- Un representante de la Sociedad Dominicana de Patología, quien lo presidirá;

2.- Un representante de la Universidad Autónoma de Santo Domingo;

3.- Un representante de las universidades con escuela de medicina;

4.- Un representante de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS);

5.- Un representante de la Asociación Médica Dominicana (AMD) o colegio médico;

6.- Un representante de la Secretaría de Estado de Interior y Policía;

7.- Un representante del Colegio de Abogados de la República Dominicana;

8.- Un representante de los organismos de los derechos humanos del país;

9.- Un representante de la Suprema Corte de Justicia;

10.- Un representante de la Asociación Dominicana de Psicología (ADOPSI), con formación en psicología forense.

Libro Sexto
De las Autoridades de Salud, sus Atribuciones y Medidas de Procedimiento para Asegurar el Cumplimiento de esta Ley

Título I
De las Autoridades de Salud y de sus Atribuciones

Artículo 142.- Corresponde a las autoridades de salud el control del cumplimiento de las disposiciones de esta ley, sus reglamentaciones y demás disposiciones legales que a sus efectos se dicten, y la aplicación de las medidas y los procedimientos que la ley establece para hacerlas efectivas, sin desmedro de las competencias y atribuciones inherentes a las autoridades judiciales y el ministerio público.

Párrafo I.- Para los efectos señalados en el artículo anterior, son autoridades de salud:

a) El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) y sus expresiones territoriales;

b) El funcionario de más alto nivel de la SESPAS en cada una de las expresiones territoriales creadas en función de la aplicación de sus políticas;

c) Sus delegados designados para el control general o particular de las materias y asuntos incluidos en esta ley, o para la solución de casos especiales o situaciones de emergencia.

Párrafo II.- Los funcionarios que tengan asignadas tareas de control o inspección, se estimarán autoridades de salud solo para realizar las inspecciones y tomar las medidas preventivas o de seguridad que la ley contempla, de acuerdo con los procedimientos establecidos administrativamente, y tendrán calidad de alguacil, de conformidad con los términos de la Ley No. 476, del 2 de noviembre de 1964, que modifica el Artículo 1 de la Ley 5098, del 20 de marzo de 1959.

Título II
De las Medidas Administrativas de Carácter Preventivo y de Seguridad

Artículo 143.- Para la aplicación de las disposiciones de esta ley, sus reglamentos y

demás disposiciones legales que se emitan al efecto, el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social podrá dictar resoluciones en las que se ordenen medidas de carácter preventivo y de seguridad. Dichas resoluciones podrán emitirse a requerimiento de cualquiera de las expresiones territoriales de la SESPAS o del Consejo Nacional de Salud.

Artículo 144.- Son medidas administrativas de carácter preventivo, aquellas que tiendan a evitar los peligros o daños a la salud de las personas.

Artículo 145.- Son medidas de seguridad las que impiden de inmediato que se produzca, se agrave o se extienda el peligro o daño a la salud de las personas o que el infractor reincida en el quebrantamiento de una o más disposiciones legales o reglamentarias.

Capítulo I
De las Medidas Administrativas de Carácter Preventivo

Artículo 146.- El incumplimiento de cualquier medida administrativa de carácter preventivo dará lugar a la cancelación de los registros o autorizaciones otorgadas por la SESPAS o a la suspensión temporal de los mismos, cuando el titular de una autorización o un registro solo deba corregir deficiencias y hacer modificaciones, siempre que haya procedido de buena fe y no sea reincidente.

Párrafo I.- La suspensión no procederá respecto de las violaciones a los preceptos del control de sustancias controladas, psicofármacos o cualquier droga capaz de producir dependencia en las personas, caso en el cual procederá la cancelación del registro.

Párrafo II.- Toda resolución de suspensión o cancelación de registro o de autorización deberá ser notificada a las autoridades competentes para conferir patentes o licencias.

Artículo 147.- Son medidas de prevención, aplicables por la autoridad de salud que sea competente, según las disposiciones de esta ley y del reglamento orgánico y de procedimiento de la SESPAS:

a) La orden de comparecencia ante la autoridad sanitaria para advertir, informar o instruir a los particulares sobre hechos, circunstancias o acciones que podrían

convertirlos en infractores o para realizar controles de salud o practicas necesarias en las personas o sus dependientes;

b) La orden de asistencia obligatoria del infractor o de las personas envueltas en la infracción a cursos de instrucción y adiestramiento sobre las materias relacionadas con la violación de los preceptos legales o reglamentarios.

Capítulo II
De las Medidas Administrativas de Seguridad

Artículo 148.- Independientemente de las sanciones previstas por esta ley, el incumplimiento de cualquier medida administrativa de seguridad dará lugar a:

1) La clausura parcial o de manera temporal, cuando el infractor deba corregir las deficiencias o hechos que conformaron la infracción, en secciones de su establecimiento, sin afectar el funcionamiento del resto, y siempre que no sea reincidente en la infracción o renuente al cumplimiento de las órdenes que le haya dado la autoridad sanitaria;

2) La clausura total, de manera temporal, que tendrá lugar en los casos siguientes;

a) Cuando el infractor deba corregir deficiencias o los hechos que motivaron la infracción y los trabajos no permitan el funcionamiento normal del establecimiento. En estos casos, solo podrán tener acceso al lugar las personas que ejecutarán las obras o modificaciones necesarias y los propietarios de la misma;

b) Cuando el establecimiento este funcionando sin la presencia del profesional responsable que deba tener. En este caso, la clausura será inmediata y durará hasta que el propietario o su representante acredite legalmente quien asumirá dicha responsabilidad;

c) Cuando el establecimiento este funcionando sin la autorización sanitaria requerida, la clausura persistirá hasta que se compruebe que se haya cumplido con los requisitos legales y reglamentarios a satisfacción de las autoridades;

3) La clausura definitiva cuando el propietario, su representante legal o la persona encargada del establecimiento, lugar o edificio sea reincidente en la infracción o renuente para cumplir las órdenes de la autoridad sanitaria; cuando en el

establecimiento se cometan reiteradamente infracciones sanitarias, o cuando el estado del establecimiento o la gravedad y magnitud de la infracción no permita corregir deficiencias o reparar los hechos que constituyeron la infracción.

Capítulo III
De las Medidas Administrativas de Emergencia

Artículo 149.- En caso de peligro de epidemia o de epidemia declarada, o de desastre u otra emergencia grave, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social podrá declarar como epidémico el territorio Nacional o cualquier parte de este; y autorizará a sus funcionarios locales y a todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud a adoptar las medidas necesarias que indique con el fin de evitar la epidemia, controlar su propagación y alcanzar su erradicación. Las medidas extraordinarias que la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social determine caducarán a los treinta (30) días, contados desde que se presentó el último caso epidémico de la enfermedad.

Título III
De los Procedimientos y Sanciones

Capítulo I
De las Inspecciones

Artículo 150.- Para el control y la vigilancia efectiva de las disposiciones de esta ley, sus reglamentaciones y leyes complementarias, y de las que ordene el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, los inspectores de la SESPAS, debidamente identificados, podrán efectuar visitas a establecimientos industriales, comerciales, educativos y de atención médica, a viviendas y a cualquier otro lugar donde se cometan o puedan cometerse infracciones a las normas citadas.

Párrafo I.- Las visitas de inspección que se realicen tendrán como fin la vigilancia, recolección de muestras o la materialización de cualquier otra medida de las prescritas por esta ley, sus reglamentos o por la autoridad sanitaria competente.

Párrafo II.- Las actuaciones de los inspectores en los casos de recolección de muestras, incautaciones e inspecciones extraordinarias deberán realizarse con la presencia de un representante del ministerio público. En caso de negativa del propietario o encargado del establecimiento, o de imposibilidad de cualquier naturaleza

para llevar a cabo la misma que impida el acceso físico al interior del establecimiento, el inspector deberá requerir la presencia del juez de paz correspondiente en términos jurisdiccionales a fin de penetrar al establecimiento y realizar la inspección.

Artículo 151.- Para el cumplimiento de sus funciones, los inspectores tendrán libre acceso a edificios, lugares cerrados y a todos los establecimientos a que se refiere esta ley, previo cumplimiento del requisito de notificación correspondiente. La Policía Nacional, por mediación del ministerio público, deberá presentarle apoyo para cumplir dichas funciones, cuando este apoyo sea necesario o imprescindible.

Párrafo. AL efectuar las visitas, los inspectores se identificarán debidamente y después de practicar la inspección procederán a levantar el acta correspondiente, la cual deberá ser también firmada por el representante del ministerio público, en los casos en que proceda su presencia conforme a esta ley, siempre que su contenido se ajuste a la verdad y se haya efectuado delante del propietario o encargado de establecimiento y, si fuere posible, delante de dos testigos.

Artículo 152.- La SESPAS, en coordinación con las instituciones correspondientes, elaborara las reglamentaciones que definan los tipos de inspecciones, los perfiles de los inspectores en función de la naturaleza de sus actividades, los procedimientos que realicen y demás asuntos que entiendan pertinentes.

Capítulo II
De la Competencia *y* las Sanciones para Aplicarlas

Artículo 153- Se consideran violaciones a la presente ley y serán sancionadas con multas que oscilarán entre uno y diez veces el salario mínimo Nacional establecido por la autoridad legalmente competente para ello, o mediante ley especial, los siguientes hechos:

1) Incumplir con las medidas dispuestas por la SESPAS para prevenir y controlar las enfermedades transmisibles, al igual que las prescripciones de carácter sanitario;

2) Incumplir las medidas dispuestas por la autoridad sanitaria para el manejo, destrucción o esterilización de los productos o sustancias, que se consideren peligrosos, por favorecer la propagación de enfermedades y provocar daños a la salud de la población;

3) Permitir que surjan condiciones que favorezcan la reproducción de especies de fauna nocivas para el hombre, en los bienes de su propiedad o bajo su cuidado;

4) No permitir la entrada al domicilio, establecimiento o inmueble de su propiedad, uso o cuidado, de los funcionarios de salud que realicen labores de desinfectación, desinsectización o desinfección;

5) Atribuir indebidamente efectos terapéuticos a cosméticos, productos de belleza o perfumes;

6) No garantizar, o mantener por parte de los propietarios, administradores o encargados de empresas de transporte, de las condiciones de aseo de los vehículos, lugares de estacionamiento, estaciones y terminales bajo su control;

7) Eliminar gases, vapores, humo, polvo o cualquier contaminante producido por actividades domésticas, sin cumplir con las reglamentaciones o medidas técnicas dispuestas por la SESPAS;

8) La negativa de parte de los funcionarios de Salud Pública competentes a suministrar la debida información o instrucción acerca de asuntos prácticos dirigidos a la conservación y recuperación de la salud

9) La violación a los derechos de la población establecidos en el Artículo 28;

10) Poseer en zonas urbanas o suburbanas animales que constituyan peligro para la salud y seguridad de las personas.

Artículo 154.- Se considerarán delitos y serán castigados con penas de quince (15) días a un (1) año de prisión correccional, o multas que oscilarán entre diez y quince veces el salario mínimo Nacional establecido por la autoridad legalmente competente para ello o por la ley, o ambas penas a la vez, los siguientes hechos:

1.- Operar las instituciones del sistema de salud y los establecimientos de salud, sistema de eliminación de desechos de residuos médicos y sustancias tóxicas o radioactivas, contaminantes u otras sustancias que puedan difundir elementos patógenos sin cumplir con las reglamentaciones o medidas técnicas dispuestas por la SESPAS;

2.- Violar las normas sanitarias elaboradas por la SESPAS para la colección, eliminación, descarga, tratamiento y destino final de aguas negras, aguas servidas, aguas residuales, así como las normas sanitarias para la construcción, reparación o modificación de los sistemas de eliminación o disposición de excretas o aguas servidas;

3.- Acumular desechos sólidos de cualquier naturaleza, o lanzarlos y depositarlos en lugares no destinados a ese fin, y en violación a las normas sanitarias elaboradas por la SESPAS para evitar daños a la salud de la población;

4.- Eliminación de gases, vapores, humo, polvo o cualquier contaminante producido por actividades industriales agrícolas o mineras, sin cumplir con las reglamentaciones o medidas técnicas dispuestas por la SESPAS;

5.- Violar las disposiciones establecidas en el reglamento de control de ruidos dispuestas por la SESPAS;

6.- Internar en el país animales que no cumplan con las reglamentaciones pertinentes, en especial las que se refieren a las certificaciones que las autoridades exijan;

7.- El no colocar en los envases de cervezas, bebidas alcohólicas o de productos del tabaco las leyendas previstas en la presente ley. En este caso las multas se impondrán en función de las unidades de estos productos que carezcan de la leyenda;

8.- Negativa de los encargados de establecimientos o empresas destinados a la fabricación, distribución, comercio o cualquier otra operación relativa a alimentos y bebidas, medicamentos, cosméticos, productos de higiene personal y del hogar, tabaco, plaguicidas y sustancias tóxicas, a permitir el libre acceso de funcionarios y empleados de la SESPAS, debidamente autorizados, a los locales de trabajo con los fines de realizar inspecciones o tomar muestras de los productos;

9.- Realizar cualquier operación de comercio de alimentos o bebidas empacados o envasados, cuya inscripción no haya sido registrada ante la SESPAS; Importar, comercializar o suministrar, inclusive a Título de donación de una entidad o institución extranjera, los productos señalados en el Artículo 132 de esta ley; cuando estén en mal estado de conservación, tengan defectos de funcionamiento y carezcan de rotulación adecuada que indique su naturaleza o características;

10.- Disponer de cadáveres no reclamados o de órganos de los mismos, para fines docentes o de investigación, sin la debida autorización de la SESPAS.

Artículo 155.- Constituyen delitos a la presente ley, y se castigarán con pena de tres (3) meses a dos (2) años de prisión correccional, o con multas que oscilarán entre quince y veinticinco veces el salario mínimo Nacional, establecido por la autoridad legalmente competente para ello o por la ley, o ambas penas a la vez, las siguientes infracciones

1.- Expender, envasar, suministrar o comercializar con agua potable que no cumpla con las normas de calidad elaboradas por la SESPAS en la forma establecida en los Artículos 42 y 43;

2.- Instalar y trasladar los establecimientos públicos o privados de asistencia médica contemplados en el Artículo 99 de la presente ley, sin la autorización de la SESPAS;

3.- Usar material radiactivo, natural o artificial, o aparatos diseñados para la emisión de radiaciones ionizantes en los establecimientos de salud, en los casos de tratamiento individual, sin permiso de la SESPAS, para cada tipo de operación;

4.- Obtención irregular del registro que debe otorgar la SESPAS para los productos alimentarios y bebidas, medicamentos y demás productos indicados en el Artículo 109, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse por la comisión de otras infracciones conexas;

5.- No llevar en los establecimientos de salud, público o privado, un sistema de registro e información sobre nacimientos, defunciones o enfermedades de notificación obligatoria requerido por la SESPAS, ni reportar sus informaciones y estadísticas mediante la forma establecida en el Artículo 35;

6.- Instalar cualesquiera de los establecimientos farmacéuticos, esto es: farmacias, droguerías y laboratorios industriales farmacéuticos, sin la debida autorización de la SESPAS, o carecer de un director técnico que sea profesional químico o farmacéutico en ejercicio y esté debidamente acreditado en función de la naturaleza del establecimiento;

7.- Operar las farmacias sin la supervisión de un profesional de farmacia, en violación a lo dispuesto en el Párrafo I1 del Artículo 103 de la presente ley;

8.- Instalar cualesquiera de los laboratorios de salud descritos en el Artículo 104, sin la debida autorización de la SESPAS; o no colocar al frente de los mismos a un profesional técnico de laboratorio, de la disciplina correspondiente que vele por el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos o normas técnicas;

9.- Vender o distribuir al público, de parte de las droguerías o laboratorios industriales farmacéuticos y centros médicos privados, aquellos productos que, conforme a la ley, deben expenderse a las farmacias legalmente establecidas;

10.- Suministrar o extraer sangre humana, fraccionarla o transformarla fuera de los establecimientos previstos en la presente ley y autorizados por la SESPAS:

11.- Transfundir sangre, sus componentes y derivados, sin un uso racional de dichas sustancias acorde con la patología objeto de tratamiento, o sin la realización de las pruebas correspondientes, según las normas de la Organización Mundial de la Salud (OMS) o cuando el producto transfundido carezca de la debida certificación de calidad o en ausencia de las pruebas previas de compatibilidad

12.- Carecer toda instalación que se dedique al sacrificio de animales o a la industrialización de sus carnes de un médico veterinario o profesional técnico en la materia que realice labores de supervisión;

13.- Fabricar, manipular, transportar, almacenar, importar, exportar, maquilar, distribuir, comercializar o suministrar, en cualquiera de sus formas, medicamentos, alimentos y bebidas no aptos para el consumo por no responder a los requerimientos o condiciones fijadas en los reglamentos de la presente ley y normas vigentes sobre la materia. Además por su comercialización sin cumplir con los requisitos previstos por esta ley para la etiquetación de los citados productos;

14.- Disponer, construir o modificar cementerios o crematorios públicos sin la autorización de la SESPAS o sin reunir los requisitos reglamentarios sobre la materia. Así como inhumar y/o enterrar cadáveres sin que su defunción haya sido previamente asentada ante la oficina del estado civil correspondiente;

15.- Comercializar con donaciones de órganos y sangre;

16.- Importar, distribuir y vender medicamentos de procedencia extranjera si no poseen certificado de venta libre en su país de origen;

17.- La negativa del cumplimiento de lo que disponen los Artículos 52, 55 y 56, en lo relativo a trasladar establecimientos que constituyan un peligro para su salud o seguridad de sus ocupantes;

18.- Ejercer en la República Dominicana cualesquiera de las profesiones en ciencias de la salud con Títulos de universidades o centros de estudios extranjeros, sin obtener la revalidación de los mismos, y sin cumplir con los requisitos establecidos en la presente ley.

Artículo 156.- Se consideran crímenes y serán sancionados con penas de dos (2) a diez (10) años de reclusión o multas que oscilarán entre veinticinco y cincuenta veces el salario mínimo Nacional establecido por la autoridad legalmente competente para ello o por la ley, las siguientes infracciones:

1.- Arrojar desechos sólidos contaminantes o sustancias descompuestas, tóxicas o nocivas a los abastos de agua potable destinados al uso y consumo de la población;

2.- Introducir al país, cultivar o mantener microorganismos, cultivos bacterianos, virus, hongos patógenos y vectores transmisores de enfermedades, sin autorización de la SESPAS o en laboratorios que no reúnan las condiciones necesarias de seguridad que eviten su propagación;

3.- Alterar, adulterar o contaminar productos destinados al consumo humano, cuando ello ponga en peligro la salud, la integridad física o la vida;

4.- Introducir animales afectados por enfermedades directa o indirectamente transmisibles a los seres humanos o a los animales;

5.- Procesar o usar plaguicidas y fertilizantes sin sujetarse a las normas de seguridad para evitar la contaminación de alimentos y objetos, cuando de ello se puedan derivar daños o lesiones de consideración a la salud de terceros:

6.- Conservar, distribuir, industrializar o entregar el producto o los subproductos de animales muertos o sacrificados por padecer enfermedades zoonóticas, con las excepciones establecidas en la presente ley;

7.- Ejercer cualesquiera de las profesiones dentro de las ciencias de la salud, sin tener el Título universitario o de educación superior que lo acredite para tales funciones, o por carecer del exequátur expedido por el Poder Ejecutivo.

Artículo 157.- Se considerarán crímenes y serán castigados con penas de cinco (5) a quince (15) años de reclusión y multas que oscilaran entre cincuenta y cien veces el salario mínimo Nacional, los siguientes hechos:

1.- El trasplante de órganos de seres humanos vivos a otro ser humano vivo, cuando el órgano trasplantado es no regenerable, único y esencial para la vida;

2.- El trasplante de órganos de seres humanos vivos realizado a expensas de la anatomía de menores de edad, discapacitados o de toda otra persona que por cualquier circunstancia no haya expresado libremente su consentimiento.

Artículo **158.-** La reincidencia será sancionada con el doble de las penas impuestas, sin perjuicio de las disposiciones del Código Penal u otras leyes, o de aquellas medidas preventivas, de seguridad o de emergencia que son contempladas en la presente ley, ni de las indemnizaciones civiles que pudieren establecerse por los daños y perjuicios causados.

Artículo **159.-** Las autoridades de salud y los funcionarios tendrán autoridad para investigar la existencia de infracciones sanitarias dentro de sus respectivas jurisdicciones. En ese sentido, podrán actuar por propia iniciativa, a requerimiento del ministerio público, cuando la naturaleza del caso lo amerite o ante las denuncias que les formularen particulares. El ministerio público podrá requerir también la intervención de la autoridad sanitaria para que lo auxilie en la persecución de infracciones a la presente ley.

Artículo **160.-** Toda persona o asociación de personas u organización está facultada a denunciar ante la autoridad sanitaria correspondiente, cualquier infracción a las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. A tales fines, indicara su nombre con claridad, profesión y domicilio, así como los hechos en que fundamenta su denuncia. Recibida la denuncia, la autoridad sanitaria procederá, dentro de la mayor brevedad posible y tomando en cuenta la naturaleza de los hechos denunciados, a realizar las investigaciones correspondientes para verificarlos o desestimarlos y registrará en acta todas sus actuaciones y comprobaciones, copia de la cual se le entregará al infractor. Las actas, una vez firmadas, serán públicas, y una copia certificada de la misma deberá entregarse al autor y/o los autores de la denuncia.

Artículo **161.-** En caso de comprobar la comisión de una infracción, la autoridad sanitaria actuante remitirá el acta de la misma al representante del ministerio público,

quien pondrá en movimiento la acción pública, citara a las partes involucradas y a las autoridades sanitarias.

Artículo **162.-** Las infracciones que se deriven de las violaciones a la presente ley serán de la competencia de los tribunales ordinarios, siguiendo el procedimiento establecido en el derecho común propio de cada infracción y de acuerdo a su naturaleza.

Artículo 163- El director ejecutivo, gerente o administrador de una persona moral, o todos los miembros del consejo directivo, si la persona moral es dirigida por dos o mis individuos, serán responsables por el cumplimiento de las prescripciones que le son inherentes de acuerdo a la presente ley y sus reglamentos. Cuando se establezca que cualquier infracción a la misma es el resultado del incumplimiento de obligaciones puestas a su cargo, los tribunales podrán imponer las penas en la persona del funcionario responsable.

Capítulo III
De Otras Sanciones y Responsabilidades

Artículo 164.- El profesional o cualquier persona autorizada para ejercer acciones en salud será responsable ética, penal y civilmente, en los casos en que intervenga, del cumplimiento de todos los procedimientos, normas técnicas y, en fin, todos los medios requeridos conforme a los principios de la ética y de las obligaciones de prudencia y diligencia.

Párrafo. Mientras no se aprueben los reglamentos que rijan el ejercicio de las profesiones en los diferentes niveles, oficios en ciencias de la salud y acciones en salud, las obligaciones establecidas en el presente Artículo se regirán por el derecho común.

Artículo 165.- Independientemente de la responsabilidad penal en que pueda incurrir el director técnico de un establecimiento farmacéutico de cualquier naturaleza, este asume solidariamente con el propietario del mismo, la responsabilidad civil y administrativa, por incumplimiento de las disposiciones de esta ley.

Artículo 166.- Los laboratorios de salud, de cualquier naturaleza, podrán ser clausurados temporal o definitivamente por la autoridad sanitaria, cuando funcionen sin profesional responsable, en contravención a lo preceptuado en la presente ley, convirtiéndose en riesgo para la comunidad, o si infringieren las disposiciones reglamentarias o no cumplieren las exigencias técnicas particulares que la SESPAS hubiere dictado al efecto.

Párrafo. Independientemente de la responsabilidad penal en que pueda incurrir el director del establecimiento será solidariamente responsable, civil y administrativamente, con el propietario del mismo, por el incumplimiento de las disposiciones de esta ley. Esta disposición no excluye de responsabilidad al personal del laboratorio, cuando el mismo hubiere participado de manera consciente, directa o indirectamente, en actos reñidos con esta ley y demás disposiciones legales del país.

Artículo 167.- Sin perjuicio de las otras sanciones previstas en esta ley, y de conformidad con lo establecido en la misma y sus reglamentaciones, la SESPAS podrá ordenar la clausura temporal o definitiva de un establecimiento dedicado a la producción, elaboración, almacenamiento, refrigeración, envase, transporte, distribución y expendio de Artículos alimentarios y similares en que se infrinjan algunas de las disposiciones de esta ley. Asimismo, confiscara y, si es necesario, destruirá los productos deteriorados, adulterados, contaminados, vencidos, falsificados y los que Sean descritos falsa o erróneamente.

Artículo 168.- En caso de que se construyan o instalen industrias, aeropuertos o cualquier otra posible fuente de contaminación atmosférica, las mismas serán clausuradas independientemente de las demás sanciones previstas en esta o cualquier otra ley.

Título IV
De las Disposiciones Finales

Artículo 169.- Quedan incorporadas a la presente ley las siguientes:

a) Ley No.329-98, que regula los Trasplantes de Organos y Tejidos Humanos, del 11 de agosto de 1998;

b) Ley No.8-95, sobre Lactancia Materna, del 19 de septiembre de 1995;

c) Ley No.14-94, que crea el Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, del 22 de abril de 1994;

d) Ley No.55-93, sobre SIDA, del 31 de diciembre de 1993;

e) Ley No.50-88, sobre Control de Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana, del 30 de mayo de 1988, y sus modificaciones;

f) Ley No.311-68, que regula la fabricación, elaboración, envase, almacenamiento, importación, expendio y comercio en cualquier forma de insecticidas, zoocidas, fitocidas, pesticidas, herbicidas y productos similares, del 24 de mayo de 1968;

g) Ley No.136-80, que declara que es obligatoria la práctica de la autopsia judicial en la instrucción preparatoria del proceso penal, del 23 de mayo de 1980;

h) Ley No.6097, de la Organización del Cuerpo Médico de los Hospitales, del 13 de noviembre de 1962:

i) Ley No.146, sobre Pasantía de Médicos Recién Graduados, del 11 de mayo de 1967, modificada por la Ley 478, del 18 de enero de 1973;

j) Ley No.4378, Ley Orgánica de Secretarías de Estado, del 10 de febrero de 1956:

k) Ley No.175, que denomina la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), del 22 de agosto de 1967;

l) Ley No.414-98, que modifica varios Artículos de la Ley 60-97, del 22 de agosto de 1998;

m) Ley No.393, sobre expedición de Certificados Médicos, del 4 de septiembre de 1964;

n) Reglamento No.804, para los Tribunales Disciplinarios y de Apelación del Cuerpo Médico de los Hospitales, del 4 de marzo de 1966.

Párrafo I.- Las disposiciones de esta ley derogan la Ley No.4471, de fecha 3 de junio de 1956, denominada “Código de Salud’ y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que le sea contraria.

Párrafo II.- La presente ley y sus reglamentos entraran en vigencia dentro de los seis (6) meses siguientes a su promulgación.

Artículo 170.- Para los fines de la presente ley se acogen las siguientes definiciones:

Acción sanitaria o acción de salud: Es la actividad o conjunto de actividades desarrolladas por las instituciones del sector salud con la finalidad de preservar o mejorar las condiciones o factores que beneficien a la salud del individuo, la familia o la comunidad.

Acreditación: Dar un documento que asegura que una institución ofertadora de servicios reúne los requisitos para operar conforme a su nivel de complejidad, cumpliendo estándares de infraestructura, equipamiento y calidad de servicio.

Aditivo alimenticio: Cualquier sustancia que por sí misma no se consume normalmente como alimento ni tampoco se use como ingrediente básico en alimentos, tenga o no valor nutritivo, y cuya adición intencional con un fin tecnológico al alimento, en sus fases de fabricación, elaboración, preparación, tratamiento, envasado, empaquetamiento, transporte y conservación del mismo, resulte o pueda esperarse que razonablemente resulte, directa o indirectamente, en que él o sus derivados pasen a ser componentes de tales alimentos o afecten sus características. Esta definición no incluye contaminantes o sustancias añadidas al alimento para mantener o mejorar las cualidades nutricionales.

Adulterado: Viciar, falsificar. Es la alteración fraudulenta de una sustancia alimenticia o medicinal.

Aféresis o plasmaféresis: Es el proceso de separación de la sangre en sus diferentes componentes celulares o corpusculares.

Agentes de diagnósticos: Todos los equipos, instrumentos, accesorios e insumos, incluyendo los antígenos y reactivos que puedan utilizarse como auxiliares de otros procedimientos clínicos o paraclínicos.

Agua potable: Es un líquido transparente, inodoro, incoloro e insípido que ha pasado por el proceso de depuración (potabilización) antes de librarlas a la red de distribución y que sirve para el consumo humano.

Alterado: Que ha cambiado de forma. Cambiar la esencia o forma de una cosa. Desnaturalizar, falsificar.

Alimento: Toda sustancia elaborada, semi-elavorada o en bruto, que se destine al consumo humano, incluyendo las bebidas y cualquier otra sustancia que se utilice en la elaboración, preparación o tratamiento del alimento.

Alimentos de uso médico: Aquellos que adquieran propiedades terapéuticas, ya sea por haber sido sometidos a procesos que modifican la concentración relativa de los diversos nutrientes de su constitución o la calidad de los mismos, o por incorporación de sustancias ajenas a su composición.

Animal doméstico: Es aquel que convive tradicionalmente con el individuo, la familia o la comunidad y sin que esta relación de convivencia represente un peligro para el ser humano.

Autopsias: Es un procedimiento médico-legal que consiste en realizar un experticio al cadáver con la finalidad de identificar las posibles causas que expliquen la muerte.

Autoridad sanitaria: En el contexto de la ley se entiende por autoridad sanitaria a los niveles gerenciales tanto de nivel Nacional como expresiones territoriales responsables de la rectoría del sistema Nacional de salud.

Bancos de sangre: Los establecimientos que se dediquen a asegurar la calidad de la sangre y de sus derivados, a su obtención, procesamiento, fraccionamiento y almacenamiento, cuando la sangre este destinada a transfusiones de forma total o en componentes separados, a procedimiento de aféresis y a otros preventivos, terapéuticos y de investigación.

Bebidas Alcohólicas: Aquellas que contengan alcohol etílico en una proporción mayor de seis (6%) por ciento del volumen, y cervezas, aquellas bebidas fermentadas de malta que contengan una proporción de alcohol etílico del dos (2) al seis por ciento (6%) del volumen. Quedan también reguladas por el presente Título aquellas bebidas no fermentadas, contentivas de alcohol etílico en una proporción entre el 2 y el 6%.

Bioética: Ética de la vida. Estudio del comportamiento justo frente a la vida. Intento de responder, desde un punto de vista correcto, al valor de la dignidad humana frente a los desafíos que plantean los incesantes descubrimientos técnicos y científicos.

Biomateriales, materiales e insumos de uso odontológico: Todos aquellos que, adicionados o no a desinfectantes, antisépticos o soluciones germicidas, se empleen en

procedimientos de la práctica médico-quirúrgica, y los que se apliquen en las superficies y cavidades corporales.

Calidez: Se refiere al trato cortes, afable y cálido que recibe el usuario al demandar cuidados médicos o atención del servicio de salud.

Certificado de venta libre: Es el certificado expedido por las autoridades sanitarias del país productor, legalizado por un funcionario del servicio consular, en el cual se dé constancia explicita de que el producto cuyo registro se solicita es vendido y consumido legalmente con el mismo nombre y formula en el país de su origen o elaboración.

Ciencias de la salud: Conjunto de disciplinas científicas que integran el saber en profesiones o carreras profesionales. Las principales son medicina, bioanálisis, enfermería, odontología.

Contaminado: Alterar nocivamente una sustancia u organismo por efecto de residuos procedentes de actividad humana o por la presencia de determinados gérmenes microbianos.

Cosméticos y productos de higiene personal: Los productos de cualquier origen, independientemente de su estado físico, destinados a modificar el olor natural del cuerpo humano. Los productos o preparaciones de uso externo, destinados a preservar o mejorar la apariencia personal, los productos o preparados destinados al aseo de las personas.

Cuarentena: Permanencia que hacen en un lugar determinado las personas, objetos o animales que provienen de un país donde haya epidemia.

Descentralización: Acto de delegar o transferir competencias a instituciones que gozan de personería jurídica diferente a la institución descentralizadora.

Desconcentración: Acto de transferir competencias técnicas o administrativas a instituciones o expresiones territoriales de ellas pertenecientes a la institución rectora o central.

Desinfección: Destrucción de los microorganismos patógenos en todos los ambientes, materias o partes en que pueden ser nocivos, por los distintos medios mecánicos, físicos o químicos.

Desinfestación o desinfectación o desinsectación: Destrucción de insectos parásitos en el cuerpo, ropas u otras partes.

Determinantes de la salud-enfermedad: La salud es una variable compleja que depende de cuatro factores fundamentales:

1.- Factores biológicos
2.- Factores familiares y medioambientales
3.- Factores ligados al estilo de vida.
4.- Factores ligados al sector institucional de la salud.

Droguería o distribuidores: Los establecimientos que se dedican a la importación, distribución, el almacenamiento y la venta al por mayor de medicamentos, Artículos de consumo médico y materias primas para la industria farmacéutica. Queda prohibido el expendio al público en estos establecimientos, los cuales expenderán sus productos a las farmacias y a los laboratorios industriales farmacéuticos legalmente establecidos.

Egresos: Es el acto de dar de alta al paciente hospitalizado. Puede ser dada a petición, por fuga, por referimiento, por mejoría o por defunción.

Emergencia sanitaria: Es un evento que, por su importancia, magnitud o trascendencia requiere de la intervención de las autoridades sanitarias para su control, eliminación o mitigación.

Equilibrio ecológico: Es la relación armónica mediante procesos dialecticos de adaptación entre el hombre, el medio ambiente y recursos naturales y agentes.

Equipos de atención de salud: Los aparatos, accesorios e instrumental para uso especifico destinados a la atención en salud, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, así como a efectuar actividades de investigación de la salud.

Escalafón: Lista de los individuos de un cuerpo clasificados por orden de grado o antigüedad. Es diferente a escala, lo cual es una sucesión ordenada.

Farmacia: Establecimientos dedicados al despacho de recetas y al expendio de medicamentos al público, Artículos de consumo médico, cosméticos, productos de

higiene y de belleza y similares. Se prohíbe la instalación de farmacias comerciales en los centros médicos privados.

Garantía de calidad: Es un enfoque de gestión de los servicios de salud orientado hacia la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios. Implica, desde el proveedor, calidad técnica, efectividad, eficiencia, y, desde la perspectiva del usuario, calidez, accesibilidad y comodidad.

Grupos prioritarios: Son aquellos grupos poblacionales o no, especialmente vulnerables a enfermar, morir o sufrir exposición de alto riesgo a evento generalmente prevenibles.

Guardia: Es el servicio que realiza, durante tumos, el profesional de la salud generalmente de 24 horas en áreas críticas de la institución: emergencia, laboratorio, farmacia y cuidado de pacientes hospitalizados que requieren seguimiento.

Habilitación: Acción de habilitar. Permitir o dar permiso. Es el proceso mediante el cual la SESPAS autoriza o da permiso a una institución o persona moral de ofertar sus servicios conforme a las normas y leyes Nacionales.

Hospital: Se considera hospital en la presente ley toda institución de salud o establecimiento (independientemente de su denominación) dedicado a la atención médica, en forma ambulatoria o por medio de la hospitalización, sea de dependencia estatal, privada o de la seguridad social; de alta o baja complejidad, con fines o no de lucro; abierto a toda la comunidad.

Indigente: Aquellos hogares cuyos ingresos no le permiten adquirir la canasta alimentaria.

Industrias farmoquímicas: Aquellas que se dedican a la producción de materia prima para la industria farmacéutica.

Ingresos: Se refiere al acto de admisión de un paciente para recibir cuidados médicos hospitalizado.

Institución de salud: Son todos los establecimientos y unidades públicas o privadas, con o sin fines de lucro, en las cuales se realicen acciones dirigidas fundamentalmente a la promoción de la salud, prevención de las enfermedades y recuperación y rehabilitación de la salud.

Jubilación: Eximir del servicio a un empleado o funcionario por motivo de vejez o enfermedad.

Laboratorios de anatomía patológica: Los que realizan exámenes dirigidos al diagnóstico o a investigaciones para determinar cambios estructurales en los tejidos orgánicos.

Laboratorios clínicos: Los que realizan exámenes dirigidos al diagnóstico o a investigaciones en los campos de bioquímica, biofísica, hematología, inmunología, microbiología, parasitología, virología, radioisótopos, genética, toxicólogos y otros.

Laboratorios forenses: Los que, por medio de la aplicación de métodos técnicos anatomo-patológicos, histopatológicos, químicos, toxicólogos y otros, realizan exámenes para asuntos relacionados con investigaciones judiciales o de orden público.

Laboratorios industriales farmacéuticos: Los establecimientos que se dediquen a la manipulación o fabricación de medicamentos, cosméticos o productos similares. Los laboratorios industriales farmacéuticos serán organizados reglamentariamente en clases, según el tipo de operación que realicen y deberán reunir las exigencias particulares para cada clase, en cuanto a local, instalaciones, equipos, procesos, métodos y personal.

Línea de pobreza: La línea de pobreza es un indicador complejo que se define por el costo de una canasta básica de consumo, que incluye gastos en alimentos, vestidos, vivienda. Son considerados por debajo de la línea de la pobreza aquellos hogares cuyos ingresos no alcanzan para cubrir la canasta básica.

Llamada de emergencia: Es el servicio que brinda el especialista cuando esta de servicio de llamada en una institución. El servicio de llamada no requiere de la presencia permanente del especialista en la institución.

Materiales quirúrgicos, de curación y productos higiénicos: Todos aquellos que, adicionados o no a desinfectantes, antisépticos o soluciones germicidas, se empleen en procedimientos de la práctica médico-quirúrgico, y los que se apliquen en las superficies y cavidades corporales.

Medicamento: Agente o sustancia simple o compuesta que se administra al exterior o al interior con objeto terapéutico.

Patología: Rama de la medicina encargada del estudio de las enfermedades y los trastornos que producen en el organismo.

Pensión: Cantidad que se paga, anual o mensualmente por algún servicio que se prestó durante un tiempo, y la persona recurre al derecho de retiro por la edad o la incapacidad.

Proceso: Se entiende en el context0 de la ley a la transformación de la materia prima en un producto terminado y colocado en el mercado.

Productos de higiene del hogar: Independientemente de su estado físico, las sustancias destinadas al lavado o a la limpieza de objetos, superficies o locales, y las que proporcionen un determinado aroma al ambiente.

Productos farmacéuticos: Cualquier sustancia simple o compuesta, natural o sintética, o mezcla de ellas, que se administre a los seres humanos y animales con fines de prevención, diagnóstico, curación, tratamiento y atenuación de las enfermedades o de los síntomas asociados con ellas.

Producto odontológico: Cualquier sustancia simple o compuesta, natural, sintética o mezcla de ellos, que se administre a los seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, tratamiento, curación, atenuación, rehabilitación y síntomas asociados a enfermedades bucales.

Prótesis, órtesis y ayudas funciónales: Los dispositivos destinados a sustituir o complementar una función, un órgano o un tejido del cuerpo humano.

Proveedor: El que provee u oferta servicios de atención de salud.

Reactivo: Sustancia empleada para producir una reacción o descubrir la presencia de otra sustancia.

Recursos humanos en salud: Es el personal activo de la plantilla de las instituciones del sector salud.

Red de servicios: Forma en que se vinculan y articulan las instituciones del sector salud para constituir el Sistema Nacional de Salud.

Riesgo profesional: Peligro o contingencia de un daño o cosa que puede suceder. Es la exposición del profesional de la salud durante su desempeño a la posibilidad de contraer enfermedades u otras lesiones en el ámbito de su trabajo profesional. Las profesiones mis expuestas son bioanálisis, hematología, psiquiatría, entre otras.

Ruido: Conjunto de sonidos diversos sin ninguna armonía. Sonidos más o menos fuertes y que molestan al oído humano. En general, se considera ruido todo sonido que excede a los sesenta (60) decibeles.

Salario mínimo: En el contexto de la presente ley se entiende por salario mínimo el más alto de los salarios mínimos nacionales, legalmente establecidos por las autoridades competentes para ello o por la ley.

Sanidad o salubridad: Saludable. Calidad de lo sano

Sector salud: El conjunto de organismos e instituciones públicas, centralizadas y descentralizadas, autónomas y semiautónomas, municipalidades, instituciones privadas, organizaciones no gubernamentales y comunitarias cuya competencia u objeto es brindar algún tipo de acción sanitaria, entendida esta como administración de las acciones de salud, incluyendo las que se dediquen a la investigación, la educación, la formación y la capacitación del recurso humano en materia de salud y la educación en salud a nivel de la comunidad.

Servicio de salud: Organización y personal destinados a satisfacer necesidades públicas. Empresa dirigida por la administración destinada a satisfacer intereses colectivos. En el texto se emplea servicios como conjunto de programas, actividades o acciones clínicas que se ofertan a la población.

Servicios de salud sexual y reproductiva: Es parte importante del catálogo de prestaciones del primer nivel de atención. Incluye las siguientes acciones básicas.

Sistema Nacional de servicios de salud: Es un subsistema del sistema de salud. El Sistema Nacional de Servicios de Salud está constituido por los servicios públicos o estatales, los servicios privados lucrativos y no lucrativos, y los servicios de seguridad social, públicos y privados, y su misión es brindar prestaciones de salud.

Sustancias psicoactivas: Son sustancias químicas naturales, sintéticas o semi-sintéticas cuya función principal va dirigida a modificar estados de ánimo o conductuales. Algunas de ellas tienen la propiedad de producir habituación,

dependencia psíquica o física. Pueden ser legales o ilegales. Del grupo de las legales, las más importantes son: opiáceos, anfetaminas, barbitúricos, alcohol; y de las ilegales: heroína, crack, cocaína y marihuana.

Tipos de acciones sanitarias:

1.- De promoción de la salud.
2.- De prevención del daño, trastorno o enfermedad
3.- De curación o recuperación.
4.- De rehabilitación.
5.- De reinserción social

Trabajadores de la salud: Son los recursos humanos activos de la plantilla de personal de una institución del sector salud.

Usuario: El que utiliza o demanda servicios de salud.

Vector: Es un artrópodo que interviene en la cadena de transmisión de una enfermedad infecciosa o transmisible.

Viscerostomías: El procedimiento mediante el cual se expone una visera (órgano interno) con la finalidad de realizar examen macro y microscópico de la misma.

Zoonosis: Se entiende por zoonosis las enfermedades de los animales transmisibles a los seres humanos desde su huésped animal primario.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los ocho (8) días del mes de marzo del año dos mil uno; años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

C) Reglamento 1138-03,
Para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud

Considerando: Que es función esencial del Estado velar por la protección de la salud de la población;

Considerando: Que la Ley General de Salud No. 42-01 de fecha 8 de Marzo del 2001, establece que toda persona tiene derecho a servicios de salud de calidad óptima, en base a normas y criterios previamente establecidos;

Considerando: Que corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en su función de rectoría, elaborar las normas, asegurar su cumplimiento y expedir los permisos o autorizaciones correspondientes para asegurar la prestación de servicios de salud seguros y de calidad a la población dominicana;

Considerando: Que es necesario elaborar el Reglamento General en el que se establezcan las condiciones que deben cumplir todos los Establecimientos y Servicios de Salud de la República Dominicana y para regular el procedimiento de obtención de estos permisos o autorizaciones de funcionamiento;

Considerando: Que la ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, No. 87-01 de fecha 9 de mayo del 2001, establece que es atribución de la SESPAS habilitar las Prestadoras de Servicios de Salud, la regulación de sus actividades y su supervisión, en función de lo establecido en la Ley General de Salud y las normas complementarias que al efecto se elaboren.

Vista: La Ley General de Salud No.42-01 de fecha 8 de marzo del año 2001.

Vista: La Ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, No.87-01 de fecha 9 de mayo del año 2001.

Vista: La Disposición Administrativa de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, No.02585 de fecha 23 de octubre del año 2001, que crea la Unidad de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos de Salud.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

Reglamento para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud

CAPITULO 1

Artículo 1: Definiciones. Para los fines del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán las definiciones que se indican a continuación:

Autoridades Sanitarias: Son los funcionarios y autoridades o dependencias de la SESPAS en los cuales se delegan las facultades para asegurar el cumplimiento de este Reglamento;

Establecimientos de Salud: Cualquier local o ámbito físico en los cuales las personas físicas o jurídicas, debidamente autorizadas para ello, prestan servicios en materias directamente ligadas con la salud de las personas;

Garantía de Calidad: Es el resultado de la aplicación de los procedimientos de habilitación establecidos en la Ley General de Salud destinados a la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios en cuanto a la calidad técnica, efectividad, eficiencia, funcionamiento de las estructuras, sistemas, componentes o procedimientos de acuerdo a estándares aprobados por las autoridades sanitarias facultadas por los Reglamentos de aplicación de la Ley General de Salud;

Licencia o Permiso de Habilitación: Es el documento de autorización de funcionamiento u operación de un Establecimiento y Servicio de Salud, otorgado por la Autoridad Sanitaria competente;

Reglamento General: Es el aprobado para la Habilitación de los establecimientos y servicios de Salud. Se aplican a todos los Establecimientos y Servicios de Salud de la República Dominicana;

Normas Particulares: Son las que se aprobarán para ser aplicadas a cada clase o categoría de Establecimiento y Servicio de Salud. Se aplicarán a cada establecimiento y servicio de Salud que correspondan, en adición del Reglamento General;

Proceso de reglamentación de la Ley General de Salud: Conforme lo definen reglamentación los lineamientos normativos generales aprobados por el Consejo Nacional de Salud (CNS) para regular el proceso de elaboración de las propuestas de

reglamentos de aplicación de la Ley 42-01, es el conjunto de acciones a tomar para la Aprobación por la autoridad competente de los reglamentos de aplicación de la Ley General de Salud.

Reglamento de Rectoría y Separación de Funciones del Servicio Nacional de Salud: Es el reglamento que establece la separación de la función de rectoría de la función de provisión de servicios del Sistema Nacional de Salud;

Servicio de Salud: Organización y personal destinados a satisfacer las necesidades públicas. Empresa dirigida por la administración destinada a satisfacer intereses colectivos. Conjunto de programas, actividades o acciones clínicas que se ofertan a la población.

SESPAS: Es la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social;

Sub-Secretaría Técnica de la SESPAS: Es la instancia en la cual la SESPAS delega las funciones de vigilar la aplicación en todo el territorio nacional de las disposiciones contenidas en este reglamento;

Unidad de Habilitación y Acreditación: Es la instancia técnica, dependiente de la Subsecretaría Técnica de la SESPAS creada por la Disposición Administrativa No. 25085, dada por la SESPAS el 23 de octubre del 2001 o, la Dirección que le suceda o resulte con estas atribuciones luego de finalizado el procedimiento de puesta en marcha progresivo establecido en el Artículo Tercero de la citada Disposición Administrativa.

Artículo 2: Objeto. Este Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones y procedimientos que deben cumplir todos los establecimientos y servicios de salud de la República Dominicana para obtener su Habilitación. El presente reglamento busca implementar los procesos de habilitación para permitir a la SESPAS, vía sus dependencias, asegurar y garantizar a la población la prestación de servicios de salud, seguros y de calidad.

Artículo 3: Contenido. El Reglamento General indica las autoridades encargadas de regular el proceso y definen las condiciones estructurales y de funcionamiento mínimas que deben poseer los establecimientos y servicios de salud para su funcionamiento y/o operación. Definen los requisitos de forma y el procedimiento para obtener el permiso o Habilitación correspondiente.

Artículo 4: Alcance. Este Reglamento General es de aplicación obligatoria a todos los establecimientos y servicios de salud de la República Dominicana tanto públicos, privados, no gubernamentales y los establecimientos de salud internacionales, que operen en el territorio nacional, así como los denominados establecimientos de salud temporales. La habilitación se obtiene antes de la puesta en funcionamiento del establecimiento del Establecimiento o servicio de salud.

CAPÍTULO II
Habilitación

SECCIÓN I
Concepto. Carácter.

Artículo 5: Concepto. La Habilitación es un procedimiento que desarrolla la SESPAS, a través de las autoridades definidas en el presente reglamento, que asegura que los establecimientos y servicios de salud cumplan con condiciones mínimas y particulares en cuanto a sus recursos físicos, humanos, estructurales y de funcionamiento para asegurar que la población reciba servicios de salud de calidad de modo tal que permitan proteger la salud y seguridad pública de la población.

Artículo 6: Conservación de la Habilitación. Los establecimientos y servicios de salud deben mantenerse en cumplimiento de las condiciones que fueron examinadas y verificadas por las Autoridades Sanitarias al otorgarle su licencia de habilitación. Cualquier cambio en las condiciones del establecimiento y servicio de salud que implique el incumplimiento de las condiciones mínimas que figuran descritas en el expediente contentivo de su habilitación se sancionará de conformidad con las disposiciones del Art. 23 del presente reglamento.

SECCION II
Intervinientes del Procedimiento: Establecimientos de Salud, Autoridades Sanitarias.

Artículo 7: Entidades Habilitadas. Quedan incluidos dentro del ámbito de este reglamento general los siguientes establecimientos y servidos de salud.

a) Centros con internamiento, como son las clínicas y hospitales, tanto generales como especializados, así como las unidades que los componen, independientemente de su denominación;

b) Centros sin internamiento que complementan o dan apoyo a la actividad hospitalaria, como son las unidades de hospitalización de día, unidades de Cirugía Mayor Ambulatoria,

c) Laboratorios y servicios de análisis clínicos;

d) Bancos de Sangre y servicios de transfusión sanguínea

e) De Hemodiálisis;

f) De Radiología y/o imagenología.

g) Del primer nivel de atención, tales como: Consultorios periféricos, Centros de Medicina General y de Especialidades, de Planificación Familiar, De reproducción asistida humana, y Bancos de semen y ovocitos;

h) De Psicología Clínica y Psicoterapia;

i) De tratamiento desintoxicación y rehabilitación del alcoholismo y otras toxicomanías.

j) De Medicina Alternativa;

k) De reconocimiento médico para la obtención de permiso de conducir y obtener la licencia o permiso para armas;

I) De donación y trasplante de órganos;

m) De SPA y centros de cosmeatría;

n) De Podología;

o) De Fisioterapia, Fisiatría, y Rehabilitación;

p) Farmacias, Boticas, depósitos y almacenes de distribución de medicamentos de uso humano;

q) Odontología en cualquier tipo de unidad;

r) De ambulancia;

s) De Optometría y afines;

t) Establecimientos de dispensación de productos sanitarios tales como:

*Servicios de audiometría.
*Elementos de ortopedia; y otros

u) Cualquier servicio o establecimiento que se relacione con la salud humana incluido o no en el presente listado, que por su finalidad en razón de las técnicas o medios que utilizan tengan carácter de servicio de salud, o tengan la obligación de tener un profesional de la salud a su cargo.

Artículo 8: Autoridades. Se faculta expresamente a la Sub-Secretaría Técnica a asegurar el cumplimiento de las normas y reglas que se aprueben en este Reglamento y en todas aquellas disposiciones que rijan la Habilitación de los Establecimientos y Servicios de Salud en el ámbito nacional. La Sub-Secretaría Técnica realizará la función de habilitación a través de las expresiones desconcentradas de la SESPAS en cada región, provincia o municipio, conforme se indicará más adelante.

Párrafo I: La Sub-Secretaría Técnica de la SESPAS ejercerá sus atribuciones a través de la Unidad de Habilitación y Acreditación de Establecimientos de Salud, realizará la función de habilitación a través de las expresiones desconcentradas de la SESPAS en cada región, provincia o municipio, conforme se indicará más adelante.

Artículo 9: Comisión(es) Asesora(s). Se crea la Comisión Asesora de apoyo a La Unidad de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos y Servicios de Salud, que tendrá como objeto esencial prestar servicios de asesoría técnica a la Unidad de Habilitación y Acreditación de la SESPAS durante los procedimientos de Habilitación de los establecimientos y servicios de salud, y fungir como espacio de concertación y participación en la elaboración de las Normas Particulares a que hace referencia este reglamento.

Párrafo I: La Comisión Asesora de apoyo a La Unidad de Habilitación y Acreditación se integrará por no menos de tres (3), ni más de seis (06) miembros, entre los cuales siempre deberá haber un representante de la Asociación Médica Dominicana (AMD), un representante de la Asociación Nacional de Clínicas y Hospitales Privados

(ANDECLIP), un representante del Instituto Nacional de la Salud (INSALUD), un representante del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) y dos representantes de entidades dedicada a la promoción de la salud debidamente reconocidas e incorporadas de conformidad con la legislación vigente.

Párrafo II: Estas comisiones asesoras para la habilitación de los establecimientos y servicios de salud, se conformarán de igual forma en las distintas expresiones territoriales de la SESPAS, conforme con las normas que al efecto se elaboren.

Párrafo III: La SESPAS, a través de la Unidad de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos y Servicios de Salud en forma participativa y en coordinación con la Comisión Asesora de apoyo a esta Unidad, elabora las normas complementarias que regulen el funcionamiento de esta Comisión y sus expresiones desconcentradas, en un plazo de treinta (30) días a partir de la promulgación presente reglamento.

Artículo 10: Atribuciones. Sin perjuicio de las demás atribuciones que le son conferidas a las Autoridades Sanitarias en este Reglamento General en lo relativo a la Habilitación de los Establecimientos y Servicios de Salud, corresponden a las Autoridades Sanitarias las siguientes funciones:

1. Conducir el Proceso de obtención de las licencias de Habilitación que se indica más adelante;

2. Expedir las licencias de Habilitación;

3. Dar seguimiento, con la colaboración de la Comisión Asesora de Apoyo a la Unidad de Habilitación de los Establecimientos y Servicios de Salud, a fin de asegurar que los establecimientos y servicios de salud habilitados, se mantienen cumpliendo con las Condiciones Mínimas Generales establecidas en este reglamento y las Normas particulares que se aprueben.

4. Comunicar el Reglamento General y las normas particulares que se aprueben, a los Establecimientos y Servicios de Salud de que se trate. Asimismo, deberán colaborar en la revisión y actualización periódica del presente reglamento someter estas revisiones al conocimiento de las instancias competentes.

5. Mantener los registros actualizados de los expedientes contentivos de las solicitudes y permisos de Habilitación;

6. Coordinar y colaborar en la elaboración y aprobación de las Propuestas de Normas Particulares que se indican más adelante.

7. Elaborar un informe anual de evaluación y desarrollo de aplicación del proceso de habilitación.

Artículo 11: Niveles competentes. Las Autoridades Sanitarias ejercerán las funciones y atribuciones descritas en el Artículo precedente y las demás atribuciones definidas en el texto del presente reglamento, a través de las distintas expresiones territoriales de la SESPAS, en aras de desconcentrar y eficientizar los procesos de Habilitación. En consecuencia, en cada expresión territorial desconcentrada de la SESPAS funcionarán representantes de la Sub-Secretaría Técnica y su Unidad de Habilitación o Acreditación, en la forma que establezcan las normas complementarias que al efecto se emitan.

Párrafo I: Los Niveles competentes lo decidirá la complejidad y el nivel de riesgo del servicio que presta el establecimiento de salud solicitante, de la forma siguiente:

A) Los establecimientos de salud del Primer Nivel, que son aquellos que comprenden las acciones de las especialidades básicas y modalidades ambulatorias, serán Habilitados por la expresión desconcentrada de la Sub-Secretaría Técnica con asiento en la Dirección Provincial de la SESPAS en la que se encuentre el establecimiento de salud solicitante.

B) Los establecimientos de salud del Segundo Nivel, que son aquellos que comprenden acciones y servicios de atención ambulatoria especializada y aquellas que requieran internamiento, serán Habilitados por la expresión desconcentrada de la Sub-Secretaría Técnica con asiento en la Dirección Regional o Provincial en la que se encuentre el establecimiento de salud solicitante, de acuerdo a lo que determine dicha Subsecretaría para cada Provincia.

C) Los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel, que son aquellos que comprenden todas las acciones y servicios que por su alta de la red asistencial, serán habilitados por la Dirección Central, es decir por la Sub-Secretaría Técnica de la SESPAS, con asiento en la ciudad de Santo Domingo o por la Dirección Regional que determine dicha Sub secretaría para cada provincia.

Párrafo Transitorio. Hasta tanto quede aprobado el reglamento que norme la organización territorial de la SESPAS, la instancia central conocerá todas las solicitudes de habilitación que presenten los establecimientos y servicios de salud.

CAPITULO III
Condiciones y Requisitos para Obtener la Habilitación

Artículo 12: Condiciones y Requisitos Mínimos o Generales y Particulares. Conforme se indicó anteriormente, todo establecimiento o servicio de salud debe cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en este Reglamento General y con los requisitos y condiciones establecidos en las Normas Particulares que se aprueben para ser cumplidas por la clase de establecimiento y servicio que regulen.

Artículo 13: Condiciones Mínimas o Generales. Se establecen como condiciones y requisitos mínimos que deben de cumplir, en general, todos los Establecimientos de Salud del país para obtener su Habilitación, las siguientes:

1 Condiciones sobre Planta Física e infraestructura: el establecimiento deberá contar con

1.1 Espacios adecuados para la prestación de servicios de salud, en función de las características propias del establecimiento o servicio de salud de que se trate;

1.2. Servicios sanitarios en buen estado, para el público y para el personal, cuyo número será determinado, en función de las características del tipo de establecimiento y servicio de que se trate en las normas particulares;

1.3. I1uminación y ventilación suficientes para actividades normales; 1 .4.Áreas exclusivas para almacenamiento de utensilios de limpieza;

1.5. La planta física deberá tener, al menos techo, paredes y pisos en buen estado y rampas para discapacitados;

1.6. Áreas de circulación, salidas de emergencia y señalización adecuada;

1.7. Adecuado sistema de suministro de agua potable (permanente) que cumpla los requisitos establecidos en la legislación correspondiente;

1.8. Adecuado sistema de tratamiento, evacuación y disposición sanitaria de residuos líquidos y desechos sólidos, en función de lo establecido en la Ley General de Salud (42-01) y la ley de Medio Ambiente y las normas complementarias u otras disposiciones legales vigentes que regulen la materia;

1.9. Control de insectos y roedores;

1.10. Espacio y distribución física que garanticen la privacidad de la atención a los pacientes;

1.11. Señalización de todas las áreas de atención;

1.12. Exposición en lugar visible la oferta de atención del establecimiento y de los nombres del personal profesional cargo de proveer la misma;

1.13. Instalación sanitaria suficiente y adecuada para alojamiento temporal de cadáveres (morgue).

2. Documentos que certifiquen cumplimiento condiciones como obra civil:

2.1. Planos aprobados por la Secretaría de Estado de Salud Pública y las demás instancias competentes (Obras Públicas, Corporación de Acueducto y Alcantarillado Sanitario (CASS), entre otras) de conformidad con la legislación vigente; y,

2.2. En caso de obras en construcción, se debe incluir un Proyecto técnico contentivo de la Memoria del Proyecto, los planos de conjunto y de detalle que permitan la identificación y localización de las distintas unidades, así como del mobiliario y los planos de las instalaciones.

3. Recursos Materiales:

3.1. Escritorios y sillas cómodas y en buenas condiciones;

3.2. Archivos o estantes para documentos y expedientes, con los resguardos de seguridad que permitan garantizar la confidencialidad;

3.3. Teléfono u otros medios adecuados de comunicación. Las regiones del país que no dispusieren de este servicio, quedaran exoneradas del cumplimiento de esta condición;

3.4. Sistema Eléctrico alterno o de emergencia; y,

3.5. Equipamiento mínimo relacionado con la oferta de servicios ofrecida (o en su defecto información pertinente relacionada a como se prestará el servicio en ausencia física del equipo).

4. Documentación:

4.1. Documentación que avale la personería jurídica del establecimiento y la documentación que permita identificar el representante legal y técnico del mismo, y que éstos cumplen con los requisitos exigidos por la ley.

4.2. Documentación escrita que permita identificar los recursos humanos del establecimiento y que los mismos cumplen con los requisitos exigidos por la ley para ejercer sus funciones.

4.3. El Plan de Desarrollo y operaciones del establecimiento, que defina el objeto y tipo de servicios de salud que prestará el establecimiento y las actividades o acciones de salud a desarrollar.

4.4. En el caso de servicios de laboratorio /radiología /radioterapia deberá presentar documentación de participación en el programa de evaluación externo de la calidad (PEEC)

5. Manejo de la Información:

5.1. Sistema de comunicación para informar a las autoridades de salud la información que les sea solicitada, sobre todo, lo atinente a la notificación de enfermedades transmisibles;

5.2. Visible al público los horarios de servicios.

5.3. Exhibir en lugar visible los derechos y deberes de los pacientes, y el nombre de la ARS (s) con la cual se ha asociado para la prestación del PBS

5.4. Tener a disposición y en funcionamiento permanente algún mecanismo para atender y resolver quejas y reclamaciones de los usuarios, que se ajuste al modelo

general establecido por la SESPAS, así como dar a conocer de su existencia mediante avisos, carteles o cualquier medio idóneo, colocados en un lugar visible.

5.5. Poseer un Registro formal, actualizado y sistematizado de la identificación de los pacientes, los diagnósticos tratamientos/procedimientos realizados.

6. Gestión:

6.1 Administrativa.

6.1.1 Todo establecimiento que brinde atención medica debe contar con un sistema para la medición de la satisfacción de los usuarios en forma periódica y sistemática (encuestas al menos una vez al año);

5.1.2 Debe contar con planes de mejoramiento de la calidad de los servicios;

5.1.3 Deben realizarse diariamente labores de limpieza general y que por lo menos una vez al día se limpien los pisos. Debe aprobarse un protocolo de limpieza para cada una de las áreas del establecimiento;

5.1.4 Debe contar con un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y materiales que se usan;

5.1.5 Todo el personal deberá estar debidamente uniformado e identificado.

5.1.6 Debe tener documentación que confirme que el establecimiento tiene acceso a un servicio de referencia con transporte rápido de pacientes, en caso de urgencia (ambulancia) con las normas vigentes de la SESPAS. Tener físicamente el botiquín de primeros auxilios. (en caso de no tener un servicio formal de urgencias).

5.1.7 Debe contar con insumos desechables para los casos en los cuales el establecimiento ofrezca atención en su oferta y es normalizado por la de la SESPAS su uso.

6.2 Técnica.

7. Seguridad e Higiene Ambiental Laboral: Cumplir con las normas vigentes para la seguridad e higiene laboral, establecida por La autoridad competente.

8. Regulaciones Ambientales: Cumplir con los requisitos condiciones exigidas en las normas de control ambiental establecidas por La Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social y demás instituciones competentes.

Párrafo I: La Unidad de Habilitación y Acreditación elaborará un listado contentivo de estos requisitos para ser entregados a los interesados. Este listado incluirá la documentación o forma que tendrán los establecimientos de salud para evidenciar el cumplimiento de éstos requisitos.

Párrafo II: El cumplimiento de estas condiciones para los establecimientos y servicios de salud existentes al momento de promulgación del presente Decreto, se sujetará a la disposición transitoria establecida en el artículo 27 del presente reglamento, y a las evaluaciones y decisiones administrativas que la autoridad sanitaria emita para cada caso en particular.

Artículo 14. Normas Particulares. La Sub-Secretaría Técnica, a través de su Unidad de Habilitación y Acreditación, queda expresamente facultada para elaborar las Normas Particulares aplicables a cada clase de Establecimiento y Servicios de Salud.

Estas Normas Particulares contendrán los requisitos estructurales, de recursos humanos, equipos y demás condiciones y criterios técnicos que deben cumplir cada clase de establecimiento y servicio de salud a los cuales se aplican. Contendrán, al menos, las siguientes disposiciones:

- Definición del servicio prestado por el establecimiento de que se trata;

- Requisitos especiales;

- Establecimiento de que se trata en cuanto a personal, planta física, equipamientos, en algunos especificaciones de tratamientos de agua, materiales descartables y/o reutilizables, condiciones de operación, mantenimiento, esterilización y otros cuidados de equipos y materiales gastables;

- Horarios de atención permanente al público.

En caso de establecimientos de salud que dispongan de varias áreas de servicios, las Normas Particulares aprobarán reglas especiales aplicables a estas áreas.

Artículo 15: Forma de Aprobación de las Normas Particulares. La SESPAS a través de su Unidad de Habilitación y Acreditación y en coordinación con la Comisión Asesora de apoyo a esta Unidad, deberá elaborar la propuesta de normas particulares, las que antes de su aprobación serán remitidas por la SESPAS al conocimiento del Consejo Nacional de Salud, de acuerdo a los Lineamientos Normativos Generales para la reglamentación de la Ley General de Salud emitidos por el CNS.

CAPITULO IV
Procedimiento de Habilitación

Artículo 16: Procedimiento. El procedimiento de habilitación se desarrollará en varias fases que incluyen el depósito de la solicitud de permiso de Habilitación, las actuaciones de las Autoridades Sanitarias para verificar y comprobar el cumplimiento de los requisitos y el otorgamiento del Permiso de Habilitación correspondiente.

Artículo 17: Información sobre Autoridad Sanitaria y Nivel Competente. La SESPAS a través de La Sub Secretaría Técnica y sus expresiones territoriales, proveerá a todo interesado en habilitar un establecimiento de salud, las informaciones sobre el Nivel y la Autoridad Sanitaria competente para examinar y aprobar su solicitud.

Artículo 18: Depósito de Solicitud. El representante legal del establecimiento y servicio que solicite la Habilitación para su funcionamiento, enviará una comunicación escrita a la instancia de la SESPAS facultada para examinar su solicitud. Esta solicitud contendrá las informaciones y/o documentos que demuestren el cumplimiento de las Condiciones Mínimas contenidas en el Reglamento General y las condiciones establecidas en las Normas Particulares.

Párrafo I: En los casos de establecimientos de salud que en atención de su nivel de complejidad cuente con una cartera de múltiples servicios, se realizará una solicitud y un procedimiento único de habilitación, que tomará en cuenta el Reglamento General y normas particulares aplicables a los servicios a ofertar. En éstos casos se pagará una única contribución, atendiendo a nivel de complejidad del establecimiento, en correspondencia con lo previsto en el Artículo 26 del presente reglamento.

Párrafo II: Cuando una institución de salud cuente con varios establecimientos ubicados en diferentes localidades o lugares, se realizarán las inspecciones y se habilitarán por separado. Cada establecimiento nuevo será motivo de una nueva habilitación y registro.

Párrafo III: Cuando un establecimiento de salud habilitado, amplíe su cartera de servicios, los nuevos servicios serán motivos de una nueva habilitación, lo cual se realizará al momento de expiración del periodo de la actual habilitación.

Artículo 19: Verificaciones. Dentro de los 15 días calendario de recibida la Solicitud, las Autoridades Sanitarias enviarán miembros de su personal técnico a verificar y comprobar la estructura y condiciones de los Establecimientos y servicios solicitantes. Estos técnicos elaborarán, en el plazo de 30 días calendario, un informe detallado en la forma que defina para tales fines la Unidad de Habilitación y Acreditación, en el cual se registrarán las deficiencias y/o el cumplimiento de los requisitos y condiciones contenidas en este Reglamento General y en las Normas Particulares.

Párrafo I: Si una vez examinada la solicitud y la documentación que la acompaña, se observase que el establecimiento o servicio no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de sesenta (60) días hábiles deposite los documentos, o presente las evidencias faltantes, con indicación de que si así no lo hiciera al cumplirse este plazo, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite en caso de que no hubiere solicitud y aprobación de prórroga, conforme se indica en el párrafo siguiente.

Párrafo II: Los Establecimientos de Salud podrán someter solicitudes de prorrogas, cuando por causa debidamente justificada, el plazo de los 60 días no resultare suficiente para cumplir con las condiciones requeridas. La extensión o prorroga al plazo de 60 días será determinada por La Unidad de Habilitación y Acreditación en función de la naturaleza del caso de que se trate. La prórroga en ningún caso podrá exceder el plazo de 60 días. Si transcurrido este nuevo plazo el solicitante no presentare los documentos y evidencias requeridos, la solicitud se considerará definitivamente negada.

Artículo 20: Autorización. Una vez cumplido el procedimiento antes indicado, el expediente será remitido con un informe final y con recomendaciones de aprobación o denegación a la instancia correspondiente, sea en el Nivel Central o en sus expresiones territoriales desconcentradas, según el Nivel de Atención del Establecimiento. La autoridad competente dispone de un plazo de 15 días para emitir la autorización o rechazo de Habilitación del Establecimiento y servido de salud. Las autoridades deberán comunicar su decisión por escrito al interesado, en un plazo de quince (15) días, contados a partir de la emisión del reglamento.

Párrafo I: En caso de que el informe final incluya recomendaciones de que no se cumplen las condiciones o requisitos de este Reglamento General y las Normas Particulares que les sean aplicables, la autoridad deberá denegar la solicitud y comunicarlo en la forma y los plazos precedentemente indicados. En caso autorización, la licencia o permiso de habilitación será colocada en un lugar visible del Establecimiento y Servicio de Salud.

Párrafo II: El Nivel Central conoce de la revisión de la decisión de los Niveles Regionales, Provinciales o Municipales. El Secretario de Estado de Salud Pública y asistencia Social resuelve o conoce de las solicitudes de revisión de las decisiones del Nivel Central, es decir, de la Subsecretaría Técnica de la SESPAS, conforme a los principios del derecho administrativo.

Artículo 21: Régimen Especial. Establecimientos de Salud Temporales. Se entenderán como Establecimientos de Salud Temporales, aquellos que realicen acciones con fines de promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, y prevención de las enfermedades durante un tiempo limitado. La temporalidad la define no solo el tiempo de duración del establecimiento, sino también que su funcionamiento no sea fijo, ni permanente.

Párrafo I: La Habilitación de los Establecimientos de Salud Temporales, tales como los instalados en ocasión de construcciones, espectáculos públicos sean estos artísticos culturales o de actividades temporales, los llamados operativos médicos nacionales o internacionales, se otorgarán únicamente para la actividad de que se trata. Los interesados enviarán una comunicación escrita con 10 días de antelación a la fecha de la actividad, a la Unidad de Habilitación y Acreditación correspondiente, indicando la clase de actividad, los servicios que prestarán y durante qué tiempo, la descripción de las instalaciones físicas, sus recursos humanos, materiales;

Párrafo II: Los operativos médicos de emergencia están exentos del cumplimiento de este procedimiento, pero en todo caso deberán ser comunicados a la Unidad de Habilitación y Acreditación de la SESPAS, quien deberá expedir el o los permisos correspondientes en un plazo máximo de 48 horas, salvo que por fuerza mayor o la gravedad de las circunstancias impidan a cualesquiera de las partes realizar este trámite.

CAPITULO V
Facultades de Inspección y Supervisión. Aplicación de Sanciones.

Artículo 22: Seguimiento. Sin perjuicio de las facultades que expresamente otorga la Ley General de Salud a los inspectores de salud, la Unidad de Habilitación y Acreditación velará porque los Establecimientos y servicios de Salud debidamente Habilitados continúen cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento General y las Normas Particulares y que fueron debidamente comprobados por las Autoridades Sanitarias al momento de la expedición de la Habilitación correspondiente. Las inspecciones se realizarán de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud. La Unidad de Habilitación y Acreditación actuará en coordinación y colaboración con los inspectores de la SESPAS.

Artículo 23: Aplicación de Sanciones. Cuando la autoridad sanitaria compruebe la falta de cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas, por parte de los establecimientos y servicios de salud habilitados, otorgará un plazo no mayor de 45 días para que el representante del establecimiento de salud regularice la situación del mismo. En caso de que no obtempere este requerimiento en el plazo señalado, una vez transcurrido el mismo, la autoridad sanitaria procederá a revocar la habilitación parcial o total del establecimiento de salud.

Párrafo I: En caso de que el establecimiento de salud no pueda cumplir con lo requerido en el plazo señalado, podrá solicitar una prórroga. La autoridad de Salud, estudiado el caso, podrá admitir o no, la prórroga solicitada. El plazo de la prórroga no excederá de 45 días.

Párrafo II: La pérdida o revocación de la Habilitación será acordada en todos los casos por la Sub-Secretaría Técnica de la SESPAS, previa concertación con las Comisiones indicadas en el Artículo 9 de éste Reglamento, como consecuencia de la comprobación de las causas para ello, materializada en la correspondiente Acta de Inspección realizada por la Unidad de Habilitación y Acreditación.

Párrafo III: Una vez revocada la habilitación del establecimiento de salud, la autoridad sanitaria procederá al cierre del establecimiento conforme con lo establecido en el Artículo 148 de la Ley General de Salud.

Párrafo IV: Si la autoridad sanitaria considera que la falta cumplimiento de las condiciones mínimas es grave, de forma que ponga en peligro o riesgo la salud y vida de las personas, se procederá conforme a lo establecido en la Ley general Salud al cierre total o parcial del establecimiento, sin que previamente medie el plazo y la deshabilitación.

CAPITULO VI
Registro Nacional de Establecimientos de Salud

Artículo 24: Registro Nacional de Establecimientos y Servicios Salud. La subsecretaría Técnica será responsable del mantenimiento actualizado del Registro Nacional de Establecimientos y Servicio de Salud.

En este registro se inscribirán con el número asignado las Habilitaciones que se otorguen a los Establecimientos y Servicio de Salud.

Párrafo I: El titular o representante legal de la institución que quiera voluntariamente cerrar un centro, servicio y establecimiento de salud, o suspender una actividad de salud, temporal o definitivamente, deberá comunicarlo por escrito, con 30 días antelación a la fecha de cierre planificada, a la Subsecretaria Técnica de la SESPAS, para proceder, cuando corresponda, a su baja en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud.

Párrafo II: Esta disposición no se aplica para los casos de cierre no planificados o por caso fortuito o de fuerza mayor.

Artículo 25: Información sobre las modificaciones. Los cambios de titularidad o denominación, los traslados que implique cambio en la Dirección física del Establecimiento y Servicio Salud, la inclusión de nuevos servicios, así como cualquier modificación que impliquen alteraciones sustanciales en las informaciones contenidas en el expediente contentivo de la Habilitación del Establecimiento de Salud de que se trata, deberán comunicarse por escrito a la Subsecretaria Técnica, para incorporación en el expediente.

CAPITULO VII
De las Contribuciones

Artículo 26: De las Contribuciones. Los solicitantes de habilitación pagarán a la SESPAS a una contribución en función del nivel de complejidad del establecimiento a habilitar, conforme la escala siguiente:

a) Para los consultorios y servicios del primer nivel de atención, el costo será el equivalente a un salario mínimo, legalmente establecido por la autoridad competente.

b) Para el segundo nivel de atención y servicios, la contribución a pagar será el equivalente a dos salarios mínimos, legalmente establecido por la autoridad competente.

c) Para el tercer nivel de atención y servicios se pagará el equivalente a tres salarios mínimos, legalmente establecido por la autoridad competente. Se establece además estas contribuciones para los siguientes servicios:

- Servicio de hemoterapia y/o transfusión sanguínea, el equivalente a un salario mínimo nacional

- Clínicas odontológicas, Laboratorios y Depósitos Dentales: Se aplicarán los criterios de igual complejidad para los servicios y establecimientos de salud.

Párrafo I: Para los fines de aplicación de la presente reglamento se entenderá por salario mínimo aquel utilizado por la autoridades competentes.

Párrafo II: La SESPAS podrá por resolución establecer la contribución aplicable a los servicios de salud que no se encuentren comprendidos en el presente artículo, en el marco de las escalas establecidas en el presente reglamento.

TITULO VIII
Disposiciones Transitorias. Disposiciones Derogatorias

Artículo 27: Disposición Transitoria. Los establecimientos y servicios de Salud que se encuentren funcionando con anterioridad a la entrada en vigencia de este Reglamento General, sin la Habilitación correspondiente, deberán depositar los documentos requeridos por la Unidad de Habilitación y Acreditación y solicitar la inspección para comprobar el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas en este Reglamento General y en las Normas Particulares. Estos Establecimientos disponen de un plazo de dos (2) años para cumplir con lo dispuesto en este Artículo. Los establecimientos de salud que se encuentren debidamente habilitados con anterioridad a la entrada en vigencia de estas Reglamento General y de las Normas Particulares, deberán comprobar que cumplen con las condiciones establecidas en estas regulaciones y procederán a su registro en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud. Cuando las Autoridades Sanitarias consideren que los establecimientos de salud que se encuentren debidamente habilitados con anterioridad a la entrada en vigencia de este reglamento, no cumplen

con los requisitos antes indicados, podrán requerir la puesta al día en el cumplimiento de las condiciones.

Párrafo I: A solicitud del establecimiento y servicio de salud interesado, y por causa debidamente justificada, la autoridad competente podrá prorrogar el plazo estipulado en el presente artículo, por un período de un año.

Párrafo II: La SESPAS determinará si corresponde autorizar a la Unidad de Habilitación y Acreditación a requerir, de oficio, a los Establecimientos o Servicios de Salud que se encuentren operando, antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, sin la Habilitación correspondiente, que presenten los documentos y solicitudes indicadas anteriormente.

Artículo 28: Disposiciones Varias. Quedan expresamente derogadas cualesquiera normas contenidas en Manuales, Resoluciones u otros documentos que se encontraren vigentes a la fecha de aprobación del presente Reglamento, siempre que le fueren contrarias. Quedan ratificadas las Normas Nacionales aprobadas por esta Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, para regir procedimientos operativos, siempre que sus disposiciones no fueren contrarias a las contenidas en este Reglamento General.

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre del año dos mil tres (2003). Año de la Independencia Nacional y 140 de la Restauración.

D) Reglamento No.246-06
Sobre Registro de Medicamentos

Regula la Fabricación, Elaboración, Control de Calidad, Suministro, Circulación, Distribución, Comercialización, Información, Publicidad, Importación, Almacenamiento, Dispensación, Evaluación, Registro y Donación de los Medicamentos

Considerando: Que es función del Estado la protección efectiva de los derechos de las personas, y velar por el mejoramiento de los servicios sanitarios conforme indica la Constitución de la República Dominicana.

Considerando: Que es función del Estado velar por la salud pública, mediante la adopción de medidas sanitarias reguladoras de las actividades de promoción, producción, importación, distribución, dispensación y administración de productos medicinales, biológicos, químicos y farmacéuticos, así como velar por los servicios y atenciones farmacéuticas.

Considerando: Que es función del Estado velar por el acceso a medicamentos seguros, eficaces, de calidad para la población, mediante la adopción de medidas sanitarias reguladoras de las actividades realizadas por los establecimientos farmacéuticos.

Considerando: La necesidad de introducir modificaciones en la reglamentación sanitaria farmacéutica de la República Dominicana para adecuarlas a la Ley General de Salud, No.42-01, a la Ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, No.87-01, y a la permanente evolución que experimenta la administración y la organización de los servicios sanitarios en el país.

Considerando: Que el Artículo 109 de la Ley General de Salud establece que corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), mediante la reglamentación correspondiente y a través de las instituciones y organismos creados al efecto, el control sanitario del proceso, la importación, la evaluación y registro, el control de la promoción y publicidad de medicamentos, cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar, que constituyan un riesgo para la salud y de todas las materias que intervengan en su elaboración.

Considerando: La necesidad que existe de revisar y actualizar la reglamentación existente a fin de adecuarla y dotar a la Dirección General de Drogas y Farmacias, dependencia de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, de los instrumentos jurídicos necesarios que le permitan garantizar el acceso a la población de medicamentos de calidad, y ofertar un eficiente y efectivo servicio en la regulación de los mismos, de acuerdo a la política farmacéutica nacional.

Considerando: Que el párrafo I del Artículo 5 de la Ley General de Salud establece que la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en coordinación con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud elaborará los reglamentos requeridos para la correcta aplicación de la Ley citada, y en coordinación con el Consejo Nacional de Salud los revisará y readecuará permanentemente.

Considerando: Que el Artículo 5 de la Ley General de Salud establece que la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) es la encargada de aplicar en todo el territorio de la República, directamente o por medio de los organismos técnicos de su dependencia, las disposiciones de la citada Ley, sus reglamentos y otras disposiciones legales que al efecto se promulgarán.

Considerando: Que en correspondencia con el mandato establecido en el Artículo 5 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social y las instituciones designadas por el Consejo Nacional de Salud, han revisado la legislación existente en materia de medicamentos, especialmente el reglamento 148-98, a fin de alcanzar su adecuación a la nueva Ley General de Salud.

Considerando: Que en el proceso de elaboración del presente reglamento se han pretendido mejorar las disposiciones reglamentarias sobre el sector farmacéutico y tender a lograr su desarrollo, dentro del Sistema de Salud del país, para que garantice el acceso equitativo, por parte de la población, a medicamentos seguros, eficaces y de calidad optima.

Vista la Ley que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social 87-01 de fecha 10 de mayo del 2001.

Vista la Ley General de Salud 42-01 de fecha 8 de marzo del 2001.

Vista la Ley sobre Drogas y Substancias Controladas de la República Dominicana 50-88 de fecha 30 de mayo de 1988.

Visto el Decreto Presidencial No.1138-03 de fecha 23 de diciembre del 2003.

Visto el Decreto Presidencial No.991-00 de fecha 18 de octubre del 2000.

Visto el Decreto Presidencial No.148-98 de fecha 29 de abril de 1998.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente reglamento:

Reglamento de Medicamentos

Libro Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
Objeto, Alcance y Ambito de Aplicación

Artículo 1: El presente reglamento regula la fabricación, elaboración, control de calidad, suministro, circulación, distribución, comercialización, información, publicidad, importación, almacenamiento, dispensación, evaluación, registro y donación de los medicamentos, así como el uso racional de los mismos en el Sistema Nacional de Salud. La regulación también se extiende a las materias primas, excipientes, materiales utilizados para la preparación, fabricación y envasado, además de todas las acciones necesarias para desarrollar la vigilancia sanitaria de los medicamentos. Esta regulación también comprende los establecimientos farmacéuticos y sus especificaciones y funciones, así como los principios, normas, criterios, requerimientos y exigencias básicas relativas a seguridad, eficacia y calidad, de medicamentos, productos sanitarios, cosméticos, productos de higiene personal, productos farmacéuticos de origen natural que se comercialicen con fines terapéuticos y productos de higiene del hogar.

Párrafo I: El presente reglamento regula las personas físicas y jurídicas en cuanto intervienen en la circulación industrial, comercial o de uso de los medicamentos, y que por su titulación profesional y/o función laboral puedan fabricarlos, distribuirlos, manejarlos, garantizarlos, recetarlos, controlarlos, dispensarlos o administrarlos.

Párrafo II: El presente reglamento regula la Dirección General de Drogas y Farmacias en relación con sus responsabilidades y funciones de evaluación, vigilancia sanitaria e inspección.

Capítulo II
Autoridades Competentes de la Dirección General de Drogas y Farmacias

Artículo 2: El Estado dominicano a través de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) desarrollará, promocionará, aplicará y vigilará de manera coordinada con otras instituciones del Sistema Nacional de Salud, las siguientes áreas de actuación:

a) La política farmacéutica nacional, en función de los objetivos sanitarios estatales.
b) La reglamentación farmacéutica.
c) La normativa de la ética profesional del sector.
d) El acceso a los medicamentos esenciales.
e) El uso racional de los medicamentos.
f) La vigilancia e inspección del sector farmacéutico.

Párrafo: Mediante la regulación y ejecución de las referidas actuaciones y para salvaguardar los derechos de los ciudadanos, el Estado a través de la SESPAS garantizará el acceso equitativo a toda la población de los medicamentos esenciales seguros, eficaces y de calidad velará por la salud de toda su población, asumirá los tratados y acuerdos internacionales relacionados con la materia, en los que intervenga como signatario, y establecerá los mecanismos oportunos que protejan los intereses mencionados

Artículo 3: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias y sus expresiones territoriales, es responsable en su conjunto de la aplicación de las disposiciones de la Ley General de Salud, del presente reglamento y de la normativa relacionada con los productos antes mencionados, a través de sus actuaciones de vigilancia e inspección sanitaria y de la toma de decisiones, en lo concerniente a los medicamentos, establecimientos y personas habilitadas dentro del sector, de acuerdo al marco legal establecido.

Párrafo: La Dirección General de Drogas y Farmacias de la SESPAS es la instancia administrativa encargada de promover las propuestas regulatorias y de política farmacéutica nacional, en las materias relativas a medicamento de uso humano y establecimientos farmacéuticos. Asimismo es la encargada de promover y coordinar las propuestas regulatorias de productos sanitarios, cosméticos, productos de higiene personal y productos del hogar, así como de promover y coordinar la regulación de los productos comprendidos en el presente Reglamento.

Artículo 4: La Dirección General de Drogas y Farmacias estará compuesta por una estructura central, que funcionará conforme a su regulación y contará con personal farmacéutico en cada una de las direcciones regionales y provinciales de salud.

Párrafo: En su nivel central y en cada una de sus expresiones territoriales regionales y provinciales, la Dirección General de Drogas y Farmacias se estructurará de acuerdo a la naturaleza de las funciones de las que es responsable. Su estructura,

responsabilidades, herramientas de gestión de sus procesos, funciones e incompatibilidades del personal técnico, se desarrollarán por medio de normativas complementarias, dentro de los seis (6) meses siguientes a la promulgación de este reglamento.

Artículo 5: El personal farmacéutico de la Dirección General de Drogas y Farmacias ubicado en cada una de las direcciones regionales y provinciales de salud tendrá atribuciones de vigilancia sanitaria, control e inspección, y tramitación de los registros sanitarios de establecimientos, e integración en las estructuras de uso racional del área de su competencia. Intervendrá asimismo en la promoción del uso racional de medicamentos y en el análisis y detección de problemas de distribución y dispensación de medicamentos.

Párrafo I: El listado de establecimientos y profesionales responsables de las categorías de establecimientos registrados en SESPAS serán de dominio públicos.

Párrafo II: El personal técnico de la Dirección General de Drogas y Farmacias responderá a criterios de adecuación profesional, tanto en cuanto a su titulación, como en cuanto a sus habilidades, dedicación y experiencia, para desarrollar sus responsabilidades y funciones.

Artículo 6: Las responsabilidades y funciones de la Dirección General de Drogas y Farmacias podrán estar coordinadas con las responsabilidades y funciones de otras estructuras de la SESPAS y de otras Secretarías de Estado, en la forma y modo que se establezcan.

Artículo 7: Sin perjuicio de las comisiones y juntas que en el futuro podrá nombrar la Dirección General de Drogas y Farmacias para atender las necesidades del sector, a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento se reconocen y ratifican las atribuciones otorgadas a las siguientes comisiones:

Comisión Asesora de Medicamentos.

Comisión de Buenas Prácticas de Manufactura Farmacéutica.

Comisión de Fármaco-vigilancia.

Comisión de Normas Farmacológicas Dominicanas.

Comisión de Retiro y Restricción de Medicamentos de Mercado.

Comisión Nacional de Cuadro Básico de Medicamentos Esenciales.

Comisión Técnica de Medicamentos.

Junta de Farmacia

Párrafo I: Todas estas comisiones contarán con una normativa de funcionamiento y actuación, y con un sistema de registro de actividad, la cual será elaborada dentro de los seis meses contados a partir de la promulgación del presente Reglamento.

Párrafo II: Las personas que componen las Comisiones Asesoras de la Dirección General de Drogas y Farmacias así como el personal técnico administrativo de dicha Dirección deben reunir condiciones de solvencia moral y ética, y estar en permanente capacitación y actualización profesional. Los cargos del personal de la Dirección General de Drogas y Farmacias y sus comisiones asesoras, serán incompatibles con intereses económicos o personales relacionados con la fabricación, distribución y venta de medicamentos y productos sanitarios.

Artículo 8: La SESPAS destinará medios y recursos técnicos y financieros que garanticen el buen funcionamiento de la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 9: A efectos de proteger las exigencias de la salud y la seguridad pública, las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud están obligadas a comunicar datos o informaciones que se deriven de sus competencias y resulten necesarios para la correcta aplicación de la regulación farmacéutica.

Artículo 10: Para fines de aplicación de esta ley los derivados de tejidos humanos cuando se utilicen con fines terapéuticos serán considerados como medicamentos. Estos derivados deberán provenir de donantes identificados, de donaciones sin interés económico, estableciendo medidas precisas de seguridad del producto y obtenidas en centros debidamente habilitados para tales fines de acuerdo a Ley No.329-98 del 11 de agosto del año 1998 y al presente Reglamento.

Libro Segundo
De los Medicamentos o Productos Farmacéuticos y de los Cosméticos, Productos de Higiene Personal y Productos de Higiene del Hogar

Capítulo I
De los Medicamentos y Productos Farmacéuticos, Generalidades, Clasificación de la Garantía de Calidad

Sección I
De la Clasificación de los Medicamentos o Productos Farmacéuticos

Artículo 11: Los productos farmacéuticos se clasifican de la manera siguiente:

a) En función de su estado de elaboración;

b) En función de sus condiciones administrativas de uso;

c) En función de las necesidades normativas para su aseguramiento público;

d) En función de sus condiciones administrativas de dispensación respecto a la receta;

e) En función de su autorización por parte de la Dirección General de Drogas y Farmacias para ser publicitados;

f) En función del número de principios activos en su composición;

g) En función de su denominación, nombre o marca;

h) En función de su interés para la salud pública;

i) En función de su financiación dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social;

j) En cuanto a la situación de presentación a registro.

Artículo 12: Los productos farmacéuticos se clasifican, de acuerdo a su estado de elaboración, en los grupos siguientes:

1. productos farmacéuticos como Materias Primas. Dentro de estos se incluyen, principios activos, excipientes, coadyuvantes, material de envasado o empaque y todos aquellos que se especifiquen.

2. productos farmacéuticos semielaborados.

3. productos farmacéuticos a granel.

4. productos farmacéuticos terminados.

Artículo 13: Los productos farmacéuticos terminados se clasifican a su vez, en los siguientes grupos:

a) Las especialidades farmacéuticas.
b) Las fórmulas magistrales.
c) Las fórmulas oficinales.
d) Los medicamentos de plantas medicinales

Párrafo I: Las Especialidades Farmacéuticas son aquellos medicamentos elaborados, de composición e información definida, de forma farmacéutica y dosificación determinadas, preparados para su uso medicinal inmediato e individual por cada paciente, dispuestos y acondicionados para su dispensación al público, con nombre, material de empaque, envase y etiquetado uniformes, estando fabricados de una manera industrial.

Párrafo II: Las fórmulas magistrales y preparados oficinales serán medicamentos destinados a pacientes individualizados, fabricados por un farmacéutico en la farmacia, de acuerdo a las normas de correcta fabricación y control de calidad, con materias primas de acción e indicación reconocidas y según las pautas indicadas en el formulario nacional o en los formularios y farmacopeas de referencia aprobados por la SESPAS.

Párrafo III: Los productos farmacéuticos terminados son los únicos que se podrán dispensar o administrar al público bajo la regulación establecida.

Artículo 14: Los medicamentos o productos farmacéuticos se clasificarán, en función de sus condiciones administrativas de uso, en:

a) De uso hospitalario.
b) De uso ambulatorio

Párrafo I: Los medicamentos ambulatorios se clasificarán, en función de sus condiciones administrativas de dispensación respecto a la receta, en:

a) Medicamentos de expendio libre.
b) Medicamentos de expendio por medio de receta ordinaria.
c) Medicamentos de expendio por medio de receta de psicotrópicos o estupefacientes.

Artículo 15: Los medicamentos o productos farmacéuticos se clasificarán, en función de las necesidades normativas para su aseguramiento público en:

Las fórmulas magistrales.
Las fórmulas oficinales.
Los medicamentos de plantas medicinales.
Las especialidades farmacéuticas de plantas medicinales
Las especialidades farmacéuticas psicotrópicos y estupefacientes
Las especialidades farmacéuticas de medicamentos biológicos.
Las especialidades farmacéuticas homeopáticas.
Las especialidades farmacéuticas de medicamentos de ingeniería genética.
Las especialidades farmacéuticas de medicamentos de anticuerpos monoclonales.
Los medicamentos radiofármacos.
Los medicamentos naturales.
Especialidades farmacéuticas y medicamentos diversos (diálisis, medio contraste, productos nutricionales).

Artículo 16: Los medicamentos se clasificarán, en función de su publicidad en:

a) Medicamentos autorizados para su publicidad al público en general.
b) Medicamentos autorizados para su publicidad a profesionales.

Artículo 17: Los medicamentos se clasificarán, en función del número de principios activos en su composición, en:

a) Medicamentos terminados con un solo principio activo. (Mono-fármaco)
b) Medicamentos terminados con más de un principio activo. (Poli-fármaco)

Artículo 18: Los medicamentos se clasificarán, en función de su denominación o nombre de marca de fábrica, en:

a) Medicamentos de marca de fábrica.
b) Medicamentos de denominación genérica o Denominación Común Internacional (DCI).

Párrafo I: Los medicamentos de marca de fábrica con un solo principio activo deberán tener el nombre genérico debajo de esta.

Párrafo Ñ: Los medicamentos genéricos se nombrarán por su Denominación Común Internacional (DCI), estarán en el idioma español y podrán acompañarse del nombre o marca del titular o fabricante.

Párrafo ÑI: Los medicamentos con mis de un principio activo deberán consignar en su composición todos los nombres de los principios activos.

Artículo 19: Los medicamentos o productos farmacéuticos se clasificarán, en función de su interés para la salud pública en:

a) Medicamentos esenciales.
b) Medicamentos no esenciales.

Artículo 20: Los medicamentos se clasificarán, en función de su financiación dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social, en:

a) Medicamentos financiados por el Sistema de Seguridad Social.
b) Medicamentos no financiados por el Sistema de Seguridad Social

Sección II
De la Garantía y Calidad de los Medicamentos

Artículo 21: Las garantías que han de cumplir los medicamentos para el aseguramiento de su función son:

a) *Garantías Generales.* La documentación presentada, estudios, datos e informaciones para la solicitud de autorización de registro de un medicamento en el país, debe haber sido elaborada y estar avalada por expertos con la calificación técnica y profesional adecuada. Los estudios, análisis y datos se realizarán y obtendrán de acuerdo a las buenas prácticas de fabricación, buenas prácticas de laboratorio y buenas prácticas clínicas establecidas.

b) Garantías de Legalidad. Debe estar perfectamente reflejado en el expediente de registro del medicamento el titular del registro, el laboratorio fabricante o los laboratorios fabricantes y la distribuidora o laboratorio comercializador en la República Dominicana, con los certificados y documentaciones.

c) *Garantías de Eficacia.* Deberán especificarse, en los casos establecidos en las normativas complementarias, los estudios de experimentación animal que demuestren las acciones farmacológicas producidas por los principios activos del medicamento a distintas dosis y con grupos control, así como su destino orgánico. Se especificarán todos los efectos derivados de la aplicación del medicamento. La eficacia de los medicamentos deberá establecerse adecuadamente mediante la realización de ensayos clínicos apropiados en humanos, realizados por personas calificadas, en los casos que se establezca.

d) *Garantías de Seguridad,* no Toxicidad o Tolerancia desproporcionada al beneficio que el medicamento procura. Siempre que se establezca como necesario, los medicamentos serán objeto de estudios toxicológicos que garanticen su seguridad en condiciones normales de uso y por el tiempo previsto de tratamiento.

e) *Garantías de Calidad, Pureza y Estabilidad.* Todo medicamento presentado a registro ha de establecer exactamente su composición cualitativa y cuantitativa, así como los límites de desviación. En los casos de los productos biológicos en los que esto no es posible, los procedimientos de preparación deben ser reproducibles. En cada caso deberán existir procedimientos de análisis químico, fisicoquímico, biológico o microbiológico, según proceda, durante la fabricación del producto. También deberán especificarse y ejecutarse por parte del fabricante los métodos de control de calidad establecidos para materias primas, productos intermedios y finales, así como para material de envasado, etiquetado y empaque. Se deberán especificar y realizar ensayos galénicos para el aseguramiento de estabilidad y condiciones de conservación del producto, en los casos establecidos. No se admitirán en ningún caso los remedios secretos.

Párrafo: Para establecer la identidad, calidad, potencia, idoneidad, pureza y estabilidad de las materias primas y de las formas farmacéuticas de los medicamentos, la Dirección General de Drogas y Farmacias adoptará las normas dominicanas obligatorias y las de las farmacopeas internacionales y suplementos de referencia.

f) *Garantías de Identificación.* A los principios activos de cada medicamento se les nombrará según la Denominación Común Internacional (DCI) de la Organización Mundial de la Salud en el idioma español, e irán especificados en toda la identificación e información del medicamento. La DCI deberá aparecer en caracteres legibles en embalajes, envases y etiquetas e inserto. Se indicará la composición cualitativa y cuantitativa de principios activos y se determinarán aquellos excipientes cuyo conocimiento sea conveniente para una correcta administración y uso del medicamento.

Los medicamentos podrán nombrarse con un nombre o marca de fábrica o por su Denominación Común Internacional (DCI) en el idioma español. Ninguna especialidad farmacéutica podrá designarse con marcas que puedan inducir a engaño o confusión en cuanto a sus propiedades terapéuticas y sus usos. Esta prohibición abarca también la propaganda comercial de estos productos. No serán admitidos nombres o marcas que aludan a su indicación y/o actividad terapéutica, tampoco se admitirán nombres marcas iguales o parecidas en cuanto a su gracia o fonética con respecto a otro producto ya registrado.

g) *Garantías de Información.* Se debe asegurar la información adecuada y coherente sobre los medicamentos, y la adecuación de la misma a la documentación de registro. Se elaborarán por parte de la Dirección de Drogas y Farmacias formatos de presentación a registro que faciliten el aseguramiento de las garantías. Se debe asegurar que los medicamentos que se comercialicen en la República Dominicana tengan en idioma español y en letras legibles las leyendas y los textos de las etiquetas de los productos a que se refiere el presente libro.

h) *Garantías de Prevención de Accidentes.* Los medicamentos serán elaborados y se presentarán con medidas razonables para la prevención de accidentes. Los envases deberán llevar cierre de seguridad que garantice al usuario la inalterabilidad del contenido envasado por el fabricante.

Capítulo II
Del Registro y Codificación de los Medicamentos

Sección I
De la Solicitud del Registro Sanitario de los Medicamentos y su Documentación

Artículo 22: Es obligatorio el registro, en la Dirección General de Drogas y Farmacias, de todos los medicamentos fabricados industrialmente. Este requisito es obligatorio y previo a la elaboración, fabricación, producción, importación, envase, almacenamiento, transportación, promoción, distribución y uso del medicamento en el país.

Artículo 23: Solamente los laboratorios industriales farmacéuticos que se dediquen a la fabricación de productos farmacéuticos acabados, y las droguerías o distribuidoras podrán presentar a registro medicamentos y responsabilizarse como titulares de los mismos ante la Dirección General de Drogas y Farmacias, en la forma y modos legalmente establecidos. El titular de una autorización de registro de medicamentos deberá contar con la estructura adecuada para su correcta elaboración y abastecimiento del mercado.

Artículo 24: Deberán presentarse a registros todos aquellos medicamentos que:

a) Se incorporen por primera vez al mercado farmacéutico del país, en cuanto a su nombre o marca, composición cualitativa o cuantitativa, forma farmacéutica, indicaciones, laboratorio fabricante y titular.

b) Aun teniendo un principio activo que este incluido en algún medicamento registrado en el país, se presente el medicamento al registro, con una formula, forma farmacéutica, indicación o vía de administración diferentes a aquellas que previamente habían sido establecidas.

Artículo 25: Las solicitudes de registro sanitario de productos se presentarán en español y con datos en sistema métrico decimales por escrito y en formato electrónico ante la Dirección General de Drogas y Farmacias, avaladas conjuntamente por el titular de un establecimiento farmacéutico autorizado para el procedimiento y el director técnico del establecimiento. Se presentará un formato original con una copia de todo el expediente en papel y en formato computarizado.

Artículo 26: La Dirección General de Drogas y Farmacias exigirá la homogeneidad y condiciones de presentación de la documentación para el registro de medicamentos por parte de los solicitantes por medio de formatos e instructivos desarrollados para esos fines.

Artículo 27: Toda la documentación de tramitación de nuevo registro, modificaciones y notificaciones al registro de un medicamento ya registrado, será presentada ante la Dirección General de Drogas y Farmacias, en original y con una copia en papel, además en formato electrónico. En el original irán incluidas todas las certificaciones legales originales, que aparecerán en las copias.

Párrafo: Todo proceso de tramitación de nuevo o de modificaciones y notificaciones al registro de un medicamento ya registrado tendrá un pago por servicios de acuerdo a la tarifa vigente.

Artículo 28: La Dirección General de Drogas y Farmacias ante una solicitud de nuevo registro, modificación o notificación le dará entrada y asignará un número de procedimiento. El solicitante recibirá una constancia de entrega de la solicitud validada por la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 29: A fin de que se pueda realizar la evaluación sanitaria del Producto, las solicitudes para registro de los medicamentos deberán ir acompañadas de los documentos, muestras y anexos siguientes:

Documentación administrativa y legal.
Documentación de los medicamentos y de las materias primas.
Documentación química, farmacéutica y biológica.
Documentación toxicológica y farmacológica.
Documentación clínica divulgada.
Muestras del medicamento y materias primas para la solicitud del registro, con sus correspondientes certificados analíticos.
Muestras de todo el sistema de información e identificación del medicamento para su registro.
Ficha técnica oficial.
Ficha informativa profesional de la especialidad farmacéutica.

Artículo 30: Conforme a lo establecido en el literal a) del Artículo anterior los documentos administrativos y legales que debelan ser presentados conjuntamente con la solicitud de registro de los medicamentos serán los siguientes:

a.- Datos del fabricante de la especialidad farmacéutica.

1) Nombre y dirección de la sede del fabricante
2) Dirección del laboratorio fabricante o lugar de fabricación,
3) Nombre del director técnico.

b.- Carta de solicitud de registro del medicamento a la Dirección General de Drogas y Farmacias, firmada por el director técnico y el propietario o representante legal del establecimiento farmacéutico, con sus correspondientes números de cedulas o pasaportes, direcciones, teléfonos, faxes y correos electrónicos además del Registro Nacional de Contribuyente. En la carta quedará expresada la titularidad del registro y el establecimiento farmacéutico que solicita el procedimiento. El director técnico, mediante la solicitud y firma, estará avalando la autenticidad de la documentación.

c.- Copia vigente del certificado de autorización del establecimiento farmacéutico solicitante, laboratorio o distribuidora, expedida por la Dirección General de Drogas y Farmacias.

d.- Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante.

f.- Certificado de marca o nombre del medicamento emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial.

g.- Indicación de si la especialidad farmacéutica a registrar es un psicotrópico o estupefaciente y depósito en ambos casos de la copia del permiso de drogas vigente y el permiso de importación.

Artículo 31: En caso de que la especialidad farmacéutica a registrar se fabrica en el extranjero se requerirán en adición a los documentos y requisitos establecidos en el Artículo precedente, los siguientes documentos:

a) Certificado de libre venta del medicamento en el país de fabricación excepto cuando se trate de medicamentos exclusivos de laboratorios y/o distribuidoras nacionales que Sean maquiladas en el exterior.

b) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante de la especialidad, emitido por la autoridad sanitaria en el país de origen.

c) Poder de representación de la empresa fabricante o titular en el país extranjero a favor del establecimiento farmacéutico que solicita el registro en la República Dominicana, que será el titular. Este poder de representación incluirá la autorización para la solicitud de registro en el país, a favor del establecimiento farmacéutico dominicano solicitante.

En el caso de productos de importación, cuando se trate de productos maquilados, se requerirá una certificación de fabricación legalizado por la autoridad sanitaria del país de origen.

Artículo 32: Los documentos exigidos deberán ser presentados debidamente legalizados por la autoridad consular de la República Dominicana en el país de origen del medicamento, y en la Cancillería de la República Dominicana. Aquellos documentos que no estuviesen en el idioma español deberán presentarse traducidos, por un intérprete judicial. Esto es válido para los certificados de libre venta, certificados de buenas prácticas de manufactura y poderes.

Artículo 33: Tanto en el caso de los medicamentos de fabricación nacional como de aquellos fabricados en el extranjero, se especificará, en el caso que la función no sea asumida por el laboratorio fabricante o por la distribuidora, cual es el establecimiento farmacéutico que se ocupara y se responsabilizará de la distribución y comercialización de los medicamentos en el país. Se indicará el nombre o razón social del establecimiento farmacéutico distribuidor, su dirección, su director técnico.

Artículo 34: En adición a la documentación administrativa y legal a que nos hemos referido precedentemente, conjuntamente con la solicitud de registro, se deberá presentar la siguiente documentación de los medicamentos y materias primas, indicando en dicha documentación sobre la especialidad farmacéutica lo siguiente:

a) Nombre o marca del medicamento y Denominación Común Internacional (DCI), con certificado emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

b) Composición cualitativa y cuantitativa completa, indicando los principios activos, expresado por unidad de administración.

c) Grupo solicitado dentro de la clasificación farmacológica, según el Sistema Anatómico Terapéutico Químico.

d) Forma farmacéutica.

e) Vía de administración.

f) Presentación. Contenido del envase propuesto como presentación del medicamento.

g) Indicaciones.

h) Contraindicaciones, Advertencias y precauciones

j) Tipo de medicamento en cuanto a su regulación de acuerdo a la clasificación establecida en el capitulo precedente.

Párrafo: De cada principio activo se consignará su nombre por Denominación Común Internacional (DCI), fórmula química, peso molecular y otras características, además de la información sobre el/los fabricante/s.

Artículo 35: Respecto a la documentación química, farmacéutica y biológica. Todos los procedimientos analíticos estarán actualizados, de acuerdo con los avances técnicos científicos en el momento de la presentación del registro. Los procedimientos deberán ser detallados y validados. La documentación constará de:

a) Formula y composición declarada del medicamento, de los principios activos, excipientes, cubiertas y coberturas.

b) Monografía que permita identificar la formula declarada y las propiedades de la misma.

c) Método de fabricación con esquema, descripción de proceso y controles.

d) Métodos de control de calidad realizados para procedimientos de fabricación de producto incluyendo las materias primas, los productos intermedios y de productos terminados.

e) Especificaciones del envase primario y esquemas del mismo.

f) Periodo de validez y condiciones de conservación. Se adjuntarán los estudios de estabilidad del medicamento con su correspondiente certificado, cuando se requiera.

g) Modo de preparación para su Uso**.** Se definirá en el caso que se requiera.

h) Periodo de validez propuesto para el producto sin reconstituir y reconstituido, cuando proceda.

i) Metodología analítica del producto terminado, en original y firmado por el encargado de control de calidad.

j) Documentación sobre el desecho de residuos del medicamento. Se adjuntará la información para el tratamiento de los residuos del medicamento que provengan de los productos expirados o alterados y/o de desecho de fabricación o almacenamiento. Se expondrán los tratamientos y sistemas de eliminación razonables, que supongan el menor impacto ambiental, solo en los casos de productos altamente contaminantes tales como los productos biológicos, radioactivos y otros.

k) Condiciones de uso y dispensación.

l) Medicamentos de uso exclusivo hospitalario o de uso ambulatorio.

m) Medicamentos de libre venta o medicamentos de dispensación a través de un tipo de receta.

n) Condiciones de comercialización respecto a su publicidad:

1. Publicidad al público en general.
2. Publicidad a profesionales.
3. No publicitario.

Artículo 36: Conforme lo establecido en el literal d) del Artículo 29 el solicitante del Registro Sanitario deberá acompañar su solicitud de documentación toxicológica, farmacológica *y* preclínica. Estos datos deberán poner de manifiesto la toxicidad y los efectos adversos del medicamento, así como las propiedades farmacológicas del medicamento en su uso en humanos La documentación deberá constar cuando aplique de:

a) Resumen del mecanismo de acción y del perfil fármaco dinámico del medicamento, tanto en pruebas relevantes para indicación terapéutica, como respecto a la actividad y seguridad-en otros sistemas y órganos no relevantes para la indicación.

b) Estudios de seguridad y eficacia

c) Comportamiento cinético y metabolismo.

d) Datos farmacocinéticas, niveles plasmáticos de fármaco y metabólicos.

e) Datos de toxicidad sub-aguda y crónica, estudios de carcinogenicidad, mutagenicidad y efecto sobre función reproductora.

Artículo 37: Conforme lo establecido en el literal e del Artículo 29 el solicitante del Registro Sanitario deberá acompañar su solicitud de documentación clínica divulgada, la valoración de la solicitud respecto a este apartado, se basará en los ensayos clínicos divulgados, incluyendo los farmacológicos clínicos divulgados, con el fin de determinar la seguridad y eficacia en las condiciones especificadas de Uso.

Artículo 38: En los casos de medicamentos nuevos, se incluirán, en la documentación, todos los estudios o ensayos clínicos divulgados con sus respectivos resultados, e irán acompañados de su protocolo en el que se reflejarán la justificación, diseño, objetivos, metodología, observaciones clínicas, conclusiones y observaciones.

Párrafo I: A la vez se determinará la farmacología clínica del producto estableciéndose su farmacodinamia, farmacocinética, interacciones, además de la eficacia y seguridad clínicas.

Párrafo II: En caso de ser necesario para algunos productos de alta complejidad, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS, tendrá la facultad de realizar pruebas y análisis adicionales hasta hoy no contemplados a dichos productos farmacéuticos sometidos a registro sanitario, tales como estudios de Biodisponibilidad y Bioequivalencia. Estos estudios, pruebas y/o análisis no podrán retrasar su aprobación en el plazo establecido por la Ley General de Salud.

Artículo 39: Los informes químicos, farmacéuticos, biológicos, toxicológicos, farmacológicos y clínicos. Deberán estar escrito en español, y en caso de estar en otro idioma se adjuntará la traducción. No deben aparecer tachaduras, borrones, manchas, ni muestras de alteración en los datos e información que contengan.

Artículo 40: La documentación clínica y preclínica será esencial en el registro de medicamentos novedosos. La Dirección General de Drogas y Farmacias establecerá

normativamente los casos en los cuales la documentación clínica y preclínica del expediente de registro puede venir sustituida por otro tipo de documentación, cuando la seguridad y eficacia del medicamento este suficientemente establecida.

Artículo 41: Conforme lo establecido en el literal "d' del Artículo 29 el solicitante del Registro Sanitario deberá acompañar su solicitud de las siguientes Muestras.

a) Muestras del producto, de acuerdo a como va a ser presentado en el país, cumpliendo los requerimientos establecidos en la documentación de registro, en cantidad suficiente para la triple repetición de ensayos y pruebas a que deban ser sometidas, y con un periodo de vigencia de al menos un año. Se adjuntará el certificado analítico del lote del que se han obtenido las muestras, con su metodología y firmado por el responsable de control de calidad.

b) Muestras de los estándares de los principios activos correctamente empaquetadas y etiquetadas. Se adjuntará el certificado analítico del lote del que se han obtenido los estándares con su metodología y firmado por el responsable de control de calidad.

c) Muestras de todo el sistema de información e identificación del medicamento para su registro. El titular de cada medicamento proporcionará información escrita suficiente sobre la identificación e información del medicamento.

Artículo 42: El inserto contará con datos relativos a la identificación del medicamento con su nombre y denominación común internacional, la identificación de su titular y laboratorio fabricante, formula del medicamento, forma farmacéutica, vía de administración, presentación, indicaciones, posología, contraindicaciones, efectos adversos, interacciones y precauciones, instrucciones para su preparación, administración, empleo y Uso**,** conservación y todas las informaciones requeridas para el aseguramiento de las garantías. Se referirán asimismo las medidas a adoptar en caso de intoxicación con el medicamento.

Artículo 43: En el material de empaque figurarán los siguientes datos:

a) Marca del producto y forma farmacéutica. En caso de marca del producto, en el empaque deberá aparecer la marca y el nombre con la Denominación Común Internacional.

b) Formula cuali-cuantitativa de los principios activos.

c) Nombre del titular y del fabricante.

d) Vía de administración

e) Presentación.

f) Número de lote de fabricación

g) Fecha de caducidad.

h) Número de registro y código nacional de la especialidad.

i) Condiciones de conservación y dispensación.

Artículo 44. Conforme lo establecido en los literales h e i del Artículo 29, la Número de registro y código nacional de la especialidad Condiciones de conservación y de dispensación. solicitud de registro de medicamentos deberá estar acompañada de los siguientes Anexos:

a) La ficha técnica de un medicamento que referirá, la información científica esencial sobre el medicamento, de acuerdo al objetivo de información esquemática de la Dirección General de Drogas y Farmacias en su sistema de registro.

b) La ficha Informativa profesional de la especialidad farmacéutica, la cual referirá, de una manera resumida y según un modelo predeterminado, la información científica esencial sobre el medicamento, de acuerdo al objetivo de información a los profesionales sanitarios.

Ambas fichas se rellenarán de acuerdo a los formatos que se encuentran como anexos en este reglamento.

Artículo 45: En el caso que durante el periodo de autorización del registro cambie de una manera relevante la situación del medicamento respecto a lo especificado en estos documentos, o respecto a los aseguramientos que estos documentos implican en el país de origen, el titular y/o el director técnico en el país tienen la obligación de comunicarlo, a la mayor brevedad y por vía fehaciente a la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Sección II
De la Solicitud del Registro Sanitario de los Medicamentos Biológicos o Vacunas y de su Liberación.

Artículo 46: Para la fabricación, comercialización, importación, promoción de medicamentos biológicos o vacunas se necesitará de la autorización y registro de la Dirección General de Drogas y Farmacias (DDF) para lo cual los interesados deberán cumplir todos los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 47: Las solicitudes de registros sanitarios de medicamentos biológicos y liberación de lotes de vacunas, deben presentarse a la Dirección General de Drogas y Farmacias acompañada de los siguientes documentos:

I. Información General:

a) Carta de solicitud firmada por el director técnico farmacéutico o
b) nombre Genérico
c) Nombre comercial
d) Forma farmacéutica
e) Concentración
f) Datos del solicitante del registro (nombre, dirección, teléfono, fax)
g) Datos del laboratorio productor farmacéutico regente de la distribuidora
h) Nombre genérico de la vacuna

II. Documentos Legales:

a) Formato de solicitud de registro: en el cual se especifican los datos generales del producto y los documentos que deben ir anexos, los cuales se especifican a continuación:

b) Certificado de comercialización tipo Organización Mundial de la Salud

c) Certificado de marca

d) Poder de comercialización

e) Licencia de funcionamiento

f) Garantía de cadena de frio: Carta compromiso donde se especifiquen las medidas a tomar para garantizar la cadena de frio desde el sitio de origen hasta el distribuidor final.

III. Documentación Técnica:

a) Información químico-biológica-farmacéutica

b) Formula cualitativa y cuantitativa

c) Presentación del envase primario y secundario

d) Descripción e interpretación de la clave del lote y fecha de vencimiento

e) Textos para materiales de envase, impresos, prospectos o insertos

f) Proceso de producción: El proceso de producción tanto de los antígenos que componen la vacuna como del producto final, deben ajustarse a las normativas establecidas por el Comité de Expertos en Productos Biológicos de la Organización Mundial de la Salud, y en los casos procedentes a las normas de otras autoridades y organismos reguladores tales como Food and Drug Administración, Conferencia Internacional de Armonización y Agencia Europea de Evaluación de Medicamentos.

g) Control del producto final, procedimiento analítico para el control de calidad del producto final.

h) Certificado analítico: De los principios activos, substancias auxiliares, productos en proceso en los casos que proceda, producto terminado y materiales de referencia.

i) Información preclínica-clínica.

Párrafo: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias elaborará el marco regulatorio para el registro sanitario de los productos biológicos.

Artículo 48: Independientemente de los requisitos antes expuestos para el Registro de Vacunas, la autoridad nacional deberá liberar cada lote de vacuna que ingrese en el país mediante la evaluación de los documentos siguientes:

a) Certificado de liberación de lote emitido por la autoridad nacional del país productor. Puede presentarse copia autentica y protocolizada.

b) Protocolo resumido de producción del lote en referencia.

c) Protocolo resumido del control de calidad.

Y cuando se requiera, el análisis de las muestras de ese lote.

Párrafo: La autoridad nacional sobre la base de la correspondencia entre la información facilitada y la del registro procederá o no a la liberación de los lotes.

Artículo 49: Las disposiciones de los Artículos 41 y 42 son aplicables a los Medicamentos Biológicos o Vacunas.

Sección III
Tramitación, Evaluación y Autorización o Rechazo de las Solicitudes de Registros Sanitarios de Medicamentos

Artículo 50: A la presentación de la documentación de registro en la Dirección General de Drogas y Farmacias se comprobará que la documentación este completa. En caso de la documentación depositada este incompleta la Dirección General de Drogas y Farmacias requerirá al solicitante, la documentación faltante. A partir de ese momento se detendrá el plazo temporal para la obtención del registro que se reanudará a la recepción de lo requerido. En el caso de que en un mes no se aporten estos documentos, se considerará que el expediente caducó, se cancelará el procedimiento y se archivará el expediente.

Artículo 51: Durante el procedimiento de evaluación la Dirección General de Drogas y Farmacias revisará el expediente y lo someterá a la Comisión Técnica Asesora y a la Comisión Asesora de Medicamentos. En determinados casos se le podrá someter a expertos calificados científica y profesionalmente para que emitan las recomendaciones de lugar.

Artículo 52: Durante el proceso de evaluación la Dirección General de Drogas y Farmacias enviará, remitirá las muestras de productos y materias primas al Departamento de Análisis de Medicamentos del Laboratorio Nacional, para que efectúe los análisis y comprobaciones necesarias para dictaminar si los medicamentos cumplen

con las garantías analíticas especificadas en su documentación de acuerdo a lo regulado. En caso de que el Laboratorio Nacional no pueda cumplir con los plazos establecidos, la SESPAS establecerá las medidas oportunas de acuerdo al Párrafo VI del Artículo 115 de la Ley General de Salud.

Artículo 53: Los objetivos de la evaluación de una solicitud de registro serán:

1.- Garantizar:

a) Que las materias primas, productos intermedios y finales cumplen con lo especificado en el expediente y que los métodos de control utilizados por el fabricante Sean adecuados.

b) Que la seguridad y eficacia del producto son adecuadas

c) El establecimiento de condiciones de comercialización, a fin de garantizar el uso del producto de manera segura y eficaz, sobre la base de la documentación presentada.

d) El Proceso de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)

2.- Asegurar:

a) Que el medicamento presenta la adecuada calidad y es coherente con la composición declarada, son adecuados los controles propuestos, la formulación y forma farmacéutica es acorde a lo expresado, y el envase es idóneo para una correcta conservación. Se establezca la garantía del cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura por parte de los fabricantes.

b) Las propiedades farmacológicas y efectos tóxicos del medicamento son acordes a lo presentado. Esto se obtendrá de la documentación farmacológica y toxicológica.

c) El medicamento es seguro y eficaz para las indicaciones propuestas y que la dosificación es adecuada. Esta conclusión se establecerá a través de la documentación preclínica y clínica.

Artículo 54: Luego de la evaluación se autorizará el registro de un medicamento por parte de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social siempre que satisfaga las siguientes condiciones generales:

a) Que sea eficaz para las indicaciones terapéuticas que se ofrece, de acuerdo al conocimiento generalizado, estado de la ciencia y evidencias científicas.

b) Que sea seguro, lo que significa que en las condiciones establecidas de uso no produzca efectos tóxicos o indeseables, desproporcionados al beneficio obtenido de acuerdo al conocimiento generalizado, estado de la ciencia y evidencias científicas.

c) Que el producto alcance los requisitos establecidos de calidad y pureza, y que este correctamente identificado y tenga la información precisa para el usuario, el prescriptor y la autoridad sanitaria.

d) Que se cumplan las garantías sanitarias de los medicamentos definidas en el Artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 55: Los medicamentos que constituyan asociación de principios activos a dosis fijas deberán probar, para ser registrados, que la especialidad ofrece ventajas a la utilización aislada de cada uno de los principios activos, y responderán a los siguientes criterios:

a) Cada componente activo deberá contribuir al efecto terapéutico del producto.

b) La dosis de cada componente, así como la frecuencia de administración y duración del tratamiento, deberán conferir seguridad y eficacia a la combinación, o mejorar significativamente el uso racional, sin que exista peligro de reacciones adversas que superen los beneficios.

c) Deberá haber compatibilidad de sus ingredientes, incluyendo los excipientes que se utilicen en el conjunto, desde el punto de vista químico, farmacológico y farmacocinética.

Artículo 56: Tal como lo establece la Ley General de Salud, la SESPAS dictaminará la aprobación o rechazo de las solicitudes de registro sanitario de los medicamentos, una vez evaluados y teniendo los informes técnicos oportunos, en un plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de depósito de la solicitud.

Artículo 57: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, en los casos que proceda conforme a las disposiciones de la Ley General de Salud y el presente Reglamento, expedirá las autorizaciones a las solicitudes de registro.

Párrafo I: Estas autorizaciones conllevarán unas condiciones de autorización sanitaria y de comercialización de acuerdo a lo presentado.

Párrafo II: El contenido de la autorización del certificado de registro sanitario para la comercialización estará definido por un documento realizado por la SESPAS, en el que figurará la siguiente información por cada producto:

a) Nombre o marca y Denominación Común Internacional (DCI) de la especialidad farmacéutica.

b) Formatos autorizados con sus respectivos códigos de registro y códigos nacionales.

c) Composición cualitativa y cuantitativa completa.

d) Forma farmacéutica.

e) Clasificación de la especialidad farmacéutica o envase clínico dentro de la clasificación ATC.

f) Condiciones de conservación y caducidad Condiciones de uso y de dispensación.
Condiciones de comercialización respecto a su publicidad.

g) Nombre y dirección del titular de la autorización.

h) Nombre y dirección del fabricante o de los fabricantes.

i) Nombre y dirección del importador.

j) Nombre y dirección del comercializador.

k) Fecha de expedición y expiración del registro

A la autorización se la acompañará de la ficha técnica oficial, ficha informativa profesional, inserta, etiquetas y material de empaque.

Artículo 58: La comercialización de una especialidad farmacéutica será autorizada por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), en los términos y condiciones que esta establezca.

Artículo 59: Una vez autorizada la solicitud de registro, la Dirección General de Drogas y Farmacias de la SESPAS asignará a cada medicamento o especialidad farmacéutica un código de registro contenido en su base de datos (SIAMED) y un código nacional por cada presentación farmacéutica.

Párrafo I: La Dirección General de Drogas y Farmacias establecerá una normativa complementaria en coordinación con las Instancias competentes y los sectores involucrados, sobre los sistemas de codificación convenientes para el aseguramiento de la identificación e información de los productos.

Párrafo II: De existir con un mismo registro varios formatos o envases autorizados estos tendrán diferentes códigos nacionales.

Artículo 60: La autorización de las especialidades farmacéuticas y envases clínicos se emitirá por un plazo de cinco (5) años, debiendo ser renovada en las condiciones indicadas en el presente reglamento.

Artículo 61: La autorización de una especialidad farmacéutica se concede sin perjuicio de la responsabilidad del fabricante o del titular de la autorización de comercialización.

Artículo 62: En caso de que la solicitud de un registro sanitario de los medicamentos o especialidades farmacéuticas, no reúna las condiciones establecidas en la Ley General de Salud y el presente Reglamento, la SESPAS procederá a la denegación de la solicitud de registro. Esta negativa se le comunicará formalmente al solicitante, informándole el plazo para recurrir la decisión, y podrá ser motivada además de las causas establecidas en el Artículo 116 Párrafo I de la Ley General de Salud No. 42-01, por las siguientes razones:

a) Cuando los estudios o investigaciones presentados en la solicitud sean incompletos o insuficientes para garantizar la seguridad, eficacia y calidad en la presentación.

b) Cuando no cumpla con las normas farmacológicas

c) Cuando los resultados de la evaluación de parte del laboratorio Sean incompatibles con los estándares de calidad establecidos.

d) Cuando no se cumplan las garantías o con las condiciones establecidas en el Artículo 51 del presente Reglamento.

Artículo 63: El solicitante tendrá un plazo de un mes, a partir de la fecha de recepción de la comunicación de denegación de la solicitud, para presentar sus alegaciones y la documentación que crea conveniente cuando los estudios o investigaciones presentados en la solicitud Sean incompletos e insuficientes para garantizar la seguridad, eficacia y calidad en la presentación. La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) podrá requerir información adicional para autorizar y registrar un medicamento.

Artículo 64: A petición del solicitante el Departamento de Análisis de Medicamentos del Laboratorio Nacional Dr. Defilló podrá realizar análisis de prueba ante la presencia de un técnico acreditado por el solicitante quien actuará como observador y no tomará participación activa en el proceso de análisis.

Artículo 65: Durante la re - evaluación de la solicitud, la SESPAS podrá requerir información adicional, acordar la realización de pruebas o proponer las modificaciones de algunas especificaciones de la documentación, para autorizar y registrar un medicamento.

Párrafo: El Departamento de Análisis de Medicamentos del Laboratorio Nacional o el designado al efecto por la SESPAS, conservará durante tres meses, ejemplares suficientes del producto para realizar los contraanálisis correspondientes.

Artículo 66: La SESPAS emitirá su dictamen respecto a la solicitud de reconsideración, en un plazo de treinta (30) días a partir de la presentación de esta solicitud y la presentación de los alegatos. En caso de nueva denegación en el proceso de registro por parte de la SESPAS, el solicitante podrá interponer recurso por el procedimiento administrativo común.

Sección IV
Obligación del Titular con respecto al Registro Sanitario de un Medicamento

Artículo 67: Obligaciones del titular de registro. Todo titular de registro de medicamentos o productos farmacéuticos está obligado a:

a) Cumplir las condiciones de la autorización otorgadas mediante el registro.

b) Cumplir con la obligación de suministro, en virtud de la cual el titular deberá poner en el mercado el medicamento registrado en un plazo de treinta (30) meses a partir de la autorización. La puesta en mercado deberá ser comunicada fehacientemente a la Dirección General de Drogas y Farmacias. La SESPAS podrá ampliar este plazo en otros seis (6) meses previa petición formal y justificada por parte del titular. Si en los plazos establecidos no hay abastecimiento de mercado, el titular perderá sus derechos.

c) Mantener actualizado el expediente. El titular tiene la obligación de actualizar el expediente, siempre que haya cambios en el mismo que puedan afectar las garantías del medicamento. Estos cambios necesitarán la aprobación de la SESPAS. No mantener actualizado el expediente de registro podrá ser causa de la suspensión temporal o definitiva de la autorización.

d) Promover el uso racional. El titular tiene la obligación de difundir la ficha informativa profesional (el inserto) entre los profesionales sanitarios establecidos, durante los primeros seis (6) meses de comercialización de los productos.

e) Establecer actuaciones de fármaco vigilancia sobre el medicamento. Se establece la obligatoriedad, por parte del titular, de registrar y notificar a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social toda sospecha de reacción adversa grave con relación al medicamento de la que tuviera conocimiento, tanto en el ámbito del país como en el extranjero.

f) Informar a las autoridades competentes acerca de retirada de lotes del mercado. El titular de una autorización deberá comunicar a la Dirección General de Drogas y Farmacias, con la rapidez adecuada al caso y exponiendo los motivos, toda acción emprendida, en el ámbito internacional, para la retirada de lotes del medicamento del mercado Informar del precio de venta al público al momento de entrada al mercado del medicamento.

Sección V
Modificaciones, Traspaso, Suspensiones y Anulaciones del Registro Sanitario de un Medicamento

Artículo 68: Toda modificación, traspaso, suspensión, cancelación o anulación de la autorización de un expediente de registro, ya sea por requerimiento del propietario de la autorización o de la administración sanitaria, deberá constar en el Registro Sanitario de Medicamentos y ameritará proceso de tramitación y aprobación.

Artículo 69: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, teniendo en cuenta el dictamen de la Comisión de Retiro y Restricción de Medicamentos, podrá cancelar temporal o definitivamente un registro de medicamento por las razones siguientes:

a) El medicamento resulte inseguro en las condiciones normales de uso y constituya un peligro para la salud pública.

b) Por incumplimiento de las obligaciones del titular.

c) Por ineficacia terapéutica.

d) Por obtención fraudulenta del registro, una vez que haya sido comprobada.

e) Por incumplimiento de las Buenas Prácticas de Fabricación y/o las Buenas Prácticas de Laboratorio por parte del laboratorio fabricante.

f) Por prohibición de comercialización en el país de origen

g) Por casos de alertas internacionales respecto al mismo, que ameriten esa actuación de acuerdo al criterio de la SESPAS.

h) Por incumplimiento de las especificaciones, garantías y/o formulaciones con las que fue registrado, comprobado a través del programa de control de calidad post-comercialización de la Dirección General de Drogas y Farmacias.

i) Por cierre definitivo del establecimiento farmacéutico titular

Artículo 70: Con independencia de los procesos de suspensión del registro, la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, podrá prohibir la comercialización de los lotes de una especialidad, cuando incumplan los requisitos bajo los cuales fue aprobado su registro.

Artículo 71: Los procedimientos de suspensión o cancelación de registro son compatibles con otras sanciones cuando en la causa de suspensión concurran conductas tipificadas por las Leyes vigentes.

Artículo 72: El titular de un medicamento registrado, podrá solicitar a la SESPAS la suspensión temporal o definitiva de comercialización de un medicamento, siempre que esta solicitud se justifique por motivos tecnológicos, científicos o por cualquier razón consecuente, y siempre que no provoquen desabastecimiento terapéutico.

Párrafo: Una vez autorizada la suspensión en las condiciones establecidas precedentemente, el titular podrá dar de baja un medicamento del registro sanitario de productos y retirar el medicamento del mercado.

Artículo 73: El titular de una autorización de registro, con un periodo de antelación de tres (3) meses antes del vencimiento de la autorización, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Drogas y Farmacias la renovación del registro, junto a una declaración en la que se compromete a continuar ejerciendo sus obligaciones como titular. Esta solicitud se formulará con documentación original, siendo responsables directos de su autenticidad, el titular y el director técnico del establecimiento, y será coherente con la situación de la especialidad en el mercado, en el momento de la solicitud de la renovación del registro sanitario.

Párrafo: El plazo de los tres (3) meses anteriormente establecido no altera la vigencia del registro sanitario en curso.

Artículo 74: La documentación para la solicitud de renovación se entregará en original con una copia en papel, además de una copia electrónica, y constará de:

a) Carta de solicitud a la Dirección General de Drogas y Farmacias especificando que se trata de una renovación de una especialidad farmacéutica.

b) Copia vigente de registro de establecimiento farmacéutico emitida por la autoridad sanitaria.

c) Copia del registro sanitario anterior del producto.

d) Ficha técnica oficial y ficha informativa profesional, ambas actualizadas.

e) Fórmula cualitativa y cuantitativa de la especialidad

f) Etiquetas, rótulos, material de empaque e inserto.

g) Documentos legales: certificados y poderes. Se adjuntará una declaración jurada realizada por el director técnico y por el titular, expresando que el medicamento mantiene la documentación y las muestras, así como las garantías farmacéuticas del anterior trámite.

h) Certificado de análisis del producto terminado del mismo lote de las dos muestras depositadas para fines de renovación, firmado por el director técnico y sellado por el laboratorio.

i) En caso de productos controlados, depositar copia del permiso de drogas vigente.

Párrafo: Además de estos requerimientos, el propietario o titular de la autorización deberá adjuntar un informe conteniendo los datos de fármaco vigilancia del producto y todas aquellas informaciones que considere adecuadas para un uso seguro y eficaz del medicamento. En caso de que el titular y el director técnico consideren que no es necesario este requerimiento, por estimar que no hay ninguna incidencia destacable, lo deberán explicitar fehacientemente en la documentación.

Artículo 75: La renovación de la autorización de registro por parte de la SESPAS, conllevará la evaluación del expediente del medicamento, conforme al estado científico y técnico del momento, y a la actualización de informaciones, certificados, acuerdos y contratos.

Artículo 76: El incumplimiento de la renovación de un medicamento dará lugar a la cancelación de la autorización de registro.

Artículo 77: El cambio de titular de un registro de medicamentos, manteniéndose el fabricante y producto exactamente iguales, amerita la actualización del titular. y se adjuntará complementariamente la siguiente documentación:

a) Documento de autorización de la transferencia.

b) En el caso de que quien lo adquiera no sea el fabricante una certificación de fabricación de la empresa fabricante.

Artículo 78: La modificación de los principios activos, de la formula, del fabricante de las indicaciones terapéuticas y de la forma farmacéutica de un medicamento, amerita nuevo expediente de registro sanitario. También lo requerirá el cambio de excipientes únicamente cuando esté justificado para transformar la Biodisponibilidad del medicamento.

Artículo 79: Las modificaciones de las informaciones o condiciones en las que se obtuvieron los certificados de registro de medicamentos que afecten al sistema de garantías, deben ser autorizadas por la SESPAS, previa solicitud debidamente firmada por el titular o representante legal de la empresa y el director técnico. La solicitud irá acompañada de la documentación correspondiente respecto al cambio. Algunas de estas modificaciones implicarán un nuevo registro sanitario, y otras una modificación al registro.

Párrafo: Estas modificaciones pueden ser consecuencia de:

1. Modificación de titular del registro.
2. Modificaciones del fabricante
3. Modificaciones del medicamento.
4. Modificaciones del comercializador.

Artículo 80: El cambio de razón social se realizará mediante comunicación a la Dirección General de Drogas y farmacias.

Artículo 81: Son pasibles de aplicar registros por procedimiento simplificado los siguientes:

a) Las modificaciones en las instalaciones del fabricante. En el caso de cambios sustanciales de las zonas o áreas de fabricación, y/o cambios en las instalaciones de fabricación del producto o productos, respecto a la autorización inicial;

b) Las modificaciones de la información sustancial de ficha técnica. Las solicitudes de modificación que se realicen bajo este literal se referirán a las que necesiten evaluación de trabajos científicos para su aprobación, como pudieran ser:

modificación posológica, cambios en contraindicaciones, efectos adversos, precauciones u otros;

c) Las modificaciones de los materiales de envasado y acondicionamiento.

d) Las modificaciones del sistema de información del medicamento;

e) Las modificaciones del proceso de fabricación y control

f) Las modificaciones referidas a los excipientes, cuando el cambio no se justifique para afectar la Biodisponibilidad del medicamento;

Párrafo I: En el procedimiento simplificado se adjuntará a la solicitud la documentación concerniente al cambio o modificación de acuerdo a las partes del expediente especificadas en el presente reglamento.

Párrafo II: El cambio de director técnico no conlleva modificación del registro pero si la notificación por escrito a la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 82: Todo nuevo registro conlleva un nuevo número de registro y de código nacional, y un certificado de registro. Las modificaciones al registro conllevarán una modificación en el expediente de registro en papel y en el soporte electrónico del sistema de registro, y una certificación del servicio realizado por la Dirección General de Drogas y Farmacias al titular que presenta la solicitud.

Sección VI
Condiciones Esenciales para el Suministro, Comercialización y Dispensación de los Medicamentos y Productos Farmacéuticos

Artículo 83: Además de todos los requisitos establecidos en la Ley General de Salud No.42-01 serán requisitos indispensables para el manejo de los medicamentos: los certificados de registro sanitario vigentes para las especialidades farmacéuticas, los certificados de registro sanitario vigentes para establecimientos farmacéuticos y los certificados de registro sanitario vigentes para directores técnicos de establecimientos farmacéuticos, los cuales serán expedidos conforme los procedimientos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo III
De los Cosméticos, Productos de Higiene Personal y del Hogar

Artículo 84: Corresponde a la Dirección General de Drogas y Farmacias de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, definir cuales productos clasifican como cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar. Estos productos no tienen acción terapéutica y por tanto no se les podrá, atribuir dicha acción en las indicaciones de uso o en su publicidad.

Artículo 85: De conformidad con las disposiciones de la Ley General de Salud No.42-01, solo se podrá importar, exportar, elaborar, producir, maquilar, envasar, conservar, almacenar, transportar, distribuir, despachar y realizar todo tipo de comercialización con cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar, cuando estos hayan sido registrados previamente, ante la Dirección General de Drogas y Farmacias, de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 86: Todas las personas físicas o jurídicas que se dediquen como titulares a la fabricación y distribución de cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar, deben estar registrados como establecimientos en la Dirección General de Drogas y Farmacias. Estos establecimientos deben ser habilitados por la SESPAS a través de la Dirección de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos de Salud.

Párrafo: Los laboratorios industriales fabricantes de cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar y las distribuidoras de estos productos, estarán reguladas de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud, el presente reglamento y sus normas complementarias.

Artículo 87: La solicitud de los registros sanitarios de cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar deben realizarse a través del laboratorio industrial fabricante o de una distribuidora legalmente registrada en la Dirección General de Drogas y Farmacias, de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 88: El proceso de tramitación del registro, modificación o renovación de los registros, de los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar se realizará en un plazo de noventa (90) días a partir de la recepción de la solicitud en la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 89: El certificado de registro de cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar, será otorgado de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente reglamento para medicamentos. Dicho certificado deberá cumplir con los requisitos establecidos en las normativas vigentes.

Artículo 90: Una vez evaluado los expedientes recibidos, cuando la documentación no cumpla con lo requerido, la autoridad sanitaria lo devolverá al solicitante en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de la fecha de la solicitud. Transcurridos otros 30 días a partir de la devolución del expediente sin que se depositen los documentos requeridos se considerará que el expediente caducó y se enviará al archivo. No se contará como valido el tiempo que transcurra entre las peticiones de documentación o requisitos complementarios y su envío por parte del titular y director técnico a la Dirección General de Drogas y Farmacias, de cara al plazo de obtención del registro.

Artículo 91: Una vez depositado el expediente, la SESPAS, después de evaluar la solicitud en la Dirección General de Drogas y Farmacias, emitirá su dictamen. En caso de aprobación, se emitirá el correspondiente Certificado de Registro Sanitario.

Artículo 92: El registro de estos productos tendrá cinco (5) años de vigencia. La renovación de los mismos, se realizará con tres (3) meses de antelación a la expiración del registro. De acuerdo a los requisitos establecidos en las normativas elaboradas a tal efecto.

Párrafo: Este proceso de trámite no altera la vigencia del registro en curso hasta su vencimiento.

Artículo 93: En el momento de renovar la solicitud de registro, la documentación deberá estar actualizada de acuerdo a la situación del producto en ese momento.

Artículo 94: Los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar requerirán de un nuevo registro sanitario cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

a) Por cambio de origen
b) Por cambio en la formulación.
c) Por cambio de fabricante o lugar de fabricación.

Artículo 95: Los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar requerirán de la modificación del registro sanitario, y no de la emisión de un nuevo registro, cuando se produzcan las siguientes circunstancias:

a) Por cambios en etiquetas, envases y empaques.
b) b) Por cambios de representantes.

Artículo 96: La SESPAS admite como sustancias usadas en la fabricación de estos productos, las incluidas en los siguientes listados:

a) Ingredientes Internacionales Común.
b) Administración de Alimentos y Drogas de los Estados Unidos (FDA).
c) Asociación de Cosméticos y Productos de Higiene Personal y del Hogar (CTFA).
d) El Listado de la Unión Europea.

Artículo 97: Para facilitar la vigilancia y control de los productos en el mercado local y en la actividad de comercio internacional, los fabricantes deben emplear lenguajes comunes dentro del sistema de identificación de los productos. La Dirección General de Drogas y Farmacias establece dentro de sus procedimientos la nomenclatura de los ingredientes químicos INCI (International Nomenclature of Chemical).

Artículo 98: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, elaborará un listado oficial de sustancias prohibidas. Todos los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar que estén legalmente registrados, se ajustarán al listado oficial de ingredientes autorizados. Se especificarán las concentraciones permitidas de las sustancias en el caso de conservantes, colorantes, filtros y otros que se definan.

Artículo 99: La autoridad sanitaria podrá realizar actividades de inspección y muestreo para asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento y sus normas complementarias, dentro del marco regulatorio establecido.

Artículo 100: Se producirá la suspensión del registro de los cosméticos y productos de higiene personal y productos de higiene del hogar, y por tanto de su comercialización cuando:

a) El producto no esté siendo comercializado de acuerdo a los términos del registro.

b) Se tengan evidencias e indicios razonados de que el producto comercializado pudiera causar perjuicio a la salud.

Artículo 101: En las etiquetas de los envases y en el empaque de los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar figurarán las informaciones en el idioma español.

Artículo 102: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, elaborará las normas complementarias en un plazo no mayor de seis (6) meses a partir de la puesta en vigencia del presente reglamento, que regulen los cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar.

Capítulo IV
De las Importaciones de Medicamentos, Cosméticos, Productos Sanitarios, Productos de Higiene Personal y del Hogar. Donaciones de Medicamentos

Sección I
De la importación de Medicamentos

Artículo 103: La Dirección General de Aduanas y la Dirección General de Drogas y Farmacias, de una manera coordinada, garantizarán en todo momento el control de entrada y salida de los productos farmacéuticos, cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar. Se establecerán por parte de la Dirección General de Drogas y Farmacias controles aduanales de inspección sanitaria y toma de muestras en todos los puntos de entrada de medicamentos del país, a fin de garantizar el control sanitario y aduanal de entrada y salida de estos productos.

Artículo 104: Solo se podrán importar productos farmacéuticos, cosméticos, y productos de higiene personal y productos de higiene del hogar cuando, tanto los productos como los establecimientos farmacéuticos involucrados tengan el certificado de registro sanitario vigente y actualizado al momento de la importación. El solicitante de un permiso de importación deberá acompañar su solicitud de los siguientes documentos:

a) Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante del producto que se va a importar y en su caso, del Certificado de Libre Venta del Producto en el país de origen.

b) Documento de "Reconocimiento Sanitario para los Fines Aduanales", expedido por la Dirección General de Drogas y Farmacias, y que estará a disposición del solicitante en esta entidad de la Secretaría de Estado de Salud Pública y en la Dirección General de Aduanas.

Párrafo I: Los documentos citados y la certificación, en el caso de ser necesario, deberán adjuntarse traducidos, legalizados y en original, tal como se establece en el presente reglamento.

Párrafo II: La Dirección General de Drogas y Farmacias elaborará y mantendrá actualizado el Registro Nacional de Importadores Farmacéuticos. Solo las personas físicas o jurídicas debidamente autorizadas por la SESPAS podrán importar productos farmacéuticos.

Artículo 105: El director técnico farmacéutico del establecimiento importador garantizará la adecuación de cada producto, por lote o lotes objeto del procedimiento, a las especificaciones referidas en el Certificado Analítico, que deberá constar de los datos o valores, con su metodología de obtención y la firma del responsable de control.

Párrafo: Los directores técnicos de los establecimientos importadores están obligados a establecer registros de trazabilidad de los productos de entrada y registrar a que establecimientos van destinados, de acuerdo a las prácticas de correcta distribución.

Artículo 106: Con la finalidad de autorizar sanitariamente una importación, la Dirección General de Drogas y Farmacias, después de la evaluación del expediente, otorgará el certificado de "Reconocimiento Sanitario para los Fines Aduanales", en coordinación con otras instancias competentes cuando así lo amerite, cuando entienda que quedan cubiertas todas las garantías de identificación, calidad e información del producto, así como las garantías de legalidad de los establecimientos y procedimientos dentro del sector. Este reconocimiento completado, firmado y sellado por la Dirección General de Drogas y Farmacias autorizará sanitariamente el trámite.

Artículo 107: Toda materia prima, productos semielaborados o a granel, importados para la elaboración de medicamentos o cosméticos, productos de higiene personal y

productos de higiene del hogar, requieren de las copias de los certificados de análisis emitidos por la empresa productora y firmados por el responsable de control de calidad, que dará constancia de su calidad para ser usado en la fabricación farmacéutica.

Artículo 108: Unicamente los laboratorios debidamente autorizados podrán importar productos farmacéuticos semielaborados o a granel cuando vayan destinado a la fabricación de especialidades farmacéuticas en el país, por parte de un laboratorio fabricante registrado, estando el producto como especialidad farmacéutica también registrado. El laboratorio fabricante del semielaborado o a granel deberá tener un Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y se deberá presentar el Certificado de Libre Venta en el país donde fue fabricado.

Artículo 109: Para la importación de los productos maquilados se requiere, además de los requisitos anteriores, un Certificado de Buena Práctica de Manufactura (BPM) del laboratorio fabricante.

Párrafo: Estos documentos cumplirán los requisitos establecidos de oficialidad, legalización y traducción jurada. Asimismo se presentarán los correspondientes Certificados de Producto, de acuerdo a la normativa y reglamentación establecida.

Artículo 110: La autoridad reguladora podrá, cuando lo juzgue procedente, inspeccionar mediante muestreos para comprobar la adecuación de los productos, ya sean materias primas, semielaborados o elaborados, a lo especificado y regulado.

Artículo 111: La emisión de certificados de venta libre de un medicamento en el país y el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio fabricante son responsabilidad exclusiva de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS) a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Párrafo: Estos certificados tendrán una vigencia de un (1) año a partir de la emisión.

Sección II
De la Importación de Medicamentos Controlados

Artículo 112: Para la importación de estos productos se tienen que cumplir los requisitos establecidos en la Ley General de Salud No. 42-01, Ley de Drogas y Sustancias Controladas No. 50-88, el presente Reglamento y las normativas complementarias.

Artículo 113: Los importadores de medicamentos, productos semiacabados, materia prima, solventes o precursores químicos controlados para la fabricación o distribución farmacéutica, solicitarán un permiso de importación a la Dirección General de Drogas y Farmacias de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. El trámite estará coordinado con la Dirección Nacional de Control de Drogas.

Artículo 114: La Dirección General de Drogas y Farmacias es la encargada de otorgar el certificado de "Reconocimiento Sanitario para los Fines Aduanales" en los trámites de importación de productos controlados para la fabricación o distribución farmacéutica, en coordinación con la Dirección Nacional de Control de Drogas.

Artículo 115: Los laboratorios farmacéuticos que fabriquen medicamentos controlados estarán sometidos a la inspección y vigilancia de la Dirección Nacional de Control de Drogas, así como de la SESPAS. Además estarán sujetos a la Ley 50-88 y al cumplimiento de los requerimientos de la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes.

Sección III
Requerimientos para la Importación y Uso de Medicamentos sin Registro Sanitario en el País

Artículo 116: La importación de medicamentos no registrados en el país, que Sean necesarios para el tratamiento de una persona concreta, los productos en fase de investigación clínica y las donaciones, estarán sujetos a las autorizaciones expresas de la Dirección General de Drogas y Farmacias, previa solicitud por parte del importador, especificando el tipo de productos y su finalidad. Estos trámites deberán contar con el certificado de "Reconocimiento Sanitario para los Fines Aduanales" y cumplir con las normativas vigentes.

Párrafo I: El Estado podrá importar medicamentos sin registro sanitario cuando exista una Declaratoria de Emergencia que ponga en riesgo la salud de la población.

Párrafo II: En el caso de donaciones de medicamentos sin registros sanitarios en el país, se aplicará la normativa correspondiente para esos fines.

Artículo 117: Los medicamentos que lleven los viajeros que ingresen o abandonen el país, y que estén destinados a su propia medicación, quedan excluidos de los trámites

anteriores. Esta autorización es válida, sin perjuicio de las medidas de control que puedan adoptar las autoridades aduanales y sanitarias, en cada caso particular.

Sección IV
Donaciones de Medicamentos

Artículo 118: Todas las donaciones de medicamentos deberán basarse en las necesidades oficialmente expresadas por la autoridad sanitaria. Los medicamentos objeto de donación serán aquellos que tengan principios activos incluidos en el Cuadro Básico de Medicamentos Esenciales, en el Listado de Prestación Farmacéutica del Plan Básico de la Seguridad Social, o aquellos que Sean definidos como prioritarios en un momento determinado por parte de la SESPAS.

Párrafo: Los requisitos para el trámite, gestión y distribución de donaciones se reglamentarán en normativa específica, establecida por la Dirección General de Drogas y Farmacias en un periodo no mayor de seis meses a partir de la promulgación del presente Reglamento.

Libro Tercero
De los Establecimientos Farmacéuticos

Capítulo I
Condiciones Generales

Sección I
De Certificado de Registro del Establecimiento Farmacéutico

Artículo 119: De acuerdo a lo establecido por la Ley General de Salud se consideran establecimientos farmacéuticos, los laboratorios industriales farmacéuticos y farmoquímicos, las droguerías o distribuidoras y las farmacias. Estos establecimientos tendrán la condición de establecimientos sanitarios y se caracterizarán por fabricar, distribuir, dispensar productos farmacéuticos.

Artículo 120: Todos los establecimientos farmacéuticos para su instalación y funcionamiento deberán haber obtenido un permiso de la SESPAS, equivalente al Registro Sanitario de los Establecimientos.

Párrafo: El procedimiento de presentación del expediente para la obtención del registro sanitario de los medicamentos, se hará a través de la Dirección General de

Habilitación y Acreditación en coordinación con la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 121: Los establecimientos farmacéuticos deberán cumplir en todos los casos con las condiciones mínimas generales establecidas en el Reglamento para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud, Decreto No.1138 -03, que les sean aplicables, y de las normas particulares que establecen este reglamento y la reglamentación y normativas complementarias.

Artículo 122: La evaluación por parte de la Dirección General de Habilitación y Acreditación, previa a la autorización de una solicitud de un registro de establecimiento farmacéutico, tiene por objeto la comprobación de que el solicitante cuenta con los recursos y medios adecuados, establecidos legal y técnicamente, para llevar a cabo cada una de las operaciones objeto de esta solicitud, con las adecuadas garantías de calidad, y de que sus actividades no ponen en peligro la salud pública y/o el medio ambiente.

Artículo 123: Los establecimientos farmacéuticos, una vez habilitados y registrados, obtendrán el "Certificado de Registro Sanitario" del establecimiento con su código, lo cual comporta la autorización de apertura y funcionamiento y la obligación de funcionalidad y suministro de mercado. Antes de la obtención del registro sanitario de establecimiento no se podrán realizar operaciones con productos farmacéuticos.

Artículo 124: Se podrán otorgar duplicados de los certificados de registro por pérdida o deterioro de los documentos, previa carta de solicitud del interesado y pago de servicios.

Sección II
Disposiciones Generales Aplicables al Personal y Funcionamiento de los Establecimientos Farmacéuticos

Artículo 125: Todo establecimiento farmacéutico deberá tener un director técnico farmacéutico, salvo en el caso de establecimientos fabricantes de productos de higiene del hogar o en los laboratorios farmacéuticos que puede ser un Lic. en Química inscrito en el registro de profesionales de la SESPAS, pudiendo coincidir las funciones y responsabilidades de titular y director técnico farmacéutico o químico en una misma persona.

Artículo 126: Para el ejercicio profesional de farmacéutico será necesario haber obtenido el título de licenciado o doctor en farmacia, otorgado por una universidad nacional reconocida por el Estado, y obtener el exequátur correspondiente. Los extranjeros que Sean farmacéuticos y hayan estudiado en universidades extranjeras solo podrán ejercer en el país cuando cumplan la legislación vigente y el Poder Ejecutivo les haya otorgado el exequátur de ley.

Párrafo I: El ejercicio del profesional farmacéutico se desarrollará de acuerdo a los principios éticos, con especial referencia a los derechos de los pacientes, a las normas de atención y prestación de servicios.

Párrafo II: El ejercicio clínico de la medicina y la odontología serán incompatibles con el ejercicio profesional farmacéutico en la farmacia y con cualquier interés económico directo relacionado con distribuidores, importadores o laboratorios. Igualmente es incompatible la comercialización de medicamentos en los consultorios médicos y odontológicos.

Párrafo III: La incompatibilidad cesará con el cese de su actividad.

Artículo 127: El titular o propietario de la autorización de registro de un establecimiento farmacéutico pondrá a disposición del Director Técnico los recursos y medios necesarios para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades y funciones dentro del establecimiento.

Artículo 128: El Director Técnico será el responsable sanitario y de funcionamiento del establecimiento. Estos profesionales serán los representantes del establecimiento ante la Dirección General de Drogas y Farmacias y la Dirección General de Habilitación y Acreditación. La responsabilidad del establecimiento deberá ser compartida, tanto por el titular como por el director técnico, en todas aquellas materias que les afecten, en función de la capacidad para actuar de cada uno.

Párrafo I: El director técnico de un establecimiento farmacéutico deberá emitir un informe en el que justifique la adecuación de los medios a las actividades a realizar, y que pruebe que disponen de las condiciones y recursos necesarios para la garantía de la calidad farmacéutica conforme a la legislación vigente.

Párrafo II: El director técnico de un establecimiento farmacéutico tendrá la obligación de informar por escrito, a la Dirección General de Drogas y Farmacias y a la Dirección Provincial competente, una vez obtenido el registro y la autorización, de

la fecha de inicio de actividades. Asimismo se comunicará la fecha y causa de cese de actividad y de toda modificación funcional relevante en el establecimiento o en su función, sin perjuicio de la tramitación pertinente.

Artículo 129: El Director Técnico de un establecimiento farmacéutico habrá de reunir los requisitos mínimos siguientes:

a) Ser licenciado o doctor en farmacia. En el caso de los establecimientos farmacéuticos fabricantes de productos de higiene personal y del hogar o en los laboratorios farmacéuticos, el director técnico también podrá ser un licenciado químico.

b) Estar en posesión del exequátur y registrado en el registro de personal profesional de la Dirección General de Drogas y Farmacias, como director técnico de establecimiento farmacéutico.

c) Contar con una experiencia profesional acorde con las responsabilidades y funciones encomendadas.

d) El Director Técnico de los establecimientos farmacéuticos debe estar Certificado y Re - certificado, de acuerdo a la Ley General de Salud No.42-01.

Artículo 130: Los laboratorios industriales farmacéuticos podrán comercializar medicamentos, dentro del circuito de comercialización, a los laboratorios, distribuidoras y farmacias, y las distribuidoras podrán comercializar medicamentos a otras distribuidoras, laboratorios y farmacias.

Artículo 131: La comercialización de medicamentos entre establecimientos farmacéuticos únicamente está autorizada en las condiciones reguladas. En la comercialización y suministro de medicamentos entre establecimientos farmacéuticos, tanto el proveedor como el receptor estarán obligados a cerciorarse de la legalidad para el funcionamiento del otro establecimiento y de la legalidad de los productos suministrados.

Artículo 132: Los únicos establecimientos autorizados a dispensar y a comercializar medicamentos al público de una manera ambulatoria serán las farmacias legalmente autorizadas, excluyéndose la comercialización expresamente en las farmacias hospitalarias, consultorios, dispensarios médicos, distribuidoras, laboratorios, centros médicos privados, y cualquier otro establecimiento que no esté debidamente autorizado por la SESPAS.

Párrafo I: De igual modo, el suministro y dispensación de medicamentos dentro de estructuras sanitarias, corresponderá legalmente a las farmacias autorizadas.

Párrafo II: Las farmacias hospitalarias solo suministrarán medicamentos en la forma y bajo las condiciones estipuladas en el presente reglamento.

Artículo 133: Los laboratorios de producción farmacéutica, distribuidoras y las farmacias deben fabricar, distribuir o dispensar los medicamentos en las condiciones legales y reglamentarias establecidas de acuerdo a las leyes vigentes. Los responsables de la producción, suministro, dispensación y administración de los medicamentos deberán garantizar el principio de continuidad de la prestación farmacéutica a la comunidad de acuerdo a sus responsabilidades.

Artículo 134: Los establecimientos farmacéuticos que en sus controles adviertan defectos, anomalías o irregularidades en cualquier producto farmacéutico o en cualquier suplidor, deberán comunicarlo a la Dirección General de Drogas y Farmacias, dentro de un plazo no mayor de quince (15) días a partir del hallazgo, para lo cual dicha Dirección seguirá los procedimientos establecidos en las normativas

Artículo 135: La instalación, ampliación y traslado de establecimientos farmacéuticos fabricantes, laboratorios y distribuidoras es libre, siempre que se cumplan los requerimientos legales, sanitarios, industriales, comerciales y de medio ambiente. La ubicación de farmacias está regulada por la Ley General de Salud No.42-01, este Reglamento y toda la regulación que las complemente.

Artículo 136: La Dirección de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos y Servicios de Salud en coordinación con la Dirección General de Drogas y Farmacias, realizarán las visitas de inspección a los establecimientos farmacéuticos, con el objetivo de asegurar su funcionamiento de acuerdo a lo legalmente establecido para su registro. Estos controles sanitarios no excluyen las obligaciones de control de los responsables de estos establecimientos sobre sus estructuras, procesos y productos.

Sección III
De la Renovación, Suspensión y Cancelación del Registro

Artículo 137: Una vez registrado un establecimiento farmacéutico se autoriza su apertura y funcionamiento por un periodo de cinco (5) años, transcurridos los mismos,

el establecimiento deberá obtener la renovación del registro según el procedimiento establecido.

Artículo 138: La SESPAS, a través de la Dirección de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos y Servicios de Salud General en coordinación con la Dirección de Drogas y Farmacias, después de revisar el informe de inspección y habiendo revisado todo el expediente del establecimiento, emitirá, si procede, el permiso de renovación.

Artículo 139: La Dirección de Habilitación y Acreditación en coordinación con la Dirección General de Drogas y Farmacias, sin perjuicio de otras acciones y medidas sancionadoras, podrá suspender o cancelar la autorización de funcionamiento de un establecimiento farmacéutico, cuando por causa justificada, a través de las inspecciones y los procedimientos de control se demuestre que el establecimiento no cumple con las condiciones de registro por las que fue aprobado.

Párrafo: La suspensión de autorización o cierre de un establecimiento farmacéutico por parte de la SESPAS se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en las normativas vigentes.

Artículo 140: El cierre definitivo del establecimiento debe ser comunicado de una manera oficial y razonada por la SESPAS al titular y/o representante legal y al director técnico del establecimiento, previa consulta con la asesoría jurídica de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Párrafo: En los casos de suspensión de autorización o cierre, la decisión podrá ser recurrida por el titular por vía administrativa en la forma y modo establecido.

Artículo 141: Todo establecimiento que esté desarrollando funciones atribuidas a los establecimientos farmacéuticos, sin estar registrado en la SESPAS, será clausurado inmediatamente por la autoridad sanitaria competente.

Capítulo II
De los Establecimientos Farmacéuticos Fabricantes de Medicamentos. Clasificación

Artículo 142: Los laboratorios farmacéuticos se clasificarán, en función de los productos que fabriquen, en:

a) Laboratorios industriales farmacéuticos de medicamentos

b) Laboratorios farmacéuticos farmoquímicos

Artículo 143: Los laboratorios farmacéuticos que fabriquen medicamentos se clasificarán, en función del tipo de productos que fabriquen, en:

a) Laboratorios industriales farmacéuticos clase A;
b) Laboratorios industriales farmacéuticos clase B;
c) Laboratorios industriales farmacéuticos clase C;
d) Laboratorios industriales farmacéuticos clase D;
e) Laboratorios industriales farmacéuticos clase E y
f) Laboratorios industriales farmacéuticos clase F

Artículo 144: Los establecimientos farmacéuticos fabricantes deberán cumplir las condiciones técnicas relacionadas con la Buenas Prácticas de Manufacturas (BPM) para asegurar y garantizar la calidad de sus procesos y productos.

Artículo 145: Los laboratorios deben disponer de personal suficiente y con la capacidad técnica necesaria para garantizar la calidad del producto final y el desarrollo de los controles del mismo que certifiquen su conformidad con las especificaciones autorizadas de producto y con los productos obtenidos en las distintas etapas del proceso de fabricación. El personal de un establecimiento fabricante recibirá capacitación inicial y continuada, de acuerdo a la función que vayan a desempeñar.

Artículo 146: Todos los establecimientos farmacéuticos fabricantes deberán contar con un director técnico, un responsable de fabricación y un responsable del Aseguramiento de calidad. En función de la actividad del laboratorio, el director técnico podrá a su vez ser el responsable de fabricación o de control de calidad, pero las funciones y responsabilidades de dirección de control de calidad y de fabricación no podrán recaer en la misma persona. La presencia de estos técnicos en las instalaciones será continuada durante el periodo de actividad del establecimiento.

Artículo 147: En todo establecimiento farmacéutico fabricante deberá haber al menos las siguientes áreas, que serán independientes y adecuadas a su función:

a) Almacenes.
b) Locales de fabricación
c) Zona de control de calidad.
d) Zona administrativa.

Artículo 148: Los equipos destinados a la fabricación y control de productos farmacéuticos deberán ser adecuados, mantenidos de manera conveniente, y con programas de calibración y validación dinámicos.

Artículo 149: El laboratorio de control de calidad tendrá los recursos para las pruebas y análisis oportunos, incluyéndose dentro de estos las determinaciones físicas, fisicoquímicas, químicas, biológicas, microbiológicas y galénicas necesarias para el aseguramiento de la calidad de los productos. De ser necesario contará con los recursos para la realización de los ensayos fármaco dinámicos precisos, para valoración de actividad, toxicidad y esterilidad, además de contar con los procedimientos que aseguren la garantía de calidad de una manera efectiva.

Párrafo: Los laboratorios de control de calidad adoptarán sistemas de control de proceso en sus puntos clave o críticos, y en aquellos que conduzcan a verificar que los productos son idénticos y reúnen los requisitos determinados en las especificaciones

Artículo 150: Los sistemas de control de calidad estarán planificados, normados, registrados y sistematizados para garantizar la calidad del producto final, y de aquellos productos iniciales e intermedios que se vayan a utilizar o se vayan obteniendo a lo largo del proceso de fabricación.

Artículo 151: Se conservarán muestras de cada lote de producto terminado al menos hasta pasado un (1) año de su plazo de validez. También se conservarán muestras de cada lote de las materias primas al menos hasta pasados dos (2) años de la liberación de lotes de los medicamentos con ellas fabricados. Este tiempo se acortará hasta el periodo de validez de la materia prima, si este fuese menor a dos (2) años. Esto no aplica a agua, gases y disolventes. El volumen de muestras será suficiente como para, al menos, la repetición de un análisis completo. Las muestras serán conservadas adecuadamente.

Artículo 152: Se dispondrán sistemas documentales claros y de actualización dinámica. Estos informes estarán compuestos de:

a) Documentos generales de operación y condiciones de elaboración, así como de especificaciones, formula, patrones, instrucciones, procedimientos y protocolos de las diferentes operaciones que se desarrollen.

b) Documentación establecida para cada lote o fracción de fabricación.

Artículo 153: Todos los documentos estarán sistematizados, controlados y visados con los datos de identificación de las personas que los realizan y supervisan, así como con fechas y horas de realización de los procedimientos, cuando esto sea adecuado. La documentación podrá estar en diversos formatos, pero habrá de estar validada.

Artículo 154: El expediente de registro de un establecimiento farmacéutico fabricante constará de:

a) Condiciones o requisitos generales establecidos por el Reglamento de Habilitación dictado mediante Decreto 1138-03

b) Normas particulares establecidas en el Artículo 14 del reglamento previamente citado.

Artículo 155: Los establecimientos fabricantes de especialidades farmacéuticas podrán encomendar a terceros la realización de actividades de fabricación o control de calidad para las especialidades farmacéuticas en las siguientes condiciones:

a) Cuando el tercero cuente con autorización sanitaria e inscripción en registro como establecimiento farmacéutico fabricante.

b) Cuando el laboratorio titular obtenga autorización específica en la Dirección General de Drogas y Farmacias para que sus productos registrados sean maquilados, parcial o totalmente, por terceros.

c) Cuando el tercero suponga una participación permanente dentro del proceso industrial de fabricación del medicamento se debe incluir dentro del registro del medicamento por parte del titular.

d) Cuando el laboratorio titular tendrá establecido un contrato con el tercero, firmado por los propietarios o titulares de los laboratorios y los directores técnicos de los dos establecimientos, especificando:

1.- Las responsabilidades y funciones detalladas del tercero

2.- Que el director técnico del laboratorio titular se hará cargo de la aprobación de los lotes liberados por el tercero, y que el tercero no subcontratará parcial o totalmente las funciones encomendadas sin la autorización del laboratorio titular.

Artículo 156: Todo establecimiento farmacéutico, para manejar o fabricar productos controlados, deberá estar autorizado para ello por la Dirección Nacional de Control de Drogas, a través de la SESPAS, y en posesión del permiso de clase B para drogas y sustancias controladas definido en la Ley 50-88, Artículo 2 Numeral 35.

Párrafo: Estos establecimientos estarán sometidos a la inspección y vigilancia de Dirección Nacional de Control de Drogas, así como de la SESPAS. Además estarán sujetos a la Ley 50-88 y al cumplimiento de los requerimientos de la Junta Internacional de Fiscalización de Estupefacientes.

Artículo 157: Los farmacéuticos autorizados, dentro de establecimientos farmacéuticos también autorizados, podrán elaborar un medicamento para el uso individualizado en un paciente, siempre que se cumplan las garantías del medicamento y la regulación vigente.

Artículo 158: La preparación de vacunas y alérgenos individuales, para un solo paciente, solo se podrá realizar en establecimientos especialmente habilitados por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social para este fin, y de acuerdo a la reglamentación especial correspondiente. No se considerarán estos preparados como especialidades farmacéuticas, a diferencia de las vacunas de uso poblacional que serán consideradas especialidades farmacéuticas incluidas dentro de los medicamentos especiales biológicos.

Capítulo III
Establecimiento Farmacéutico, Droguería o Distribuidora

Artículo 159: La actividad de estos establecimientos consiste en la adquisición, conservación, almacenamiento y distribución de medicamentos y productos farmacéuticos. La adquisición de estos productos por parte de estos establecimientos se realizará mediante importación o adquisición en el mercado local.

Artículo 160: Las distribuidoras se clasificarán en función de:

a. Su actividad comercializadora,

b. La posesión de titularidad de medicamentos registrados en la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 161: Las distribuidoras de productos farmacéuticos, son los establecimientos farmacéuticos dedicados a la importación, distribución, almacenamiento y venta al por mayor de materias primas para la industria farmacéutica, y productos farmacéuticos terminados.

Artículo 162: Las distribuidoras se clasificarán en función de su actividad comercializadora en:

a) Distribuidoras de productos farmacéuticos de uso humano.

1. Venta de materia prima
2. Venta productos terminados

Párrafo: Las distribuidoras que vendan materia prima no podrán vender productos terminados y viceversa.

Artículo 163: Las distribuidoras de productos farmacéuticos se clasificarán, en relación a la posesión de titularidad de medicamentos registrados en la Dirección General de Drogas y Farmacias, en:

a) Distribuidoras que son titulares de registro de medicamentos;
b) Distribuidoras que no son titulares de registro de medicamentos

Artículo 164: Las droguerías o distribuidoras podrán distribuir materias primas farmacéuticas a cualquier tipo de establecimiento farmacéutico autorizado para manejar estos productos.

Artículo 165: Los establecimientos farmacéuticos distribuidoras deberán cumplir las condiciones técnicas relacionadas con las prácticas de correcta distribución de productos farmacéuticos, y asegurar y garantizar la calidad de los productos.

Artículo 166: Para asegurar y garantizar la calidad de los productos manejados por estos establecimientos se deberá aplicar un sistema de calidad que consistirá en que:

a) Los productos farmacéuticos distribuidos estén autorizados de acuerdo a la legislación vigente en el país y que se cumplan las condiciones de almacenamiento y transporte establecidas.

b) Se tenga, de una manera fehaciente, un absoluto control de la procedencia de los productos y de su distribución, por número de lote o clave de identificación. Esto se denominará control y trazabilidad de los medicamentos y productos farmacéuticos.

Artículo 167: En toda distribuidora deberá haber, al menos, las siguientes áreas, que serán independientes y adecuadas a su función:

a) Área de almacenamiento (recepción y despacho)
b) Área administrativa

Párrafo I: Se debe poseer un área dedicada a los productos que hayan sido rechazados o presenten cualquier incidencia que no permita su comercialización. El almacenamiento de estos productos se realizará en instalaciones adecuadas y que no supongan ningún riesgo, tanto para los productos farmacéuticos como para otros productos que compartan almacenamiento en la misma estructura.

Párrafo II: Los almacenes tendrán áreas especialmente acondicionadas para los productos de acuerdo a las condiciones de almacenamiento y a la naturaleza de las sustancias almacenadas, ya sean estas tóxicas, inflamables, termolábiles, fotosensibles, con propiedades para generar contaminaciones cruzadas, productos controlados y otras. Estas áreas contarán con equipos y procedimientos que permitan la obtención, mantenimiento y registro de las condiciones especificadas para la correcta conservación de los productos.

Artículo 168: Para el registro de un establecimiento farmacéutico distribuidor o droguería deberá cumplir con:

a) Condiciones o requisitos generales establecidos por el Reglamento de Habilitación de los Establecimientos y Servicios de Salud, Decreto No.1138, en sus Artículos 12 y 13.

b) Normas particulares que deberán elaborase conforme a lo establecido en el Artículo 14 del presente Reglamento. Dichas Normas particulares deberán elaborarse en un plazo no mayor de seis (6) meses

Artículo 169: Los cambios de titularidad del director técnico, modificaciones relevantes en el local, modificación de las actividades y traslados de una distribuidora, requerirán comunicación y entrega de nueva documentación referida al asunto, y necesitarán la autorización y actualización del registro por parte de la SESPAS.

Capítulo IV
Establecimientos Farmacéuticos: Farmacias

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 170: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, dentro de su política sanitaria, ordenará y planificará los establecimientos farmacéuticos, farmacias y la Asistencia farmacéutica a la población, de acuerdo a tres ejes fundamentales:

a) Planificación sanitaria

b) Garantía de acceso de la población a los medicamentos esenciales

c) Situación de las farmacias legalmente establecidas y que den el servicio de acuerdo a la legalidad vigente.

Párrafo: Las farmacias deben participar activamente en las actividades de promoción y prevención desarrolladas por la SESPAS.

Artículo 171: La planificación de la Asistencia farmacéutica se establecerá teniendo en cuenta la densidad demográfica, características geográficas de las áreas y de dispersión de la población de acuerdo a lo establecido a la Ley General de Salud No.42-01, Artículo 103 Párrafo V.

Párrafo I: Para los fines de aplicación de este Artículo la plaza comercial se definirán como: aquellos establecimientos comerciales que posean no menos de diez (10) locales comerciales con un mínimo de 125 metros cuadrados y por lo menos dos (2) parqueos por local.

Párrafo II: Las solicitudes de aperturas de farmacias solicitadas en plazas comerciales deberán anexar la certificación del Registro de Nombre de dicha plaza emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Intelectual (ONAPI).

Artículo 172: Las farmacias son establecimientos sanitarios de titularidad privada, pública o mixta, de interés público, sujetos a la planificación sanitaria establecida por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. Su titular puede ser

cualquier persona física o jurídica, y el funcionamiento del establecimiento estará garantizado por un profesional farmacéutico, debidamente inscrito y autorizado en el registro de profesionales. Se garantizará la presencia del profesional farmacéutico en la farmacia durante el tiempo regular de apertura.

Artículo 173: Los establecimientos farmacéuticos farmacias no podrán registrar medicamentos. Las farmacias podrán obtener los medicamentos solamente de las distribuidoras y laboratorios establecidos y habilitados por la SESPAS. Igualmente queda prohibido que las distribuidoras, laboratorios, importadores y fabricantes poseer inversiones o intereses económicos en las farmacias. Asimismo las farmacias no pueden tener interés económico en las distribuidoras, laboratorios, importadoras y fabricantes.

Artículo 174: Las farmacias se clasificarán, en función de su tipo de registro, de sus requerimientos sanitarios y de su ámbito funcional y de actuación en:

a) Farmacias ambulatorias o comunitarias:

1. Farmacias ambulatorias o comunitarias privadas.
2. Farmacias ambulatorias o comunitarias públicas.

b) Farmacias hospitalarias:

1. Farmacias de hospitales públicos.
2. Farmacias de hospitales privados o clínicas privadas.

Sección II
Farmacias Ambulatorias

Artículo 175: Para la obtención del registro de un establecimiento farmacéutico como farmacia ambulatoria, la misma deberá cumplir con:

a) Certificación de distancia a la farmacia mis próxima, para que pueda ser considerada la solicitud de registro, emitida por la SESPAS de acuerdo al Artículo 103, Párrafo V, de la Ley General de Salud.

b) Condiciones o requisitos generales establecidos por el Reglamento General de Habilitación dictado mediante Decreto No.1138, Artículos 12 y 13.

c) Normas particulares que deberán elaborase conforme a lo establecido en el Artículo 14 del presente Reglamento. Dichas normas particulares deberán elaborarse en un plazo no mayor de seis (6) meses.

Artículo 176: Toda farmacia, para la realización de fórmulas magistrales o preparados oficinales, deberá contar con una habilitación especifica, obtenida a través de la Dirección General de Habilitación Las farmacias que soliciten o posean esta habilitación deberán tener una zona de laboratorio.

Artículo 177: En el caso de solicitud de apertura de farmacia deben presentarse la petición por escrito y ser entregadas en la Dirección General de Drogas y Farmacias para que una vez autorizada sea remitida a la Dirección de Habilitación y Acreditación de los Establecimientos de Salud en un plazo máximo de treinta (30) días a partir de la comunicación.

Párrafo: Para que una farmacia pueda aperturar por vez primera deberá contar con la anuencia y aprobación de la Junta de Farmacias.

Artículo 178: Los cambios de titularidad del director técnico, modificaciones relevantes en el local, modificación de las actividades y traslados de una farmacia, requieren comunicación y entrega de nueva documentación referida al asunto, y la autorización y actualización del registro de establecimientos por parte de la Dirección General de Drogas y Farmacias en coordinación con la Dirección General de Habilitación y Acreditación.

Sección III
Farmacias Ambulatorias Públicas o de los Servicios Públicos de Salud

Artículo 179: Los servicios públicos de salud podrán instalar servicios de farmacia ambulatoria dentro de sus redes de provisión sanitaria.

Artículo 180: Estos servicios de farmacia serán registrados y renovarán su registro a través de la Dirección General de Habilitación y Acreditación en coordinación con la Dirección General de Drogas y Farmacias, de la misma manera que el resto de las farmacias. Su aprobación pasa por adecuarse a la política sanitaria y farmacéutica de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. Dada su naturaleza pública quedarán exentos del pago de servicios por los trámites de apertura y renovación.

Párrafo: Estos servicios, de acuerdo a su ubicación y funcionamiento, prestarán servicios farmacéuticos de atención primaria y servicios farmacéuticos de atención especializada.

Artículo 181: La titularidad de estos servicios farmacéuticos recae en los propios servicios públicos de salud o en la entidad pública a la que pertenezcan.

Párrafo: Estos servicios farmacéuticos públicos pasarán a ser de titularidad de los servicios regionales de salud, a medida que se vaya desarrollando el Sistema de Seguridad Social, e implementando el mismo en las diferentes regiones del país.

Artículo 182: Los locales de los servicios farmacéuticos estarán ubicados dentro de las estructuras de los servicios públicos de salud o en aquellos en los que ya estén radicados a la promulgación de este reglamento. Estos servicios farmacéuticos se conformarán a partir de las boticas populares y los servicios de Atención Primaria pertenecientes a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. Estos servicios no se podrán ubicar en locales privados ni tener titularidad privada.

Artículo 183: Estos servicios tendrán adscrito un farmacéutico, que actuará como director técnico del establecimiento. Excepcionalmente el supervisor farmacéutico del área será el que ejerza como director técnico y el que atenderá el servicio a través de una persona especialmente capacitada para dicha función. Esta persona, y el supervisor, garantizarán las buenas prácticas de dispensación en el establecimiento y la adecuada funcionalidad del servicio, de acuerdo a las responsabilidades encomendadas.

Artículo 184: Estos servicios solamente estarán autorizados a la dispensación de especialidades farmacéuticas pertenecientes al Cuadro Básico de medicamentos esenciales o a la Lista de Medicamentos Ambulatorios del Sistema de Seguridad Social de acuerdo al nivel Asistencial en el que se ubiquen. Estos servicios solo expenderán medicamentos mediante la presentación de la receta correspondiente, emitida dentro del servicio público de salud.

Artículo 185: Solo se dispensarán medicamentos en estos servicios cuando su precio sea o esté por debajo del precio de referencia fijado por la administración sanitaria. También estarán autorizados a la entrega y comercialización al público de productos sanitario que se requieran dentro de la prestación de servicios del centro sanitario, de acuerdo a la normativa que los regulará de una manera específica.

Sección IV
Farmacias Hospitalarias

Artículo 186: Las farmacias hospitalarias son farmacias especializadas establecidas en los hospitales y clínicas privadas. Se podrán establecer farmacias hospitalarias en las estructuras de salud que cuenten con más de 20 camas.

Artículo 187: Para que los servicios de las farmacias hospitalarias puedan desarrollar sus funciones básicas deben desarrollar las siguientes áreas: área clínica, área técnica, área administrativa y de gestión y área de información de medicamentos, ´área de investigación y área de docencia; estas dos últimos cuando el nivel de complejidad del centro hospitalario clínico lo requiera.

Artículo 188: En la farmacia hospitalaria solo se suministrarán medicamentos, productos farmacéuticos, productos sanitarios u otros, a los pacientes hospitalizados o a aquellos en situación de urgencia.

Artículo 189: El jefe del servicio de farmacia hospitalaria será el director técnico del establecimiento. El jefe de servicio de farmacia deberá cumplir con un mínimo de dos años de experiencia en el ejercicio profesional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 190: Los servicios de farmacias hospitalarios serán habilitados por la SESPAS dentro del procedimiento de Habilitación del Hospital en el cual se encuentre ubicado, como uno de los servicios del centro hospitalario de conformidad con el Reglamento General de Habilitación Decreto No.1138.

Artículo 191: El Director Técnico será la persona responsable del aseguramiento del suministro de los productos adquiridos por el hospital o clínica, y de que el abastecimiento se realice en establecimientos autorizados. Asimismo, el director técnico será responsable de todo el sistema de suministro de la medicación a los distintos servicios del hospital.

Artículo 192: Los servicios de farmacia hospitalaria son servicios centrales clínicos que dan soporte a la actividad Asistencial del hospital o clínica, dentro del ámbito de sus competencias profesionales. Estarán integrados como el resto de servicios del hospital o de la clínica privada, en la misma situación jerárquica y de dependencia.

Artículo 193: Se determinará por normativa específica el número de farmacéuticos necesarios dentro de estos establecimientos, para el adecuado desarrollo del servicio, en relación al volumen de camas y actividad, servicios y tipo de hospital o clínica.

Artículo 194: La adquisición de productos farmacéuticos será realizada por el hospital o clínica con el asesoramiento de las comisiones fármaco terapéuticas y las comisiones de compra, a través del servicio de farmacia. Toda propuesta de adquisición, devolución o canje de estos productos habrá de ser autorizada de una manera documental por el director técnico de la farmacia hospitalaria.

Párrafo: En los servicios de farmacia de los hospitales y clínicas será obligatorio nombrar una comisión fármaco terapéutico y de compras para garantizar la selección y el uso racional de los medicamentos en las mismas.

Artículo 195: La solicitud de registro de apertura de una farmacia hospitalaria en la Dirección General de Habilitación y Acreditación se realizará en coordinación con la Dirección General de Drogas y Farmacias de la misma manera que la definida para los establecimientos farmacéuticos.

Artículo 196: Los servicios hospitalarios deberán adecuarse a la política farmacéutica y sanitaria del país.

Sección V
Del Suministro de Medicamentos en Hospitales o Clínicas para Pacientes Hospitalizados o Atendidos en Situación de Urgencia

Artículo 197: Los hospitales y/o clínicas que por su número de camas no precisen de farmacia hospitalaria, dispondrá de un área adecuada de suministro de medicamentos para pacientes hospitalizados y en situaciones de urgencia, bajo la supervisión profesional, de acuerdo con el reglamento de habilitación y normas correspondientes.

Artículo 198: Si el hospital o clínica es de titularidad privada, el titular será el propio establecimiento a través de su director, técnico farmacéutico.

Artículo 199: En el caso de hospitales públicos del Sistema de Salud que no posean servicio de farmacia hospitalaria ni responsable farmacéutico, el titular del depósito será el propio hospital a través de su director, y el encargado de asumir la dirección técnica será el farmacéutico de una farmacia ambulatoria pública ubicada en el mismo

establecimiento, o el director técnico de la farmacia hospitalaria más cercana y que pertenezca a la misma institución.

Artículo 200: Se desarrollará una normativa complementaria para este tipo de establecimientos farmacéuticos, seis (6) meses después de la puesta en vigencia del presente Reglamento.

Libro Cuatro
De los Derechos y Deberes, de la Prescripción y Dispensación, del Uso Racional y de la Publicidad de Medicamentos

Capítulo I
De los Derechos y Deberes de la Prescripción y Dispensación

Sección I
Derechos y Deberes

Artículo 201: Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso a medicamentos de calidad en situación de equidad, a través del Sistema Nacional de Salud, de acuerdo a las medidas determinadas por la administración sanitaria tendentes a la planificación y racionalización de los recursos.

Artículo 202: Los medicamentos establecidos dentro del Cuadro Básico Nacional de Medicamentos, de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, y en el Listado de la Seguridad Social, deben de estar accesibles en todas las farmacias públicas o privadas, ambulatorias u hospitalarias, en función del nivel sanitario en el que los medicamentos estén establecidos para su uso.

Artículo 203: Todos los ciudadanos tienen el derecho a la información sobre los medicamentos y a ser asesorados sobre sus efectos y Uso**,** de manera que puedan obtener el máximo beneficio de los mismos.

Artículo 204: Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener y decidir sobre los medicamentos a usar, de acuerdo a las condiciones económicas de los medicamentos y a los conocimientos que les son trasmitidos por los profesionales.

Artículo 205: Los ciudadanos están obligados a usar los medicamentos racionalmente y en las condiciones que los profesionales sanitarios establezcan y les recomienden.

Artículo 206: Los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud están en la obligación de prescribir o dispensar los medicamentos con estricto apego a las normas éticas, en beneficio de la población.

Artículo 207: Los profesionales sanitarios, médicos, odontólogos y farmacéuticos, en el ejercicio de sus funciones de prescripción o dispensación, tienen el deber de estar informados y actualizados sobre el uso adecuado de los medicamentos prescritos o dispensados y cumplir con las normas y principios éticos establecidos en el uso de los medicamentos.

Párrafo: Los centros de salud públicos o privados deberán constituir un comité de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Bioética en lo relativo al uso racional de los medicamentos entre otras funciones.

Artículo 208: Los profesionales sanitarios, médicos, odontólogos y farmacéuticos en el ejercicio de sus funciones de prescripción o dispensación, tienen el deber de informar verazmente a los usuarios y pacientes acerca de los criterios de uso racional de los medicamentos, de acuerdo a lo contenido en la ficha informativa profesional de la especialidad farmacéutica, informaciones internacionalmente admitidas y a sus conocimientos científicos y prácticos.

Artículo 209: Los profesionales sanitarios, médicos, odontólogos y farmacéuticos, en el ejercicio de sus funciones de prescripción o dispensación, tienen el deber de ofrecer a los usuarios y pacientes el medicamento que ofrezca la mejor garantía de eficacia y costo para su situación de salud.

Sección II
Prescripción y Dispensación de Medicamentos.
La Receta y la Orden Médica

Artículo 210: Solo los médicos autorizados podrán prescribir medicamentos de uso humano. Los odontólogos autorizados podrán prescribir medicamentos de uso humano de acuerdo su especialidad. Toda prescripción deberá cumplir la regulación farmacéutica y estar inserta dentro de los criterios y objetivos del uso racional de medicamentos.

Párrafo: Los veterinarios serán los únicos profesionales autorizado para prescribir medicamentos de uso animal y estos medicamentos serán dispensados en la forma y condiciones que establezca la Dirección General de Ganadería, de la Secretaría

de Estado de Agricultura conjuntamente con la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

Artículo 211: Los medicamentos de venta libre o de expendio sin receta son aquellos medicamentos especialmente autorizados por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias, a dispensarse sin receta. Estos medicamentos se regulan a través de una lista de medicamentos de venta libre.

Artículo 212: Podrán ser especialidades farmacéuticas de dispensación sin receta o de venta libre aquellas que cumplan los siguientes requerimientos:

a) Tener una composición definida y que sea identificable y cuantificable de forma precisa.

b) Vaya destinada a patologías que no necesitan un diagnóstico preciso, y al alivio de síndromes o síntomas menores.

c) Tener acreditada su eficacia para la indicación terapéutica en la que se ha autorizado.

d) De los datos de la evaluación toxicológica, clínica y de la experiencia de su uso y vía de administración, no se perciba la necesidad de receta para evitar riesgos en la salud de las personas.

d) Sus principios activos, individuales o asociados, deben estar insertos en una lista de medicamentos de venta libre emitida por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social a tal efecto, a través de la normativa correspondiente.

Artículo 213: La orden medica hospitalaria es el documento que autoriza la administración de un medicamento en particular, a un paciente hospitalizado, y que está firmada por un profesional del centro hospitalario con autorización para prescribir medicamentos a humanos.

Artículo 214: La receta será válida dentro de todo el territorio nacional y estará escrita en español en letra legible de acuerdo a las legislaciones y normas vigentes.

Artículo 215: Son profesionales autorizados a prescribir por medio de la receta u orden médica:

a) Los médicos, cuando cumplan con las disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria para ello.

b) Los odontólogos, cuando cumplan con las disposiciones establecidas por la autoridad sanitaria para ello y prescriban los medicamentos de su especialidad.

Artículo 216: Quedan sujetas a lo establecido en este reglamento toda clase de recetas y ordenes medicas que cumplimenten los médicos y odontólogos en los centros sanitarios Asistenciales, ya sean públicos o privados.

Artículo 217: Los médicos estarán autorizados a prescribir por medio de la receta u orden medica todos los medicamentos registrados o que aparezcan en el Cuadro Básico Nacional de medicamentos en las guías fármaco terapéuticas de centros hospitalarios o en los protocolos terapéuticos, de acuerdo a su criterio profesional.

Artículo 218: Las recetas u órdenes médicas, además de documentos de autorización sanitaria de uso de medicamentos, serán documentos de identificación sanitaria de medicamentos concretos y únicos para un paciente determinado, siendo estos documentos válidos para la cuantificación de consumo de medicamentos y para su justificación económica y de pago. La receta es un instrumento imprescindible para la autorización sanitaria de la dispensación y para la gestión de la prestación farmacéutica ambulatoria, además de un documento de información sanitaria.

Artículo 219: Los prescriptores están obligados a facilitar la obtención de los tratamientos oportunos y adecuados a los pacientes a través de la receta u orden médica, de acuerdo a su criterio profesional.

Artículo 220: Las recetas u órdenes médicas hospitalarias deben estar realizadas con pulcritud, sin borrones ni tachaduras, con letra clara, todo ello con objeto de evitar equivocaciones y facilitar al usuario el tratamiento de la mejor manera posible.

Artículo 221: En las recetas, el prescriptor deberá incluir las advertencias que considere necesarias para el farmacéutico, y las instrucciones para la mejor observancia del tratamiento por el paciente.

Artículo 222: Los trámites y tratamientos mecanizados a que sean sometidas todo tipo de recetas respetarán la confidencialidad del paciente.

Sección III
Intercambios de Medicamentos Recetados

Artículo 223: Son especialidades farmacéuticas intercambiables aquellas que tienen la misma composición cualitativa y cuantitativa de principios activos, la misma forma farmacéutica, vía de administración y dosificación. Para que una especialidad farmacéutica sea intercambiable con otra de referencia debe estar comprobada adecuadamente su biodisponibilidad y bioequivalencia con respecto a la de referencia. La Dirección General de Drogas y Farmacias reglamentará la intercambiabilidad farmacéutica y establecerá los listados de medicamentos intercambiables. Aplica solo para prestación de servicios hospitalarios.

Artículo 224: Si el médico ha prescrito una especialidad genérica, el farmacéutico solo podrá intercambiarla por otra genérica. Si ha prescrito una especialidad farmacéutica por un nombre comercial o de marca, el farmacéutico podrá intercambiarla, preferentemente por una de denominación genérica, y de no ser posible por causa legítima, podrá dispensar una de marca ajustándose a la reglamentación y a los listados de medicamentos intercambiables aprobados por la SESPAS.

Artículo 225: Los Artículos precedentes aplican solo para la prestación de servicios de farmacia hospitalaria en los hospitales públicos.

Capítulo II
Del Uso Racional de Medicamentos

Artículo 226: Los servicios públicos de atención primaria y especializada, tanto hospitalaria como ambulatoria garantizarán el uso racional de medicamentos dentro del Sistema Nacional de Salud.

Artículo 227: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social garantizará, en coordinación con las autoridades competentes, la existencia permanente de medicamentos e insumos del cuadro Básico y la disponibilidad y accesibilidad de la población a los mismos.

Artículo 228: La Comisión Nacional de Cuadro Básico de Medicamentos establecerá y propondrá al Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social su reglamento de funcionamiento, y coordinará, gestionará y desarrollará sus funciones de manera adecuada para la consecución de sus objetivos.

Artículo 229: El Cuadro Básico Nacional de Medicamentos Esenciales debe ser actualizado cada dos (2) anos y contendrá:

a) La metodología utilizada.

b) Los formularios y formatos establecidos para las recomendaciones individuales de altas y bajas.

c) El informe de morbimortalidad establecido en todas las regiones sanitarias del país.

d) Los criterios de selección de los medicamentos y de los insumos.

e) Las condiciones de provisión de los medicamentos y de los insumos.

f) Las solicitudes de inclusión y exclusión establecidas por cada una de las regiones sanitarias del país.

g) El informe técnico de actualización del Cuadro Básico Nacional de Medicamento en relación a las altas y bajas de medicamentos e insumos.

h) Los informes de recomendaciones con relación al listado, de organismos y técnicos relacionados con el sector sanitario y farmacéutico.

i) Los medicamentos y presentaciones establecidos por nivel de atención sanitaria donde deban estar presentes los mismos.

Artículo 230: La Comisión de Cuadro Básico Nacional de Medicamentos será la encargada de coordinar los esfuerzos para la definición, de una manera dinámica, del Cuadro Básico Nacional de Medicamentos y estará conformada por:

a) Subsecretario de Estado de Atención a las Personas;

b) Director General de Drogas y Farmacias;

c) Director General del PROMESE/CAL;

d) Director General de Epidemiología;

e) Un director de programa, en representación de los programas sanitarios verticales;

f) Un director regional de salud, en representación de las direcciones regionales;

g) Un representante de las asociaciones de clínicas y hospitales privados;

h) Un representante de las organizaciones no gubernamentales del área de la salud debidamente acreditadas;

i) Un representante del Colegio Medico Dominicano (CMD);

j) Un representante de la Asociación Farmacéutica Dominicana;

k) Un representante de la Asociación de Representantes y Agentes de Productores Farmacéuticos (ARÁPF)

l) Un representante de la Industria Farmacéutica Dominicana (INFADOMI).

m) Un representante de los dueños de farmacias privadas designado por las asociaciones.

n) Un representante de la Sociedad Farmacéutica Hospitalaria y

o) Uno en representación de las escuelas de farmacias de las universidades.

Párrafo: Los miembros de dicha comisión serán elegidos de acuerdo a las normas vigentes. Esta comisión podrá delegar sus funciones en técnicos competentes, que estén bajo su cargo, para el desarrollo de las funciones y tareas operativas encomendadas.

Artículo 231: Se creará el Centro de Información de Medicamentos dependiente de la SubSecretaría de Estado de Atención a las Personas. Este centro tendrá como misión apoyar la elaboración, difusión y coordinación de las funciones de información objetiva del medicamento, tanto para profesionales como para el público. Se impulsará la constitución de centros de información de medicamentos en coordinación con sociedades científicas, asociaciones profesionales y entidades privadas.

Artículo 232: Las funciones del Centro de información de Medicamentos son las siguientes:

1) El apoyo a la elaboración de los manuales fármaco terapéuticos, en los que se recojan tanto los protocolos de tratamiento de las enfermedades de mayor prevalencia en Atención Primaria y Especializada;

2) La información sobre uso racional en el empleo de los medicamentos seleccionados.

3) Redacción de un boletín fármaco terapéutico para la actualización del Manual de Farmacoterapia.

4) Atención de las consultas planteadas por los profesionales sanitarios. Organización de cursos de farmacoterapia dirigidos a médicos y farmacéuticos.

5) Realización de estudios de fármaco epidemiología sobre la base de la información contenida en las bases de datos de medicamentos.

6) Realización de las campañas de educación sanitaria sobre medicamentos dirigidas a la población.

7) Coordinación con profesionales sanitarios de la prestación de servicios y con las universidades para el desarrollo de sus funciones.

8) Coordinación con las estructuras de soporte e información de medicamentos en los hospitales, a través de las farmacias hospitalarias.

9) Coordinación con las estructuras de soporte e información de medicamentos dentro del Sistema de Atención Primaria.

Artículo 233: Las farmacias hospitalarias establecerán funciones de información de medicamentos para los profesionales de atención de los centros donde estén instaladas. Estos establecimientos tienen también funciones de educación sanitaria farmacéutica para los usuarios.

Artículo 234: Estas estructuras estarán en coordinación con el Centro de Información de Medicamentos y estarán encargadas de educar y capacitar al personal de salud de Atención Primaria de su región y/o área de salud en el uso racional de medicamentos.

Artículo 235: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social desarrollará la estructura y las actividades pertinentes para el control y la vigilancia de las reacciones adversas que aparezcan en los pacientes como consecuencia del uso de medicamentos.

Párrafo: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social establecerá la reglamentación y puesta en marcha del Sistema de Fármaco Vigilancia dentro del territorio nacional.

Artículo 236: Los profesionales de la salud tienen el deber de comunicar a las autoridades sanitarias los efectos inesperados o tóxicos para las personas o para la salud pública que pudieran haber sido causados por los medicamentos. Esta comunicación se realizará de acuerdo a lo establecido en las normativas correspondientes.

Artículo 237: Los fabricantes y los propietarios o titulares de registros de medicamentos estarán obligados a comunicar a las autoridades sanitarias y a los centros establecidos, en la forma y modo establecido, los efectos inesperados o tóxicos, de los que tengan conocimiento, relacionados con los medicamentos que fabrican o comercializan, ya sea en el país o en otros países en los que sus medicamentos están siendo comercializados.

Artículo 238: LA SESPAS realizará a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias la vigilancia post comercialización de las especialidades farmacéuticas, así como en el control y vigilancia de los medicamentos dentro del sector.

Artículo 239: La Central de Apoyo Logístico PROMESE/CAL abastecerá con medicamentos esenciales, productos sanitarios o material médico-quirúrgico a las estructuras públicas de prestación de servicios farmacéuticos y sanitarios del país. Los productos distribuidos estarán incluidos en el catálogo de PROMESE/CAL y los del Listado de Prestación de la Seguridad Social. Los medicamentos suministrados por esta estructura han de ser esenciales y tener un precio igual o inferior al precio de referencia establecido para estos productos.

Artículo 240: La Comisión de Uso Racional del Área de Salud estará compuesta por el siguiente personal:

a) El Director de Atención Primaria.
b) Un médico del hospital de referencia.

c) Un farmacéutico del hospital de referencia.
d) Un farmacéutico del área.

Párrafo: Los miembros integrantes de esta comisión prestarán sus servicios en la misma a título honorifico.

Artículo 241: La información de las recetas generadas y dispensadas dentro de un área de salud de cada provincia y región, salvando la confidencialidad de personas y empresas, será enviada desde cada área a las direcciones regionales de salud correspondientes. Las direcciones regionales de salud enviarán los consolidados por provincia a las direcciones provinciales de salud, con el fin de apoyar la realización del perfil de consumo con sus respectivos análisis, que será responsabilidad de la Comisión de Uso Racional de Medicamentos Esenciales del área.

Artículo 242: La SESPAS promoverá la formación de grado y post-grado (Certificación y Re-certificación) continuada y permanente de los profesionales especial en los campos de la farmacología, farmacia hospitalaria y farmacia clínica.

Capítulo III
De la Publicidad de los Productos Farmacéuticos

Artículo 243: Es competencia exclusiva de la Dirección General de Drogas y Farmacias de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, autorizar la publicidad de los productos farmacéuticos al público, de acuerdo a la regulación que se establezca para esos fines.

Artículo 244: La solicitud de aprobación para todo tipo de publicidad de medicamentos dirigida al público ha de ser presentada, de una manera fehaciente, en la Dirección General de Drogas y Farmacias por el titular o el director técnico del establecimiento que ostente el registro.

Artículo 245: La publicidad se realizará de acuerdo a las regulaciones establecidas en la Ley General de Salud No.42-01, en el presente Reglamento y en las normas complementarias que desarrollará la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Artículo 246: La publicidad de medicamentos al público solo podrá realizarse en aquellos medicamentos que, estando su principio activo incluido en el listado de venta

libre sin receta, estén reconocidos por el titular como publicitarios, dentro del procedimiento de registro.

Artículo 247: Queda prohibida todo tipo de publicidad al público de los medicamentos que necesiten para su dispensación receta médica u odontológica. La publicidad de estos medicamentos solo podrá ser realizada a profesionales.

Párrafo: No se podrá realizar publicidad de psicotrópicos y estupefacientes, ni al público ni a los profesionales que no Sean a fines con esta.

Artículo 248: Las personas físicas o jurídicas que se dediquen al diseño de publicidad comercial y a la emisión de la misma, cualesquiera que fueren los medios que utilicen para realizarla y difundirla, se abstendrán de realizar cualquier tipo de servicio mientras que el interesado no presente conjuntamente con la propaganda que ha de diseñarse o publicarse, la correspondiente autorización expedida por la Dirección General de Drogas y Farmacias.

Artículo 249: Para la autorización de la publicidad, el director técnico o el titular del establecimiento o producto a publicitar presentarán junto con la solicitud, el proyecto o los proyectos de publicidad correspondientes, de una manera detallada, elocuente y fidedigna el contenido a ser difundido, sea cual sea su soporte técnico.

Artículo 250: La propaganda comercial de los medicamentos queda sujeta a lo siguiente:

a) Su texto deberá estar escrito en idioma español, con fie1 apego a las normas de la ética, la decencia y la veracidad.

b) Bajo ningún concepto podrá admitirse la infalibilidad de un medicamento para el tratamiento de la enfermedad o enfermedades a que este destinado, ni su aplicación a síntomas para los que no esté indicado en la documentación de registro. Las acciones, grado de alivio y beneficio del medicamento también deben corresponder a lo autorizado por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social en el proceso de registro.

c) La propaganda no podrá contener conceptos que induzcan al engaño de los profesionales o el público acerca de las cualidades del medicamento, ni atribuirle virtudes que induzcan a error o al uso irracional.

d) La propaganda no debe estar enfocada a atraer la atención de los niños sobre el medicamento. Tampoco deben de aparecer imágenes o cualquier tipo de aferencias que Sean incoherentes con la situación del público al que vaya destinada la publicidad o con las recomendaciones internacionalmente admitidas de salud pública.

e) No podrá introducir en la propaganda ninguna indicación que, directa o indirectamente, pudiera dar lugar a la interpretación de que la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social recomienda el uso del medicamento, ni usarse como reclamo el hecho de que el medicamento haya sido aprobado por las autoridades sanitarias, ni hacer alusión a estudios o trabajos científicos como prueba de la bondad diferencial del producto, cuando la publicidad vaya dirigida al público.

f) La promoción o publicidad no deberá sugerir el retraso o la incitación a no recurrir al médico y/o al procedimiento de diagnóstico o de rehabilitación.

Libro Quinto
De la Inspección Farmacéutica e Infracciones y Sanciones

Artículo 251: Corresponde a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en el ámbito de sus competencias, la realización de las inspecciones necesarias para el aseguramiento del cumplimiento de la legislación, reglamentación y normativa farmacéutica.

Artículo 252: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social fomentará, impulsará y coordinará estrategias y actuaciones para prevenir o perseguir el fraude y la ilegalidad en los productos, en los establecimientos, en los procesos y en las actuaciones personales o profesionales relacionadas con los medicamentos.

Artículo 253: La Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social otorgará al personal debidamente acreditado por la Dirección General de Drogas y Farmacias, la facultad para ejercer como inspectores sanitarios farmacéuticos de acuerdo a las normativas de guías de inspección.

Artículo 254: El Departamento de Inspección Farmacéutica se coordinará con las diferentes instancias e instituciones para el desarrollo de las funciones que sean de su competencia.

Artículo 255: Las inspecciones se clasificarán en ordinarias y extraordinarias. Ambas serán realizadas durante el horario de apertura de los establecimientos farmacéuticos. Las inspecciones extraordinarias son aquellas que serán realizadas a raíz de la comisión de alguna violación a la ley penal.

Artículo 256: Las inspecciones extraordinarias se autorizarán cuando la Dirección General de Drogas y Farmacias, a través de sus actividades, tenga indicios de irregularidades en los procesos, productos, establecimientos o personas. Estas inspecciones serán desarrolladas conjuntamente por la Dirección General de Drogas y Farmacias y el Ministerio Público, de acuerdo a un procedimiento establecido.

Artículo 257: Las acciones de inspección se realizarán de una manera planificada, establecida y continua. Todas las inspecciones se realizarán usando un protocolo, de acuerdo a las normas establecidas al efecto.

Artículo 258: El personal farmacéutico que este asignado como inspector dentro de la Dirección General de Drogas y Farmacias, en el ejercicio de su función y acreditando su identidad y cargo, estará autorizado durante las inspecciones ordinarias a:

a) Entrar previa notificación y autorización en cualquier momento, en cualquier establecimiento farmacéutico dentro de su horario de apertura y para esos fines, el director técnico del establecimiento le acompañará durante el recorrido.

b) Proceder a obtener las pruebas, muestras y especímenes para la comprobación de las posibles infracciones y realizar las investigaciones o exámenes necesarios para determinar el cumplimiento de la Ley General de Salud No.42-01, este Reglamento y de las normas complementarias que se dicten para su desarrollo.

Artículo 259: A través de la vigilancia, control y visitas de inspección y, en virtud de los informes de inspección, se podrán tomar las medidas preventivas y de seguridad establecidas en la Ley General de Salud No.42-01.

Artículo 260: La inspección de los establecimientos farmacéuticos la realizarán inspectores farmacéuticos especialmente entrenados por la Dirección General de Drogas y Farmacias. Estos inspectores tendrán las mismas exigencias, en cuanto a titulación, que aquellas referidas a la dirección técnica de estos establecimientos.

Artículo 261: Se vigilará inspeccionará y controlará en los laboratorios fabricantes la aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura y las Buenas Prácticas de Laboratorio, en las distribuidoras el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución, y en las farmacias el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Distribución, Buenas Prácticas de Dispensación y Atención Farmacéutica.

Artículo 262: Al término de cada inspección se levantará un acta, de acuerdo a una guía elaborada de inspección en triplicado, que será firmada por el Inspector o inspectores actuantes y por el Director Técnico del establecimiento farmacéutico inspeccionado. Una de las copias se la quedará el Director Técnico del establecimiento, otra va al expediente del establecimiento depositado en Drogas y Farmacias y la otra copia pasa al departamento de inspección.

Artículo 263: Cuando en una inspección sea necesaria la toma de muestras, pruebas y espécimen esta se realizará mediante acta pre-elaborada de pruebas, toma de muestras, por triplicado y en presencia del director técnico. En el acta figurará una completa identificación de las muestras, fecha, y hora, y el establecimiento inspeccionado.

Párrafo: Se tomarán tres partidas de muestras que permitan, cada una de ellas, realizar un análisis completo. Las muestras se acondicionarán, se sellarán, se etiquetarán y se firmarán, de manera que se garantice su identidad y contenido.

Artículo 264: De las muestras tomadas, una partida se la quedará el establecimiento farmacéutico con un triplicado del acta, y el resto quedarán en posesión del inspector, que las depositará en la Dirección General de Drogas y Farmacias, luego se enviará una partida al Departamento de Análisis de Medicamentos del Laboratorio Nacional Dr. Defillo, posteriormente la muestra que queda en la Dirección General de Drogas y Farmacias se utilizará en caso que hubiera lugar a la realización de análisis contradictorios, que se harán de acuerdo a la normativa oportuna. De no disponer la Dirección General de Drogas y Farmacias de un lugar de almacenamiento adecuado de muestras, se enviarán todas las partidas al Departamento de Análisis de Medicamentos del Laboratorio Nacional Dr. Defilló.

Artículo 265: La toma de muestras dentro de las funciones de inspección farmacéutica no implica ningún compromiso de pago ni de resarcimiento económico por parte de la SESPAS. Las muestras deben ser tomadas tal y como está indicado en el presente reglamento y deberán estar inscritas en el libro de toma de muestras de la Dirección General de Drogas y Farmacias o de las direcciones provinciales, según corresponda.

Párrafo: En caso de inspecciones ordinarias los productos tornados como muestra en las farmacias serán re-establecidos por el distribuidor autorizado y/o el Laboratorio fabricante del que lo adquirió.

Artículo 266: En aquellos casos en que las inspecciones sobre delitos penales impliquen actos de investigación que estén sujetos a autorización judicial, corresponderá al Ministerio Público, por iniciativa propia o a solicitud del representante autorizado de Salud Pública, solicitar, de conformidad con el Código Procesal Penal, su emisión a la autoridad judicial competente para proceder a realizar la actividad de investigación de que se trate.

Artículo 267: Las faltas e infracciones dentro del sector farmacéutico, en las materias reguladas por la Ley General de Salud No.42-01, el presente Reglamento y las normativas complementaria vigentes, serán tipificadas y sancionadas de acuerdo a los criterios siguientes:

a) Riesgo para la salud en materia de medicamentos.
b) Gravedad de la alteración sanitaria y social producida.
c) Cuantía del beneficio económico obtenido.
d) Grado de intencionalidad.
e) Generalización de la infracción y reincidencia.

Artículo 268: Se consideran irregularidades o faltas dentro del sector farmacéutico, las siguientes:

1) Elaborar, fabricar, importar, exportar, distribuir, comercializar, prescribir y dispensar los productos reglamentados en esta normativa sin estar legalmente registrados.

2) Poner en el mercado o en cualquiera de sus formas, especialidades farmacéuticas sin estar legalmente registradas.

3) La apertura o el funcionamiento de establecimientos farmacéuticos o depósitos de medicamentos sin haber sido presentada la tramitación de su solicitud en la Dirección General de Drogas y Farmacias.

4) La obtención de medicamentos a través de establecimientos no registrados por parte de un establecimiento farmacéutico registrado.

5) El desvío de medicamentos incautados por las autoridades sanitarias.

6) Desviar, por parte de personas o establecimientos, de una manera masiva, estupefaciente o psicotrópico a personas o establecimientos sin cumplir los requisitos, y con fines no autorizados.

7) Alterar las condiciones de identificación conservación o uso de los medicamentos de una manera intencionada.

8) La no comunicación por parte del director técnico o del propietario o titular del registro de medicamentos, de aquellas modificaciones en la situación del registro de los medicamentos que puedan suponer un peligro grave para la salud de las personas.

9) Importar o exportar tejidos humanos o animales para la elaboración de medicamentos sin la correspondiente autorización.

10) Incumplir las medidas administrativas de seguridad, determinadas por las autoridades sanitarias, sobre medicamentos, establecimientos farmacéuticos o zonas de los mismos, profesionales o personas y procesos.

11) Realizar ensayos clínicos con medicamentos sin autorización o sin ceñirse a los protocolos aprobados.

12) Preparar, distribuir, comercializar, expender y administrar remedios secretos.

13) Ofrecer o anunciar incentivos asociados a la promoción o venta de medicamentos.

14) Ejercer como director técnico de establecimiento farmacéutico sin haber obtenido la titulación para dicha función.

15) Falsificar recetas o accesorios del sistema de receta.

16) Alterar el sistema de receta para la obtención de un beneficio económico ilegal, sea quien sea el perjudicado e independientemente del proceso o personas que intervengan.

17) La sustracción de recetas o accesorios del sistema de receta.

18) El desvío intencionado de las recetas.

19) Suplantar al prescriptor en cualesquiera de sus funciones o acreditaciones.

20) Cualquier otra falta en materias relacionadas con este reglamento que ponga en peligro la salud de las personas, tanto a nivel colectivo como individual.

21) Preparar fórmulas magistrales o preparados oficinales sin cumplir los requisitos establecidos, estando registrados los establecimientos que los realizan y los profesionales que los hacen o supervisan.

22) La preparación de vacunas individualizadas y alérgenos en establecimientos distintos a los autorizados.

23) Elaborar, fabricar, importar, exportar, distribuir, comercializar, prescribir, dispensar y publicitar productos, por personas físicas o jurídicas, que sin ser medicamentos o contener sustancias medicamentosas, se les atribuyan estas propiedades.

24) No realizar los controles de calidad en la fabricación, importación y distribución, exigidos en la legislación sanitaria o efectuar los procesos de fabricación, distribución o control de calidad sin la oportuna validación.

25) Distribuir o conservar medicamentos fuera de las condiciones establecidas, poniendo en peligro grave las propiedades de los mismos, o impidiendo su rastreo.

26) Distribuir o poner a la venta medicamentos alterados o en malas condiciones, sin que ello constituya un peligro grave para la salud de las personas o a las expectativas terapéuticas.

27) La apertura y funcionamiento de un establecimiento farmacéutico sin que esté debidamente registrado, cuando la solicitud haya sido presentada ante la Dirección General de Drogas y Farmacias.

28) Incumplir el personal profesional técnico, director técnico, farmacéuticos, responsables de operaciones y demás personal, las obligaciones de las que son responsables y que puedan incidir en un peligro para la salud de las personas o la salud pública.

29 Impedir la actuación de los inspectores, debidamente acreditados por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, por parte de los establecimientos farmacéuticos o de los profesionales.

30) Desviar, por parte de personas o establecimientos, de una manera específica, estupefacientes o psicotrópicos a personas o establecimientos, sin cumplir los requisitos y con fines no autorizados.

31) Incumplir las normas relativas al control de estupefacientes o/y psicotrópicos.

32) La modificación por parte del titular de registro de un establecimiento farmacéutico, de cualquiera de las condiciones en las que está basada la autorización, cuando esto represente un peligro para las personas, y sin haberla comunicado a la Dirección General de Drogas y Farmacias.

33) La no comunicación por parte del director técnico o del titular del registro de medicamentos, de aquellas modificaciones en la situación del registro de los medicamentos que puedan suponer un peligro para la salud de las personas.

34) Incumplir medidas administrativas de prevención, determinadas por las autoridades sanitarias, sobre medicamentos, establecimientos farmacéuticos o zonas de los mismos, profesionales o personas y procesos.

35) Incumplir por parte de los fabricantes, droguerías, importadores y titulares de las autorizaciones de medicamentos, la obligación de comunicar a la Dirección General de Drogas y Farmacias o al organismo establecido, los efectos adversos graves de los medicamentos de los que se tengan conocimiento, independientemente del lugar donde se hayan producido.

36) El incumplimiento de la comunicación a la Dirección General de Drogas y Farmacias o al organismo establecido, por parte de los profesionales y personal sanitario, de aquellas reacciones adversas graves que Sean de su conocimiento, y puedan estar relacionadas con los medicamentos.

37) Dispensar medicamentos que no están debidamente autorizados La venta ambulante de medicamentos Realizar sustituciones de medicamentos por parte de las farmacias, sin que la sustitución este autorizada.

38) Dispensar medicamentos de una manera masiva en un hospital o a través de la farmacia de un hospital, para pacientes o personas que no estén hospitalizados o en situación de urgencia en dicho establecimiento.

39) Comercializar con sobre precios los medicamentos regulados respecto a esta característica, a través de los establecimientos farmacéuticos autorizados. La gravedad de la violación se establecerá en función del sobre precio, del volumen de medicamentos afectados por esta alteración y del beneficio económico fraudulentamente obtenido.

40) Dispensar sin receta los medicamentos sometidos a este requerimiento.

41) Realizar promoción, información o publicidad de medicamentos no autorizados como publicitarios.

42) Actuar interesadamente y con propio beneficio en favor de droguerías o laboratorios, cuando se detenta una autorización como profesional sanitario con funciones en la prescripción, dispensación y administración de medicamentos.

43) Oferta de prebendas significativas por parte de personas interesadas en la comercialización de medicamentos a profesionales sanitarios que realicen funciones tanto de prescripción como de dispensación o compra dentro de establecimientos públicos con el fin de aumentar el volumen de uso de sus productos en dichos establecimientos.

44) Elaborar, fabricar, importar, exportar, distribuir, comercializar, prescribir, dispensar y publicitar productos, por personas físicas o jurídicas, que sin ser medicamentos o contener sustancias medicamentosas, se les atribuyan estas propiedades, y siempre que estos productos sean cosméticos, productos de higiene personal, productos de belleza o perfumes.

45) La modificación por parte del titular de registro de un medicamento de cualquiera de las condiciones en las que está basada la autorización, sin haberla comunicado a la Dirección General de Drogas y Farmacias y sin que concurran las causas que califiquen a la actuación como grave.

46) Modificar los textos de la ficha técnica, prospecto y etiquetado sin contar con la necesaria autorización y sin que represente un peligro grave para la salud pública o de las personas.

47) La falta de la documentación obligatoria establecida en este reglamento con el fin de que sea utilizada como fuente de información para profesionales de los establecimientos sanitarios.

48) El retraso, dentro de lo establecido, en la solicitud de renovación de registros de productos o de establecimientos farmacéuticos.

49) No contar los establecimientos farmacéuticos con las exigencias de medicamentos, tanto cualitativa como cuantitativamente, establecidas en este reglamento o en sus normas complementarias, considerándose el grado de desabastecimiento medio o bajo.

50) Distribuir o conservar medicamentos fuera de las condiciones establecidas, sin poner en peligro grave las propiedades de los mismos ni la información acerca de su distribución.

51) Dificultar la misión inspectora mediante acción u omisión que perturbe o retrase la misma.

52) Dispensar medicamentos transcurrido el plazo de validez de la receta.

53) No garantizar la confidencialidad y la intimidad del paciente en la tramitación de las recetas y órdenes medicas.

54) No sellarse en la farmacia la receta común como dispensada.

55) No comunicar a tiempo a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social la emisión de recetas por parte de las entidades emisoras de recetas.

56) No llevar al día los libros de control de recetas por parte de las entidades emisoras de recetas o por parte de las farmacias.

57) Descuidar la custodia de recetas por cualquier persona o estamento responsable del manejo de un número considerable de las mismas.

58) Realizar, por parte del titular de la especialidad, la publicidad de medicamentos publicitarios sin tener autorización, o no ajustarse a las condiciones establecidas en la autorización de difusión publicitaria, o a lo dispuesto en la legislación

y reglamentación especifica, siempre que el medicamento sea publicitario y la publicidad se haga al público.

59) Realizar, por parte de la empresa publicitaria, ya sea en el diseño o en la difusión, los trabajos y acciones oportunas para la publicidad de medicamentos sin que el autor del encargo presente la aprobación a esta publicidad obtenida en la Dirección General de Drogas y Farmacias.

60) La sustitución de medicamentos realizada por cualquier trabajador de una farmacia sin la supervisión directa e “in situ” de un farmacéutico.

61) Coartar la libertad del usuario en la elección de farmacia o medicamento, fuera de lo legalmente establecido.

62) Incumplir, por parte del personal sanitario, el deber de confidencialidad e intimidad en la tramitación de recetas y órdenes médicas.

63) No difundir o difundir inadecuadamente la ficha técnica de las especialidades farmacéuticas antes de su comercialización.

64) Realizar publicidad de fórmulas magistrales o preparados oficinales.

65) Incumplir el deber por parte de los profesionales, de colaborar con la administración sanitaria en el control y en la garantía de calidad de los medicamentos.

66) No ajustar el precio de las especialidades farmacéuticas o medicamentos especiales a lo determinado por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Dirección General de Drogas y Farmacias.

67) Ofrecer, directa o indirectamente, incentivos, primas o regalos por quien tiene intereses, directos o indirectos, en la producción, distribución o comercialización de medicamentos a los profesionales sanitarios o sus allegados, implicados en el ciclo de prescripción, dispensación y/o administración de medicamentos, siempre que el beneficio obtenido por los profesionales no pueda considerarse significativo.

68) El incumplimiento tanto de requisitos, como de obligaciones o prohibiciones que merezcan la condición de leves.

69) Promover medicamentos atribuyéndole comprobadas científicamente propiedades no comprobadas científicamente.

Libro Sexto
Disposiciones Generales

Artículo 269: Quedan expresamente derogadas cualesquiera normas contenidas en manuales, resoluciones u otros documentos que se encontraren vigentes a la fecha de la aprobación del presente Reglamento, siempre que le fueren contrarias.

Artículo 270: El Estado a través del Sistema Nacional de Salud incentivará por los medios a su alcance la producción nacional y/o importación de aquellos medicamentos considerados de prioridad en el Sistema Nacional de Salud.

Artículo 271: Queda prohibido el uso de cualquier mecanismo mediante el cual proveedores, laboratorios, distribuidoras, importadores, fabricantes o administradores de riesgos de salud se involucren en la instalación o funcionamiento de farmacias en cualquier comunidad de acuerdo con el presente Reglamento.

Artículo 272: Dentro de los seis meses de ser promulgado el presente Reglamento, deberán ser elaboradas:

a) Una norma especifica que regule el uso racional de los medicamentos.
b) Una norma que establezca el margen de comercialización de los medicamentos.

Artículo 273: GLOSARIO. Para los fines del presente Reglamento y de las normas, manuales y resoluciones administrativas que del mismo se deriven, se considerarán las definiciones siguientes:

1. ACTIVIDAD DE DISTRIBUCIÓN FARMACÉUTICA AL POR MAYOR.- Distribución de medicamentos realizada por droguerías o laboratorios, dentro de la legalidad, en la que el receptor sea un establecimiento farmacéutico.

2. ATENCIÓN FARMACEUT1CA.- Ejercicio de la profesión farmacéutica mediante la cual el paciente y la comunidad son considerados como los beneficiarios primarios de la acción del farmacéutico. La misión de esta práctica profesional es no solo el suministro de medicamentos y otros productos para el cuidado de la salud, sino también la prestación de servicios complementarios para ayudar al paciente, a la población y a

la sociedad a hacer el mejor uso de ellos. La atención farmacéutica presupone que el farmacéutico acepta una responsabilidad compartida con otros profesionales de la salud y con los pacientes para garantizar el éxito de la terapia.

3. AUTORIDAD SANITARIA.-Son los niveles gerenciales tanto nacionales como el de las expresiones territoriales responsables de la rectoría del Sistema Nacional de Salud. Es la responsable de la elaboración y aprobación de la regulación y del control de su cumplimiento. Son autoridades sanitarias: El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, los funcionarios de más alto nivel designados en las expresiones territoriales de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, los delegados designados, y los funcionarios que tengan asignadas tareas de inspección, dentro de sus atribuciones, y en el ámbito temporal del desarrollo de la tarea de inspección.

4. CENTRO DE CONTROL DE FARMACOS Y TÓXICOLOG1A.- Es la institución para el estudio y vigilancia de los problemas y las enfermedades que son causadas o se encuentran asociadas a los medicamentos o a las sustancias químicas tóxicas.

5. CERTIFICADO DE CALIDAD DE UN PRODUCTO FARMACÉUTICO OBJETO DE COMERCIO 1NTERNACIONAL.- Es el certificado emitido por la autoridad sanitaria del país donde se fabrica el medicamento, legalizado por las autoridades consulares dominicanas, en el que se establece que el laboratorio productor se encuentra inscrito, cumple con las buenas prácticas de manufactura, es inspeccionado regularmente, tiene la autorización para elaborar y distribuir el producto a importar y que su venta está permitida en el país de origen. Recoge las condiciones de expendio, la denominación exacta del producto. El certificado de calidad de producto OMS (Organización Mundial de la Salud), es un tipo de certificado de calidad que tiene por objeto estandarizar el intercambio de información entre los organismos de reglamentación a nivel internacional.

6. CERTIFICADO DE VENTA LIBRE DE MEDICAMENTO EN EL PAÍS DE ORIGEN.- Es el documento expedido por la autoridad reguladora o responsable del registro de medicamentos y legalizado por las autoridades consulares dominicanas, en el que se certifica que el producto a que se refiere está autorizado para la venta o distribución en el país de procedencia del medicamento.

7. CÓDIGO NACIONAL DE MEDICAMENTO REGISTRADO.-Es la codificación dada por la Dirección General de Drogas y Farmacias a un medicamento al aprobarse su registro. Este código lo identifica de una manera única y singular.

8. COMISION ASESORA DE MEDICAMENTOS (CAM).- Es el nombre del organismo integrado por profesionales farmacéuticos, médicos, químicos, bioquímicos y otros profesionales del sector salud y otras asociaciones afines, nombrados por el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, con la función de asesorar e informar a la Dirección de Drogas y Farmacias en lo relacionado a la evaluación, regulación y vigilancia sanitaria de los medicamentos de nueva invención y de los procedimientos asociados con los mismos.

9. COMISION DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA Y DISTRIBUCIÓN FARMACEUT1CA.-Es el nombre del organismo integrado por profesionales farmacéuticos, químicos, ingenieros, logistas y profesionales del sector salud, nombrados por el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, con la función de asesorar, informar y evaluar a la Dirección General de Drogas y Farmacias en lo relacionado con la evaluación, regulación y vigilancia sanitaria de los establecimientos farmacéuticos droguerías y laboratorios industriales farmacéuticos.

10. COMISION DE FARMACOVIGILANC1A.-Es el nombre del organismo integrado por profesionales farmacéuticos, químicos, médicos y demás profesionales del sector salud, nombrados por el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, con la función de asesorar e informar a la SESPAS en lo relacionado con la identificación y valoración de los efectos adversos del uso de los tratamientos farmacológicos en el conjunto de la población, o en subgrupos de pacientes expuestos a tratamientos específicos.

11. COMISION DE NORMAS FARMACOLÓGICAS DOMINICANAS.- Es el nombre del organismo integrado por profesionales farmacéuticos, médicos y profesionales del sector salud y otras asociaciones empresariales afines nombrados por el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, con la función de desarrollar las normas farmacológicas dominicanas, establecer las normas farmacológicas y farmacopeas de referencia para su uso en el país.

12. COMISION DE RETIRO Y RESTRICCIÓN DE MEDICAMENTOS DE MERCADO.- SERREME.- Es el nombre del organismo integrado por farmacéuticos, médicos y profesionales del sector salud, cuya función consistirá en asesorar a la Dirección General Drogas y Farmacias en las actividades concernientes al retiro y restricción de uso de los medicamentos.

13. COMISION NACIONAL DE CUADRO BASICO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS ESENC1ALES.- Es el nombre del organismo perteneciente a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, responsable de coordinar la elaboración y actualización del Cuadro Básico de Medicamentos e Insumos Esenciales.

14. COMISION TÉCNICA DEL MEDICAMENTO.-Es el organismo integrado por profesionales farmacéuticos de la sección de registro de medicamentos, encargado de preparar los informes técnicos de evaluación de los medicamentos dentro de la Dirección General de Drogas y Farmacias.

15. CONTRAINDICACIONES DE UN MEDICAMENTO.-Son las situaciones del paciente, tanto patológicas como fisiológicas, en las que aun estando indicado el medicamento, no se recomienda su administración. Estas contraindicaciones aparecen en la ficha técnica de registro del medicamento y en la ficha informativa profesional de la especialidad farmacéutica.

16. CONTROL DE CALIDAD.- Sistema planificado de actividades cuyo propósito es asegurar un producto de calidad. El sistema incluye todas las medidas requeridas para asegurar la producción de lotes uniformes de medicamentos que cumplan con las especificaciones establecidas de identidad, potencia, pureza y otras características. También se refiere a las actividades de control posterior a la comercialización del medicamento que tienen por objeto la observancia de las buenas prácticas de manufactura, almacenaje, transporte, distribución, administración, dispensación y otras que determine la autoridad sanitaria.

17. COSMETICOS.- Toda sustancia o preparado destinado a ser puesto en contacto con las diversas partes superficiales del cuerpo humano o con los dientes y las mucosas bucales, con el fin exclusivo o principal de limpiarlos, perfumarlos, modificar su aspecto, y/o corregir los olores corporales, y/o protegerlos o mantenerlos en buen estado.

18. COMERCIALIZACIÓN DE LOS MEDICAMENTOS: Conjunto de actividades desarrollas relativas al flujo de los medicamentos de acuerdo a la oferta y la demanda del mercado. Estas actividades incluyen todo lo relativo a: la importación, exportación, distribución, producción, precios, venta, suministro, información, publicidad, almacenamiento, dispensación, entre otras.

19. CUADRO BASICO NACIONAL DE MEDICAMENTOS ESENC1ALES.-Es el listado de medicamentos esenciales realizado por la Secretaría de Estado de Salud

Pública y Asistencia Social a partir del listado del mismo nombre de la Organización Mundial de la Salud.

20. DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL (DCI).-Es el nombre de principio activo que constituye un medicamento, estandarizado por la Organización Mundial de la Salud. Se debe emplear para nombrarlo la versión españolizada (DOE).

21. DIRECCIÓN GENERAL DE DROGAS Y FARMAC1AS.-Es la dependencia de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social encargada de las funciones farmacéuticas establecidas por la Ley General de Salud, este Reglamento y toda la regulación concerniente a medicamentos, cosméticos, productos sanitarios, productos de higiene personal, productos de higiene del hogar, establecimientos y procesos relacionados con estos productos.

22. DIRECTOR TÉCNICO FARMACÉUTICO o REGENTE FARMACÉUTICO.-Es el profesional responsable, técnica y sanitariamente, de un establecimiento farmacéutico, respecto a las funciones propias que la regulación determina.

23. DISPENSACIÓN o EXPEND10 DE MEDICAMENTOS.-Es el acto farmacéutico que consiste en la verificación por parte del profesional farmacéutico de la identidad del medicamento recetado o entregado, conjuntamente con el correspondiente asesoramiento para su uso racional.

24. DOSIS DE UN MEDICAMENTO.- Es la cantidad total de medicamento que se administra en cada toma a un paciente o usuario.

25. DROGUERIAS O DISTRIBUIDORES.-Los establecimientos que se dedican a la adquisición, y/o importación, distribución, almacenamiento y venta al por mayor de medicamentos, productos semi-elaborados o materias primas farmacéuticas.

26. EFECTO ADVERSO o REACCIONES ADVERSAS DE UN MEDICAMENTO.-Es el efecto nocivo que provoca un medicamento administrado con finalidad terapéutica, a dosis normales, en un individuo. Se clasifican en función de su incidencia en el tratamiento en: frecuentes (incidencia>5%), ocasionales (incidencia del 1-5%), raros (incidencia<l%).

27. EFECTO ADVERSO GRAVE DE UN MEDICAMENTO.- Cualquier reacción adversa que sea mortal, que pueda poner en peligro la vida, que implique incapacidad

o invalidez, o que tenga como consecuencia la hospitalización o la prolongación de la misma.

28. EFECTO ADVERSO INESPERADO DE UN MEDICAMENTO.-La reacción adversa que no se menciona en el resumen de las características del producto o ficha técnica.

29. ENSAYO CLÍNICO CON MEDICAMENTOS.-Es la evaluación experimental de un medicamento a través de su administración o aplicación a seres vivos, con la finalidad de manifestar sus efectos fármaco dinámicos, establecer su eficacia para una indicación terapéutica, preventiva o diagnostica y establecer su seguridad.

30. ENVASE o EMPAQUE PRIMARIO.- El envase o cualquier forma de acondicionamiento que se encuentra en contacto directo con el medicamento.

31. ENVASE o EMPAQUE SECUNDARIO.- El material de acondicionamiento exterior en que se encuentra el empaque primario y el medicamento entendido como sustancia medicinal. Es la cubierta exterior y visible de la especialidad farmacéutica.

32. ENVASE CLÍNICO U HOSPITALARIO.- Es aquella presentación autorizada de un medicamento, por parte de la Dirección General de Drogas y Farmacias, que tiene un número de unidades mucho mayor que la de una especialidad farmacéutica con el objeto de ser utilizada exclusivamente en el ámbito hospitalario.

33. ESPECIALIDAD FARMACEUT1CA.-Es el medicamento producido por un fabricante bajo un nombre especial o una forma que le es característica. En algunos países el termino especialidad farmacéutica se emplea como sinónimo de producto medicamentoso aun cuando este se promueve, distribuye o venda como medicamento genérico.

34. ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS AMBULATORIAS- Son aquellas diseñadas para su uso por el paciente, teniendo una presentación, dosificación, contenido, empaque e información determinada, pudiendo ser por su naturaleza y uso dispensadas de una manera ambulatoria.

35. ESPECIALIDAD FARMACÉUTICA COMERCIAL O DE MARCA.- Es la especialidad farmacéutica que tiene como denominación una de marca establecida por su titular, y que ha sido obtenida por el laboratorio fabricante en unas determinadas condiciones y cumpliendo unas especificaciones determinadas.

36. ESPECIALIDADES FARMACÉUTICAS DE USO EXCLUSIVO HOSPITALARIO.- Son aquellas diseñadas para su uso en un paciente determinado en cuanto a presentación, dosificación, contenido, empaque e información y que dada su naturaleza y Uso requieren un seguimiento especial del paciente en ese nivel sanitario.

37. ESPECIALIDAD FARMACÉUTICA GENER1CA.- Es la especialidad farmacéutica que tiene como nombre la Denominación Común Internacional del principio activo en español, que tiene igual composición cuali-cuantitativa, forma farmacéutica, dosis y vía de administración que una de referencia.

38. ESTABILIDAD DE UNA ESPECIALIDAD FARMACEUT1CA.- Es la cualidad del mantenimiento de las especificaciones señaladas y aceptadas en la información del expediente de registro de la especialidad farmacéutica, que asegura la identidad, potencia, calidad y pureza de los componentes y de su conjunto, desde su preparación y durante todo el plazo de validez de la especialidad farmacéutica.

39. ESTABILIDAD DE UNA MATERIA PRIMA FARMACEUT1CA.- Es la cualidad del mantenimiento de las especificaciones señaladas y aceptadas en la información técnica correspondiente, que asegura la identidad, potencia, calidad y pureza de un producto apto para la fabricación farmacéutica, desde su preparación y durante todo el plazo de validez de la materia prima.

40. ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.- Son aquellas estructuras habilitadas por la Dirección General de Habilitación y Acreditación, mediante el registro, para realizar las actividades de fabricación, importación y exportación, almacenamiento, distribución, administración y dispensación de los medicamentos, con los requerimientos y garantías reguladas.

41. ESTUDIOS DE ESTABIL1DAD.-Son estudios diseñados y desarrollados con el fin de obtener información del plazo de validez de un medicamento, o de determinar los parámetros cinéticos de los procesos de degradación del mismo en condiciones normales de almacenamiento.

42. ETIQUETA O ROTULO.- Las informaciones que constan en el acondicionamiento de un medicamento, que están debidamente autorizadas por la Dirección General de Drogas y Farmacias en el momento del registro.

43. EVALUACIÓN DE UN MEDICAMENTO.- Es el proceso técnico y especializado, por el cual la administración sanitaria examina una especialidad farmacéutica y su entorno, con el fin de asegurar su calidad, eficacia y seguridad de uso, y que el solicitante está en condiciones de cumplir con las garantías y obligaciones que conlleva la autorización de registro sanitario.

44. EXCIP1ENTE.- Es la materia, incluida en las formas farmacéuticas, que se añade a sustancias medicinales para posibilitar su preparación y estabilidad, modificar propiedades organolépticas, servir de vehículo o favorecer las condiciones físico químicas o de biodisponibilidad del medicamento.

45. FABRICACIÓN FARMACEUT1CA.-Todo proceso tendente a la obtención de productos farmacéuticos, ya sea como materias primas, productos semi-acabados o acabados. Se incluyen dentro de estos los procesos de envasado, acondicionamiento y presentación para la venta, además del almacenamiento y conservación y los procesos de control de calidad y trazabilidad documental.

46. FARMACIA AMBULATORIA.- Son los establecimientos farmacéuticos dedicados al despacho de recetas y al expendio de medicamentos al público, dentro de las condiciones reguladas y cumpliendo los criterios de atención farmacéutica. .

47. FARMACIA HOSPITALARIA.- Son las farmacias especializadas establecidas en hospitales o clínicas privadas funcional y jerárquicamente con el objetivo de garantizar y asumir la responsabilidad técnica de la adquisición, calidad, correcta conservación, custodia y dispensación de los medicamentos precisos utilizados por el centro sanitario.

48. FARMACIA CLIN1CA.- Es una ciencia de la salud cuya responsabilidad es asegurar mediante la aplicación de conocimientos y funciones relacionadas con el cuidado de los pacientes, que el uso de los medicamentos sea seguro y apropiado.

49. FARMACOPEAS OFICIALES.- Son el conjunto o colección de normas referentes a las sustancias medicinales y excipientes, que aseguran la uniformidad, calidad y composición de las mismas y de los medicamentos realizados con las mismas. Estas normas están oficializadas en algunos países o conjuntos de países.

50. FARMACOVIGILANC1A.- Conjunto de procedimientos y actividades dentro del Sistema Nacional de Salud, coordinadas por la Comisión de Fármaco vigilancia, que tiene como objetivo destinadas a recoger, analizar y elaborar información sobre las reacciones adversas a los medicamentos.

51. FECHA DE EXPIRÁCIÓN o CADUCIDAD DE UNA FORMA FARMACEUT1CA.- Es la fecha que señala el final del plazo de validez de cada lote de fabricación de una especialidad farmacéutica. No se autorizarán en especialidades farmacéuticas plazos de validez mayores a 5 años a partir de la fecha de fabricación. Se deberá rotular la fecha de expiración, indicándola en formato mes y año, en el material de empaque, envase, rótulos y etiquetas. Se considera expirado el producto el último día del mes y año rotulado como fecha de expiración.

52. FICHA INFORMATIVA PROFESIONAL DE ESPECIALIDAD FARMACEUT1CA.- Es el documento que resumirá la información esencial sobre la especialidad farmacéutica, con el objetivo de la difusión de la misma a los profesionales sanitarios. El titular o propietario de la autorización de registro está obligado a difundirla entre los profesionales médicos al momento del registro

53. FICHA TÉCNICA DE UN MEDICAMENTO.- Es el documento que resumirá la información esencial sobre el medicamento, proporcionada por el titular durante el proceso de registro, de cara al proceso de información esquemática sobre el medicamento a la Dirección General de Drogas y Farmacias.

54. FORMA FARMACEUT1CA.- Es el estado físico y características de forma y proceso a que se adaptan las sustancias medicinales para constituir un medicamento.

55. FORMULA MAGISTRAL.- Es el medicamento, descrito en la Farmacopea Nacional o en otra de referencia, destinado a un paciente determinado, preparado por el farmacéutico según las normas y el arte farmacéutico y dispensado en la farmacia de acuerdo a las normas especificas establecidas. Las Fórmulas Magistrales irán acompañadas del nombre del farmacéutico responsable de su elaboración y del servicio donde se han realizado, llevarán la información suficiente y el envasado y acondicionamiento adecuado para garantizar su correcta identificación y conservación, así como su segura utilización.

56. FORMULA OFICINAL.- El medicamento prescrito por un medico u odontólogo para un paciente determinado, preparado de acuerdo a una receta médica detallada y dispensado por el farmacéutico en una farmacia que posea la estructura adecuada para la elaboración de las mismas. Llevará la información suficiente y el envasado adecuado que garanticen su correcta identificación y conservación, así como su segura utilización. Deberán presentarse y dispensarse bajo denominación genérica e irán acompañadas del nombre del farmacéutico responsable de su elaboración y del servicio

donde se han realizado de acuerdo a las normas específicas establecidas. La formula estará catalogada dentro del formulario nacional.

57. FORMULARIO NACIONAL.- Es el documento que contiene el conjunto de las fórmulas magistrales y los preparados oficinales reconocidos como medicamentos, así como indicaciones, materias primas y normas de preparación, control, identificación y conservación.

58. GARANTÍA DE CALIDAD FARMACÉUTICA DE FABRICACIÓN: Es el conjunto de recursos de personal, de materiales y de procesamiento que son necesarios para conseguir una fabricación uniforme, asegurando la homogeneidad e identidad de los lotes de fabricación y controlando los niveles de calidad de los mismos, para que se certifique su conformidad con las especificaciones de autorizadas de los productos.

59. GUARDIA DE FARMACIA.- Es el servicio que realiza el profesional de la salud en una farmacia, para la atención de casos de urgencia. El servicio se presta dentro de las funciones normales que le son encomendadas a estos establecimientos y a sus profesionales y fuera del horario de apertura habitual del establecimiento.

60. INDICACIONES DE UN MEDICAMENTO.- Son aquellas enfermedades o situaciones clínicas, en las que se recomienda el uso del medicamento por parte de un paciente. Las indicaciones están recogidas en la ficha técnica y en la ficha informativa profesional de la especialidad farmacéutica.

61. INDUSTRIAS FARMOQUIM1CAS.- Aquellos establecimientos farmacéuticos que se dedican a la producción de materia prima para la fabricación de medicamentos.

62. INSERTO O PROSPECTO.- Es la literatura escrita dirigida al consumidor, que se encuentra individualizada dentro del material de empaque de una especialidad farmacéutica y que es obligatoria.

63. INSPECTOR FARMACÉUTICO.- Es aquella persona nombrada, perteneciente a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, que tiene como responsabilidad y función la vigilancia y el control, dentro del sector farmacéutico, de medicamentos, establecimientos y procesos de acuerdo a lo regulado. Se consideran autoridades sanitarias dentro de sus atribuciones y en el ámbito temporal del desarrollo de la tarea de inspección.

64. INSPECCIONES ORDINARIAS.- Son aquellas que se establecen como requisito para los procesos de apertura y renovación de los trámites de registros de establecimientos farmacéuticos, y las que se establezcan como rutinarias dentro del proceso de vigilancia y control de productos, establecimientos y personas. Estarán incluidas dentro de las inspecciones rutinarias aquellas que se desarrollen para el aseguramiento del control de entrada y salida de productos farmacéuticos en los puertos y aduanas del país.

65. INSPECCIONES EXTRAORDINAR1AS.- Son aquellas realizada en tiempo ordinario a solicitud del interesado o de la institución reguladora.

66. INTERACCIONES DE UN MEDICAMENTO.- Son aquellas circunstancias que pueden alterar el efecto terapéutico del medicamento en el paciente de una manera clínicamente relevante. Se producen por modificaciones del efecto del medicamento en el paciente, y son debidas a otros medicamentos, a alimentos o a pruebas analíticas asociados en la terapia. Estas interacciones aparecen en la ficha técnica de registro del medicamento.

67. JUNTA DE FARMACIA.- Es el nombre del organismo integrado por la Asociación Farmacéutica Dominicana, Unión de Farmacias, Inc., Asociación Nacional de Dueños de Farmacias Inc., bajo la coordinación del Director General de de Drogas y Farmacias, con la función de asesorar tanto a esta Dirección como la de Habilitación y Acreditación en todo lo relativo a la instalación, renovación, traslado y otros asuntos relacionados a las actividades de farmacias.

68. LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA DR. DEFILLO: Es un establecimiento de la Red Pública del Servicio Nacional de Salud que tiene la responsabilidad de realizar investigaciones analíticas y proveer informaciones oportunas para sustentar acciones oficiales base para la regulación sanitaria de medicamentos y alimentos; la vigilancia epidemiológica; los programas de prevención y control; la estandarización de métodos y procedimientos a ser implementados en los laboratorios, así como servir de referencia nacional a la Red de Laboratorios de Salud Pública.

69. LABORATORIO(S) NACIONAL(ES) DE ANÁLISIS DE MEDICAMENTOS. Son los centros que cumpliendo la normativa establecida en cuanto a locales, recursos humanos, equipos y procedimientos, están autorizados para realizar análisis de medicamentos y de materias primas farmacéuticas.

70. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS.- Son los establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la fabricación de medicamentos o materia primas farmacéuticas.

71. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS DE MEDICAMENTOS: son aquellos que fabrican productos farmacéuticos semi-elaborados o elaborados. Los productos farmacéuticos elaborados podrán estar como especialidades farmacéuticas y/o envases clínicos para hospitales.

72. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE A: son los laboratorios que se dedican a elaborar medicamentos inyectables excluyéndose las vacunas.

73. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE B: son los laboratorios que se dedican a elaborar formas farmacéuticas solidas (tabletas, capsulas, comprimidos, grageas, granulados y productos similares).

74. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE C: son los laboratorios que se dedican a elaborar formas farmacéuticas semisólidas (pomadas, unguentos, cremas y productos similares).

75. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE D: son los laboratorios que se dedican a elaborar formas farmacéuticas liquidas no inyectables, tales como emulsiones, suspensiones, elixires, jarabes y productos de naturaleza similar.

76. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE E: Son los laboratorios que se dedican a la elaboración de productos químicos, extractos vegetales, y en general a la elaboración de materias primas para la industria farmacéutica y laboratorios afines.

77. LABORATORIOS INDUSTRIALES FARMACÉUTICOS CLASE F: son los laboratorios que se dedican a la elaboración de vacunas, sueros, biológicos, hormonales y productos similares.

78. LISTADO DE MEDICAMENTOS FINANCIADOS POR EL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es el listado de medicamentos, realizado por el Consejo Nacional de la Seguridad Social a partir del Cuadro Básico de

Medicamentos Esenciales, para ser financiados dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social en la forma que se establezca.

79. LOTE.- Es una cantidad definida de materia prima, material de envasado o producto fabricado en un solo proceso o en una serie de procesos, de tal manera que sea homogéneo. En el caso de un proceso continuo de fabricación, el lote debe corresponder a una fracción definida de la producción, que se caracterice por la homogeneidad que se busca en el producto. El número de lote de los medicamentos debe estar impreso en el envase y material de empaque con carácter irremovible.

80. MAQU1LAR.- Es el proceso de elaboración total o parcial de productos farmacéuticos para otros establecimientos farmacéuticos.

81. MATERIA PRIMA.- Es toda sustancia, activa o inactiva, empleada en la fabricación del medicamento, tanto si permanecen inalteradas, como si experimentan modificaciones o son eliminadas durante el proceso de fabricación.

82. MEDICAMENTO.- Es toda sustancia medicinal y sus asociaciones o combinaciones destinadas a ser usadas en personas y que pueda prevenir, diagnosticar, tratar, curar, aliviar enfermedades o dolencias, o afectar a funciones corporales o al estado mental.

83. MEDICAMENTO BIOLOGICO.- Es todo medicamento de origen biológico y sustancias análogas semi-sintéticas cuya potencia o inocuidad no pueden ser evaluados solo con análisis físicos y químicos. Se subdividen en: Derivados Sanguíneos o Séricos: Aquellos medicamentos obtenidos industrialmente cuyo punto de partida es la sangre o plasma humano. Se incluyen dentro de este grupo las inmunoglobulinas, albuminas, y factores de coagulación. Otros: vacunas, sueros de origen animal, alérgenos, antibióticos no sintéticos, hormonas, enzimas y vitaminas.

84. MEDICAMENTOS DE INGENIERIA GENET1CA.- Son aquellos obtenidos por procedimientos biotecnológicos.

85. MEDICAMENTO DE VENTA LIBRE.- Son los medicamentos autorizados por la Dirección General de Drogas y Farmacias, que no necesitan la presentación de receta para su dispensación en la farmacia.

86. MEDICAMENTOS DE PLANTAS MEDIC1NALES.- Las plantas medicinales, sus mezclas y las preparaciones de plantas en cualquier forma o preparación

farmacéutica que se presente con utilidad terapéutica definida. Los medicamentos fitoterapéuticos son los que proceden de plantas medicinales que han sido llevados a una forma farmacéutica en su envase individualizado.

87. MEDICAMENTOS ESENC1ALES.-Aquellos fármacos que estando suficientemente probada su seguridad y eficacia en el tiempo, responden de una manera adecuada, teniendo en cuenta la eficiencia, a las necesidades de salud de la población. Son definidos y actualizados regularmente por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a partir del listado internacional de medicamentos esenciales realizado por la Organización Mundial de la Salud. La elaboración y actualización del Cuadro Básico la realiza la Comisión de Cuadro Básico.

88. MEDICAMENTOS HOMEOPATICOS.- Aquellos obtenidos de cepas homeopáticas de acuerdo a un procedimiento especifico homeopático descrito en las Farmacopeas de Referencia. Tienen forma de dosificación sólida o liquida y se caracterizan por una concentración muy baja del principio activo.

89. MEDICAMENTOS HUERFANOS.- Aquellos medicamentos, que siendo necesarios para su uso en pacientes concretos, no están registrados en el país debido a que su baja incidencia de uso desestima el interés comercial en los mismos por parte de laboratorios o distribuidoras.

90. MEDICAMENTOS RADIOFARMACOS.- Es cualquier producto preparado para su uso con finalidad terapéutica que contenga isótopos radiactivos. No se incluyen radionucleidos en fuentes selladas, ni reactivos radiactivos que no sean administrados al paciente.

91. MEDICAMENTOS BIOLOGICOS Y SUSTANCIAS MEDICINALES BIOLÓGICAS: Es todo medicamento de origen biológico y sustancias análogas semisintéticas cuya potencia o inocuidad no pueden ser evaluados solo con análisis físicos y químicos. Se subdividen en: Derivados Sanguíneos o Sericos: Aquellos medicamentos obtenidos industrialmente cuyo punto de partida es la sangre o plasma humano. Se incluyen dentro de este grupo las inmunoglobulinas, albuminas, y factores de coagulación. Otros: vacunas, sueros de origen animal, alérgenos, antibióticos no sintéticos, hormonas, enzimas y vitaminas

92. MONOGRAF1A.- Son las descripciones científico-técnicas codificadas que definen los caracteres de sustancias medicinales y excipientes, sus métodos de ensayo y análisis, sus procedimientos de preparación, esterilización, acondicionamiento y

conservación. Se incluyen en las farmacopeas y son requerimientos mínimos de cumplimiento obligatorio.

93. MARCA DE FABRICA DE UN MEDICAMENTO.- Es el usado para identificar una especialidad farmacéutica, en la que el titular ha decidido su denominación..

94. NOMBRE GENERICO O DENOMINACIÓN COMÚN INTERNACIONAL (DCI).- Es el usado para identificar una especialidad farmacéutica genérica. Estos nombres están estandarizados por la Organización Mundial de la Salud.

95. NORMAS COMPLEMENTAR1AS.- Son las disposiciones aprobadas por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, a propuesta de la Dirección General de Drogas y Farmacias, para regular, en materia farmacéutica, de una manera mis especifica o para adaptar la regulación a los nuevos conocimientos o avances.

96. NORMAS DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA.- Son las normas o disposiciones aprobadas y actualizadas internacionalmente, para establecer las disposiciones relativas a la fabricación de medicamentos a fin de que estos sean seguros, eficaces y de calidad.

97. NÚMERO DE REGISTRO DE DIRECTOR TÉCNICO O REGENTE FARMACÉUTICO.- Es el código de registro, dado por la SESPAS, a una persona que ejerce como Director Técnico o Regente en un establecimiento farmacéutico.

98. NÚMERO DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTO.- Es el código de registro dado por la SESPAS a un establecimiento farmacéutico una vez registrado.

99. NÚMERO DE REGISTRO DE MEDICAMENTO.- Es el código de registro dado por la Dirección General de Drogas y Farmacias a un medicamento, una vez que ha sido registrado. Este código deberá de aparecer en el cartonaje exterior del medicamento de una manera impresa.

100. PRECAUCIONES DE UN MEDICAMENTO.- Son las informaciones relativas al medicamento dirigidas al personal sanitario y al paciente para advertir de las situaciones, tanto patológicas como fisiológicas, en las que estando indicado el medicamento, debe efectuarse su administración con especial vigilancia y cuidado.

101. PRESCRIPCION.- Es el acto por el cual un profesional sanitario acreditado, una vez diagnosticado y evaluado al usuario o enfermo, y a través de la receta y la

información verbal, le receta los medicamentos y su forma de Uso. Mediante este acto, el profesional informa del tratamiento sanitario y autoriza la dispensación de medicamentos a un paciente individual de acuerdo a lo reglamentado y establecido.

102. PROMESE/CAL.- El Programa de Medicamentos Esenciales es una central de apoyo logístico adscrita a la Presidencia de la República con el objetivo de garantizar la implementación de un nuevo sistema de suministro, mediante una serie de acciones y estrategias que tienen por objeto la provisión a todo el sector público, de suministros médicos de calidad, Básicos y necesarios para las atenciones de salud de la población dominicana de manera oportuna, segura y suficiente.

103. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMUN.- Es el que se le solicita a la Dirección General de Drogas y Farmacias para la emisión de certificaciones.

104. PRODUCTOS BIOEQU1VALENTES.- Son los productos que después de administrados en la misma dosis molar, son similares a tal grado que sus efectos serian esencialmente los mismos, mostrando idéntica biodisponibilidad (tasa y grado de disponibilidad). **Su** distribución orgánica y efectos farmacológicos están perfectamente probados a través de los estudios oportunos.

105. PRODUCTO DE HIGIENE DEL HOGAR.- Los productos de higiene del hogar son sustancias destinadas al lavado, limpieza, desinfección y pulido de superficies y objetos, con aroma o no, independientemente de su estado físico (líquidos, pastas, cremas, emulsiones y otros). En esta categoría se encuentran los detergentes, jabones, desengrasantes, limpiadores, quitamanchas y removedores. Asimismo, se considerarán productos de uso del hogar objeto de este reglamento los insecticidas y plaguicidas, que son sustancias usadas para controlar y/o eliminar insectos y roedores.

106. PRODUCTO FARMACÉUTICO.- Es cualquier sustancia simple o compuesta, natural o sintética, o mezcla de ellas que se administra a los seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, curación, tratamiento y atenuación de las enfermedades o de los síntomas asociados con ellas.

107. PRODUCTO FARMACÉUTICO ELABORADO A GRANEL.- Es aquel producto elaborado con sustancias medicamentosas, excipientes y otros, que se le ha dado forma farmacéutica dentro de un proceso de fabricación, pero que carece de las condiciones de uso individualizado.

108. PRODUCTO FARMACÉUTICO SEMIELABORADO.- Es aquel producto elaborado que contiene una sustancia medicinal, y que será objeto de una transformación industrial posterior por un fabricante autorizado, antes de convertirse en una especialidad farmacéutica.

109. PRODUCTO FARMACÉUTICO TERMINADO.- Son los medicamentos como especialidades farmacéuticas o envases clínicos.

110. PRODUCTO ODONTOLOGICO.- Es cualquier sustancia simple o compuesta que se administre a los seres humanos con fines de prevención, diagnóstico, tratamiento, curación, atenuación, rehabilitación y síntomas asociados a las enfermedades bucales.

111. PRODUCTO SANITARIO.- Es cualquier instrumento, dispositivo, equipo, material u otro Artículo, incluidos los accesorios y programas lógicos que intervengan en su buen funcionamiento, destinado a ser utilizado en humanos con fines de diagnóstico, prevención, control o tratamiento de enfermedad, investigación, sustitución o modificación de la anatomía o proceso fisiológico, o regulación de la concepción y cuya acción principal no se alcance por medios farmacológicos, inmunológicos o metabólicos.

112. PRODUCTO DE HIGIENE PERSONAL.- Es aquel que aplicado sobre la pie1 o mucosa sana tiene como finalidad combatir el crecimiento de microorganismos, así como prevenir o eliminar parásitos del cuerpo humano o eliminar riesgos sanitarios.

113. PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES DE SESPAS.- Es el programa sanitario desarrollado por la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, para el aseguramiento del acceso de los ciudadanos a los medicamentos esenciales y para el uso racional de los mismos.

114. PROPIEDADES FARMACOTERAPEUT1CAS.- Son las cualidades atribuidas, de un modo científico, a una sustancia o conjunto de sustancias y que posibilitan que el producto tenga efectos preventivos, curativos, paliativos, de diagnóstico o que afecte a funciones corporales o al estado mental.

115. PUBLICIDAD O PROPAGANDA DE MEDICAMENTOS.- Es toda forma de oferta informativa, destinada a promover la prescripción, dispensación, venta o consumo de medicamentos ya sea por medio de publicaciones, proyecciones o transmisiones de avisos, rótulos, letreros o cualquier otro medio de difusión.

116. RECETA DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS.- Es la definida por la Ley 50-88 para la prescripción de estos medicamentos por parte de los profesionales médicos, odontólogos y veterinarios autorizados para ello.

117. RECETA MEDICA ORDINARIA DEL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL.- Es el documento que firman los médicos u odontólogos, debidamente facultados para el ejercicio de esa función, mediante el cual prescriben la medicación a un paciente para su dispensación ambulatoria por parte de las farmacias acreditadas para dicha función y con acuerdo para la prestación de servicios farmacéuticos otorgados por una o varias aseguradoras de riesgos de salud o laborales.

118. RECETA MEDICA ORDINARIA.- Es el documento normativo por el que los médicos u odontólogos prescriben legalmente la medicación al paciente, para su dispensación ambulatoria por parte de las farmacias. La receta médica referirá una medicación con una indicación determinada, para un paciente con un diagnóstico determinado.

119. RECETA EN LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS.- Es el documento que autoriza la dispensación de un medicamento en particular a un paciente, y que está firmada por un profesional con autorización para prescribir medicamentos a humanos. La receta podrá emitirse en cualquier nivel del sistema sanitario y se referirá a medicamentos con indicaciones determinadas, para un paciente concreto, con un diagnóstico especifico, siendo ambulatoria la administración y uso del medicamento por parte del paciente.

120. RECONOCIMIENTO SANITARIO PARA FINES ADUANALES.- Es el documento, disponible en la Dirección General de Drogas y Farmacias y en la Dirección General de Aduanas, que una vez debidamente cumplimentado y presentado en la Dirección General de Drogas y Farmacias inicia el trámite de autorización sanitaria de una importación, cosméticos, productos de higiene personal y productos de higiene del hogar.

121. REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.- Es el procedimiento técnico, jurídico y administrativo en virtud del cual la Autoridad Sanitaria, después de analizar y evaluar una especialidad farmacéutica, la autoriza sanitariamente y permite su comercialización. La obtención de registro conlleva una serie de obligaciones para el titular, que las debe mantener para continuar con sus derechos.

122. SUSTANCIA MEDICINAL O PRINCIPIO ACTIVO.- Es toda materia de cualquier origen, a la que se atribuye características apropiadas para constituir un medicamento, por tener propiedades fármaco terapéuticas.

123. TRAZABIL1DAD.- Es la posibilidad de encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas de producción, transformación y distribución, de un medicamento (para uso humano) o una sustancia distinta a ser incorporada en medicamentos o con probabilidad de serlo.

124. USO RACIONAL DE MEDICAMENTO.- Es el proceso que implica que los pacientes reciben los medicamentos apropiados, de acuerdo a sus necesidades clínicas, en la dosis requerida, por el tiempo adecuado y al menor coste para los pacientes y sus comunidades.

125. USUARIOS.- Son las personas que utilizan o demandan los servicios de salud.

126. VACUNAS.- Son agentes inmunizantes que provocan inmunidad activa.

127. VACUNAS 1NDIVIDUALIZADAS.- Son las preparadas con agentes inmunizantes, concentración y dilución especifica en base a la correspondiente prescripción facultativa para un paciente determinado. Entran en el grupo de fórmulas magistrales al ser de elaboración individual para un paciente determinado, aunque los establecimientos que las preparan exigen alta especialización.

128. VIGILANCIA SANITARIA.- Es el conjunto de acciones de recogida de información, de muestreos e inspecciones, y en su caso, de aplicación de medidas de seguridad y sanciones, que ejerce la Autoridad Sanitaria para velar por el cumplimiento de la Ley General de Salud y reglamentaciones sanitarias.

Artículo 274.- Envíese a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), para los fines correspondientes.

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los nueve (09) días del mes de junio del año dos mil seis (2006); años 163 de la Independencia y 143 de la Restauración.

XXI.- Ministerio de Trabajo

Nota de EBG:

Hasta este momento no existe ninguna ley que establezca el Ministerio de Trabajo y sus funciones y el mismo solo se menciona en leyes dispersas a cargo de este Ministerio. No obstante, se publica a continuación parte del código de Trabajo (Ley 16-92).

A) Ley No.16-92, Código de Trabajo de la República Dominicana

LIBRO SÉPTIMO
DE LA APLICACIÓN DE LA LEY

TÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES DE TRABAJO

CAPÍTULO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 418.- La aplicación de las disposiciones de las leyes y reglamentos de trabajo está encomendada:

1) A la Secretaría de Estado de Trabajo y sus dependencias.
2) A los tribunales.

(Nota: Artículo 76 de la Ley No.1021). Nominación de ministerios y viceministerios. En todas las leyes que se modifican mediante esta ley, así como los decretos, reglamentos, resoluciones y documentos donde diga Secretaría de Estado y subsecretaría de Estado, se leerá y entenderá que dice ministro y viceministro.

Artículo 419.- En todos los casos de conflictos de trabajo, sea cual sea su naturaleza, los empleadores y trabajadores, o las asociaciones que los representen pueden acordar su sumisión al juicio de árbitros libremente escogidos por ellos.

El laudo que estos dicten no producirá efecto jurídico válido, cuando desconozca disposiciones de la ley cuyo carácter sea de orden público.

CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS DE TRABAJO

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TRABAJO

Artículo 420.- La Secretaría de Estado de Trabajo, como órgano representativo del Poder Ejecutivo en materia de trabajo, es la más alta autoridad administrativa en todo lo atinente a las relaciones entre empleadores y trabajadores, y al mantenimiento de la normalidad en las actividades de la producción en la República.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Estado de Trabajo tendrá un Departamento de Trabajo y ofrecerá, entre otros, los servicios de empleo, estadísticas de trabajo, mediación y arbitraje e higiene y seguridad industrial.

Artículo 421.- EL Secretario de Estado de Trabajo usará de las prerrogativas de su autoridad, dictando las providencias que considere procedentes para la mejor aplicación de las leyes y reglamentos, y manteniendo la vigilancia necesaria para que los empleados de su dependencia cumplan las obligaciones que les corresponden.

SECCIÓN SEGUNDA
DEL DEPARTAMENTO DE TRABAJO

Artículo 422.- Además del Director del Departamento de Trabajo y de los empleados que exijan las atenciones del servicio, forman parte de éste y están por tanto, bajo la vigilancia del primero:

1) Los representantes locales de trabajo.
2) Los inspectores auxiliares.

El Director General de Trabajo, los subdirectores generales, los supervisores, los representantes locales y los inspectores auxiliares deben ser abogados. No pueden ser destituidos sino por falta grave e inexcusable.

El Director General del Comité Nacional de Salarios y los Directores Generales de los Departamentos o Servicios de Empleo y Estadísticas deben ser doctores o licenciados en derecho o en cualquier rama de las ciencias sociales. El Director General de Higiene y Seguridad Industrial debe ser preferentemente doctor o licenciado en medicina o en trabajo social.

Artículo 423.- Corresponde al Departamento de Trabajo despachar de acuerdo con las leyes y reglamentos, bajo la vigilancia de la Secretaría de Estado de Trabajo todo lo relativo:

1) A la jornada de trabajo;
2) A los descansos legales;
3) A las vacaciones de los trabajadores;
4) Al cierre de las empresas;
5) A la protección de la maternidad de las trabajadoras;
6) A la protección de los menores en materia de trabajo;
7) A los salarios de los trabajadores;
8) A la nacionalización del trabajo;
9) A las asociaciones de empleadores y de trabajadores;
10) A los contratos de trabajo;
11) A los demás asuntos relacionados con el trabajo como factor de la producción.

Artículo 424.- El Departamento de Trabajo investigará las denuncias de irregularidades en la ejecución de los contratos, convenios, leyes y reglamentos de trabajo que le sean sometidas por los empleadores y por los trabajadores perjudicados.

La investigación se hará dentro de los tres días de la presentación de la denuncia.

Artículo 425.- El Departamento de Trabajo mantendrá un servicio gratuito de consultas, sobre interpretación de las leyes y reglamentos de trabajo, en beneficio de empleadores y trabajadores.

En todos los casos consultados, el Departamento emitirá opinión sin perjuicio de la facultad de interpretación que corresponde a los tribunales.

Artículo 426.- Las disposiciones del artículo 425 no autorizan a ninguna persona que ocupe un cargo en el Departamento de Trabajo a evacuar consultas sobre cuestiones que sean objeto de un litigio, ni a proponer o insinuar conciliación entre las partes, aconsejar demandas, denuncias o cualesquiera otras diligencias de carácter procesal.

Artículo 427.- El Poder Ejecutivo puede organizar, por decreto, el servicio de asistencia judicial, bajo la dependencia del Departamento de Trabajo, en beneficio de empleadores o trabajadores cuya situación económica no les permita ejercer sus derechos como demandantes o como demandados.

Artículo 428.- El Departamento de Trabajo dispondrá de un libro para cada clase de registro exigido por este Código. Toda inscripción debe enunciar:

1) La fecha, lugar y naturaleza del documento.

2) Los datos que sean necesarios para la identificación de las personas que figuren en el documento.

Artículo 429.- Para facilitar la búsqueda de las inscripciones con tenidas en los libros destinados al registro, el Departamento de Trabajo preparará índices en los cuales se anotarán, por orden alfabético, los nombres de las personas que figuren en aquellas, la naturaleza del documento, el tomo y la página correspondiente a cada inscripción.

Los registros de las oficinas de trabajo son públicos y, en consecuencia, toda persona puede obtener copias o extractos de sus asientos.

Cualquier persona puede obtener además, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de las oficinas de trabajo, siempre que justifique un interés legítimo.

Artículo 430.- En el Departamento de Trabajo funcionarán las Secciones técnicas o administrativas que fuesen necesarias para la mejor aplicación de las disposiciones de este Código.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS REPRESENTANTES LOCALES DE TRABAJO

Artículo 431.- Para la mejor aplicación de las disposiciones de este Código, la Secretaría de Estado de Trabajo puede crear distritos jurisdiccionales.

En cada distrito debe asignarse un inspector con la categoría de representante local de trabajo así como los inspectores auxiliares que fueren necesarios.

Artículo 432.- Corresponde a los representantes locales de trabajo:

1) Vigilar, en sus respectivas circunscripciones, el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos y contratos de trabajo.

2) Ejecutar en sus respectivas circunscripciones, las órdenes que reciban del Departamento de Trabajo, así como cuantas actuaciones les impongan las leyes y reglamentos.

3) Recibir los avisos de suspensión total o parcial de los contratos de trabajo, comprobar las causas alegadas al efecto y participar al Departamento de Trabajo el resultado de la comprobación.

SECCIÓN CUARTA
DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

Artículo 433.- Compete al servicio de inspección de trabajo velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales o reglamentarias relativas al trabajo, especialmente las que se refieren a las materias enunciadas en los ordinales del artículo 423.

Artículo 434.- Los inspectores de trabajo que acrediten su identidad, están autorizados:

1) A penetrar libremente y sin previa notificación en los lugares en los cuales puedan ser objeto de violación las disposiciones a que se refiere el artículo 433, guardando el respecto debido a las personas que se encuentren en ellos y tratando de que no se interrumpan innecesariamente los trabajos que se estén realizando.

2) A proceder a cualquier examen, comprobación o investigación que consideren

necesarios para tenerla convicción de que se observan las disposiciones legales, en particular:

a) A interrogar, sólo o ante testigos, al empleador y al personal de la empresa sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales;

b) A pedir la presentación de libros, registros o documentos que las leyes y los reglamentos de trabajo ordenen llevar, a fin de comprobar si se hallan en debida forma, y para sacar copias o extractos de ellos; y

c) A requerir la colocación de los avisos y carteles que exigen las leyes y reglamentos.

Los inspectores de trabajo podrán requerir el auxilio de la fuerza pública para el cumplimiento de lo dispuesto en el ordinal primero, en caso de oposición del propietario sus representantes o las personas que se encuentren en los lugares indicados en dicho ordinal o que acudan a ellos.

Artículo 435.- Compete a los inspectores de trabajo comprobar la existencia o no existencia de las causas de suspensión de los contratos de trabajo, en los tres días de haber recibido el aviso correspondiente del representante local o del Departamento de Trabajo, si la suspensión ocurre en el Distrito Nacional.

Del resultado de sus actuaciones remitirá un informe suscinto al representante local o al Departamento, según el caso, en los dos días que sigan al de la inspección practicada.

Artículo 436.- Cuando un inspector de trabajo advierta en alguna visita irregularidades no sancionadas por las leyes y reglamentos, o hechos, circunstancias o condiciones que puedan ser causa de perjuicio para las personas o los interesados del empleador o de los trabajadores, lo comunicará al primero o a su representante y, le dará, si procede los consejos técnicos que considere apropiados.

En caso de peligro inminente para la salud y la seguridad de los trabajadores el inspector de trabajo podrá ordenar inmediatamente las medidas ejecutorias pertinentes, a reserva de los recursos judiciales
o administrativos correspondientes.

Artículo 437.- Las informaciones relativas a irregularidades, procedimientos o métodos de trabajo, contabilidad u otra, obtenidas en las inspecciones, son

confidenciales, excepto aquellas que sean necesarias para la comprobación y denuncia de alguna infracción de las leyes o reglamentos de trabajo.

La revelación innecesaria de dichas informaciones está sancionada con las penas establecidas en el artículo 719 de este Código.

Los inspectores de trabajo deben tratar, asimismo, como confidencial, el origen de cualquier denuncia sobre infracción de las leyes o reglamentos de trabajo y, en consecuencia, no informarán al empleador o a su representante, ni a ninguna otra persona, que practican una visita de inspección en razón de una denuncia recibida.

Artículo 438.- Está prohibido a los inspectores de trabajo tener cualquier interés directo o indirecto en las empresas bajo su vigilancia.

Artículo 439.- Los inspectores de trabajo comprobarán las infracciones de las leyes o reglamentos de trabajo por medio de actas que redactarán en el lugar donde aquellas sean cometidas.

Las actas contendrán las siguientes menciones:

1) Nombre del inspector que las redacte.

2) Lugar, fecha hora y circunstancia de la infracción.

3) Nombre, profesión y domicilio del infractor o de su representante si lo hay.

4) Nombre profesión y domicilio de los testigos, si los hay, los cuales deben ser mayores de quince años y saber leer y escribir.

Las actas deben ser firmadas por el inspector actuante y por los testigos, si los hay así como por el infractor o su representante, o se hará constar que no han querido o no han podido firmarlas.

Artículo 440.- Cuando por cualquier circunstancia no pueda redactarse el acta en el lugar de la infracción o en la fecha en que sea sorprendida, el inspector lo hará en otro lugar o en otra fecha según el caso con enunciación de dicha circunstancia en el acta.

Artículo 441.- Se tendrán por ciertos, hasta inscripción en falsedad, los hechos relatados en el acta, siempre que ésta haya sido firmada a la vez por los testigos y por

el infractor o su representante, sin protesta ni reserva.

Artículo 442.- Sorprendida y comprobada la infracción, el original y el duplicado del acta correspondiente serán remitidos al Departamento de Trabajo, el cual archivará el duplicado y remitirá el original, en los cinco días de su recibo, al tribunal represivo competente para los fines de ley.

El triplicado se entregara al infractor o a su representante.

El cuadruplicado quedará en poder del inspector actuante, para ser encuadernado y archivado con los del año al cual corresponda.

La remisión del original y el duplicado al Departamento de Trabajo debe ser hecha en los tres días de su fecha.

La entrega del triplicado se hará el mismo día de la redacción del acta si ésta se realiza en el lugar de la infracción, o se le remitirá inmediatamente por conducto de cualquier autoridad u otra vía que ofrezca seguridad.

Artículo 443.- El servicio de inspección publicará un informe anual sobre la labor de los inspectores que están bajo su dependencia.

Los informes anuales del servicio de inspección tratarán de todas las materias que le competen y contendrán además datos relativos:

1) Al personal de servicio de inspección de trabajo.
2) A estadísticas de los establecimientos sujetos a inspección.
3) A estadísticas de visitas de inspección.
4) A estadísticas de las infracciones comprobadas y de las sanciones impuestas.
5) A estadísticas de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.

El Instituto Dominicano de Seguros Sociales y la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaría de Estado de Trabajo, deben informar al Departamento de Trabajo de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de su conocimiento.

SECCIÓN QUINTA
DEL SERVICIO DE EMPLEO

Artículo 444.- En la Secretaría de Estado de Trabajo habrá una Dirección General de Empleo con las siguientes atribuciones:

1) Mantener un registro de los trabajadores desocupados.
2) Mantener un registro de los empleos vacantes.
3) Suministrar las informaciones que les soliciten empleadores y trabajadores.
4) Expedir certificados de desocupación a los trabajadores sin empleo.
5) Cancelar estos certificados cuando el trabajador sea empleado.
6) Dar a los trabajadores desocupados y a los empleadores los consejos que éstos soliciten.

Artículo 445.- Las atribuciones establecidas en el artículo anterior son ejercidas fuera del Distrito Nacional por los representantes locales de trabajo.

Artículo 446.- Las personas desocupadas pueden solicitar y obtener de la Dirección General de Empleo o de los representantes locales de trabajo su inscripción en el registro de trabajadores desocupados, tan pronto como se encuentren sin empleo.

La inscripción debe contener:

1) Número de orden y fecha.
2) Nombre, nacionalidad, estado, edad y residencia actual del desocupado.
3) Mención de la cédula de identidad de éste.
4) Profesión, arte y oficio del mismo y especialización si la tiene.
5) Número de hijos del trabajador.
6) Indicación de si sabe o no leer y escribir.
7) Nombre del último empleador a quien sirvió, y clase de trabajo realizado.
8) Monto del último salario percibido.
9) Título, licencia o diploma que posea.
10) Sindicato a que pertenece, si es miembro de alguno.

La Dirección General de Empleo o los representantes locales de trabajo, según el caso, deben expedir al trabajador desocupado, inmediatamente después de su inscripción, un certificado de desocupación, en el cual figuren los mismos datos indicados en este Artículo.

Artículo 447.- Los empleadores que necesiten trabajadores para sus empresas, pueden informar de esta circunstancia a la Dirección General de Empleo o a los representantes locales de trabajo, debiendo indicar al mismo tiempo todas las características del trabajo de que se trate, los días y horas de éste y el salario correspondiente.

Si en el momento de la información existen en el Registro de Desocupados inscripciones de trabajadores con aptitud para el trabajo de que se trate, la Dirección General de Empleo o los representantes locales deben llamar inmediatamente a dichos trabajadores y ponerlos en comunicación con los empleadores.

Si no hay inscripciones o el número de éstas es insuficiente, se asentarán los empleos vacantes en un registro especial, en el cual deben figurar las menciones indicadas en la primera parte de este artículo.

Artículo 448.- Los registros de desocupados y de empleos vacantes son públicos.

Artículo 449.- Tan pronto como un trabajador desocupado obtenga trabajo debe devolver su certificado de desocupación a la oficina expedidora para su cancelación y archivo.

Si posteriormente queda sin empleo, debe solicitar y obtener un nuevo certificado.

Artículo 450.- La Dirección General de Empleo podrá solicitar de las instituciones públicas y privadas, sindicatos de empleadores y de trabajadores u otros organismos, todos los datos e informaciones que considere necesarios para el desarrollo de sus actividades.

Artículo 451.- La Dirección General de Empleo colaborará con los organismos destinados a la rehabilitación profesional de minusválidos, a fin de proporcionarles empleos adecuados.

SECCIÓN SEXTA
DEL COMITÉ NACIONAL DE SALARIOS

Artículo 452.- En la Secretaría de Estado de Trabajo funcionará un Comité Nacional de Salarios, integrado de la manera siguiente:

1) Por un Director General y dos vocales, nombrados por el Poder Ejecutivo.

2) Por los vocales especiales que, en representación de empleadores y trabajadores, sean designados de acuerdo con el párrafo primero del artículo 457.

El Director General del Comité no podrá, durante el ejercicio de su cargo, dedicarse a actividades económicas, incluyendo las agrícolas, comerciales, industriales, profesionales o de cualquiera otra naturaleza que requieran el empleo de trabajadores cuyos salarios puedan ser objeto de tarifas mínimas.

Los miembros del Comité recibirán el sueldo que se les asigne en el Presupuesto Nacional, excepto los vocales que percibirán por cada sesión a que asistan, los honorarios que le sean asignados por el Poder Ejecutivo.

El Poder Ejecutivo podrá destituir a cualquiera de los miembros del Comité por negligencia o mala conducta, y sustituirlos por cualquier impedimento para el desempeño de su cargo.

Toda vacante de un miembro gubernamental del Comité será cubierta por la persona que designe el Poder Ejecutivo.

Artículo 453.- El Comité tendrá un secretario y demás empleados administrativos que requiera, nombrados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 454.- El Comité redactará su reglamento interior y lo someterá al Poder Ejecutivo para su aprobación, por vía del Secretario de Estado de Trabajo, quien podrá hacer las recomendaciones que considere pertinentes.

Artículo 455.- El Comité estará encargado de fijar tarifas de salarios mínimos para los trabajadores de todas las actividades económicas, incluyendo las agrícolas, comerciales, industriales o de cualquier otra naturaleza que se realicen en la República, así como la forma en que estos salarios deban pagarse. Dichas tarifas pueden ser de carácter nacional, regional, provincial, municipal, para el Distrito Nacional o exclusivamente para una empresa determinada.

Artículo 456.- Las tarifas de salarios mínimos en cada actividad económica serán revisadas de oficio por el Comité, por lo menos una vez cada dos años. En ningún caso, el Comité conocerá de la revisión de las tarifas que le sean sometidas por los empleadores o los trabajadores, antes de haber cumplido un año de vigencia.

Sin embargo, si después de estar vigente una resolución, alguna de las partes demuestra con documentos que su aplicación le es perjudicial y que dicho perjuicio afecta la economía nacional, el Comité puede, previa justificación proceder a revisar la misma antes del plazo ya indicado, pudiendo modificarla en lo que respecta a la o a las partes interesadas.

Artículo 457.- Cuando el Comité determine fijar o revisar la tarifa de salario mínimo de una cualquiera actividad económica, el presidente de ese organismo procederá a solicitar de los empleadores y trabajadores de esa actividad, así como de sus respectivas organizaciones, si las hubiere, mediante constancia de recibo expedido por éstos, que le sometan sus respectivos candidatos para los cargos de vocales especiales del Comité Nacional de Salarios que conocerá de la fijación o revisión de la tarifa que es aplicable a dicha actividad económica.

Recibidas en la Oficina del Comité las recomendaciones de candidatos en el plazo que se haya fijado el presidente nombrará uno o dos vocales especiales para formar parte del Comité de entre los candidatos recomendados por los empleadores o sus organizaciones, y un número igual de entre los candidatos recomendados por los trabajadores o sus organizaciones.

Si alguno de los vocales designados no tomare posesión en la fecha señalada o si ocurriere alguna vacante el presidente nombrará el sucesor de entre los restantes candidatos sometidos por la parte empleadora o por la parte obrera, según corresponda.

De no haber recomendación alguna o de no ser suficientes las recibidas, el presidente queda facultado para hacer una o más veces nuevas solicitudes en la misma forma indicada anteriormente, o para designar el vocal o los vocales especiales que sean necesarios de entre los empleadores y los empleados o trabajadores representativos de dicha actividad económica.

El vocal o los vocales especiales designados en representación de los trabajadores, recibirán por cada sesión a que ellos asistan los honorarios que les asigne el Poder Ejecutivo.

Artículo 458.- Los vocales especiales en representación de los trabajadores y de los empleadores cesarán en sus funciones al empezar a regir la tarifa de salarios mínimos aplicable a la actividad económica de que se trate, previa celebración de audiencias o consultas adecuadas acopio de datos, estadísticas o informaciones que puedan ayudarle, y tomando en cuenta:

a) La naturaleza del trabajo.
b) Las condiciones, el tiempo y lugar en que se realicen.
c) Los riesgos del trabajo.
d) El precio corriente o actual de los artículos producidos.
e) La situación económica de la empresa en esa actividad económica.
f) Los cambios en el costo de la vida del trabajador, así como sus necesidades normales en el orden material moral y cultural.
g) Las condiciones de cada región o lugar, y
h) Cualesquiera otras circunstancias que puedan facilitar la fijación de dichos salarios.

Artículo 459.- Con el propósito de preparar la tarifa de salario mínimo para cada actividad económica el Comité podrá establecer clasificaciones por ocupación, o grupos de ocupaciones.

También podrá establecer clasificaciones por regiones o zonas o por categorías o clase de actividad económica de que se trate, cuando a su juicio tal diferenciación sea aconsejable y siempre que no concedan ventajas de competencia a otras zonas, regiones o categorías de la misma actividad económica.

Artículo 460.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comité Nacional de Salarios debe reunirse cuantas veces sea necesario.

Sus atribuciones son las siguientes:

1) Solicitar, cuando lo considere necesario, la opinión de funcionarios u organismos oficiales o semioficiales, teniendo además facultad para invitarlos a las reuniones del Comité.

2) Convocar a las sesiones públicas en que se discuten tarifas de salarios para que asistan con voz, pero sin voto, a representantes de los empleadores y trabajadores de la actividad económica bajo consideración, así como de sus respectivas organizaciones si las hubiere.

3) Ordenar el traslado a cualquier lugar de la República, cuando fuere necesario, o enviar tres o más de sus miembros para el acopio, en audiencia pública, de datos o informaciones indispensables, a condición de que siempre entre los miembros enviados

haya, por lo menos, un representante de los empleadores, uno de los trabajadores y uno del interés público, respectivamente.

4) Obtener de las oficinas públicas los datos e informaciones que sean necesarios para su labor.

5) Realizar, mediante el personal técnico que se le asigne, investigaciones en los archivos, libros de comercio y otros documentos en cualquier oficina particular, incluyendo nóminas, constancias de salarios y horas de labor, listas de pago, estados de activo y pasivo, estados de ganancias y pérdidas y libros de contabilidad. Estos datos e informaciones no podrán ser usados ni revelados para fines extraños a las labores del Comité.

El presidente del Comité tendrá derecho a exigir de dichas oficinas, la presentación de esta información.

6) Fijar las tarifas de salario mínimo, mediante la redacción de resoluciones.

7) Enviar al Secretario de Estado de Trabajo, para su aprobación, las resoluciones relativas a tarifas.

8) Notificar dichas resoluciones a empleadores y trabajadores mediante entrega de una copia a los representantes respectivos, así como al público en general mediante su publicación en un periódico de circulación nacional en la República.

9) Conocer nuevamente de las tarifas que le sean devueltas por el Secretario de Trabajo.

Artículo 461.- Tanto los trabajadores como los empleadores o cualquiera otra parte interesada, podrán dirigirse por escrito al Secretario de Estado de Trabajo haciéndole objeciones debidamente razonables a las tarifas de salarios mínimos recomendadas por el Comité, dentro de los quince días a contar de la fecha en que éstas hayan sido recibidas o publicadas en un periódico de circulación nacional, a pena de caducidad.

Artículo 462.- El Secretario de Estado de Trabajo debe examinar toda resolución que le remita el Comité y aprobarla, o devolverla al mismo para que conozca nuevamente de ella, después de haber considerado las objeciones que le hayan sido sometidas dentro del término legal.

Artículo 463.- En caso de devolución de la tarifa al Comité, la nueva resolución de éste no tiene que ser notificada a las partes ni puede ser objetada, pero debe ser refrenada por el Secretario de Estado de Trabajo.

Artículo 464.- Las resoluciones que fijan tarifas de salarios mínimos, después de ser aprobadas definitivamente, se publicarán en un periódico de circulación nacional y en la Gaceta Oficial. Salvo disposición en contrario contenidas en dichas resoluciones, las mismas serán obligatorias quince días después de una de dichas publicaciones.

Estas resoluciones deberán ser fijadas de manera permanente en lugar visible del sitio donde se realicen los trabajos sujetos a su aplicación.

B) Reglamento No.258-93
Para la Aplicación del Código de Trabajo

VISTO El Código de Trabajo de la República Dominicana contenido en a Ley No.16-92 del 29 de mayo de 1992.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República,

REGLAMENTO
PARA LA APLICACIÓN DEL CODIGO DE TRABAJO

DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 1.- Los trabajadores al servicio de un empleador que haya contratado obra por su propia cuenta en beneficio de un tercero, para exigir de este último, de conformidad con el Artículo 14 del Código de Trabajo, la retención del importe de las retribuciones devengadas en una de las fechas fijadas para el pago, deben hacerlo mediante escrito entregado al tercero, o a su representante. La persona que reciba dicho escrito firmará la copia del mismo e indicará en ésta la fecha y hora de la recepción.

Si el tercero no reside en el mismo lugar donde se realizan los trabajos, bastará con la notificación del escrito por medio de carta certificada con acuse de recibo.

Artículo 2.- La exención de la carga de la prueba establecida en el Artículo 16 del Código de Trabajo no comprende la prueba del hecho del despido ni la del abandono del trabajo. Estos hechos deben ser probados por el trabajador o el empleador, según el caso.

Artículo 3 .- La autorización de los padres o del tutor para que un menor que haya cumplido catorce años y no tenga más de dieciséis pueda celebrar contrato de trabajo, percibir las retribuciones convenidas y las indemnizaciones fijadas en el Código de Trabajo, así como para ejercer los derechos y acciones que de tales relaciones se deriven, debe hacerse por escrito debidamente certificado ante el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones y entregado al empleador, quien incurrirá en responsabilidad si no exige de los padres o el tutor la aludida autorización.

Artículo 4.- Cuando una de las partes solicite la intervención del Departamento de Trabajo o de la autoridad local que ejerza sus funciones, para formalizar por escrito un contrato de trabajo existente, el funcionario o empleado actuante levantará acta de los resultados de su gestión; acta que firmará conjuntamente con las partes. Cuando una de las partes no sepa o no pueda firmar, suplirá su firma válidamente, fijando sus señas digitales.

Artículo 5.- Las partes pueden obtener del Departamento de Trabajo o de la autoridad local, copias del acta indicada en el artículo anterior, libre de todo impuesto o Emolumentos.

Artículo 6.- Los sistemas de controles personales del trabajador destinados a la protección de los bienes del empleador deben comunicarse por escrito en el Departamento de Trabajo o en las oficinas de la autoridad local que ejerza sus funciones dentro de los treinta días del inicio de su aplicación, a fin de que las autoridades competentes puedan verificar si los mismos no afectan en forma manifiesta y discriminada la dignidad del trabajador.

Artículo 7.- La negativa del trabajador a observar las medidas preventivas o higiénicas exigidas por la ley, las dictadas por las autoridades competentes y las que indique el empleador, para seguridad y protección personal de él o de sus compañeros de labores o de los lugares donde trabajan, puede considerarse como falta grave a las obligaciones del contrato.

Artículo 8.- No incurre en falta el trabajador que por causa de fuerza mayor, debidamente comprobada, no avise al empleador dentro de las veinticuatro horas siguientes la causa que le impide asistir a su trabajo.

Artículo 9.- Si a la terminación del contrato de trabajo por caso fortuito o de fuerza mayor, el empleador tiene los bienes de la empresa asegurados contra riesgos, deberá al recibir los valores del seguro reconstruir la empresa en la proporción del valor recibido o de lo contrario indemnizar equitativamente a los trabajadores. En este último caso, el Departamento de Trabajo o la autoridad local que lo represente, debe ser advertida por el empleador o por los trabajadores, para que realice todas las investigaciones que sean necesarias, para determinar la suma que corresponde a cada trabajador por concepto de indemnización (en proporción al tiempo de vigencia del contrato, al salario devengado y la suma a distribuir), o el estado en que se encuentre el asunto en caso de controversia entre la empresa y su asegurador.

Artículo 10.- El Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones llevará un registro cronológico de las comunicaciones de desahucio, con indicación de los nombres y direcciones de las partes y la hora, día, mes y año en que se ha recibido la comunicación.

Artículo 11.- Para el disfrute de la licencia prevista en el Artículo 78 del Código de Trabajo, basta que el trabajador comunique su decisión al empleador antes de concluir la jornada de trabajo del día anterior.

Artículo 12.- El Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones al recibir la declaración prevista en el Artículo 82 del Código de Trabajo, expedirá al declarante dos copias de su declaración: una para ser conservada por el trabajador y otra que entregará éste a su empleador.

Cuando la declaración haya sido efectuada ante el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones, el empleador se hará expedir una copia de dicha declaración.

La declaración efectuada ante Notario Público y no comunicada al empleador se reputa inexistente.

Artículo 13.- Cuando se ejerza el derecho al despido o a la dimisión, el empleador o el trabajador, según el caso, lo comunicará personalmente o por carta depositada en el Departamento de Trabajo o en las oficinas de la autoridad local que lo represente, donde

se llevará un registro cronológico de estas comunicaciones, con indicación de los nombres y direcciones de las partes y la hora, día, mes y año en que se ha recibido la comunicación.

Artículo 14.- La determinación del promedio diario del salario de todo trabajador, para los fines de liquidación y pago de las indemnizaciones por concepto de auxilio de cesantía en caso de desahucio, despido o dimisión, así como para la asistencia económica prevista en el Artículo 82 del Código de Trabajo, se regirá por las siguientes reglas:

a) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por hora, se dividirá el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato, entre el número de horas trabajadas y el cuociente se multiplicará por ocho (8).

b) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por día se dividirá el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato, entre el número de días efectivamente trabajados.

c) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por semana, se dividirá el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato, entre el número de semanas trabajadas y el cuociente se dividirá a su vez entre cinco y medio (5 1/2).

d) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por quincena, se dividirá el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato entre el número de quincenas trabajadas y el cuociente se dividirá a su vez entre once punto noventa y uno (11.91).

e) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por mes se dividirá el importe total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato, entre el número de meses trabajados y el cuociente se dividirá a su vez entre veintitrés punto ochenta y tres (23.83).

f) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por labor rendida, esto es, a destajo, se dividirá el monto total de los salarios devengados durante el último año o fracción de año anterior a la terminación del contrato, entre el número de días efectivamente trabajados.

Párrafo. El último año o fracción de año a que se refiere esta disposición, es el que vence en la fecha exacta de la terminación del contrato.

DE LA REGULACION OFICIAL DE LAS CONDICIONES ORDINARIAS DEL CONTRATO DE TRABAJO

Artículo 15.- Todo empleador está obligado a presentar al Departamento de Trabajo, dentro de los quince días siguientes al inicio de sus actividades, una relación certificada del personal que emplee con carácter fijo por tiempo indefinido o para una obra o servicio determinados, indicando el salario correspondiente a cada trabajador, su nombre, nacionalidad, ocupación, número y serie de la cédula personal de identidad y su sexo, señalando los que están exceptuados de la computación de acuerdo con las disposiciones del Artículo 138 del Código de Trabajo.

La planilla de personal fijo se renovará anualmente y se depositará ante el Departamento de Trabajo a más tardar el día 15 de enero.

Artículo 16.- Recibida la planilla de personal fijo, el Departamento de Trabajo expedirá al empleador una copia de la misma, en la cual se estampará la siguiente expresión: "Recibida. Pendiente de comprobación". Comprobada la veracidad de las declaraciones contenidas en la planilla, y siempre que se encuentre correcta, se procederá a su registro, lo cual se informará al empleador para que éste presente la copia en su poder, sobre la cual se fijará la leyenda: "Registrada".

La planilla de personal fijo se considerará registrada y aprobada si el Departamento de Trabajo no hace las objeciones que tenga y las comunica al empleador en un plazo de sesenta días, a partir de su depósito, sin perjuicio de la libertad de pruebas establecida en el Artículo 16 del Código de Trabajo.

Artículo 17.- Registrada la planilla de personal fijo, el empleador no puede hacer ninguna alteración en la copia en su poder. Los cambios que se operen en el personal fijo, se harán constar en formularios especiales que se anexarán a la planilla indicando el nombre, nacionalidad, número y serie de la cédula personal de identidad, ocupación, sexo y salario del trabajador saliente y entrante.

Estos formularios deben ser depositados dentro de los cinco días siguientes a la terminación de cada mes en el Departamento de Trabajo o la autoridad local que ejerza sus funciones, que entregará una copia certificada al empleador como constancia de haber recibido la notificación.

Artículo 18.- Cuando por la naturaleza de la explotación o para responder a circunstancias accidentales de la empresa, el empleador utilice trabajadores móviles u ocasionales, está obligado a presentar por separado, dentro de los cinco días siguientes a la terminación de cada mes, una relación certificada del personal que empleó en dicho mes, con las indicaciones contenidas en el artículo 15 de este Reglamento.

Artículo 19.- Están igualmente obligados a comunicar al Departamento de Trabajo dentro de los primeros quince días del inicio de la estación, una relación certificada de los trabajadores estacionales o de temporada, con las indicaciones contenidas en el Artículo 15 de este Reglamento.

Depositada la relación certificada, las autoridades de trabajo cumplirán las formalidades establecidas en el Artículo 16 de este Reglamento.

Los cambios que se operen en el personal estacional, se comunicarán conforme a las disposiciones del Artículo 17 de este Reglamento.

Artículo 20.- El Departamento de Trabajo conservará ordenadamente las relaciones presentadas, preparando los índices que fueren necesarios de modo que se tenga, en todo momento, referencia fácil y correcta de todos los detalles contenidos en dichas relaciones.

Artículo 21.- Cuando la empresa no esté domiciliada en el Distrito Nacional, el Departamento de Trabajo, después de registrada la planilla de personal fijo, enviará copia a la autoridad local correspondiente.

Artículo 22.- Corresponde a la Secretaría de Estado de Trabajo elaborar e imprimir las planillas de personal fijo y los formularios de las relaciones certificadas del personal, mencionados en los artículos precedentes.

Las planillas y los formularios serán vendidos por la Secretaría de Estado de Trabajo al precio fijado por sus autoridades.

Artículo 23.- Las empresas que cuenten con sistemas electrónicos de computación u otros similares, pueden elaborar las planillas de personal fijo y las relaciones certificadas mencionadas en los artículos precedentes, siempre que su contenido se ajuste a lo dispuesto por este Reglamento y se cumplan las formalidades requeridas por la Secretaría de Estado de Trabajo.

Artículo 24.- En los casos en que haya necesidad de disminuir el personal de una empresa, el empleador, antes de realizar dicha disminución, debe comunicarlo al Departamento de Trabajo o a la autoridad local que ejerza sus funciones, a fin de que se pueda comprobar el cumplimiento de los Artículos 141 y 142 del Código de Trabajo.

Artículo 25.- La jornada semanal de los trabajadores que ejecutan una labor intermitente o que se requiera su sola presencia en el lugar de trabajo, no puede exceder de sesenta horas.

Artículo 26.- En todos los casos en que se trabajen horas extraordinarias, el empleador está obligado a notificar al Departamento de Trabajo o a la autoridad local que lo represente, dentro de los primeros diez días de cada mes, las horas extraordinarias trabajadas durante el mes anterior y los valores pagados por este concepto a cada trabajador.

Artículo 27.- Los carteles de horario que de conformidad con las disposiciones del Artículo 159 del Código de Trabajo, están los empleadores obligados a fijar en lugar visible de sus establecimientos, serán preparados en el formulario que para ese fin adopte la Secretaría de Estado de Trabajo, y registrados en el Departamento de Trabajo o en la oficina de la autoridad local que lo represente. Estos carteles se harán en dos originales a fin de que la autoridad que los registre conserve uno de ellos en su archivo.

Artículo 28.- Los carteles de horario y los registros de las horas extraordinarias trabajadas cada mes, serán impresos y vendidos por la Secretaría de Estado de Trabajo al precio fijado por sus autoridades.

Las disposiciones del Artículo 23 de este Reglamento son igualmente aplicables a los carteles de horarios y a los registros de las horas extraordinarias.

Artículo 29.- Sólo los inspectores de trabajo podrán hacer en los carteles de horario, después de registrados, aquellas anotaciones que, en cumplimiento de disposiciones legales o reglamentarias, fueren necesarias.

Artículo 30.- La copia de la distribución de los períodos de vacaciones que deben presentar los empleadores al Departamento de Trabajo dentro de los primeros quince días del mes de enero, contendrá: el nombre del trabajador, número y serie de la cédula personal de identidad, cargo que ocupa y período fijado para el disfrute de sus vacaciones.

El cartel de vacaciones será impreso y vendido por la Secretaría de Estado de Trabajo al precio fijado por sus autoridades, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 31.- Los empleadores pueden, si así lo desean, incluir en las listas indicadas en el artículo anterior, a los trabajadores que adquieran el derecho a vacaciones con posterioridad al quince de enero, debiendo fijar en ese caso el período en que disfrutarán de sus vacaciones.

Artículo 32.- Para la determinación de la suma a pagar por concepto de la omisión del preaviso, del período de las vacaciones, de la indemnización compensadora de vacaciones y de la participación individual en los beneficios de la empresa, así como en cualquiera de los casos en que se requiera establecer el salario diario promedio de un trabajador, como consecuencia de la aplicación de la ley, el convenio colectivo de condiciones de trabajo o del contrato de trabajo, se utilizarán las siguientes reglas:

a) Cuando la remuneración es valorada por hora, se multiplicará por ocho (8) el salario devengado en la hora trabajada.

b) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por semana, se dividirá el importe total de los salarios devengados en la semana entre cinco y medio (5 1/2).

c) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por quincena, se dividirá el importe total de los salarios devengados en la quincena entre once punto noventa y uno (11.91).

d) Cuando la remuneración del trabajador es valorada por mes, se dividirá el importe total de los salarios devengados en el mes entre veintitrés punto ochenta y tres (23.83).

En todos los casos, para determinar el importe total de los salarios devengados por el trabajador, sólo se computarán los salarios correspondientes a las horas ordinarias que haya trabajado.

Artículo 33.- La prueba del pago del salario puede hacerse mediante la presentación del libro de sueldos y jornales o por cualquiera otro sistema que ponga en práctica el empleador.

La Secretaría de Estado de Trabajo puede elaborar, imprimir y vender, al precio fijado por sus autoridades, un documento que haga las veces del libro de sueldos y jornales.

Artículo 34.- La determinación del valor de la hora normal de trabajo para los fines de liquidación y pago de las horas extras y de las horas de la jornada nocturna, se regirá por las siguientes reglas:

a) Cuando el salario es valorado por día, se dividirá el importe de este salario entre el número de horas de la jornada normal.

b) Cuando el salario es valorado por semana, se dividirá el importe del salario entre cinco y medio (5/2), y el cuociente se dividirá a su vez, entre el número de horas de la jornada normal.

c) Cuando el salario es valorado por quincena, se dividirá el importe del salario entre once punto noventa y uno (11.91), y el cuociente se dividirá, a su vez, entre el número de horas de la jornada normal.

d) Cuando el salario es valorado por mes, se dividirá el importe del salario entre veintitrés punto ochenta y tres (23.83), y el cuociente se dividirá, a su vez, entre el número de horas de la jornada normal.

Artículo 35.- Los contratistas o adjudicatarios de obras que soliciten al Departamento de Trabajo la certificación prevista en el Artículo 210 del Código de Trabajo, deben acompañar su petición de dos certificaciones: una expedida por el Juzgado de Trabajo competente y otra por el Procurador Fiscal del Distrito Judicial competente, en las cuales se haga constar que no existe contra ellos ninguna demanda en reclamación de salarios adeudados a los trabajadores que hubiesen participado en la realización de las obras.

Los propietarios de obras pueden solicitar y obtener esta certificación.

Artículo 36.- Mediante acuerdo entre las partes el empleador puede pagar una suma mayor al equivalente de cinco salarios mínimos legalmente establecido por el concepto del salario de navidad de que trata el Artículo 219 del Código de Trabajo.

Artículo 37.- La determinación de la proporción del salario de navidad a que tiene derecho el trabajador que no haya prestado servicios durante todo el año, se hará

dividiendo entre doce (12) el importe total de los salarios ordinarios devengados por el trabajador durante el año calendario.

Artículo 38.- La determinación de la participación individual del trabajador en los beneficios de la empresa, se regirá por las siguientes reglas:

a) Si el trabajador tiene menos de un año de servicios continuos, el importe total de los salarios ordinarios devengados en los meses trabajados durante el año social o fiscal de la empresa se dividirá entre doce (12) y el cuociente se dividirá a su vez, entre veintitrés punto ochenta y tres, (23.83), y el resultado de esta división de multiplicará por cuarenta y cinco (45).

b) Si el trabajador tiene un año o más de servicios continuos en la empresa, pero menos de tres, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 32 de este Reglamento y el salario diario promedio se multiplicará por cuarenta y cinco (45).

c) Si el trabajador tiene tres o más años de servicios continuos en la empresa, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 32 de este Reglamento y el salario diario promedio se multiplicará por sesenta (60).

d) Si el trabajador tiene tres o más años de servicios continuos y por cualquier causa que sea se extingue la relación laboral, el importe total de los salarios ordinarios devengados en los meses trabajados durante el año social o fiscal de la empresa se dividirá entre doce (12) y el cociente se dividirá, a su vez entre veintitrés punto ochenta y tres (23.83), y el resultado de esta nueva división se multiplicará por sesenta (60).

e) Si las utilidades de la empresa no son suficientes para cubrir el límite de los cuarenta y cinco o sesenta días fijado por el Artículo 223 del Código de Trabajo, se dividirá la suma a distribuir entre el importe total de lo que hubiere correspondido a los trabajadores de haberse cubierto el límite mencionado y el cuociente obtenido se multiplicará por la participación individual de cada trabajador.

Artículo 39.- La percepción del diez por ciento por concepto de la propina establecida en el Artículo 228 del Código de Trabajo, será distribuida entre todos los trabajadores que presten servicio en los establecimientos descritos en dicho artículo, con excepción de aquellos que pertenezcan al área de administración de dichos establecimientos.

La distribución de la propina entre los trabajadores señalados en el párrafo anterior se realizará en proporciones diferentes tomando en consideración factores tales como el

nivel de calificación, y la mayor o menor afectación del trabajador al servicio directo al cliente, así como el área de servicio donde se origine la propina.

Esta distribución será convenida en cada establecimiento por trabajadores y empleadores, pudiendo ser modificada de mutuo acuerdo.

De igual manera, los trabajadores y empleadores de los establecimientos señalados en el Artículo 228 del Código de Trabajo podrán acordar que la distribución porcentual de la propina, aprobada de mutuo acuerdo entre trabajadores y empleadores, se realice estableciendo criterios de distribución que tomen en consideración la generación del porcentaje de propina en cada una de las áreas de servicios de los establecimientos.

Artículo 40.- Es obligación de los dueños, gerentes, representantes, encargados o cajeros especificar diaria, clara y separadamente, la suma a que ascienda el diez por ciento correspondiente a la propina.

Artículo 41.- Los dueños, gerentes, representantes o encargados de establecimientos mencionados en el Artículo 228 del Código de Trabajo, están en la obligación de llevar un registro, en el cual se consigne el importe de las notas o cuentas y el porcentaje recibido de propina. Este registro puede ser consultado por los trabajadores interesados cuando ellos así lo soliciten.

Artículo 42.- Los fondos percibidos por concepto de propina serán distribuidos diariamente al final de cada jornada, en los establecimientos que sólo tengan hasta dos trabajadores a los que se refiere la primera parte del Artículo 39 de este Reglamento. En los que haya tres o más de dichos trabajadores, la distribución se hará semanalmente, aunque pueden convenirse avances a cuenta de los fondos correspondientes a cada trabajador por tal concepto. En uno u otro caso, el empleador y el sindicato, y a falta de éste los trabajadores, pueden convenir otros plazos.

Artículo 43.- En los casos en que se utilicen mozos, camareros, despachadores de barra o trabajadores, cual que sea su denominación en calidad y extras, éstos solamente tendrán derecho al porcentaje de las propinas correspondientes al día o días en que prestaron servicios. En estos casos la propina debe entregarse a esos servidores al momento de terminar su labor o a más tardar al día siguiente.

Se exceptúan de esta circunstancia los trabajadores extras de las áreas de mantenimiento, quienes no tendrán derecho a recibir propina. De igual manera, ningún trabajador tendrá derecho a percibir propina durante el período que se encuentre de

vacaciones, suspensión, incapacidad, licencia o cualquier otra circunstancia que le impida realizar su labor.

Artículo 44.- Cuando las ventas son a crédito, debe procurarse que el porcentaje legal correspondiente a la propina sea hecho efectivo inmediatamente, para ser distribuido en la forma establecida en el Artículo 39 de este Reglamento. De no ser esto posible la distribución se hará una vez que las cuentas hayan sido pagadas.

En este último caso, los dueños, gerentes, representantes o cajeros informarán a los camareros, mozos o despachadores de barra, los montos de ventas a crédito y las condiciones de los mismos.

Artículo 45.- Cuando por cualquier causa un trabajador deje de pertenecer al establecimiento, debe entregársele el valor que a él le corresponda a esa fecha por concepto de propina. En los casos en que la propina figure en cuentas a crédito, el empleador debe dar constancia al trabajador de la suma adeudada por ese concepto.

Artículo 46.- Si los establecimientos previstos por el Artículo 228 del Código de Trabajo reciben huéspedes o abonados, a precios fijos o convenidos, por los servicios de habitación y alimentación, debe estipularse separadamente el precio por cada uno de estos conceptos, a fin de agregar el porcentaje correspondiente a propinas en la parte relativa a la alimentación. De no ser esto posible, la propina correspondiente a alimentos y bebidas será liquidada a base de un sesenta por ciento (60%) del importe total de la nota o cuenta.

Artículo 47.- Los administradores o dueños de los establecimientos mencionados por el Artículo 228 del Código de Trabajo están en la obligación de retener en sus archivos por lo menos doce meses, las cuentas, notas, facturas o comprobantes de las ventas realizadas, así como los recibos de descargos que deberán extender los trabajadores por concepto de la propina que han recibido.

Artículo 48.- Cuando en un hotel, restaurante, bar o en cualquier otro establecimiento señalado por el Código de Trabajo, la bebida es aportada por el cliente, pagando sólo el derecho de "descorche", la propina correspondiente se calculará conforme al precio de expendio de la bebida en el establecimiento en que se trate, pudiendo aplicar un descuento en dicho precio, para determinar el monto de la propina, de hasta un diez por ciento (10%) sobre el precio regular de expendio de la bebida.

Artículo 49.- En los casos de servicios de comidas, bebidas y alojamiento ofrecidas gratuitamente por los establecimientos señalados en el Artículo 228 del Código de Trabajo, tampoco se percibirá la propina en tales circunstancias, aunque la nota, cuenta o factura se firme sólo para fines de administración y contabilidad de la empresa.

DE LA REGULACION OFICIAL DE LAS CONDICIONES DE ALGUNOS CONTRATOS DE TRABAJO

Artículo 50.- La potestad concedida a la trabajadora en el Artículo 238 del Código de Trabajo sólo puede ser ejercida si ésta ya ha adquirido su derecho a vacaciones.

Artículo 51.- El período de lactancia de que trata el Artículo 240 del Código de Trabajo, no puede exceder de doce meses.

Artículo 52.- El trabajador menor de edad que pretenda realizar labores en empresas de cualquier naturaleza, acreditará su aptitud física mediante la presentación de un certificado médico.

El certificado médico debe prescribir las condiciones determinadas de empleo y expedirse para un trabajo determinado o para un grupo de trabajo u ocupaciones que entrañen riesgos similares para la salud.

Artículo 53.- El examen médico se repetirá anualmente hasta que el trabajador alcance la mayoría de edad. Si el trabajo representa grandes riesgos para la salud del menor de edad, el examen médico se repetirá cada tres meses.

Artículo 54.- Si el examen médico revela una ineptitud, anomalías o deficiencias para ciertos tipos de trabajos, el menor será sometido a los programas de rehabilitación del Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) o de cualquiera otra entidad pública o privada que ofrezca dichos programas.

Artículo 55.- Los exámenes médicos exigidos por las disposiciones anteriores estarán a cargo de un médico al servicio del Estado y serán gratuitos para el menor y sus padres.

Artículo 56.- La Secretaría de Estado de Trabajo proveerá a los menores de una cartilla de trabajo como prueba de que no hay objeción médica para el empleo que desempeñan.

Artículo 57.- Para los fines indicados en el Artículo 253 del Código de Trabajo se considera "expendio al detalle de bebidas embriagantes", el que es realizado en las áreas

de los establecimientos denominados cafés, bares, restaurantes, discotecas, barras, cabarets, cantinas u otros similares, en donde se sirva y consuma bebidas alcohólicas.

Artículo 58.- Todo empleador que desee contratar trabajadores a domicilio debe proveerse, antes de iniciar sus actividades, de la licencia correspondiente, la que solicitará por escrito a la Secretaría de Estado de Trabajo.

Artículo 59.- La solicitud, además de las generales del empleador, debe indicar la clase de negocio que éste explota, el lugar de su principal establecimiento, descripción y modelo de la marca de identificación del producto elaborado, número de certificado industrial de la empresa, denominación y clase de los artículos que deben ser confeccionados, indicación de que la confección del artículo es total o parcial, si el trabajador recibirá todo el material o partes del mismo y condiciones en que se realizará el trabajo.

Artículo 60.- Las licencias para contratar trabajo a domicilio serán válidas exclusivamente, dentro de la provincia donde el empleador tenga establecimiento de naturaleza igual a los trabajos para los cuales se le expida la licencia, y ésta tendrá vigencia por el término de un año a contar de la fecha de su expedición.

Artículo 61.- Al vencimiento del año por el cual fue expedida la licencia original, la Secretaría de Estado de Trabajo podrá conceder al empleador, un plazo de quince (15) días de gracia para renovar dicha licencia, plazo que se comenzará a contar del día del vencimiento de la misma.

Artículo 62.- Si vencido el período de vigencia de la licencia, el empleador no la renovare dentro del período de gracia que para tal fin se le concede, para continuar contratando trabajos a domicilio, el empleador deberá cumplir los mismos requisitos exigidos para la expedición de la licencia original.

Artículo 63.- Cuando la persona natural o jurídica a quien se le expide licencia de empleador para contratar trabajos a domicilio, cambie o altere la organización de su negocio o de algún modo se convierta en una nueva firma, dicha licencia será cancelada, salvo disposición en contrario de la Secretaría de Estado de Trabajo, dictada después de la correspondiente investigación.

Artículo 64.- Los empleadores que contraten trabajo a domicilio están obligados a presentar a la Secretaría de Estado de Trabajo, dentro de las veinticuatro (24) horas de la contratación, una relación certificada del personal contratado con indicación de la

fecha en que se inició el contrato, el nombre, serie y número de la cédula de identidad personal, edad, sexo, nacionalidad, domicilio y residencia del trabajador, clase de trabajo y tipo de salario, señalando los trabajadores que pertenezcan a clases exceptuadas de la computación de nacionales y extranjeros, de conformidad con el Artículo 138 del Código de Trabajo y el motivo de la excepción, así como también los cambios que se operen en el personal o en las condiciones del contrato.

Artículo 65.- El empleador está obligado a asegurar a cada trabajador a domicilio, una tarea promedio de tres días por semana, salvo acuerdo entre las partes formalizado ante un funcionario de la Secretaría de Estado de Trabajo o suspensión de los efectos de los contratos legalmente admitida.

Artículo 66.- El trabajador a domicilio que durante cuatro semanas consecutivas reciba tareas menores a las indicadas en el artículo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 65 de este Reglamento, podrá dar por terminado su contrato de trabajo con responsabilidad para el empleador.

Artículo 67.- Es obligación de todo trabajador a domicilio, presentarse el primer día laborable de cada semana, al lugar donde, conforme al contrato, le sean suministrados los materiales. La falta de esta obligación, sin causa justificada, durante cuatro semanas consecutivas, es causa de terminación del contrato sin responsabilidad para el empleador.

Artículo 68.- Cuando la Secretaría de Estado de Trabajo compruebe la existencia de una enfermedad infecciosa, contagiosa o transmisible, en una residencia donde se realicen trabajos industriales, podrá declarar de lugar la suspensión de los efectos de los contratos de trabajo a domicilio de los trabajadores que residan en tal vivienda, salvo el que éstos señalen otro lugar para la ejecución de los mismos.

Artículo 69.- La Secretaría de Estado de Trabajo tiene poder, a iniciativa propia, para investigar en las industrias o en los ramos de su dependencia: a) si las condiciones de empleo son perjudiciales a la salud y bienestar de los trabajadores a domicilio; b) si las condiciones de empleo ocasionan indebida dificultad en el mantenimiento de las leyes de trabajo existente; y c) si se cumplen las estipulaciones de los contratos.

Artículo 70.- Cuando se compruebe que la persona amparada en una licencia para contratar trabajo a domicilio, ha dejado de cumplir con las disposiciones de la ley o del presente Reglamento, o que fomente el trabajo clandestino con el propósito de sustraerse al cumplimiento de otras disposiciones legales, la Secretaría de Estado de

Trabajo podrá revocar la licencia y conceder un plazo no mayor de treinta días para que el empleador liquide los contratos.

Artículo 71.- La entrega de materiales a título de venta, para ser manufacturados en el domicilio del trabajador o un local cualquiera, con la obligación de vender el artículo elaborado a quien entregó los materiales o a su representante con exclusión de cualquier otro comprador, se reputa trabajo a domicilio.

Artículo 72.- Ningún empleador con licencia para contratar trabajo a domicilio recibirá ni entregará materiales o artículos, para o como resultado de un trabajo a domicilio, sin hacer los asientos correspondientes en el libro de registro y en la libreta del trabajador, exigidos por la ley.

Artículo 73.- El régimen para los trabajos a domicilio, en lo que se refiere a los seguros sociales, hasta disposición en contrario, es el establecido en la Ley sobre Seguros Sociales y su Reglamento.

Artículo 74.- No les son aplicables a los trabajadores a domicilio las disposiciones del Código de Trabajo contenidas en los Artículos 44, Párrafo 8; 51, Párrafos 6 y 7; 58; y 88, Párrafos 11 y 12, ambos inclusive.

Artículo 75.- El libro-registro y las libretas que de conformidad con las disposiciones de los Artículos 270 y 271 del Código de Trabajo están los empleadores obligados a llevar y poner a disposición de sus trabajadores, serán preparados conforme a los formularios adoptados por la Secretaría de Estado de Trabajo, que los venderá al precio fijado por sus autoridades.

Artículo 76.- Los trabajadores del campo excluidos del ámbito de aplicación del Código de Trabajo de 1951, se beneficiarán de los derechos consagrados por la Ley No. 16-92, del 29 de mayo de 1992 (Código de Trabajo), a partir de la fecha de publicación de esta ley.

Artículo 77.- Los trabajos ligeros de recolección a que se refiere el Artículo 282 del Código de Trabajo serán determinados por resolución del Secretario de Estado de Trabajo.

Artículo 78.- La jornada de los trabajadores ocupados en vehículos de transporte que prestan servicios intermitentes o entre dos o más municipios no podrá exceder de diez horas diarias ni de sesenta horas a la semana.

Artículo 79.- Ningún conductor de vehículo de transporte por carretera podrá conducir durante un período ininterrumpido de más de cinco horas.

Después de cinco horas de trabajo continuo se concederá al conductor un descanso intermedio no menor de una hora y media.

La expresión "transporte por carretera" comprende todo vehículo que efectúe el transporte de personas o de mercancías entre dos o más municipios.

Artículo 80.- Son aplicables a los trabajadores marítimos todas las disposiciones del Código de Trabajo con excepción de las relativas a jornada de trabajo y cierre de establecimiento.

El Secretario de Estado de Trabajo fijará por resolución los límites de las jornada de trabajo de los trabajadores marítimos.

DE LOS SINDICATOS

Artículo 81.- En la nómina de los miembros fundadores del sindicato que señala el ordinal tercero del Artículo 374 del Código de Trabajo, en adición a los nombres de los miembros fundadores y sus respectivas firmas, se señalará el número de la cédula de identidad personal de cada uno y en caso de no poseerla, la indicación de cualquier otro documento oficial que indique su identidad.

Artículo 82.- En caso de que la Secretaría de Estado de Trabajo devuelva a los miembros de un sindicato en formación la documentación sometida para fines de corrección, de conformidad con las disposiciones del Artículo 375 del Código de Trabajo, éstos tendrán un plazo de treinta días para corregir las faltas de que adolezcan. De no efectuar las correcciones en el término anterior las mismas no serán admisibles y los miembros del sindicato deberán iniciar un nuevo procedimiento de constitución.

Artículo 83.- Son disposiciones esenciales para el funcionamiento regular de los sindicatos, la indicación en sus estatutos de su nombre, domicilio, objeto, obligaciones y derechos de los asociados, condiciones de admisión, duración o indicación de que es por tiempo indefinido, personas que lo representan frente a terceros, números de funcionarios que constituyen el consejo directivo y el quórum, tanto para las sesiones del consejo directivo, como para las asambleas generales, número de miembros que en

una u otra forman la mayoría para decidir y forma o formas de convocatoria para reunirse regularmente.

Artículo 84.- Las modificaciones en los estatutos que se introduzcan con posterioridad al registro del sindicato, deben comunicarse a la Secretaría de Estado de Trabajo, dentro de los cinco (5) días siguientes al de las modificaciones, anexando dos copias auténticas de las modificaciones y del acta de la asamblea donde éstas fueron aprobadas.

Artículo 85.- La solicitud de autorización de despido de un trabajador protegido por el fuero sindical, de que trata el Artículo 391 del Código de Trabajo, debe expresar el nombre y domicilio del solicitante, el nombre y funciones sindicales del trabajador que se pretende despedir, y los hechos que se imputan, así como las razones en que se basa la petición.

Depositado el escrito en la Secretaría de la Corte de Trabajo, su Presidente fijará en el acto la fecha en que debe celebrarse la audiencia, que se realizará dentro de los cinco (5) días laborables, a contar de la fecha del depósito de la solicitud.

El acto de citación, encabezado con copia de la solicitud del empleador, será notificado por el alguacil comisionado por el Presidente de la Corte, sin perjuicio del derecho que asiste al empleador de notificarlo por su propia cuenta.

Entre la fecha de la citación y la de la audiencia debe mediar un plazo de un (1) día franco.

El día de la audiencia, la Corte reunida en Cámara de Consejo, después de oír los alegatos del empleador y del trabajador, dictará auto en la misma audiencia autorizando o negando el despido. Los incidentes que se presenten deben ser fallados en dicha audiencia conjuntamente con el fondo.

Artículo 86.- La comunicación del sindicato o sus promotores de que trata el Artículo 393, ordinal cuatro, del Código de Trabajo, debe indicar los nombres de los trabajadores que se beneficiarán del fuero sindical.

De no indicarse los nombres de los trabajadores protegidos o exceder del número fijado por la ley, el fuero sindical beneficiará al trabajador que encabeza la lista y así sucesivamente hasta completar el límite fijado por el Código de Trabajo en su Artículo 390.

Artículo 87.- El Comité Gestor y los miembros del sindicato en formación que no soliciten el registro del sindicato dentro de los treinta (30) días que sigan a la notificación que indica el Artículo 393, inciso cuarto del Código de Trabajo, perderán el fuero sindical.

Sin embargo, en caso de que se solicite el registro dentro del plazo precedentemente indicado, la distribución del fuero se establecerá conforme a las reglas del Artículo 390 del Código de Trabajo y en ningún caso podrá exceder de veinte trabajadores de la empresa, sin importar la clase de sindicato.

DE LA APLICACION DE LA LEY

Artículo 88.- El Secretario de Estado de Trabajo usará de las prerrogativas de su autoridad dictando las providencias que considere procedentes para la mejor aplicación de las leyes y reglamentos, y manteniendo la vigilancia necesaria para que los empleados de su dependencia cumplan las obligaciones que les corresponden.

Artículo 89.- Los empleadores llevarán un Libro de Visitas para la inspección del trabajo, el cual deberá ser diseñado y vendido por la Secretaría de Estado de Trabajo, al precio fijado por sus autoridades.

Las comprobaciones que practiquen los inspectores de trabajo se harán constar simultáneamente por duplicado, quedando la copia en poder del inspector actuante para su constancia y archivo en la Representación Local de Trabajo correspondiente.

Una vez agotado el Libro de Visitas, los empleadores lo conservarán durante un plazo mínimo de cinco años.

Artículo 90.- El plazo establecido por el Artículo 488 del Código de Trabajo no tiene aplicación cuando se trata de la notificación de la demanda introductiva de instancia, de la del recurso de apelación o de la del recurso de casación.

Artículo 91.- La disposición contenida en el primer párrafo del Artículo 511 del Código de Trabajo sólo se aplica si el Juzgado de Trabajo está dividido en salas.

Artículo 92.- Por la expresión "alguacil del tribunal que conoce el caso" debe entenderse cualquier alguacil ordinario o de estrados del juzgado o corte de trabajo apoderado del caso.

Artículo 93.- La consignación de la suma equivalente al duplo de las condenaciones pronunciadas de que trata el Artículo 539 puede hacerse tanto en la Colecturía de Rentas Internas, como a solicitud de una de las partes, en manos de un banco comisionado por el tribunal. En este último caso, el juez, si hace derecho a esta solicitud, hará constar en su decisión las modalidades del depósito.

La parte condenada al pago en especie puede evitar la ejecución provisional consignando con autorización del juez las especies suficientes para garantizar el duplo del valor de dicha especie.

Artículo 94.- La sentencia con autoridad irrevocable de la cosa juzgada de que trata el párrafo tercero del Artículo 663 del Código de Trabajo es la sentencia que pronunció las condenaciones.

Artículo 95.- Las resoluciones del Presidente de la Corte, como juez de los referimientos, pueden ser impugnadas en el término de un mes a partir de la notificación, ante la Suprema Corte de Justicia.

Artículo 96.- La sentencia de los tribunales de trabajo de que trata el Artículo 669 del Código de Trabajo, son las sentencias con calidad de la cosa irrevocablemente juzgada.

Artículo 97.- Las disposiciones del Artículo 683 del Código de Trabajo son también aplicables si la huelga o el paro se han producido sin previo cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 407 del Código de Trabajo.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98.- Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas con las penas establecidas en el Artículo 721 del Código de Trabajo. Estas sanciones serán aplicables a empleadores y trabajadores.

Artículo 99.- El presente Reglamento deroga el Reglamento 7676, de fecha 6 de octubre de 1951; el Reglamento 6127, de fecha 11 de octubre de 1960; el Reglamento 6293, de fecha 24 de diciembre de 1960; el Decreto 2833, del 30 de octubre de 1981; el Decreto 3180, del 6 de abril de 1982; el Decreto 178-91, de fecha 30 de abril de 1991; el Decreto 302-91, de fecha 12 de agosto de 1991, así como cualquiera otra disposición reglamentaria o decreto que le sean contrarios.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 100.- Los juzgados de primera instancia y las cortes de apelación actuarán como tribunales de trabajo, tal como lo dispone el segundo párrafo del Artículo 737 del Código de Trabajo, hasta que se creen por la ley y funcionen los juzgados y cortes de trabajo en el distrito y departamento judicial correspondientes.

Artículo 101.- Los recursos de apelación contra las sentencias dictadas por los juzgados de primera instancia en atribuciones laborales, serán conocidos por la corte de trabajo, cuando ésta haya sido creada y funcionen en el departamento judicial correspondiente. En caso contrario, el recurso será conocido por la corte de apelación correspondiente.

Artículo 102.- Para que los tribunales ordinarios funcionen como juzgados y cortes de trabajo deben estar debidamente constituidos con sus correspondientes vocales.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, al primer (1er.) día del mes de octubre del año mil novecientos noventa y tres; año 150 de la Independencia y 131 de la Restauración.

C) Decreto No.512-97, Que integra el Comité Nacional de Salarios y Determina sus Funciones

Artículo 1. El COMITÉ NACIONAL DE SALARIOS estará integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 452 del Código de Trabajo.

Artículo 2. El Director General de Salarios y los dos vocales designados por el Poder Ejecutivo integrarán el órgano permanente del Comité Nacional de Salarios.

Artículo 3. El órgano permanente podrá tomar todas las decisiones de orden administrativo que estime pertinentes, así como proponer y someter a la consideración del Comité Nacional de Salarios las clasificaciones por regiones o zonas o por categorías o clase de actividad económica de que se trate, cuando a su juicio tal diferenciación sea aconsejable.

Artículo 4. El órgano permanente del Comité Nacional de Salarios puede sesionar válidamente con la presencia de dos de sus miembros.

Artículo 5. Cuando el órgano permanente determine fijar o revisar la tarifa de salario mínimo de una cualquiera actividad económica, el Director General de Salarios solicitará de los empleadores y trabajadores de esa actividad, así como de sus respectivas organizaciones, si las hubiere, mediante constancia de recibo expedido por éstas, que le sometan sus respectivos candidatos para los cargos de vocales especiales del Comité Nacional de Salarios que conocerá la fijación o revisión de la tarifa que es aplicable a dicha actividad económica.

Párrafo I. La respuesta a la solicitud del Director General de Salarios debe ser comunicada por escrito en un plazo de quince días, a contar de la fecha del recibo de la petición.

Párrafo II. Recibidas en las oficinas del Comité Nacional de Salarios, dentro del plazo previamente señalado, las propuestas de los candidatos, el Director General de Salarios nombrará uno o dos vocales especiales entre los candidatos recomendados por los empleadores o sus organizaciones y, y un número igual de entre los candidatos recomendados por los trabajadores o sus organizaciones.

Artículo 6. Antes de iniciar el ejercicio de sus funciones los vocales de los empleadores y de los trabajadores deben ser juramentados por el Director General de Salarios y, en su defecto, por ante uno de los vocales designados por el Poder Ejecutivo.

Artículo 7. Si alguno de los vocales designados por los empleadores o los trabajadores no toma posesión en la fecha señalada o si ocurriere alguna vacante, el Director General de Salarios procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 451 del Código de Trabajo.

Artículo 8. El Comité Nacional de Salarios constituido para fijar o revisar una tarifa de salario mínimo podrá sesionar válidamente con la presencia se la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 9. Las sesiones del Comité Nacional de Salarios son públicas, sin embargo, el público asistente no puede tomar la palabra, salvo en el caso de personas especialmente invitadas para ofrecer una información o dar a conocer un estudio sobre el tema que se examina.

Artículo 10. El Comité Nacional de Salarios puede utilizar los servicios técnicos y profesionales cuando lo considere necesario para la adopción de sus decisiones.

Artículo 11. Las decisiones del Comité Nacional de Salarios y muy particularmente, las que fijan o revisan las tarifas mínimas, se adoptarán con el voto de la mitad más uno de los miembros que integran el organismo.

Las deliberaciones para tomar la decisión se harán a puertas cerradas.

Artículo 12. Corresponde al Director General de Salarios presidir el Comité Nacional de Salarios, revisar la labor del personal adscrito al organismo, redactar sus resoluciones y firmarlas conjuntamente con el Secretario, fijar el orden en que serán conocidos los asuntos y tratar y tomar cuantas providencias sean necesarias para la ejecución de las decisiones del organismo.

Artículo 13. Corresponde al Secretario del Comité Nacional de Salarios tramitar las convocatorias para sus sesiones, levantar las actas de sus reuniones, redactar la correspondencia, expedir las certificaciones que sean de lugar y custodiar sus archivos.

DADO: en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diez (10) días del mes de diciembre del año mil novecientos noventa y siete (1997), años 154 de la Independencia y 135 de la Restauración.

D) Decreto No.144-97
De Erradicación del Trabajo Infantil

CONSIDERANDO: Que la ORGANIZACION INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT) ha puesto en práctica un Programa Internacional para la Erradicación Progresiva del Trabajo Infantil - IPEC-.

CONSIDERANDO: Que gracias al aporte económico del Gobierno de España los beneficios del Programa IPEC se han extendido a toda América Latina, incluyendo la República Dominicana.

CONSIDERANDO: Que es de interés para el Gobierno de la República Dominicana realizar todos los esfuerzos que sean necesarios para que los niños y niñas menores de catorce años se mantengan al margen del mercado de trabajo.

CONSIDERANDO: Que el citado Programa IPEC requiere la constitución de instancias de coordinación, bajo la dirección de la Secretaría de Estado de Trabajo, que apliquen en cada país planes de acción contra la erradicación del trabajo infantil.

CONSIDERANDO: Que la constitución del citado Comité con la finalidad de dar cumplimiento al programa IPEC se hará sin menoscabo de las prerrogativas y facultades que confiere a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social el Código de Niños, Niñas y Adolescentes como organismo coordinador de la lucha por la erradicación del trabajo infantil.

VISTO los Convenios Internacionales de la ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), ratificados por la República Dominicana, relativos a la edad mínima de admisión de los niños a los trabajos industriales, 1919 (Núm.5); a la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1920 (Núm.7); a la edad mínima de admisión de los niños al trabajo agrícola, 1921 (Núm.10), así como sobre el trabajo forzoso, 1930 (Núm.29 y 105).

VISTO los principios y disposiciones del Código de Trabajo de la República Dominicana, su Reglamento de Aplicación y las distintas Resoluciones que sobre el trabajo infantil ha dictado el Secretario de Estado de Trabajo, así como el Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

DECRETO

Artículo 1.- Se crea el Comité Directivo Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil, adscrito a la Secretaría de Estado de Trabajo.

Artículo 2.- El Comité Directivo nacional estará integrado por el Secretario de Estado de Trabajo, quien lo presidirá; y sendos representantes de la Secretaría de Educación, Bellas Artes y Cultos, Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación, Oficina Nacional de

Planificación, Dirección General de Promoción de la Juventud, Pastoral Juvenil, Consejo de Unidad Sindical, Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP), Liga Municipal Dominicana, Comité Coordinador de Aplicación del Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes y de la Dirección General de Promoción de la Mujer.

PARRAFO I.- El Comité tendrá como asesor permanente un representante de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

PARRAFO II.- Los miembros del Consejo Directivo Nacional desempeñarán sus funciones de manera honorífica.

Artículo 3.- El Consejo Directivo Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil tendrá las siguientes funciones:

a) Generar un diagnóstico respecto de la realidad del trabajo infantil en la República Dominicana.

b) Definir la naturaleza de las actividades y los campos de acción en que haya de desarrollarse el Programa Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil, establecido en el contexto de una Política Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil.

c) Articular los proyectos concretos de lucha contra el Trabajo Infantil comprendidos en el marco del memorándum, de entendimiento suscrito en fecha 16 de enero de 1997 por el Director General de la OIT y el Secretario de Estado de Trabajo de la República Dominicana.

Artículo 4.- El Comité se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuantas veces sea convocado por su presidente.

Artículo 5.- El Consejo Directivo Nacional tendrá una Secretaría Ejecutiva que estará a cargo de una de las Subsecretarías de la Secretaría de Estado de Trabajo, la cual tendrá bajo su responsabilidad la preparación de las convocatorias y llevar las actas de las sesiones.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo del año mil novecientos noventa y siete, año 154 de la Independencia y 134 de la Restauración.

XXII.- Ministerio de Turismo

A) Ley 84-79, Orgánica de Turismo
(Modificada por la Ley No.10-21)

CAPITULO I
De la Promoción Estatal del Turismo y de la Creación del Ministerio de Turismo
(Modificada por la Ley No.10-21)

Artículo 1.- (Modificada por la Ley No.10-21). La Dirección Nacional de Turismo e Información, queda convertida en Ministerio de Turismo. Dispondrá de seis viceministerios como se establece a continuación:

a) Viceministerio Técnico.
b) Viceministerio Administrativo.
c) Viceministerio de Gestión de Destinos Turísticos.
d) Viceministerio de Calidad en los Servicios Turísticos.
e) Viceministerio de Desarrollo y Fomento Turístico, y
f) Viceministerio de Cooperación Internacional.

Párrafo. La Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo estará adscrita al Ministerio de Turismo.

Artículo 1.1.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio Técnico tiene las siguientes atribuciones:

a) Formular y evaluar los planes de desarrollo regionales locales, en las comunidades integrantes de las áreas con potencial turístico, de modo que se correspondan con las estrategias adoptadas.

b) Evaluar el desarrollo de las áreas con potencial y productos turísticos, identificando problemáticas existentes y proponer acciones para su solución.

c) Fomentar la diversificación de los servicios y productos en las áreas con potencial turístico.

d) Apoyar a los gobiernos municipales en la formulación e instrumentación de programas de desarrollo y promoción del turismo.

e) Evaluar la factibilidad de los proyectos de desarrollo propuestos por los municipios, así como el impacto social en las comunidades receptoras de estos proyectos.

f) Promover actividades para el desarrollo, operación y fomento de los servicios turísticos entre el Ministerio y otras dependencias de la Administración Pública, entidades privadas, así como gobiernos municipales, haciendo uso dentro de las posibilidades de la cooperación internacional.

g) Analizar las tendencias turísticas del mercado internacional, a fin de identificar e impulsar los servicios y productos de mayor demanda y potencial; y que contribuyan a la generación de empleos y la preservación del entorno natural, cultural e histórico de las comunidades.

h) Impulsar, diseñar y supervisar, en coordinación con el viceministerio correspondiente, la ejecución de programas y proyectos de cooperación internacional.

i) Fomentar la creación de centros de formación de RR-HH, como forma de promover las competencias laborales en turismo.

j) Representar, supervisar y coordinar por ante los organismos internacionales y esquemas regionales, vinculados a la actividad turística, ya sea de salud, desastres naturales, turismo, seguridad; la participación del país, así como velar por que las decisiones y políticas tomadas a nivel multilateral o regional respondan a los mejores intereses de la nación, así como a los lineamientos estratégicos del país.

k) Proponer al ministro, nuevas normas, mejoras regulatorias y reglamentos oficiales en materia turística, que considere necesarias, para la simplificación, facilitación del desarrollo y operación de proyectos, a fin de que sean presentadas al Poder Ejecutivo para su aprobación y posterior promulgación.

l) Coordinar la inscripción de los prestadores de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo.

m) Coordinar visitas de inspección a los prestadores de servicios, para comprobar cumplimiento de las normas oficiales.

n) Supervisar la aplicación de sanciones con motivo de violaciones a las normas oficiales.

ñ) Definir indicadores y promover normas de calidad en la prestación de servicios turísticos.

o) Impulsar, coordinar y supervisar la clasificación de los servicios turísticos.

p) Diseñar estrategias para el desarrollo de una cultura de servicio de alta calidad, higiene y seguridad.

q) Fomentar el desarrollo y la modernización de la pequeña y mediana empresa de servicios turísticos.

r) Proponer al ministro, los acuerdos bilaterales de cooperación y asistencia técnica con otros Estados y dar seguimiento a los acuerdos firmados.

s) Investigar sobre los factores que afectan e inciden en el desarrollo y afianzamiento de la actividad turística, así como elaborar, recopilar y analizar la información y estadísticas, nacional e internacional, que permita proveer soporte a la planificación.

Artículo 1.2.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio Administrativo tiene las siguientes atribuciones:

a) Gestionar en coordinación con el Área de Presupuesto, un presupuesto ajustado a las necesidades de la institución y ejecutar acorde a los objetivos y lineamientos del ministerio.

b) En coordinación con la Dirección Financiera, mantener un adecuado sistema de control interno en el manejo de los recursos financieros en cuanto a los ingresos y desembolsos;

c) Gestionar adecuadamente y bajo los estándares establecidos el sistema de información financiera que permita tener registros contables adecuados.

d) Coordinar junto con la Dirección Administrativa, un adecuado control de los servicios de comunicación.

e) Coordinar con el Departamento de Compras todas las compras de bienes y servicios que se ejecuten de acuerdo a la Ley de Compras y Contrataciones Públicas, y que cumplan con lo establecido en el Plan de Compras Institucional.

f) Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos todo lo relacionado a la contratación de personal, reajustes salariales, traslados, sanciones y despidos, movimiento de recursos financieros, control de la nómina de pagos y seguros médicos.

g) Coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, la realización de los planes operativo y planes de compras, de acuerdo a los objetivos del Plan Estratégico, y vigilar que se preparen los informes semestrales de monitoreo del Plan Operativo.

h) Coordinar con la Dirección de Tecnología la sistematización de todas las operaciones administrativas-financieras, para un mejor y más efectivo control de las operaciones y los sistemas de control interno.

i) Recibir, aprobar y despachar todas las documentaciones e informaciones solicitadas por la Oficina de Acceso a la Información.

j) Recibir, aprobar y despachar todas las documentaciones e informaciones suministradas y solicitadas por las áreas dependientes.

k) Aprobar las solicitudes de servicios, compras o pagos que sean requeridas por las diferentes unidades organizativas de la institución.

l) Validar en coordinación con el Área de Contabilidad y los Analistas de TIC, todos los reportes financieros electrónicos, para asegurar la veracidad de las informaciones y documentos procesados.

m) Realizar el Plan Operativo y Memorias del Viceministerio, además de los informes de cumplimientos y análisis de los indicadores de gestión.

n) Fijar políticas y normas secundarias y procedimientos de control, según el artículo 14 del Reglamento de aplicación de la Ley 10-07 de la Contraloría General de la República Dominicana.

ñ) Realizar cualquier otra actividad que le sea delegada por su superior inmediato.

Artículo 1.3.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Gestión de Destinos Turístico tiene las siguientes atribuciones:

a) Coordinar junto a los directores regionales y los encargados provinciales todas las actividades concernientes a la dependencia.

b) Recibir y revisar los informes enviados por los directores de las oficinas regionales correspondientes a todos los trabajos ordinarios y extraordinarios realizados por las oficinas, así como de los proyectos que se realicen en las mismas.

c) Coordinar planes con el Departamento de Promoción Nacional para fomentar las visitas a los distintos destinos nacionales.

d) Representar al Ministerio de Turismo en todas las reuniones y eventos asignados.

e) Promover y garantizar las regulaciones de los establecimientos con vocación turística identificadas en las zonas en coordinación con las direcciones regionales y provinciales y las áreas correspondientes en el ministerio.

f) Promover la elaboración de planes y proyectos que permitan la promoción y el desarrollo turístico en la zona.

g) Revisar los informes realizados en las inspecciones programadas a los establecimientos con vocación turística establecidos en la zona.

h) Promover el desarrollo de todo tipo de actividad que involucre al sector turístico.

i) Participar en las promociones de todo atractivo turístico de la región.

Artículo 1.4.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Calidad en los Servicios Turísticos tiene las siguientes atribuciones:

a) Elaborar, coordinar y desarrollar las normas y procesos de gestión de calidad a fin de promover los diferentes servicios turísticos.

b) Velar por el cumplimiento de las normas internacionales de calidad en los servicios y productos que se ofrecen a los turistas.

c) Desarrollar programas de capacitación sobre normas de calidad al personal que ofrece servicios turísticos.

d) Coordinar con las direcciones regionales y unidades del sector la ejecución de actividades que permitan su integración al sistema de calidad.

e) Establecer la política de innovación y mejora de los productos y servicios turísticos con el objetivo de mantener la calidad.

Artículo 1.5.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Desarrollo y Fomento Turístico tiene las siguientes atribuciones:

a) Diseñar, coordinar e implementar el plan de mercadeo nacional e internacional para promocionar el país como destino turístico.

b) Fomentar la promoción de otro tipo de turismo como el de cruceros, salud, congresos y eventos, cultural, gastronómico, entre otros.

c) Dirigir, coordinar y supervisar con los directores y dependencias bajo su cargo las labores de promoción y desarrollo turístico.

d) Coordinar trabajos publicitarios sobre promoción turística con entidades nacionales e internacionales ligadas al sector, para promover nuestros atractivos turísticos, a través de televisión, emisoras, internet, vallas, entre otros medios.

e) Dar seguimiento a las campañas publicitaras y folletos de promoción que promuevan el turismo del país, en coordinación con las áreas a su cargo.

f) Dar seguimiento a las actividades en las cuales participa el ministerio, a través de las oficinas de promoción turísticas del exterior.

Artículo 1.6.- (Agregado por la Ley No.10-21). El Viceministerio de Cooperación Internacional tiene las siguientes atribuciones:

a) Dar seguimiento a los tratados y convenios internacionales suscritos por el país en materia de turismo.

b) Negociar, coordinar y dar seguimiento a la cooperación internacional en sus diferentes modalidades.

c) Elaborar la estrategia de movilización de recursos de cooperación turística internacional que apoye el desarrollo del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Turismo.

d) Identificar propuestas de iniciativas, programas y proyectos de cooperación internacional en materia turística.

e) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, las relaciones con las representaciones diplomáticas y consulares, los organismos de turismo de otros países, organismos internacionales y agencias de cooperación internacional.

f) Representar, supervisar y coordinar por ante los organismos internacionales y esquemas regionales, la participación del país en los diversos temas relacionados al turismo en todas sus vertientes.

g) Representar al ministro en los foros, reuniones o eventos de organismos internacionales, en coordinación con los demás viceministerios del Ministerio de Turismo.

h) Participar con otras dependencias de la Administración Pública, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, en la suscripción de acuerdos en materia turística con otros países y organismos internacionales.

i) Coordinar la realización de informes relativos a los resultados de la instrumentación de los acuerdos, que en materia turística se hayan firmado, en coordinación con el Ministerio de Economía Planificación y Desarrollo.

j) Proponer al ministro la suscripción de acuerdos internacionales relacionados con las competencias del ministerio.

Artículo 2.- Se crea la Dirección Nacional de Turismo, que dependerá directamente del Poder Ejecutivo. **(La Ley No.84-79 la convirtió en Secretaría de Estado de Turismo)**

Artículo 3.- La Dirección Nacional de Turismo podrá establecer agencias regionales o provinciales de acuerdo con la importancia turística de las respectivas áreas. La propaganda internacional del turismo se realizará con la colaboración de las empresas nacionales y extranjeras de transporte, de viajes, hoteleras y de turismo, establecidas o que se establezcan en la República Dominicana.

CAPITULO II
De los Fines y Funciones de la Dirección Nacional

Artículo 4.- (Modificado por la Ley No.84-79). La Secretaría de Estado de Turismo tendrá las funciones siguientes:

a) Planear, programar, organizar, dirigir, fomentar, coordinar y evaluar las actividades turísticas del país, de conformidad con los objetivos, metas y políticas nacionales que determine el Poder Ejecutivo;

b) Programar, promover, y fomentar el desarrollo d e la industria turística en el país;

c) Organizar, promover y fomentar la inversión estatal y privada en el campo el turismo;

d) Determinar y supervisar los polos de desarrollo turístico en el país, y orientar los proyectos a llevarse a cabo en los mismos;

e) Orientar, de conformidad con las regulaciones al respecto, el diseño y construcción de todas las obras de infraestructura que requieren el desarrollo de los distintos proyectos turísticos;

f) Coordinar, a través de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, las actividades nacionales tendentes al desarrollo de la empresa hotelera y a al promoción turística en el país, mediante la adquisición, construcción,

financiamiento, mejoramiento y conservación de empresas hoteleras y turísticas en general;

g) Autorizar, regular, supervisar y controlar el funcionamiento de los servicios turísticos, tales como las agencias de viajes, guías para turistas, guías para chóferes, hoteles, restaurantes, bares, centros nocturnos de calidad turística, transporte de turista, y todas las empresas y personas que brindan servicios a los turistas y/o realizan actividades turísticas;

h) Coordinar la acción de todas las dependencias del Estado relacionadas con el turismo, a fin de lograr los mejores resultados en cuanto a servicios, protección y facilidades;

i) Dirigir la propaganda oficial y promover y orientar la propaganda privada en materia de turismo, tanto en el país con el extranjero;

j) Sugerir al Poder Ejecutivo la celebración de Convenios o Tratados con otros gobiernos u organismos internacionales para incrementar el turismo nacional y extranjero y mejorar los servicios turísticos;

k) Fomentar la celebración de congresos, excursiones, audiciones, representaciones y otros eventos culturarles, deportivos, tradicionales y folklórico, que contribuyen al fomento turístico;

l) Respaldar los trabajos y programas de la Oficina de Patrimonio Cultural, así como incentivar al sector privado en proyectos, acciones y medidas dirigidos a la protección y conservación de monumentos históricos y artísticos, de parajes típicos y de parques nacionales de interés turístico;

m) Preparar y someter a la aprobación del Poder Ejecutivo, proyectos de tarifas de los servicios destinados a los turistas, tales como transporte, hoteles, moteles, y paradores, guías, excursiones, espectáculos y otros, y controlar la aplicación de esas tarifas;

n) Crear, con la aprobación del Poder Ejecutivo, cuantas oficinas nacionales o internacionales sean necesarias con fines de promover el turismo y de brindar toda la información que requieran los turistas;

ñ) Realizar cualquier actividad acorde con la política turística nacional, no señalada en este artículo.

Artículo 5.- La Dirección Nacional de Turismo actuará directamente y cooperará con organismos oficiales y privados del país y de extranjero en la realización de estudios encaminados a poner de relieve la importancia del turismo en la economía nacional y a determinar las gestiones y recomendaciones normativas para que el turismo, interno o internacional disponga de las condiciones favorables para su mejor desenvolvimiento.

Artículo 6.- La Dirección Nacional de Turismo, concederá atención preferente al fomento y organización del turismo para estudiantes, maestros, obreros, empleados y de sus familiares. Para esos fines, se empeñará en conseguir para éstos, de las empresas hoteleras, tarifas especiales de alojamiento y de pensión en sus respectivos servicios y gestionará análogas prestaciones con la empresa privada. Asimismo, patrocinará, con quien corresponda, máximas facilidades de crédito, especialmente con las empresas financieras de viajes.

CAPITULO III
De los Recursos de la Dirección Nacional de Turismo

Artículo 7.- La Dirección Nacional de Turismo tendrá como fuentes de ingresos las sumas que se asigne cada año en el Presupuesto Nacional para la promoción estatal del turismo, las que provengan de impuestos creados par la Ley, total o parcialmente especializados para esos fines; las que provengan del producto de la administración de utilidades que legalmente le correspondan y cualesquiera ingresos eventuales o extraordinarios.

Artículo 8.- También constituirá un ingreso de dicha Dirección Nacional, el producto de una o más emisiones de sellos postales alusivos al turismo que sean autorizadas por el Poder Ejecutivo.

CAPITULO IV
De los Organismos de Dirección y Administración de la Dirección Nacional (Léase Ministerio de Turismo)

Artículo 9.- La Dirección Nacional de Turismo realizará los objetivos que le atribuye esta Ley con la asesoría de una comisión integrada por representantes de los organismos del sector público que realicen funciones turísticas en una u otra forma, y representantes

del sector privado correspondientes a instituciones y empresas vinculadas al turismo, así como por representantes de las organizaciones de trabajadores que prestan servicios a los turistas. Esta Comisión se designará «Comisión Nacional de Turismo», y sus miembros serán designados por el Director Nacional de Turismo a propuesta de los organismos correspondientes.

Del Director Nacional de Turismo
(Léase Ministro)

Artículo 10.- Son atribuciones del Director Nacional de Turismo:

a) Dirigir la organización de las dependencias y oficinas de la Dirección Nacional, supervigilando su funcionamiento y representar a ésta última en todos los actos públicos y privados;

b) Elaborar un anteproyecto de presupuesto anual de la Dirección Nacional para ser sometido a la aprobación del Poder Ejecutivo;

c) Concurrir a las sesiones de la Comisión Nacional de Turismo, y presidirlas;

d) Autorizar los egresos previstos en el presupuesto anual de la Dirección Nacional;

e) Elaborar proyectos y otros documentos que, conforme a esta Ley, deben ser sometidos a la consideración del Poder Ejecutivo;

f) Presentar al Poder Ejecutivo una memoria anual de sus actividades;

g) Resolver, de acuerdo con la Comisión Nacional de Turismo, cualquier asunto correspondiente al desarrollo turístico no previsto en esta Ley.

CAPITULO V
De las Agencias de Viajes y de Turismo

Artículo 11.- Son Agencias de Viajes y de Turismo las empresas de carácter comercial creadas por particulares y organizadas con la finalidad de prestar servicios a los turistas o a los viajeros mediante remuneración.

Párrafo. Las agencias de viaje serán las únicas autorizadas para ejercer actividades relacionadas con este tipo de negocios turísticos.

Artículo 12.- Las Agencias de Viajes y de Turismo sólo podrán operar en el país previa autorización y registro que les otorgue la Dirección Nacional de Turismo. Dichas agencias deberán solicitar de la Dirección General de Rentas Internas, mediante el pago que señale la Ley correspondiente una patente de Agente de Viajes y de Turismo, la cual será colocada en lugar visible del establecimiento. Para conceder dicha autorización, la Dirección Nacional determinará si la empresa solicitante tiene solvencia moral y económica y si, además, cuenta con personal y elementos técnicos para prestar servicios eficientes a los viajeros.

Párrafo I.- La Dirección Nacional de Turismo está autorizada a revisar e inspeccionar las agencias de viajes y de turismo actualmente establecidas en el país, y exigir de éstas que se ajusten a las regulaciones de esta Ley y a las disposiciones y reglamentos de dicha Dirección.

Párrafo II.- Antes de solicitar la expedición de la patente para venta de boletos de viaje al exterior, prevista por la Ley No. 4456, del 24 de mayo de 1956, el interesado deberá presentar constancia de haber obtenido la autorización expedida por la Dirección Nacional de Turismo, de acuerdo con la reglamentación que ésta dicte al efecto.

Artículo 13.- Con el objeto de estimular las corrientes de turismo extranjero hacia el país, la Dirección Nacional de Turismo podrá establecer premios para aquellas agencias de viajes y de turismo que se hayan distinguido en la promoción del turismo del exterior hacia la República Dominicana.

Artículo 14.- Las agencias de viajes y de turismo deberán sujetarse, en todas las cobras que hagan par servicios que presten, a las tarifas previamente establecidas.

Artículo 15.- Las agencias de viajes y de turismo no podrán renunciar ni llevar a cabo ninguna excursión, sin que el plan correspondiente haya sido aprobado por la Dirección Nacional de Turismo.

Artículo 16.- Dichas agencias estarán obligadas a cumplir y a respetar los contratos que celebren en relación con la actividad turística. En caso de incumplimiento, total o parcial, debidamente comprobado, la Dirección Nacional podrá cancelarle la autorización para ejercer sus actividades.

Artículo 17.- Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor, las agencias de turismo o de viajes están obligadas a cancelar reservaciones o a resolver contratos celebrados con hoteles, empresas de transportes o cualquier otra persona física o moral cuyos servicios en materia de turismo hubieran sido contratados, deberán dar aviso a la otra parte y a la Dirección Nacional, en un término no mayor de 48 horas. En caso de controversia, las partes deberán someterse a la decisión de la Dirección Nacional de Turismo.

Artículo 18.- Será obligatorio para las agencias de viajes y de turismo que operen en el país, establecer oficinas debidamente equipadas y ajustadas a los requerimientos de la Dirección Nacional. Para que las agencias de viajes y de turismo radicadas en el extranjero puedan ejercer actividades en la República, deberán cumplir todas las disposiciones legales y, además, nombrar representantes que tengan oficinas y dirección conocidas en la República, que reúnan condiciones de moralidad, experiencia en la materia y solvencia económica.

Artículo 19.- Las agencias de viajes y de turismo que organicen viajes colectivos fuera del país, firmarán con cada turista un contrato individual, con las siguientes estipulaciones: a) Nombre y Dirección de los contratantes; b) Itinerario de viaje, programa completo de servicios convenidos y duración de estos; c) Precio total de la excursión y forma de pago. Los planes a que corresponderán los contratos deberán ser autorizados previamente por la Dirección Nacional o su representante.

Párrafo I.- Con el propósito de garantizar la obligación de devolver las sumas recibidas por causa de cancelación o par cualquier otro motivo de inejecución del contrato, la Dirección Nacional exigirá, previamente a expedir la autorización indicada en este artículo, una constancia de que la agencia de turismo o de viajes ha obtenido una póliza que garantice la restitución del monto total de la excursión, la cual póliza deberá tener una vigencia no menor de treinta días a partir de la fecha en que debe terminar dicha excursión, según el contrato.

Párrafo II.- En el caso de excursiones que se efectúen dentro del país organizadas por agencias, que además del transporte ofrezcan otros servicios al excursionista, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

Párrafo III.- La restitución de los valores afianzados por las compañías expedidoras de pólizas será ejecutoria contra ésta en virtud de resolución certificada, de la Dirección Nacional de Turismo, cuando se trate de cancelación de viajes.

Cualquier otra situación alegable, relativa al contrato, es de la competencia exclusiva de los tribunales.

Artículo 20.- Sólo mediante autorización expresa de la Dirección Nacional podrán cancelarse los viajes contratados por las agencias de turismo o de viajes. La solicitud de cancelación deberá presentarse cuando menos con diez días de anticipación a la fecha fijada para el viaje, y expresará los motivos o razones que la justifiquen. La resolución de la Dirección Nacional se dictará oportunamente y si fuere favorable a la cancelación, ordenará que esta se publique a expensas de la entidad que ha provocado la cancelación, por los medios que estime más adecuados, a fin de que se enteren de ella todos los interesados y dispondrá la devolución íntegra e inmediata de las sumas que la empresa haya recibido a cuenta de la excursión.

Artículo 21.- Las- autorizaciones y registros que se concedan a las agencias de turismo o de viajes, serán dados a conocer por la Dirección a todas las empresas o entidades de cualquier naturaleza relacionadas con el turismo, a fin de que éstas sólo realicen operaciones con quienes hayan sido legalmente autorizados. Las cancelaciones de autorización y registro que respecto de las mismas agencias se dicten, serán comunicadas a las empresas y entidades de referencia y se publicarán en la prensa, para conocimiento del público en general.

Guías de Turistas

Artículo 22.- Se entiende por Guía de Turistas la persona que, mediante remuneración, se dedique habitualmente a proporcionar servicios de compañía e ilustración a los turistas. Ninguna persona podrá ejercer esta actividad, sin estar provista de una credencial expedida por la Dirección Nacional de Turismo.

Artículo 23.- La Dirección Nacional, al otorgar la licencia a guías de turistas, dará preferencia a los dominicanos y sólo en casos excepcionales, a juicio del Director, se otorgarán permisos a extranjeros.

Artículo 24.- Para obtener licencia como guía de turistas se requiere:

a) Que el aspirante presente una solicitud por escrito al Director, señalando el área o zona donde desea ejercer sus actividades;

b) Acompañar la solicitud de un certificado de calificación profesional expedido por una escuela de guías turísticas, o someter constancia de haber egresado de la Facultad de Humanidades de una de las universidades del país;

c) Acreditar su conducta, mediante constancia expedida, cuando menos por dos personas reconocidas o por dos empresas o sociedades de solvencia moral, juntamente con un certificado de buena conducta expedido por el Procurador Fiscal del Distrito Judicial a que corresponda su residencia.

d) Acompañar la solicitud, además de un certificado expedido por un médico con mes de cinco altos de ejercicio profesional, que acredite especialmente que el aspirante no padece enfermedad contagiosa y que no tiene defectos físicos y funcionales que lo incapaciten para el ejercicio de esta actividad. En caso de que se otorgue la licencia, este certificado deberá ser renovado en el mes de diciembre de cada año, bajo pena de cancelación de licencia, si no se envía renovado al Director Nacional antes del primero de enero del año siguiente;

e) Acreditar el dominio de dos idiomas, por lo menos, y

f) Someterse a un examen de capacidad sobre sus conocimientos ante un jurado designado por la Dirección.

Artículo 25.- Bajo pena de cancelación de la licencia, en caso de infracción, los guías de turistas no podrán cobrar como honorarios por sus servicios, una cantidad mayor que la que le fije cada zona y para cada servicio, la Dirección Nacional de Turismo, por media de reglamentaciones que al efecto dicte y que podrán ser renovadas anualmente. Es obligación de las agencias de turismo o de viajes llevar al conocimiento de las turistas, cuando entren al país, las tarifas dictadas par la Dirección, las cuales, además, deberán fijarse en lugar visible en las oficinas de ésta y en los lugares relacionados con el turismo.

Artículo 26.- En el caso de que los guías de turistas hayan contratado sus servicios con alguna agencia de turismo o de viaje, no podrán, bajo pena de cancelación de licencias, cobrar por sus servicios a los turistas consignados a tales agencias ni exigir propinas.

Artículo 27.- Son obligaciones de las guías de turistas:

a) Ofrecer a los turistas, en forma tan objetiva coma sea posible, informaciones históricas, culturales y artísticas. Se requiere de las guías la prestación de servicios con

toda discreción. Se abstendrán de todo tipo de discusiones políticos y del empleo de términos, gestos o expresiones que puedan considerarse inconvenientes.

b) Identificarse ante las personas a quienes ofrecen sus servicios y ante cualquier autoridad, civil o militar, cuando sean requeridos.

c) Informar a las turistas sobre las tarifas aprobadas por la Dirección Nacional.

d) Avisar a la Dirección Nacional de cualquier hecho que constituya infracción a la Ley o a sus reglamentos.

e) Defender al turista de cualquier explotación, acción ilícita o falta de ética de que se le pretenda hacer víctima, y,

f) Proporcionar sus servicios con insospechable lealtad a los turistas sometiéndose a las Leyes y a las disposiciones o reglamentos que dicte la Dirección Nacional.

Artículo 28.- La Dirección Nacional de Turismo, podrá suspender hasta par un año o cancelar definitivamente, según la gravedad del caso, la licencia a un guía de turistas, cuando se evidencien hechos perjudiciales al turista o a los interesados turísticos del país, cometidos por un guía. La resolución que intervenga se dictará después de ir al interesado, a quien se le concederá un plazo de cinco días para que prepare su defensa y presente sus pruebas. La suspensión o cancelación de una licencia, será comunicada a las autoridades, empresas, organizaciones y personas relacionadas con el turismo.

CAPITULO VI
De los establecimientos de Hospedaje, Restaurantes y Similares

Artículo 29.- Los establecimientos de hospedaje, restaurantes y empresas similares deberán registrarse en la Dirección Nacional de Turismo, la cual procederá a clasificarlos en la categoría que les corresponda de acuerdo con la importancia del establecimiento.

Artículo 30.- Las listas de precios de los establecimientos de hospedaje, restaurantes y empresas similares, deberán ser colocadas en lugares visibles del local.

Artículo 31.- Los hoteles, casas de huéspedes y establecimientos de hospedaje en general, tienen obligación de fijar en el lugar más visible de cada habitación, la tarifa

impresa, sin correcciones, borraduras ni tachaduras, que corresponda a esa localidad, con expresión del precio por una, dos o más personas. La tarifa deberá contener, además, la indicación de si el precio del hospedaje incluye o no los alimentos.

Artículo 32.- Los establecimientos de hospedaje deberán suministrar a la Dirección Nacional a solicitud de ésta, los datos relativos al movimiento de pasajeros, al número y cupo de las habitaciones de que dispone y cualesquiera otros datos que tengan relación con el mismo.

Artículo 33.- Las reservaciones que acepten los establecimientos de hospedaje en general, solicitadas por cualquier persona o por una agencia de turismo o de viaje, deberán ser estrictamente cumplidas.

Artículo 34.- Queda prohibido a las personas físicas o morales que operen establecimientos de hospedaje de cualquier naturaleza, otorgar comisiones directa o indirectamente, a guías de turistas, chóferes, empleados de las compañías de transporte y otras personas que ofrezcan servicios turísticos. Sólo podrán bonificarse comisiones a las agencias de viajes o mismo que funcionen legalmente, según los convenios o contratos que previamente formulen al respecto.

Artículo 35.- Todo hotel estará obligado a mantener un registro en el cual se inscribirá el nombre y Dirección de cada huésped, así como los demás datos que lo identifiquen. Dicho registro deberá ser firmado por el cliente.

Párrafo. En el registro de referencia se indicará la habitación que ocupará el huésped en el hotel, la hora y fecha de entrada, la de salida, e igualmente el valor que deberán pagar por la habitación rentada. Este registro deberá ser conservado durante un año por la administración del hotel.

Artículo 36.- Los hoteles deberán disponer de cajas de seguridad en las cuales los huéspedes podrán depositar efectivo, prendas u objetos de valor para su preservación.
Párrafo I.- La Administración no será responsable de la pérdida de ninguno de los efectos indicados anteriormente, a menos que especialmente hayan sido entregados a su cuidado.

Párrafo II.- La Administración no será responsable del daño que recibieren (por cualquier agente o causa) los vehículos estacionados en el área del parqueo del hotel, cuyos propietarios sean o no huéspedes del hotel.

Artículo 37.- La liquidación y pago de las cuentas por concepto de habitación y servicios deberá hacerse según el convenio establecido en el registro entre el huésped y la Administración.

Párrafo I.- El equipaje y cualquier otra pertenencia del huésped constituyen una garantía real del pago de la deuda que contraiga dicho huésped con el hotel.

Párrafo II.- En caso del que el huésped no cumpla su obligación de pago, la Administración del hotel podrá promover la desocupación del espacio rentado e incautarse de su equipaje y pertenencias, después de haber sido llenados todos los requisitos legales.

Párrafo III.- El huésped podrá recobrar su equipaje y pertenencias mediante el pago de la suma adeudada, si lo hace dentro del término de 6 meses, a partir de la fecha de la incautación.

Artículo 38.- La Administración del hotel podrá requerir a los huéspedes el abandono del mismo, a fin de preservar la moral. La cuenta del huésped le seas liquidada a la fecha de su salida del establecimiento.

Párrafo. La persona que habiendo sido requerida por mala conducta a abandonar el hotel y no lo hiciere, se considerará en falta, pudiendo la Administración solicitar el auxilio de la fuerza pública para que intervenga en el caso.

CAPITULO VII
De la Organización Nacional de Turismo

Artículo 39.- La Dirección Nacional de Turismo llevará un registro de las personas y empresas que ofrecen principalmente servicios turísticos y que se consideran como integrantes de la organización nacional de turismo. Entre estas personas y empresas se encuentran las que se dediquen a:

a) Transporte;
b) Alojamiento;
c) Venta de comidas y bebidas;
d) Tiendas de zona franca y establecimientos de ventas de regalos y souvenirs;
e) Diversiones y entretenimientos de toda índole;
f) Guías, Guías-chóferes y similares;
g) Agencias de viajes y de turismo.

Párrafo. La anterior enumeración no es limitativa.

Artículo 40.- La Dirección Nacional de Turismo participará a los integrantes de esas actividades, su registro, por cornea certificado y con acuse de recibo. El registro les concede los derechos a que se refiere esta Ley. Cualquier interesado que hubiere sido omitido en el registro, podrá solicitarlo.

Artículo 41.- Las personas y empresas integrantes de la organización nacional del turismo tendrán los siguientes derechos:

a) Ser incluidas en la publicidad nacional y extranjera que haga la Dirección Nacional y las dependencias oficiales que colaboren con la misma;

b) Obtener la cédula de registro correspondiente;

c) Recibir el asesoramiento técnico de la Dirección Nacional así como la cooperación y la asistencia de la misma, en sus gestiones ante las diversas dependencias gubernamentales, cuando el interés turístico lo amerite.

Artículo 42.- La Dirección Nacional de Turismo podrá someter al Poder Ejecutivo sugerencias motivadas con el fin de promover la adopción de medidas legales tendentes a una adaptación de las disposiciones tributarias, aduaneras, y de cualquier otra índole a los fines de promoción estatal del turismo y de las industrias conexas.

CAPITULO VIII
De las Sanciones

Artículo 43.- La violación a las disposiciones contenidas en la presente Ley, con excepción de lo dispuesto en el artículo 44 de la presente Ley, serán sancionadas con prisión correccional de seis (6) a treinta días (30), o multa de RD$50.00 A RD$500.00, o ambas penas a la vez. La reincidencia podrá ser castigada, según la gravedad del caso, con el doble de las sanciones previstas.

Párrafo I.- Cuando se trate de personas morales, las penas privativas de libertad se aplicarán en la persona del Gerente o Administrador de la entidad en falta. La Dirección Nacional de Turismo formalizará el acta comprobatoria del delito y someterá el expediente al Procurador Fiscal de la Residencia del infractor.

Párrafo II.- Independientemente de las sanciones ambas indicadas, la Dirección Nacional de Turismo estará facultada a disponer, la cancelación temporal o definitiva de las licencias concedidas a las agencias de viajes o de turismo o agencias de venta de boletos, en todos aquellos casos en que se establezca cualquier actividad u omisión cuyos efectos se traduzcan en perjuicio del turismo. Esta medida se dictará en casos graves debiendo constar debidamente motivada en una resolución. Para los fines previstos, la Dirección Nacional de Turismo dará oportunidad a toda persona, a cuya Dirección esté una agencia de Viajes o de Turismo, con el fin de establecer alegatos o medios de defensa en un plazo de diez (10) días, a partir de la fecha del Acta levantada, y permitida a dicha persona o su representante tomar conocimiento de cualquier expediente en relación al caso, concediendo plazas prudenciales al efecto.

Disposiciones Generales

Artículo 44.- Las tarifas por servicios hoteleros a turistas serán fijadas par la Dirección Nacional de Turismo, de acuerdo con la categoría de cada establecimiento. La violación de estas tarifas será sancionada con una multa de RD$50.00 a RD$500.00, o prisión correccional de uno a tres meses, imponibles en la persona del Administrador del establecimiento en falta. La Dirección Nacional podrá, en casos graves, disponer la cancelación de las licencias que deberán obtener los interesados en la misma Dirección, para operar el negocio hotelero.

Párrafo. La supervigilancia de todas las regulaciones relativas a tarifas o referentes al cumplimiento de las leyes y reglamentos de turismo, estará a cargo de un cuerpo de inspección que dependerá de la Dirección Nacional de Turismo y será designado por el Poder Ejecutivo. El Director Nacional de Turismo podrá atribuir dichas funciones a empleados o funcionarios de su dependencia.

Artículo 45.- Queda modificado, en lo que respecta a la Comisión Nacional de Turismo, el artículo 4 de la Ley No. 121, de fecha 4 de febrero de 1966.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiséis días del mes de noviembre del año mil novecientos sesenta y nueve, años 126° de la Independencia y 107° de la Restauración.

DADA en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República, a

los veintinueve días del mes de diciembre del año mil novecientos sesenta y nueve; años 126° de la Independencia y 107° de la Restauración.

PROMULGO la presente Ley y mando que sea publicada en la Gaceta Oficial, para su conocimiento y cumplimiento. DADA en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los treintiún días del mes de diciembre del año mil novecientos sesenta y nueve, años 126º de la Independencia y 107º de la Restauración.

B) Reglamento No.1125-01, De Aplicación de la Ley No.158-01 de Turismo

CONSIDERANDO: Que para la cabal aplicación de la Ley No. 158-01 de fecha 9 de noviembre del año 20001, que declara la necesidad del fomento del desarrollo turístico para los polos de escaso desarrollo; establece nuevos polos en provincias y localidades de gran potencialidad y crea el Fondo Oficial de Promoción Turística, es necesario disponer del Reglamento que esa misma norma legal estatuye.

VISTA la Ley No. 84, de fecha 26 de diciembre del 1979, que crea la Secretaría de Estado de Turismo.

En el ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

REGLAMENTO
DE APLICACIÓN DE LA LEY No.158-01

SECCION I

CAPITULO I
DEFINICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Para los fines del presente Reglamento, y con el fin de evitar ambigüedades que puedan entorpecer una precisa interpretación y cabal aplicación del texto de la ley, se consagran las siguientes definiciones:

Ley: Se refiere a la Ley No. 158, de fecha 9 de octubre del 2001.

Turista: Es toda persona que se desplace de su lugar de residencia, por un período mayor de 24 horas y no menor de 90 días, con el (o los) propósito (s) preponderante (s) de esparcimiento, salud, descanso o cualquier otros similares.

Turismo Receptivo: Se refiere a las visitas realizadas al país por turistas extranjeros o por nacionales domiciliados en el exterior, las cuales dan origen a una actividad económica local que genera divisas al país.

Turismo Interno: Se refiere a las visitas de los nacionales y extranjeros domiciliados en el país y lugares que no sean de su propio domicilio dentro del territorio nacional.

Inversionistas: Es toda persona física o moral que aporta capitales propios o que representa los de otro invertidos en la ejecución u operación de proyectos turísticos y sus derivados.

Proyecto (s) Turístico (s): Es cualquier tipo de facilidad o servicio dirigidos a los turistas y clasificables dentro de los tipos señalados por el Artículo 5 de ley.

Alojamiento Turístico: Es toda facilidad destinada a acomodar las pernoctaciones de los turistas que cuente para ello con los equipos e instalaciones necesarias y se sujete a las normas vigentes de calidad e higiene.

Confotur: Es el Consejo de Fomento Turístico, instituido por la ley.

Oficina Técnica: Se refiere a la Oficina de Planeamiento y Programación de la Secretaría de Estado de Turismo que manejara todos los asuntos relacionados por la ley.

Expediente de Solicitud: Es el conjunto de documentos tramitados al Consejo de Fomento Turístico (Confotur), a través de la Oficina Turística, con el fin de obtener los beneficios que señala la ley para un proyecto turístico dado;

Clasificación: Es la aprobación por el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) de un proyecto turístico dado, como susceptible de acogerse a los beneficios e incentivos de la ley.

Turismo Ecológico: Es el subsector del turismo que tiene por finalidad ofertar servicios y actividades vinculados con los recursos naturales y las culturas locales.

CAPITULO II
LINEAMIENTOS PLANIFICADORES

ARTÍCULO 2.- La Oficina Técnica, como órgano de la Secretaría de Estado de Turismo, elaborara planes y linimientos para el desarrollo sectorial que reflejen las prioridades de los servicios turísticos con miras a la configuración de proyectos turísticos aprobados por la Secretaría de Estado de Estado de Turismo.

PARRAFO. Los planes y lineamientos se elaborarán en coordinación con la Oficina Técnica como órgano que tiene relación con el desarrollo turístico.

CAPITULO III
DE LOS POLOS Y DEMARCACIONES TURISTICOS

ARTÍCULO 3.- Para fines de cumplimiento del Artículo 1 de la ley, quedan identificadas como regiones de desarrollo turístico las áreas comprendidas entre las siguientes poblaciones, incluyendo las mismas:

Polo Turístico No. 4: Jarabacoa y Constanza (Decretos Nos. 1157, de fecha 31 de julio del 1975, y 2729, de fecha 2 de septiembre de 1977);

Polo Turístico IV: Ampliado: Barahona, Bahoruco, Independencia y Pedernales (Decreto No. 322-91, de fecha 21 de agosto del 1991);

Polo Turístico V: Ampliado: Montecristi, Dajabón, Santiago Rodríguez y Valverde (Decreto No. 16-93, de fecha 22 de enero del 1993);

Polo Turístico VIII: Ampliado, que comprende el municipio de Palenque de la provincia de San Cristóbal y la provincia Peravia;

Polo Turístico que comprende los municipios de Nagua y Cabrera (Decreto No.199-99);

Polo Turístico de la provincia de Samaná (Decreto 91-94, del 31 de Marzo del 1994);

La provincia de Hato Mayor y sus municipios; la provincia El Seibo y sus municipios; la provincia de San Pedro de Macorís y sus municipios; la provincia de Espaillat y los municipios de Higüerito, José Contreras, Villa Trina y Jamao al Norte; las provincias Sánchez Ramírez y Monseñor Novel; el municipio de San José de las Matas; la provincia de Monte Plata; y Guaiguí, La Vega;

La provincia de Santiago y sus municipios;

El municipio de Las Lagunas de Nisibón, y las secciones del Macao, Uvero Alto y Juanillo, de la provincia Altagracia; y

Polo Turístico de Azua de Compostela, que comprende las demarcaciones de la provincia del mismo nombre (Decreto No. 197-99);

PARRAFO I.- A este efecto, se establecen, por medio de la ley y sus reglamentos, los incentivos que serán otorgados, a manera de estímulo, a los proyectos e inversiones que concurran en la consecución de los objetivos y metas identificadas.

PARRAFO II.- Los Polos Turísticos de Puerto o Costa de Ámbar, Santo Domingo y otros que hubiesen sido beneficiados con incentivos e instalaciones hoteleras, en el presente sólo serán beneficiados para las ofertas complementarias establecidas en el Artículo 3, con la excepción del numeral 1, de las instalaciones hoteleras, resorts y complejos hoteleros.

PARRAFO III.- Las provincias de Santiago y sus municipios, y La Altagracia y sus municipios, solo dispondrán de las facilidades de exención de pago de impuestos para la construcción y equipamiento de sus hoteles, no así de la exención del impuesto sobre la renta, por un periodo de diez (10) años, como lo recibirán las demás regiones contempladas en la ley.

PARRAFO IV.- Los límites precisos de los Polos Turísticos serán los que, a juicio de la SECTUR, merezcan el beneficio de la ley.

ARTÍCULO 4.- Para fines de concesión de los incentivos a los establecimientos que merezcan el beneficio de la ley, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) se guiara por la jerarquía de prioridades de los Polos y Zonas Turísticas contenidas en los planes trazados y aprobados por la SECTUR y atendiendo a las diferentes etapas de desarrollo de los mismos.

CAPITULO IV
DEL DESARROLLO DE LOS POLOS Y DEMARCACIONES TURISTICOS

ARTÍCULO 5.- El compromiso que asume el Estado, en virtud del artículo 3 de la ley No.158-041, respecto a la construcción de la infraestructura de los polos y Demarcaciones Turísticos se cumplirá de acuerdo a sus posibilidades económicas y a su plan de inversiones públicas para cada ejercicio fiscal.

PARAFO. cualquier participación de una empresa privada o pública en la contracción y financiamiento de las obras de infraestructura de los polos y demarcaciones turística, deberá contar con la aprobación de los organismos correspondientes.

ARTÍCULO 6.- el plazo que otorgue el consejo de fomento turístico (confotur) para el inicio de los trabajos de construcción se ajustara a los requerimientos de cada proyecto.

CAPITULO V
DE LOS PROYECTOS TURISTICOS

ARTÍCULO 7.- se declara de especial interés para el Estado Dominicano el establecimiento en territorio nacional de empresas dedicadas a las actividades turísticas que se indican a continuación:

1. instalación hoteleras, resorts y/o complejos hoteleros;

2. construcción de instalaciones, ferias, congresos internacionales, festivales, espectáculos y conciertos;

3. empresas dedicadas a la promoción de actividades de cruceros que establezcan como puerto madre para el origen y destino final de sus embarcaciones cualquiera de los puertos especificados en la ley;

4. construcción y operación de parques de diversión y/o parques ecológicos y/o parques temáticos;

5. construcción y/u operación de infraestructura portuaria y marítimas al servicio del turismo, tales como puertos deportivos y marinos;

6. construcción y/u operación de infraestructuras turísticas, tales como acuarios, restaurantes, campo de golf, instalaciones deportivas, y cualesquiera otra que puedan ser clasificables como establecimientos pertenecientes a las actividades turísticas;

7. pequeñas y mediana empresas cuyo mercado se sustente fundamentalmente en el turismo (artesanía, plantas ornamentales, paces tropicales, granjas reproductoras de pequeños reptiles endémicos y otras de similar naturaleza);

8. empresas de infraestructura de servicios básicos para la industria, tales como acueductos, plantas de tratamiento, saneamiento ambiental, recogida de basura y desechos sólidos.

ARTÍCULO 8.- los beneficios de la ley solo se otorgarán a aquellos proyectos que demuestren su viabilidad económica y financiera. La Oficina Técnica queda encargada de evaluar la viabilidad de los proyectos y de comunicar sus conclusiones y recomendaciones sobre el particular al Consejo de Fomento Turístico (Confotur).

PARAFO. en el caso de que el Consejo de Fomento Turístico (Confotur). No este de acuerdo con las conclusiones de la evaluación técnica de la solicitud realizada por la oficina, podrá ordenar nueva evaluación del proyecto. El consejo decidirá sobre el proyecto ante de cumplirse el plazo de 60 (sesenta) días que establece el artículo 10 de la ley, contando a partir del depósito de la solicitud.

CAPITULO VI
DEL ALCANCE DE LOS BENEFICIOS

ARTICULO 9.- la Oficina Técnica queda encargada de recomendar al Consejo de F OMENTO Turístico (Confotur) las exoneraciones propias de cada solicitud que evalué, de acuerdo a lo estipulado por el párrafo e) del artículo 9 de la ley.

ARTICULO 10.- para fines de su exclusión de las exoneraciones de importación, la Oficina Técnica someterá al Consejo de fomento Turístico (Confotur) una lista de todos los bienes y servicios producidos en el país cuya calidad sea suficiente para la construcción, equipamiento u operación de los proyectos turísticos y que no requieran ser importados.

PARRAFO. la aprobación de la lista por parte del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) la convertirá en una guía para la concesión de las exoneraciones. La Oficina

Técnica revisara la lista periódicamente para tomar en cuenta el desarrollo de la capacidad productiva nacional.

SECCION II
DE LA ADMINISTRACION DE LOS INCENTIVOS

CAPITULO VII
DE LOS REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES Y PRESENTACION

ARTICULO 11.- la Oficina Técnica queda encargada de todo lo referente a la recepción y tramitación de los expedientes de las solicitudes de clasificación y concesión de incentivos que se eleven al Consejo de Fomento Turístico (Confotur) y de realizar los contratos y ofrecer toda la información necesaria a los inversionistas.

ARTÍCULO 12.- los expedientes de solicitud de clasificación, para ser debidamente evaluados y tramitado al Consejo de Fomento Turístico (Confotur) deberán contar con los siguientes documentos, de conformidad con el artículo 14 de la ley NO. 158-01 y su párrafo:

a) carta de solicitud;
b) Descripción del ente promotor o inversionista;
c) Análisis de factibilidad económica y financiera del proyecto;
e) diseño arquitectónico y plan de ingeniería del proyecto;
f) Organización y ejecución del proyecto;
g) Plan de mercadeo y promoción;
h) Evaluación de los beneficios sociales del proyecto;
i) Carta de no objeción de los organismos de planeamiento urbano correspondientes;
j) Referencias bancarias y comerciales del ente promotor o inversionista;

k) Un estudio de impacto ambiental que considere el tipo de proyecto, las infraestructuras requeridas, la zona del impacto y la sensibilidad del área, aprobado por la secretaria de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con la ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, No. 64-00, de fecha 18 de agosto del 2000, sus reglamentos, normas y leyes sectoriales;

l) Un anteproyecto arquitectónico, así como los detalles preliminares de ingeniería del mismo, preparado por una persona física o jurídica profesionalmente

capacitada para el ejercicio dentro del ámbito de ingenieros y/o arquitectos. Las asesorías, consultas o participaciones de especialistas extranjeros en la formulación de estudios preliminares arquitectónico o de Ingeniería, o en las etapas subsiguientes del desarrollo del proyecto, se realizará en todos los casos a través de una firma profesional local o debidamente autorizada para el ejercicio, que tendrá a su cargo la elaboración y responsabilidad de este;

m) Los proyectos que tengan previsto manejar volúmenes de combustibles y/o envuelvan tráfico intenso de embarcaciones, deberán ser acompañados de un plan de contingencia para prevenir y controlar los derrames de combustibles.

PARRAFO I.- los proyectos deberán contar con la aprobación preliminar de los organismos de planeamiento del mismo.

PARRAFO II.- la oficina técnica suministrara detalles adicionales sobre la composición y contenido de cada uno de estos documentos en una guía para la formación de solicitudes de incentivos que al efecto se elaboraran.

PARRAFO III.- para las solicitudes que no se refieran a la clasificación de un proyecto turístico nuevo, o a una aplicación de alguno ya operante, no será necesario someter todos los documentos que se consignan en este artículo, sino los que se especifiquen en la guía a la que se hace referencia en el párrafo anterior.

PARRAFO IV.- cada solicitud de clasificación y su documentación correspondiente deberá ser presentada en triplicado. Solo los originales de los documentos que forman el expediente serán devueltos a los interesados.

ARTICULO 13.- los profesionales que intervengan en la preparación de los documentos de un proyecto para fines de solicitar la clasificación y los incentivos, cuya participación se haga de acuerdo a lo estipulado en el párrafo a) del artículo 14 de la ley, deberán anexar a las solicitudes la información que sigue:

a) Nombre (s) y apellido (s);
b) Dirección permanente y;
c) Numero de exequátur o registro que lo habilite para el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 14.- la oficina técnica dará constancia del recibo de cada solicitud.

ARTICULO 15.- cada solicitud de clasificación e incentivos dará lugar a la apertura de un expediente que deberá contar con los elementos siguientes:

1. los documentos que lo integran.
2. cuenta acumulativa de exoneraciones recibidas
3. cuento acumulativa de ingresos de divisas generados por el proyecto
4. resoluciones y actas correspondientes
5. cualquier otro data o información de interés relativo al proyecto de que trate.

CAPITULO VII
DE LA EVALUACION DE SOLICITUDES

ARTICULO 16.- las copias del expediente de la solicitud las mantendrá la Oficina en sus archivos, y el original le será remitido al Consejo de Fomento Turístico (Confotur) a través de su presidente.

PARRAFO. Solo el Consejo de Fomento Turístico (CONFOTUR) podrá poner en circulación un ejemplar entre consultores o asesores cuya opinión crea conveniente recabar. Los demás ejemplares serán para el uso interno exclusivo de la Oficina Técnica y de la Secretaría de Estado de Turismo.

ARTICULO 17.- A más tardar 30 días después de recibido la solicitud, la Oficina Técnica presentara un informe evaluativo al Director en el cual se harán constar sus conclusiones y recomendaciones tanto acerca del proyecto en general como sobre cada uno de sus elementos.

PARRAFO I.- la Oficina Técnica enviara copia de su informe evaluativo a los miembros del Directorio.

PARRAFO II.- los informes de la Oficina Técnica deberán ser leídos durante las sesiones del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) que conozcan de las solicitudes.

CAPITULO IX
REUNIONES DEL CONSEJO DE FOMENTO TURISTICO (CONFOTUR)

ARTICULO 18.- El Consejo de fomento Turístico) Confotur) deberá reunirse en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes, y en forma extraordinaria cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros o presidente.

ARTICULO 19.- Las convocatorias a las reuniones o sesiones del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) las hará la secretaria del mismo, vía telegrama, telex, cable o carta circular, por lo menos con cinco días de antelación a la fecha de la sesión convocada. En convocatoria deberán consignarse la fecha, el lugar y la hora de la reunión.

PARRAFO I.- Simultáneamente, la Secretaría del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) procederá a enviar a los convocados una agenda de los asuntos a tratarse en la sesión y copia del material de apoyo de los mismos.

PARRAFO II.- Las sesiones del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) se celebrarán en un local que adecuara la Secretaría de Estado de Turismo, o en cualquier otro lugar que se acordare en sesión previa.

ARTÍCULO 20.- El quórum de las sesiones del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) será de la mitad más uno de sus miembros. Cuando por una causa especial no se logre el quórum en una sesión del Consejo de Fomento Turístico (Confotur), este queda convocado para el tercer día siguiente al de la sesión no celebrada.

PARRAFO I.- Cuando el día fijado para esta sesión sea no laborable o festivo, la misma será celebrada el próximo día laborable, con la debida convocatoria, señalada que en la anterior no hubo quórum.

PARRAFO II.- Después de la tercera convocatoria, el quórum quedara constituido con la presencia de por lo menos tres de los miembros del Consejo de Fomento Turístico (Confotur).

ARTICULO 21.- Durante las sesiones, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) conocerá de las solicitudes que hayan sido tramitadas por vía de la Secretaría tanto para proyectos nuevos como para aquellos que hubiesen sido aprobados en sesiones anteriores. El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) conocerá cualquier otro asunto que sugiera la Secretaría o propio de sus funciones de órgano administrativo de la ley.

PARRAFO. Las sesiones del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) tendrá serán privadas. Sin embargo, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá invitar a los interesados, así como a cualquier otra persona que crea conveniente oír, a exponer sus puntos de vista sobre las solicitudes o asuntos bajo su consideración, cuando así lo decida la mayoría de sus miembros. El secretario cursara las invitaciones de lugar.

ARTÍCULO 22.- Cada miembro del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) tendrá derecho a un voto y las decisiones a que se llegue en las sesiones se tomaran por mayoría de votos. EL Secretario del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) tendrá voz, pero no voto.

PARRAFO. El presidente del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) contara con un voto adicional en caso de ocurrir cualquier empate en la votación.

ARTÍCULO 23.- El presidente del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá delegar la presidencia de una o varias sesiones en la persona de uno de los representantes del sector público.

ARTICULO 24.- El secretario del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) levantará acta de cada sesión que se celebre, en la cual relatará los trabajos de la reunión. La aprobación de esta acta deberá ser el puntoso No.1 de la agenda de la próxima sesión, y deberá ser firmada e inicialada por los miembros que asistieron a esa sesión.

PARRAFO I.- Las actas serán archivadas por la Oficina con su debida numeración.

PARRAFO II.- Las copias de las resoluciones y de las actas de las reuniones serán certificadas por el secretario del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) con el visto bueno de su presidente.

CAPITULO X
DE LAS RESULOCIONES

ARTICULO 25.- Cada solicitud conocida por el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) serán objeto de una resolución que contendrán las motivaciones de su aceptación o rechazo, y las condiciones que procedan.

PARRAFO. Las solicitudes que sean rechazadas por el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrán presentarse nuevamente ante el mismo, una vez que haya cesado o haya sido corregida la situación que motivo su rechazo.

ARTICULO 26.- Mediante resolución dictada al efecto, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá otorgar la clasificación provisional de proyecto turístico a aquellos en los cuales la persona física o jurídica del inversionista este en proceso de

establecer o cuando el expediente de solicitud no este completo. Esta clasificación conlleva únicamente la exención de impuesto de constitución de sociedades.

ARTICULO 27.- Las resoluciones que concedan beneficios al amparo de la ley deberán ser firmada e iniciadas por los miembros del el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) que las aprobaron, para que las mismas adquieran validez ante las autoridades correspondientes.

PARRAFO. La Oficina Técnica se encargará de elaborar y mantener al día un registro de las firmas y las iniciales de los miembros del el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) y sus representantes autorizados. Ese registro se hará en cuatro originales, uno de los cuales permanecerá en los archivos de la Oficina Técnica, y los restantes serán enviados a la Secretaría de Estado de Finanzas, para loan fines correspondientes.

ARTICULO 28.- Las solicitudes de proyectos ya existentes que persigan los beneficios de la ley para su operación deberán motivarse sobre la base de lo requisitos generales que para este tipo de solicitudes de solicitud se conocen en la Guía para la formulación de solicitudes a que se refiere el Artículo 16, párrafo I, DE ESTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 29.- En las resoluciones del el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) se deberán consignar por lo menos los siguientes datos:

a) Numero de resolución;

b) Nombre del proyecto, su localización, sus objetivos, obligaciones y condiciones, destilación y beneficiario;

c) Dispositivo de la resolución y su motivación, incluyendo la justificación que pudiera tener la solicitud dentro de los planes y lineamientos de desarrollo turístico;

d) Lista de exoneraciones e incentivos aprobados, indicando renglones, artículos, precios, valores y el total general, si es posible;

e) Fecha de aprobación de le resolución;

f) Tiempo de vigencia de la resolución;

g) Firmas e iniciales de los miembros del Consejo de Fomento Turístico (Confotur).

PARROFO. Las resoluciones se emitirán en tantas copias como sea necesario, y los originales serán ordenados numérica y cronológicamente en los archivos de la Oficina. Una de las copias deberá ser notificada a los interesados, y otra a la Secretaría de Estado de Finanzas, para los fines correspondientes.

ARTICULO 30.- Los derechos que acuerde una resolución serán transferibles solo con la aprobación previa del directorio.

PARRAFO I.- La transferencia de los derechos de un proyecto turístico aprobado deberá ser autorizada por el Consejo de Fomento Turístico (Confotur). Los nuevos adquirientes no podrán usufructuar los beneficios de la ley sin tal autorización.

PARRAFO II.- La autorización de venta y traspaso de que se hace mención en el párrafo anterior deberá ser solicitada al Consejo de Fomento Turístico (Confotur) por el inversionista y por la persona a favor de la cual se solicita. El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá requerir cualquier información adicional que crea indispensable para la mejor consideración del caso. La decisión del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) sobre estas solicitudes deberá tomarse dentro de los 60 días después de haberlas recibido.

ARTICULO 31.- Las resoluciones que concedan exoneraciones de impuesto de importación y, además, gravámenes, tendrán validez solo por seis meses a partir de la fecha de expedición y únicamente para importaciones conjuntas.

PARRAFO I.- La exoneración de artículo que sea objeto de importaciones disgregadas se concederá por resoluciones separadas.

PARRAFO II.- El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá extender el plazo de validez de las exoneraciones de impuesto de importación y demás gravámenes conexos atendiendo a peticiones justificadas.

PARRAFO III.- Las resoluciones cuya validez haya caducado deberán considerarse nulas, y para obtenerlas nuevamente deberán ser solicitadas otra vez.

CAPITULO XI
DE LOS CONTROLES Y LAS SANCIONES

ARTÍCULO 32.- El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) queda facultado para realizar cuantas investigaciones se consideren de lugar respecto a la documentación que se le presente en las solicitudes y sobre cualquier otro aspecto conexo con sus funciones.

PARRAFO I.- La Oficina Técnica implementara un programa de inspecciones y mecanismos de control que le permita seguir y fiscalizar el desarrollo de los proyectos turísticos que se hayan acogido a los beneficios de la ley.

PARRAFO II.- La Oficina Técnica dispondrá de un cuerpo de analistas y supervisores para tales fines.

PARRAFO III.- Los informes de los analistas y supervisores pasarán a formar parte del expedirte correspondiente, y por lo tanto, deberán hacerse por escrito.

ARTICULO 33.- En caso excepcional, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá autorizar la transferencia de mercancía y artículos importados al amparo de la ley siempre que, a petición de la parte interesada o por iniciativa propia, compruebe que dicha mercancías y artículos no son ya requeridos por el proyecto turístico aprobado.

PARRAFO I.- Para la realización de la transferencia, será necesario pagar los impuestos de importación y además gravámenes conexos vigentes de las mercancías y artículos que se acogieron a los beneficios de la ley.

PARRAFO II.- La transferencia a que se refiere este artículo deberá ser realizada bajo la supervisión de la Oficina Técnica.

ARTICULO 34.- La Oficina Técnica se asegurará que todos los efectos, las mercancías y artículos que se importen al amparo de la ley sean marcados con un signo endelable e identificados con el proyecto que los genero, exacto los casos dispersados por el Consejo de Fomento Turístico (Confotur).

ARTÍCULO 35.- La Secretaría de Estado de Turismo y el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrán solicitar la aplicación de las sanciones y multas que establece la ley y someter a la acción de la justicia a sus infractores.

PARRAFO I.- Los proyectos que sean reportados por los analistas y supervisores de la Oficina Técnica con incumplimiento injustificado en sus programas, serán pasibles de perder las exoneraciones y concesiones otorgadas.

PARRAFO II.- El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) podrá también retirar los beneficios de que es objeto el proyecto infractor de una manera parcial o total, temporal o definitiva, según la magnitud del incumplimiento.

PARRAFO III.- En la solicitud de imposición de multa y sanciones a que se refiere la ley, deberán consignarse las circunstancias de la infracción y los perjuicios ocasionados al fisco y al prestigio de la industria turística nacional.

ARTICULO 36.- Las inspecciones de los proyectos podrán hacerse con o sin previo aviso y sobre aspectos generales o específicos de los mismos.

PARRAFO. Cualquier acto de los inversionistas que impida u obstaculice a los analistas y supervisores el acceso a los lugares y a las informaciones requeridas para la mejor fiscalización del proyecto, los hará pasibles de suspensión temporal o definitiva de los incentivos que le acuerde la ley.

ARTÍCULO 37.- En los casos señalados por el artículo 18 de la ley, el Consejo de Fomento Turístico (Confotur) fijara plazos dentro de los cuales deberán ser corregidas las faltas comprobadas.

ARTICULO 38.- El Consejo de Fomento Turístico (Confotur) fijara una fianza de fiel cumplimiento por una suma proporcional al monto del proyecto, la que será ejecutada como lo especifica la ley, conforme lo establezca el Consejo de Fomento Turístico (Confotur), en caso de que el proyecto no se cumpla con las obligaciones contraídas al momento de otorgársele los incentivos.

ARTICULO 39.- La Oficina Técnica dispondrá del personal necesario para asistir de manera efectiva al director en sus labores como secretario del Consejo de Fomento Turístico (Confotur).

ARTICULO 40.- El Director de la Oficina Técnica del Consejo de Fomento Turístico (Confotur) tendrá dedicación exclusiva a los deberes de su cargo, y no podrá aceptar trabajos de consultorio o de otra índole que fuera pagado por los interesados a título de trabajos particulares.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la Republica Dominicana, a los veinte (20) días del mes de noviembre del año dos mil uno (2001); año 158 de la Independencia y 139 de la Restauración.

C) Reglamento No.372-14
Para la Aplicación de la Ley No.158-01 y sus Modificaciones, sobre Fomento al Desarrollo Turístico
(Deroga el Reglamento No.1125-01, el Reglamento No.74-02, del 29 y el Decreto No.835-08)

Considerando: Que la Ley No.158-01, del 9 de octubre de 2001, ha sido objeto de varias modificaciones, entre las cuales la más reciente es la que efectúa la Ley No.195-13, del 13 de diciembre de 2013.

Considerando: Que la Ley No.195-13 tiene como objetivo acelerar un proceso racionalizado del desarrollo de la industria turística en todas las regiones de gran potencialidad o que reúnan excelentes condiciones naturales para su explotación turística o ecoturística, las cuales, habiendo sido declaradas o no como polos turísticos, no han alcanzado el grado de desarrollo esperado, o que pueden ser desarrolladas y mantener estándares y niveles de competitividad ya establecidos internacionalmente.

Considerando: Que la aplicación de la Ley No.158-01, y sus modificaciones está a cargo del Consejo de Fomento Turístico (CONFOTUR), el cual es presidido por el Ministro de Turismo.

Considerando: Que el Ministerio de Turismo debe velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley No.158-01, y sus modificaciones.

Considerando: Que para una efectiva y ágil aplicación de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, que declara la necesidad del fomento al desarrollo turístico para todo el territorio nacional, es necesario adecuar los requisitos y los trámites administrativos, de forma que se eviten ambigüedades e interpretaciones inadecuadas.

Vista: La Ley No.84, del 26 de diciembre del 1979, que crea la Secretaría de Estado de Turismo, actualmente denominado Ministerio de Turismo.

Vista: La Ley No.158-01, del 9 de octubre de 2001, sobre Fomento al Desarrollo Turístico.

Vista: La Ley No.184-02, del 23 de noviembre de 2002, que introdujo modificaciones a la Ley No.158-01.

Vista: La Ley No.318-04, del 23 de diciembre de 2004, que modificó el Párrafo III, del Artículo 1, de la Ley No.158-01.

Vista: La Ley No.253-12, del 9 de noviembre de 2012, sobre el Fortalecimiento de la Capacidad Recaudatoria del Estado para la Sostenibilidad Fiscal y el Desarrollo.

Vista: La Ley No.195-13, del 13 de diciembre de 2013, que modifica la Ley No.158-01.

Visto: El Decreto No.1125-01, del 20 de noviembre de 2001, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01.

Visto: El Decreto No.74-02, del 29 de enero de 2002, que establece un Segundo Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01.

Visto: El Decreto No.835-08, del 12 de diciembre de 2008, que modifica el Artículo 26, del Decreto No.1125-01, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo No.128, de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01, y sus Modificaciones, sobre Fomento al Desarrollo Turístico

Capítulo I
Definiciones Generales

Artículo 1.- Para los fines del presente Reglamento, y con el objetivo de evitar ambigüedades que puedan entorpecer una precisa interpretación y cabal aplicación del

texto de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, se consagran las siguientes definiciones:

a) Alojamiento Turístico: Es toda facilidad destinada a acomodar las pernoctaciones de los turistas que cuente para ello con los equipos e instalaciones necesarias y se sujete a las normas vigentes de calidad e higiene.

b) Clasificación: Es la aprobación por el Consejo de Fomento Turístico (**CONFOTUR**) de un proyecto turístico dado, como susceptible de acogerse a los beneficios e incentivos de la Ley.

c) Complejo Hotelero: La agrupación de varios establecimientos hoteleros, sean o no del mismo grupo y categoría, ubicados en distintos edificios dentro de una misma propiedad.

d) CONFOTUR: Es el Consejo de Fomento Turístico, instituido por la Ley No.**158-01**, y sus modificaciones.

e) Ecoturismo: Actividad turística responsable, desarrollada en aéreas naturales, que promueve la preservación del medio ambiente, con la finalidad de mejorar el bienestar de las comunidades a través de ofertas de bienes y servicios.

f) Expediente de Solicitud: Es el conjunto de documentos tramitados al Consejo de Fomento Turístico (**CONFOTUR**), a través de la Dirección Técnica de CONFOTUR, con el fin de obtener los beneficios que señala la Ley para un proyecto turístico dado.

g) Industria Turística: Incluye las empresas que ofertan bienes y/o servicios directamente a los turistas, así como aquellas que ofertan bienes y/o servicios a éstas, como también los servicios estatales de apoyo como migración y seguridad aeroportuaria, y las asociaciones y gremios relacionados al turismo.

h) Inversionista: Es toda persona física o moral que aporta capitales propios o que representa los de otros invertidos en la ejecución u operación de proyectos turísticos y sus derivados.

i) Ley: Se refiere a la Ley No.158-01, del 9 de septiembre del 2001, y sus modificaciones, sobre Fomento al Desarrollo Turístico.

j) Dirección Técnica del CONFOTUR: Es la encargada de manejar todos los asuntos técnicos y legales que se deriven de la aplicación de la Ley, bajo la dependencia del/la secretaria/o de CONFOTUR.

k) Polo Turístico: Conjunto de recursos, bienes y servicios generadores de actividades turísticas localizados dentro de un área determinada.

l) Proyecto (s) Turístico (s): Es el conjunto de documentos que describen y sustentan una idea y plan de negocio para una empresa turística y que incluye como mínimo un diagnóstico (descripción de la oportunidad), un estudio de pre-factibilidad, un diseño y un cronograma de ejecución, que es sometido a CONFOTUR para acogerse a los beneficios de la Ley.

m) Regiones de Desarrollo Turístico: Porción de territorio que puede identificarse como una unidad o subsistema espacial con una estructura particular de su actividad turística con relación a un conjunto de condiciones sociales y económicas asociadas.

n) Turista: Visitante cuya estadía incluye por lo menos una pernoctación en el destino visitado.

o) Turismo Ecológico: Es el subsector del turismo que tiene por finalidad ofertar servicios y actividades vinculados con los recursos naturales y las culturas locales.

p) Turismo Interno: Se refiere a las visitas de los nacionales y extranjeros domiciliados en el país a lugares que no sean de su propio domicilio dentro del territorio nacional.

q) Turismo Receptivo: Se refiere a las visitas realizadas al país por turistas extranjeros o por nacionales domiciliados en el exterior, las cuales dan origen a una actividad económica local que genera divisas al país.

r) Visitante: Persona que viaja a un destino principal distinto al de su entorno habitual, por una duración inferior a un año, con cualquier finalidad (ocio, negocios u otro motivo personal) que no sea la de ser empleado por una entidad residente en el país o lugares visitados.

Capítulo II
Lineamientos de Planificación

Artículo 2. Corresponderá al CONFOTUR la facultad de determinar, mediante Resolución debidamente motivada, la clasificación de los proyectos turísticos o actividades turísticas que resultarán beneficiarias de los incentivos contemplados en la Ley No.158-01 y sus modificaciones.

Artículo 3. Al momento del CONFOTUR ponderar las solicitudes de clasificación deberá considerar los factores determinados en el Artículo 1, Párrafo I, de la Ley No.158-01, que son:

a) Vinculación de la actividad o proyecto con el sector turístico, entre otros factores que resulten aplicables atendiendo a la naturaleza y características de la actividad o proyecto sujeta a clasificación;

b) Nivel de desarrollo alcanzado por la zona o región en que será establecido el proyecto o en la que será desarrollada la actividad, así como los requerimientos de estándares o niveles de competitividad del ámbito internacional, independientemente de que se trate de una zona que haya sido declarada o no como polo turístico;

c) Viabilidad económica y de ejecución del proyecto y su capacidad o potencial para mantener los estándares de calidad y competitividad internacionalmente reconocidos;

d) Que el otorgamiento de los incentivos se corresponda con un proceso racionalizado de desarrollo de la industria turística, en consonancia con los planes, estrategias y lineamientos de desarrollo turísticos trazados por el Estado, a través del Ministerio de Turismo, entre otros factores que resulten aplicables atendiendo a la naturaleza y características de la actividad o proyecto sujeta a clasificación.

Artículo 4. El Departamento de Planeación y Proyectos, como órgano especializado del Ministerio de Turismo elaborará los planes y lineamientos para el desarrollo sectorial que reflejen las prioridades de los servicios turísticos definidos por el Estado en sus políticas generales de desarrollo, así como de las recomendaciones de las obras de infraestructuras que el Ministerio de Turismo, considere necesarias para el desarrollo de las diferentes zonas turísticas del país, así como de coordinar todo lo relativo a las evaluaciones técnicas (No Objeción), de los proyectos que son presentados al CONFOTUR.

Artículo 5. Para fines de cumplimiento del Artículo 1, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, se consideran zonas de desarrollo turístico todas las regiones del territorio nacional declaradas o no como polos turísticos, que no hayan alcanzado, a la fecha, el grado de desarrollo esperado y/o que pueden ser desarrolladas y mantener los estándares y niveles de competitividad establecidos internacionalmente.

Artículo 6. Para fines de concesión de los incentivos a los establecimientos que merezcan el beneficio de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, el CONFOTUR se guiará por la jerarquía de prioridades de los polos y zonas turísticas contenidas en los planes trazados y aprobados por el Ministerio de Turismo y atendiendo a las diferentes etapas de desarrollo de los mismos.

Artículo 7. El compromiso que asume el Estado, en virtud del Artículo 3, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, respecto a la construcción de la infraestructura de los polos y demarcaciones turísticos, se cumplirá de acuerdo a sus posibilidades económicas y a su plan de inversiones públicas para cada ejercicio fiscal.

Párrafo. Cualquier participación de una empresa privada o pública en la construcción y financiamiento de las obras de infraestructura de los polos y demarcaciones turísticas, deberá contar con la aprobación de los organismos correspondientes.

Artículo 8. El plazo que otorgue el CONFOTUR para el inicio de los trabajos de construcción de los proyectos clasificados, que no podrá exceder de 3 años conforme el Artículo 7, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, se ajustará a los requerimientos de cada proyecto.

Párrafo I. Los proyectos turísticos que soliciten la clasificación, en virtud de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, que dada su magnitud, complejidad o diversa composición, conlleven un plazo mayor de 3 años para la construcción e inicio de operación, deberán ser presentados al CONFOTUR, de acuerdo a las diferentes etapas de desarrollo, especificando el tiempo de ejecución de cada una.

Párrafo II. El plazo a que se refiere el presente artículo se inicia al momento de la recepción de la Resolución de Clasificación Definitiva.

Capítulo III
De los Proyectos Turísticos

Artículo 9. Se declara de especial interés para el Estado dominicano el establecimiento en territorio nacional de empresas dedicadas a las actividades turísticas que se indican a continuación:

1. Instalaciones hoteleras, resorts y/o complejos hoteleros.

2. Construcción de instalaciones para convenciones, ferias, congresos internacionales, festivales, espectáculos y conciertos.

3. Empresas dedicadas a la promoción de actividades de cruceros que establezcan como puerto madre para el origen y destino final de sus embarcaciones cualquiera de los puertos ubicados dentro del territorio nacional.

4. Construcción y operación de parques de diversión y/o parques ecológicos y/o parques temáticos.

5. Construcción y/u operación de las infraestructuras portuarias y marítimas al servicio del turismo, tales como puertos deportivos y marinos.

6. Construcción y/u operación de infraestructuras turísticas, tales como acuarios, restaurantes, campos de golf, instalaciones deportivas, y cualesquiera otras que puedan ser clasificables como establecimientos pertenecientes a las actividades turísticas.

7. Pequeñas y medianas empresas cuyo mercado se sustente fundamentalmente en el turismo, tales como artesanía, plantas ornamentales, peces tropicales, granjas reproductoras de pequeños reptiles endémicos y otras de similar naturaleza.

8. Empresas de infraestructura de servicios básicos para la industria, tales como acueductos, plantas de tratamiento, saneamiento ambiental, recogida de basura y desechos sólidos.

Párrafo I. Las exenciones que establece la Ley No.158-01, y sus modificaciones, aplicarán de igual forma para los alojamientos turísticos u otras facilidades o actividades de cualquier naturaleza construidas o fomentadas para complementar las mismas, tales como: villas, lotes, apartamentos, amarres para embarcaciones, etc., sea

que las mismas estén destinadas a ser operadas por los promotores o desarrolladores o vendidas a otras personas físicas o morales.

Artículo 10. Los beneficios de la Ley sólo se otorgarán a aquellos proyectos o actividades que demuestren su viabilidad económica. El Ministerio de Hacienda queda encargado de evaluar la viabilidad económica de los proyectos y de comunicar sus conclusiones y recomendaciones sobre el particular al CONFOTUR mediante la elaboración de un análisis costo-beneficio.

Capítulo IV
Del Alcance de los Beneficios

Artículo 11. Las inversiones que se realicen en el desarrollo de las actividades turísticas, hoteleras y ofertas complementarias establecidas en el Artículo 3, de la Ley No.158-01, luego de obtenida la aprobación definitiva del CONFOTUR, se beneficiarán del 100 % del régimen de exención establecido en el Artículo 4, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones.

Artículo 12. Las inversiones en las actividades turísticas que se indican en el numeral 1, del Artículo 3, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, correspondientes a instalaciones hoteleras, resorts o complejos hoteleros en las estructuras existentes, luego de haber obtenido la aprobación del Consejo de Fomento Turístico, se beneficiarán de la exención del cien por ciento (100%) del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) y otros impuestos que fueren aplicables sobre las maquinarias, equipos, materiales y bienes muebles, que sean necesarios para la modernización, mejoramiento y renovación de dichas instalaciones, siempre que tengan un mínimo de cinco (5) años de construidas.

Artículo 13. Las instalaciones hoteleras, resorts y/o complejos hoteleros en las estructuras existentes que tengan un mínimo de quince (15) años de construidas que se sometan a un proceso de reconstrucción o remodelación que sobrepase el cincuenta por ciento (50%) de sus instalaciones en metros cuadrados (m2) y/o número de habitaciones , y cuyo destino final sea instalaciones hoteleras, se beneficiaran del cien por ciento (100%) del régimen de exención que establece el Artículo 4, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en la guía para la presentación de proyectos, y reciba la aprobación del CONFOTUR.

Párrafo I. Las exenciones establecidas por la Ley No.158-01, y sus modificaciones, la aprovecharán las personas físicas o morales que realicen una o varias inversiones directamente con los promotores o desarrolladores en cualquiera de las actividades indicadas en el Artículo 3, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, que se desarrollen en todo el territorio nacional, quedando excluida de tales beneficios cualquier transferencia posterior a favor de terceros adquirientes.

Párrafo II. Las Resoluciones de Clasificación Definitiva emitidas por el Consejo de Fomento Turístico en virtud de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, otorgadas de octubre de 2001 a diciembre de 2013, y cuyos beneficiarios se encuentren en uso de las exenciones impositivas que las mismas contemplan, mantendrán dichos beneficios hasta cumplido el termino de quince (15) años de exención fiscal a que hace referencia el Artículo 7, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, salvo revocación expresa de dicha resolución.

Párrafo III. No se aplicarán nuevas tasas, impuestos ni arbitrios a ningún proyecto clasificado al amparo de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, durante el período de exención fiscal establecido por la Ley.

Capítulo V
De los Requisitos para las Solicitudes Presentadas a Confotur

Sección I
Requisitos Generales

Artículo 14. Los expedientes de solicitud de clasificación de proyecto turístico, al amparo de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, para ser debidamente evaluados y tramitados al CONFOTUR, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Un estudio de impacto ambiental que considere el tipo de proyecto, las infraestructuras requeridas, la zona de impacto y la sensibilidad del área, aprobado por el Ministerio de Medio Ambiente.

2. Anteproyecto arquitectónico, así como los detalles preliminares de ingeniería, preparado por un profesional dominicano apto para tales fines; la participación de un profesional extranjero se realizará a través de una firma local.

3. Los proyectos que manejen tráfico intenso de embarcaciones o volúmenes de

combustibles, deberán contar con un plan de contingencia para prevenir el derrame de combustible.

4. Estudio de factibilidad.

Párrafo I. El Consejo de Fomento Turístico elaborará una Guía para la presentación de Proyectos Turísticos, la cual deberá especificar, en detalle, los requisitos que deben cumplir los desarrolladores y/o inversionistas que procuren el beneficio de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, para el desarrollo de sus proyectos. En dicha guía se especificarán, además de los nuevos proyectos, los requisitos para los proyectos con un mínimo de 5 años de construidos, así como los proyectos de instalaciones hoteleras con un mínimo de 15 años de construidas.

Párrafo II. La Dirección Técnica tendrá la facultad de solicitar cualquier documento adicional que considere necesario, a los inversionistas, desarrolladores y/o representantes de los proyectos, a los fines de verificar que los proyectos se ajustan a los parámetros, lineamientos y políticas de desarrollo de la zona en que el mismo será ejecutado.

Párrafo III. El expediente a ser depositado en la Dirección Técnica deberá ser presentado en una (1) carpeta con anillas de 2 a 4 pulgadas y en versión digital (CD). Toda documentación y planos presentados a la Dirección Técnica deberán estar en idioma español.

Artículo 15. Mediante resolución dictada al efecto, el CONFOTUR podrá otorgar la Clasificación Provisional de Proyecto Turístico a aquellas solicitudes en las cuales la persona física o jurídica del inversionista esté en proceso de establecerse, demostrando que determinados requisitos para el otorgamiento de la clasificación se encuentran en proceso de obtención o cumplimiento. Dicha clasificación conlleva las siguientes exenciones:

a) Impuestos de constitución de sociedades, aumento de capital de sociedades ya constituidas cuya capitalización tenga como finalidad el desarrollo de las actividades objeto de los incentivos.

b) Impuestos de transferencias sobre derechos inmobiliarios (ventas, aportes en naturaleza, y cualesquiera otras formas de transferencias inmobiliarias), en relación con los terrenos y sus edificaciones, sea para la incorporación al proyecto como para su traspaso a los inversionistas o adquirientes de los mismos.

c) Impuestos municipales.

Párrafo I. Estas exenciones impositivas serán otorgadas bajo condición resolutoria de presentar el proyecto al CONFOTUR para su clasificación definitiva.

Párrafo II. Las resoluciones que otorguen Clasificación Provisional de Proyecto Turístico tendrán validez de un (1) año a partir de su recepción. El plazo de vigencia de la Clasificación Provisional podrá ser extendido por un año adicional por causas debidamente justificadas, período dentro del cual el desarrollador deberá haber obtenido la clasificación definitiva.

Artículo 16. A los fines de aplicar la exención de pago del Impuesto de Transferencia de Derechos Inmobiliarios a los proyectos con clasificación provisional, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) requerirá como garantía el pago de una fianza equivalente a 3% del valor del inmueble o la tasa vigente de dicho impuesto, de acuerdo a las modalidades que esa institución indique.

Párrafo: La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) establecerá cualquier otro mecanismo que garantice al Estado la efectiva recaudación y reversión de cualquier pago impositivo que corresponda a exenciones concedidas en virtud de la clasificación provisional, en caso de que el proyecto clasificado no sea ejecutado en la forma y en el plazo que a tal efecto le hubiere sido concedido por el CONFOTUR.

Artículo 17. Para las solicitudes de Clasificación Provisional los desarrolladores y/o sus representantes deberán presentar a la Dirección Técnica del CONFOTUR el expediente conteniendo los siguientes documentos:

1. Documentos corporativos de la sociedad comercial.

2. Memoria descriptiva del proyecto.

3. Anteproyecto arquitectónico y ubicación del mismo.

4. Copia del Certificado de Título.

5. Cualquier otro documento que la Dirección Técnica considere pertinente, de acuerdo a la particularidad del proyecto.

Artículo 18. Al momento de la solicitud de Clasificación Definitiva, los desarrolladores y/o sus representantes deberán contar con la Licencia Medioambiental, emitida por el Ministerio de Medio Ambiente, así como con el análisis costo-beneficio elaborado por el Ministerio de Hacienda, en el que haga constar la viabilidad económica del proyecto, así como el gasto tributario que representaría para el Estado el otorgamiento de las exenciones, además de los documentos que establezca el CONFOTUR.

Párrafo. La resolución aprobatoria de las solicitudes de proyectos de remodelación y renovación, con un mínimo de 5 años de construidas, tendrá vigencia de un (1) año, a partir de su emisión, período dentro del cual los desarrolladores y/o sus representantes deberán presentar al **CONFOTUR**, para su aprobación, los listados correspondientes a los artículos que serán utilizados en dicho proyecto de renovación.

Sección II
De los Requisitos para las Solicitudes de Aprobación de los Bienes a ser Utilizados en el Primer Equipamiento de Proyectos Clasificados

Artículo 19. Al momento de presentar la solicitud de aprobación de los artículos a ser utilizados en la construcción y en el primer equipamiento del proyecto clasificado, los desarrolladores deberán contar con la Licencia de Construcción, emitida por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en caso de tratarse de un proyecto de construcción, así como con todos los documentos solicitados por el CONFOTUR en la Guía de Presentación de Proyectos.

Párrafo I. El período para presentar las listas de los bienes de importación que serán utilizados para la construcción y primer equipamiento del proyecto clasificado, deberá corresponderse al plan de ejecución de obra propuesta, el cual no deberá exceder nunca de tres (3) años, luego de iniciada la obra.

Párrafo II. Los desarrolladores y/o los representantes del proyecto deberán notificar al CONFOTUR, mediante comunicación escrita, el inicio de los trabajos de construcción del proyecto clasificado por el CONFOTUR.

Párrafo III. A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento no se aceptarán solicitudes de aprobación de listados de exoneración a aquellos proyectos cuyos desarrolladores y/o sus representantes no hayan notificado al CONFOTUR el inicio de los trabajos de construcción del proyecto clasificado.

Artículo 20. Las resoluciones que concedan exoneraciones de impuestos de importación y demás gravámenes, tendrán validez sólo por seis (6) meses, a partir de la fecha de emisión de la Resolución Aprobatoria y únicamente para importaciones conjuntas, plazo dentro del cual los desarrolladores deberán agotar los procedimientos de exoneración del Ministerio de Hacienda y de la Dirección General de Aduanas.

Párrafo I. La exoneración de artículos que sean objeto de importaciones disgregadas se concederá por resoluciones separadas.

Párrafo II. Transcurrido el plazo anterior, deberá someterse nuevamente la solicitud, para que el CONFOTUR emita una nueva resolución estableciendo el plazo de validez de las exoneraciones de impuestos de importación y demás gravámenes conexos, no mayor a seis (6) meses, atendiendo a peticiones justificadas, debidamente documentadas.

Sección III
De las Empresas Operadoras de Proyectos Turísticos Clasificados

Artículo 21. Las empresas operadoras de proyectos turísticos previamente clasificadas en las actividades contenidas en el Artículo 3, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, que opten por ser clasificadas, deberán presentar a la Dirección Técnica los documentos contenidos en la guía elaborada por el CONFOTUR. El plazo de exención se limitará al establecido en los contratos de operación suscritos con los desarrolladores del proyecto, siempre y cuando no exceda el plazo de exención que establece la Ley No.158-01, y sus modificaciones, para el proyecto.

Capítulo VI
Del Consejo de Fomento Turístico (Confotur)

Artículo 22. El Consejo de Fomento Turístico es el órgano del Estado, cuya función es la aplicación de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, presidido por el Ministro de Turismo y conformado, además, por el Ministro de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Ministro de Hacienda, Ministro de Cultura y un miembro de la Asociación de Hoteles y Turismo de la República Dominicana, Inc.; actuará como Secretario el/la Viceministro (a) Técnico de Turismo.

Artículo 23. El CONFOTUR deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando lo soliciten por escrito por lo menos, dos (2) de sus miembros o su Presidente.

Artículo 24. Las convocatorias a las reuniones o sesiones del CONFOTUR las hará el/la secretario (a) del mismo, vía digital o escrita, por lo menos con cinco días de antelación a la fecha de la sesión convocada. En la convocatoria deberán consignarse la fecha, el lugar y hora de la reunión.

Párrafo I. Simultáneamente, el/la secretario (a) del CONFOTUR procederá a enviar a los convocados una agenda de los asuntos a tratarse en la sesión y copia del material de apoyo de los mismos.

Párrafo II.- Las sesiones del CONFOTUR se celebrarán en un local que adecuará el Ministerio de Turismo, o en cualquier otro lugar que se acordare en sesión previa o que, por razones atendibles, disponga el Ministro de Turismo.

Artículo 25. El quórum de las sesiones del CONFOTUR estará integrado por la mayoría simple sus miembros. Cuando por una causa especial no se logre el quórum en una sesión del Consejo del CONFOTUR, éste queda convocado para el tercer día siguiente al de la sesión no celebrada. Si este último día fijado para la sesión sea no laborable o festivo, la misma será celebrada el próximo día laborable, señalando que en la anterior no hubo quórum.

Artículo 26. Durante las sesiones, el CONFOTUR conocerá de las solicitudes que hayan sido tramitadas por vía de la Dirección Técnica, tanto para proyectos nuevos como para aquellos que hubiesen sido aprobados en sesiones anteriores. El CONFOTUR conocerá cualquier otro asunto que sugiera la Dirección Técnica o cualquiera de sus miembros, propio de sus funciones de órgano administrativo de la Ley.

Párrafo. Las sesiones del CONFOTUR serán a puertas cerradas, en las que sólo participarán sus miembros. Sin embargo, el CONFOTUR podrá invitar a los interesados, así como a cualquier técnico o profesional del Ministerio que crea conveniente escuchar, a exponer sus puntos de vista sobre las solicitudes o asuntos bajo su consideración, cuando así lo decida la mayoría de sus miembros. El secretario cursará las invitaciones de lugar.

Artículo 27. Cada miembro del CONFOTUR tendrá derecho a un voto, y las decisiones serán aprobadas por mayoría de votos. El/la secretario (a) del CONFOTUR tendrá voz, pero no voto.

Párrafo. El Presidente del CONFOTUR contará con un voto adicional en caso de ocurrir cualquier empate en la votación.

Artículo 28. El Presidente del CONFOTUR podrá delegar la presidencia de una o varias sesiones en la persona de uno de los representantes del sector público.

Artículo 29. El /la secretario (a) del CONFOTUR levantará acta de cada sesión que se celebre, en la cual relatará los trabajos de la reunión. La aprobación de esta acta deberá ser el punto No.1 de la agenda de la próxima sesión, y deberá ser firmada e inicialada por los miembros que asistieron a esa sesión.

Párrafo. Las copias de las resoluciones y de las actas de las reuniones serán certificadas por el secretario del CONFOTUR con el visto bueno de su Presidente.

Capítulo VII
De las Resoluciones

Artículo 30. Cada solicitud de clasificación u otros asuntos relacionados con la Ley No.158-01, y sus modificaciones, conocida por el CONFOTUR, será objeto de una resolución que contendrá las motivaciones de su aprobación o rechazo y las condiciones que procedan.

Artículo 31. Las resoluciones que concedan beneficios al amparo de la Ley, deberán ser firmadas e inicialadas por los miembros del CONFOTUR que las aprobaron, para que las mismas adquieran validez ante las autoridades correspondientes.

Artículo 32. En las resoluciones del CONFOTUR se deberán consignar, por lo menos, los siguientes datos:

a) Número de Resolución.

b) Nombre del proyecto, su localización, sus objetivos, obligaciones y condiciones, y beneficiario.

c) Resumen del resultado del análisis costo-beneficio elaborado por el Ministerio de Hacienda.

d) Motivación y dispositivo de la resolución, incluyendo la justificación que pudiera tener la solicitud dentro de los planes y lineamientos de desarrollo turístico.

e) Lista de exoneraciones e incentivos aprobados, indicando renglones, artículos, precios, valores y el total general, si fuera posible.

f) Obligatoriedad de notificar al CONFOTUR el inicio y puesta en marcha del proyecto clasificado.

g) Fecha de aprobación de la resolución.

h) Tiempo de vigencia de la resolución, e

i) Firmas e iníciales de los miembros del CONFOTUR.

Párrafo. Las resoluciones se emitirán en tres originales, una para los desarrolladores, un original será remitido al Ministerio de Hacienda, y otro permanecerá ordenado numérica y cronológicamente en los archivos de la Dirección Técnica del CONFOTUR.

Artículo 33. Los derechos que acuerde una resolución serán transferibles sólo con la aprobación previa del CONFOTUR. Los nuevos adquirientes no podrán usufructuar los beneficios de la Ley sin tal autorización.

Párrafo. La autorización que hace mención en el artículo anterior deberá ser solicitada al CONFOTUR por el inversionista y por la persona a favor de la cual se solicita. El CONFOTUR establecerá los requerimientos que crea necesario para la mejor consideración del caso. La decisión del CONFOTUR sobre estas solicitudes deberá tomarse dentro de los 60 días después de haberlas recibido.

Capítulo VIII
De la Dirección Técnica de Confotur

Artículo 34. La Dirección Técnica del CONFOTUR queda encargada de recomendar al CONFOTUR las exoneraciones propias de cada solicitud que evalúe, así como de manejar todos los asuntos técnicos derivados de la aplicación de la Ley.

Párrafo I. La Dirección Técnica del CONFOTUR, tendrá un/a director/a, el cual tendrá las funciones de asistir y asesorar al CONFOTUR en todos los asuntos legales derivados de la aplicación de la Ley, así como de la evaluación técnico legal de las solicitudes de clasificación, elaboración de los informes técnicos y legales de los proyectos que se presentan a los miembros en cada reunión, coordinación de las sesiones, elaboración de las resoluciones que contengan las decisiones emanadas del CONFOTUR, bajo la dependencia del /la secretario/a, así como las demás asignaciones que le sean encomendadas por el Presidente del CONFOTUR, y/o el/la secretario.

Párrafo II. El/ la secretario/a enviará copia del informe evaluativo elaborado por la Dirección Técnica del CONFOTUR con las recomendaciones de aprobación o rechazo de las solicitudes evaluadas a los miembros del CONFOTUR, los cuales deberán ser leídos durante las sesiones que conozcan de las solicitudes

Artículo 35. La Dirección Técnica del CONFOTUR, queda encargada de todo lo referente a la recepción y tramitación de los expedientes de las solicitudes de clasificación y concesión de incentivos que se eleven al CONFOTUR y de realizar los contactos y ofrecer toda la información necesaria a los inversionistas, para lo que contará con un /a director (a) y el personal técnico necesario.

Artículo 36. La Dirección Técnica del CONFOTUR se encargará de elaborar y mantener al día un registro de las firmas y las iníciales de los miembros del CONFOTUR y sus representantes autorizados. Ese registro se hará en cuatro originales, uno de los cuales permanecerá en los archivos de la Dirección Técnica, y los restantes serán enviados al Ministerio de Hacienda, a la Dirección General de Aduanas y a la Dirección General de Impuestos Internos, para los fines correspondientes.

Artículo 37. Las funciones de el /la director (a) de la Dirección Técnica del CONFOTUR, tendrán dedicación exclusiva a los deberes de su cargo, y no podrán aceptar trabajos de consultorías o de otra índole, a cargo de los interesados, ni a cargo del Estado, salvo la docencia. Dicho incumplimiento conlleva la separación del cargo.

Capítulo IX
De los Controles y las Sanciones

Artículo 38. El CONFOTUR queda facultado para realizar cuantas investigaciones se consideren de lugar, respecto a la documentación que se le presente en las solicitudes y sobre cualquier otro aspecto conexo con sus funciones.

Párrafo I. La Dirección Técnica del CONFOTUR implementará un programa de inspecciones y mecanismos de control, que le permita seguir y fiscalizar el desarrollo de los proyectos turísticos que se hayan acogido a los beneficios de la Ley.

Párrafo II. La Dirección Técnica del CONFOTUR dispondrá de un cuerpo de analistas y supervisores para tales fines.

Párrafo III. Los informes de los analistas y los supervisores pasarán a formar parte del expediente correspondiente, y por lo tanto, se deberán hacer por escrito.

Artículo 39. En casos excepcionales, el CONFOTUR podrá autorizar la transferencia de mercancías y artículos importados al amparo de la Ley siempre que, a petición de la parte interesada o por iniciativa propia, compruebe que dichas mercancías y artículos ya no son requeridos por el proyecto turístico aprobado.

Párrafo I. Para la realización de la transferencia será necesario pagar los impuestos de importación y demás gravámenes conexos vigentes de las mercancías y artículos que se acogieron a los beneficios de la Ley No.158-01, y sus modificaciones.

Párrafo II. La transferencia a que se refiere este artículo deberá ser realizada bajo la supervisión de la Dirección Técnica del CONFOTUR.

Artículo 40. El Ministerio de Turismo y el CONFOTUR podrán aplicar o solicitar, según corresponda, la aplicación de las sanciones por violación a la Ley No.158-01, y sus modificaciones.

Párrafo I. Los proyectos que sean reportados por los analistas y supervisores de la Dirección Técnica del CONFOTUR con incumplimiento injustificado en sus programas, serán pasibles de perder las exoneraciones y concesiones otorgadas.

Párrafo II. El CONFOTUR también podrá retirar los beneficios de que es objeto el proyecto infractor, de una manera parcial o total, temporal o definitiva, según la magnitud del incumplimiento.

Párrafo III. En la solicitud de imposición de multas y sanciones a que se refiere la Ley No.158-01, y sus modificaciones, deberán consignarse las circunstancias de la infracción y los perjuicios ocasionados al Fisco y al prestigio de la industria turística nacional.

Artículo 41. Las inspecciones de los proyectos se podrán hacer con o sin previo aviso y sobre aspectos generales o específicos de los mismos.

Párrafo. Cualquier acto de los inversionistas que impida u obstaculice a los analistas y supervisores el acceso a los lugares y a las informaciones requeridas para la mejor fiscalización del proyecto, los hará pasibles de suspensión temporal o definitiva de los incentivos que le acuerde la Ley No.158-01, y sus modificaciones, mediante resolución del CONFOTUR.

Artículo 42. En los casos señalados por el Artículo 18, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, el CONFOTUR fijará el plazo dentro del cual deberán ser corregidas las faltas comprobadas.

Artículo 43. Disposiciones Transitorias. Los proyectos turísticos que cuenten con la Clasificación Definitiva emitida mediante Resolución por el CONFOTUR, y que, a la fecha no han iniciado la construcción y/u operación del proyecto clasificado, como establece el Artículo 7, de la Ley No.158-01, y sus modificaciones, podrán someter una nueva solicitud de clasificación mediante instancia motivada dirigida al CONFOTUR, anexando los documentos que al efecto serán establecidos.

El plazo para presentar las solicitudes será de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, siempre y cuando los desarrolladores no hayan hecho uso de las exenciones concedidas.

Artículo 44. Queda derogado el Decreto No.1125-01, del 20 de noviembre de 2001, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01; el Decreto No.74-02, del 29 de enero de 2002, que establece un Segundo Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01; y el Decreto No.835-08, del 12 de diciembre de 2008, que modifica el Artículo 26, del Decreto No.1125-01, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No.158-01. Asimismo, queda derogada o modificada cualquier norma de igual o menor jerarquía que le sea contraria.

Artículo 45. Envíese al Ministerio de Turismo, al Ministerio de Hacienda y a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), para su conocimiento y fines correspondientes.

Dado en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los nueve (9) días del mes de octubre del año dos mil catorce (2014); años 171 de la Independencia y 152 de la Restauración.

XXIII.- Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)

A) Ley No.160-21, Del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)

Considerando primero: Que es un derecho fundamental del ser humano tener acceso a una vivienda digna y adecuada. En dicho sentido, la Constitución de la República Dominicana, en su artículo 59, establece que: "Toda persona tiene derecho a una vivienda digna con servicios básicos esenciales. El Estado debe fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promover planes de viviendas y asentamientos humanos de interés social. El acceso legal a la propiedad inmobiliaria titulada es una prioridad fundamental de las políticas públicas de promoción de vivienda".

Considerando segundo: Que en su artículo 134 la Constitución de la República dispone la facultad que tiene el Estado dominicano para crear los ministerios que se consideren necesarios para las ejecutorias del Poder Ejecutivo, se cita: "Para el despacho de los asuntos de gobierno habrá los ministerios que sean creados por ley. Cada ministerio estará a cargo de un ministro y contará con los viceministros que se consideren necesarios para el despacho de sus asuntos".

Considerando tercero: Que de conformidad con el artículo 24 de la Ley No.247-12, se establece que: "Los ministerios son los órganos de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado, encargados en especial de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios en las materias de su competencia y sobre las cuales ejercen su rectoría. En tal virtud, constituyen las unidades básicas del Poder Ejecutivo".

Considerando cuarto: Que la República Dominicana ha adoptado mediante ley una estrategia nacional de desarrollo que ordena consolidar las instancias de coordinación interinstitucional con el propósito de articular el diseño y ejecución de las políticas

públicas y asegurar la debida coherencia, complementariedad y continuidad de las políticas transversales y sectoriales, así como impulsar un Estado pro competitivo que elimine la duplicidad de instituciones y funciones, mediante el establecimiento y aplicación efectiva de un marco normativo para la coordinación de los procedimientos de las instituciones públicas centrales, descentralizadas y locales.

Considerando quinto: Que la Ley No.1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, del 25 de enero del año 2012, establece en su artículo 23, objetivo 2.5.1 lo siguiente: "Facilitar el acceso de la población a viviendas económicas, seguras y dignas, con seguridad jurídica y en asentamientos humanos sostenibles, socialmente integrados, que cumplan con los criterios de adecuada gestión de riesgos y accesibilidad universal para las personas con discapacidad físico-motora".

Considerando sexto: Que en el país se ha consolidado un número importante de asentamientos humanos sin la debida planificación urbana y seguridad de tenencia de la propiedad, siendo necesario que el Estado garantice y proporcione el apoyo requerido para el desarrollo de estos y su convivencia pacífica para desarrollar viviendas sostenibles sociales, económicas y de bajo costo.

Considerando séptimo: Que la vivienda es un bien que representa una dimensión fundamental en la vida de las personas y que, como espacio de integración política en la comunidad, tiene que ver con su identidad, arraigo, cohesión social y desarrollo. Por ello, se convierte en un bien de carácter público que, por su naturaleza, no puede ser impulsado y gestionado exclusivamente por la dinámica del mercado.

Considerando octavo: Que el Estado dominicano debe priorizar territorialmente, en los asentamientos humanos informales empobrecidos y aquellos que se encuentran en altos niveles de vulnerabilidad ambiental, sus políticas públicas en materia de vivienda. En consecuencia, se requiere la creación y la puesta efectiva en funcionamiento de un sistema de producción pública de vivienda, complementado con un sistema de acceso a la misma a través de los instrumentos y mecanismos administrativos y financieros necesarios y con la activa participación del sector privado.

Considerando noveno: Que las actuales circunstancias conllevan a modernizar, desconcentrar y eficientizar el Estado dominicano, lo que motiva la creación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), lo que permitirá concentrar las atribuciones legales actuales en materia de construcción y reparación de viviendas dignas y la construcción de todo tipo de edificaciones públicas a este único organismo del Estado, lo cual permitirá optimizar los procesos de planificación

estratégica que vayan más acorde con la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana.

Considerando décimo: Que es deber del Estado promover e impulsar la construcción de viviendas en renta, mejoramiento de vivienda, lotes con servicios y vivienda progresiva para que familias de ingresos bajos y medio bajos atiendan su déficit habitacional a través de instrumentos y mecanismos que garanticen el acceso a viviendas sostenibles.

Considerando décimo primero: Que el Estado dominicano es el propietario originario de la tierra y al que corresponde su mejor administración para erradicar el déficit habitacional y combatir la pobreza.

Considerando décimo segundo: Que el Estado dominicano está convocado a fomentar recursos públicos y privados destinados al acceso a la vivienda sostenible para sectores empobrecidos, carentes del acceso a la vivienda de bajo costo producida por el sector privado mediante régimen de fideicomiso y del mercado hipotecario.

Considerando décimo tercero: Que se requiere impulsar la capacidad de pago a los sectores empobrecidos que optan por obtener una vivienda mediante mecanismos cooperativos, solidarios y de ayuda mutua, a través de formas innovadoras, donde confluyan recursos públicos y privados con el objetivo de mayor producción de vivienda social y financiamiento asequible para la adquisición de vivienda sostenible nueva, mejoramiento, ampliación y remodelación de vivienda existente, autoproducción de vivienda, lotes con servicios y vivienda progresiva y en renta para atender las necesidades particulares de cada familia.

Considerando décimo cuarto: Que existe, por parte del Estado dominicano, una deuda histórica en materia de hábitat y garantía del derecho a una vivienda digna a comunidades damnificadas, llegando a constituirse en asentamientos humanos empobrecidos permanentes. En consecuencia, es menester que el Estado garantice el derecho a una vivienda sostenible, digna, otorgando seguridad jurídica mediante la provisión de certificados de títulos con la legitimidad y legalidad que requiere el sistema jurídico en materia de tierra en República Dominicana.

Considerando décimo quinto: Que el Estado debe fomentar el fondo solidario a través del cooperativismo de vivienda y ayuda mutua como alternativas sociales comunitarias viables para la solución y reducción del déficit preferiblemente de viviendas sostenibles, sociales, económicas, de bajo costo y de población vulnerable.

Considerando décimo sexto: Que la política pública en materia de viviendas y edificaciones del Estado dominicano requiere un marco jurídico, institucional y fiscal unificado; y un sistema nacional que garantice la coordinación y concertación del sector público, político, empresarial y social, estructurado bajo el criterio de una centralización normativa, fiscal e institucional en materia de políticas, normas y metodologías, y descentralizado en términos operativos en los procesos de formulación, gestión, implementación, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos del sector público en materia de vivienda sostenible, hábitat y asentamientos humanos dignos y edificaciones públicas.

Vista: La Constitución de la República.

Visto: El Código Civil de la República Dominicana.

Vista: La Ley No.344, del 29 de julio de 1943, que establece un procedimiento especial para las expropiaciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las Comunes.

Vista: La Ley No.1832, del 3 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.

Vista: La Ley No.4314, del 22 de octubre de 1955, que regula la prestación, aplicación y devaluación de los valores exigidos en los depósitos por los dueños de casas a sus inquilinos.

Vista: La Ley No.5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas.

Vista: La Ley No.5892, del 10 de mayo de 1962, que crea el Instituto Nacional de la Vivienda.

Vista: La Ley No.472, del 2 de noviembre de 1964, que constituye en Bien de Familia los inmuebles adjudicados por el Instituto Nacional de la Vivienda.

Vista: La Ley No.339, del 22 de agosto de 1968, de Bien de Familia.

Vista: La Ley No.687, del 27 de julio de 1982, que crea un sistema de elaboración de reglamentos técnicos para la preparación y ejecución relativos a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

Vista: La Ley No.64-00,del 18 de agosto de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Vista: La Ley No.126-02, del 4 de septiembre de 2002, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

Vista: La Ley No.183-02, del 21 de noviembre de 2002, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera.

Vista: La Ley No.147-02, del 22 de septiembre de 2002, sobre Gestión de Riesgos.

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

Vista: La Ley No.108-05, del 23 de marzo de 2005, de Registro Inmobiliario.

Vista: La Ley No.340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Vista: La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No.423-06, del 17 de noviembre de 2006.

Vista: La Ley No.496-06, del 28 de diciembre de 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPYD).

Vista: La Ley No.5-07, del 8 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de administración Financiera del Estado.

Vista: La Ley No.41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.

Vista: La Ley No.10-07, del 8 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Vista: La Ley No.176-07, del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

Vista: La Ley No.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

Vista: La Ley No.1-12, del 25 de enero de 2012, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

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

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

Vista: La Ley No.47-20, del 20 de febrero de 2020, de Alianza Público-Privadas.

HA DADO LA SIGUIENTE LEY

TÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES INICIALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES DE LA LEY

Artículo 1.- Objeto de la ley. Esta ley tiene por objeto la creación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones de la República Dominicana, y establecer las políticas, principios, programas, planificación, estrategias e instrumentos en materia de vivienda, hábitat, asentamientos humanos dignos, la construcción de edificaciones del Estado dominicano, así como los equipamientos que resulten necesarios para el interés general de la Nación.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación y carácter de la ley. Esta ley es de aplicación en todo el territorio nacional y sus disposiciones son de orden público e interés social.

Artículo 3.- Principios. Los principios que rigen la aplicación de la presente ley son los siguientes:

1) **Acceso a la vivienda**. La ley se fundamenta en la obligación constitucional que tiene el Estado de garantizar el acceso a la vivienda y hábitat dignos, y asegurar su protección en situaciones de contingencias ambientales y antropogénicas.

2) **Coordinación**. Los poderes del Estado y los órganos del gobierno, en materia de viviendas y edificaciones públicas del Estado, coordinarán y desarrollarán acciones intencionales, armonizadas y coherentes en los niveles administrativos responsables de ejecución a nivel nacional y local.

3) **Garantía estatal**. El Estado es garante de la accesibilidad a un hábitat o vivienda digna como espacio de inserción de la persona en la comunidad y los diferentes estratos sociales.

4) **Equidad**. Esta ley garantiza, en igualdad de oportunidad, el acceso a una vivienda digna a toda la población dominicana, con prioridad a las familias que viven en asentamientos humanos empobrecidos y en los sectores vulnerables.

5) **Desarrollo sostenible**. El ministerio atenderá las necesidades actuales de viviendas sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras en base al equilibrio entre crecimiento económico, cuidado del medio ambiente y bienestar social.

6) **Eficacia**. Las políticas y objetivos deben satisfacer las demandas de la sociedad. El Estado garantizará los recursos necesarios para la implementación y el funcionamiento del Sistema Nacional de Vivienda, Hábitat y Edificaciones.

7) **Función social de la propiedad**. La propiedad tiene una función social que implica obligaciones, por lo que el disfrute y uso de la misma están limitados por los derechos sociales y el interés colectivo.

8) **Participación ciudadana**. El Estado garantiza la participación de los sectores social y privado, de acuerdo con las disposiciones de esta ley, durante los procesos de formulación, gestión y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de viviendas.

9) **Participación del sector privado**. El Estado, para la atención del déficit habitacional, incentivará a través de diferentes productos y normas la participación del sector privado nacional e internacional, en la oferta y demanda de soluciones de vivienda asequible a través de construcción de vivienda sostenible nueva para venta y

renta, a través de financiamiento de créditos hipotecarios y de mejoramiento de vivienda con pagos accesibles a familias de bajos ingresos.

10) **Producción social**. El Estado promoverá y dará apoyo a distintas formas de producción de vivienda digna, adecuada y sostenible en los lugares donde aplique. El Estado es responsable de garantizar que estas formas de producción cumplan con las condiciones necesarias para que se considere como una vivienda.

11) **Planificación**. La formulación, ejecución, seguimiento y evaluación, en los que se sustentarán las políticas, los planes, programas y proyectos desarrollados por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) será un proceso continuo, con la participación del sector público, sector privado y de la población afectada.

12) **Programación de políticas y objetivos estratégicos**. Esta ley establece los elementos generales mediante los cuales el ministerio sustentará las políticas y objetivos para el largo, mediano y corto plazo, definidos a través del sistema de planificación.

13) **Seguridad y garantía jurídica**. El Estado, para garantizar la seguridad jurídica que facilite la tenencia de propiedades inmobiliarias, adoptará las medidas necesarias para favorecer a las personas y hogares que carecen de viviendas dignas.

14) **Transparencia en la actuación administrativa**. El proceso de formulación y ejecución de los planes, así como la contratación de los proyectos de construcción de vivienda sostenible y hábitat, serán de pleno acceso al conocimiento de la ciudadanía y sujeto de monitoreo, tanto por el Estado como por la sociedad civil involucrada.

15) **Viabilidad**. Las políticas, programas y proyectos contenidos en los planes deberán ser factibles de realizar, teniendo en cuenta la capacidad de la administración pública y los aportes del sector privado, en términos de recursos técnicos, financieros y de capital humano.

Artículo 4.- Definiciones. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

1) **Ampliación de vivienda**: Es la acción tendente a ampliar las viviendas, con el objetivo de satisfacer las necesidades de espacio de la familia que habita una determinada unidad habitacional.

2) **Autoproducción de la vivienda**: Es el proceso de gestión del suelo, construcción y distribución interna de la vivienda bajo el control directo de sus habitantes de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceros o por medio de procesos de autoconstrucción, bajo la supervisión de un técnico calificado y apegado a las normativas vigentes.

3) **Cooperativas de vivienda**: Las cooperativas de vivienda son aquellas que tienen por objeto principal proveer de alojamiento adecuado y estable a sus socios, mediante la construcción de viviendas por esfuerzo propio, ayuda mutua, administración directa o contratos con terceros, así como proporcionar servicios complementarios a la vivienda, así como construcción y financiamiento.

4) **Cooperativas de vivienda por ayuda mutua**: Son asociaciones con personalidad jurídica, sin fines lucrativos y autogestionarias que aportan el esfuerzo y la iniciativa de sus asociados para solucionar en forma conjunta el déficit habitacional, mediante sus acciones en materia de mejoramiento, construcción y financiación del acceso a una vivienda digna y adecuada.

5) **Déficit habitacional**: El déficit habitacional puede ser cuantitativo o cualitativo. El cuantitativo se define como la carencia de unidades de viviendas que se necesitan para responder a las necesidades habitacionales de la población; y el cualitativo se refiere a las viviendas que presentan deterioro en sus materiales, espacio físico o servicios básicos y funcionales.

6) **Desarrollador inmobiliario**: Es una persona física o jurídica promotora o constructora de viviendas y edificaciones que realiza soluciones integrales para el proyecto inmobiliario, elabora su diseño y el plan de negocio, puede asegurar la fuente de financiamiento, el trámite de permisos administrativos, la supervisión de la obra, así como la gestión de cobros, gestión de clientes y coordina la entrega de los inmuebles, dirigiendo su actividad de negocio hacia el mercado público o privado, desarrollándola por determinación propia o por la contratación de terceros.

7) **Edificaciones públicas**: Nombre genérico con que se designa a toda construcción de propiedad estatal, de grandes dimensiones fabricada con materiales de la construcción resistentes, que previamente están sujetas al cumplimiento de normas de diseño arquitectónico y de las ingenierías civil, estructural, eléctrica, entre otras ramas y que están destinadas a servir de espacio para el desarrollo o prestación de un servicio público con cargo al presupuesto del Estado o de procesos de asociación público-privadas y del fideicomiso.

8) **Equipamientos:** Es el conjunto de instalaciones, y mobiliarios que forman parte de una obra o construcción pública de carácter social, deportivos, de salud, de educación, entre otros, necesarios para el desarrollo de las actividades económicas y sociales de una población determinada.

9) **Evaluador estructuralista**: Es una persona física o jurídica que se encarga de realizar las evaluaciones y levantamientos de las condiciones estructurales de las viviendas ya construidas, en proceso de construcción o en fase de diseño.

10) **Gestor urbano**: Es una persona física que se encarga de recibir, revisar y gestionar la tramitación de planos y solicitudes de expedición de licencias de construcción, en las zonas o áreas que el MIVHED haya determinado como su jurisdicción y que sea acreditado y habilitado para tales fines según los procedimientos que determina esta ley y sus reglamentos.

11) **Hábitat digno**: Es un derecho fundamental y colectivo que implica el acceso universal a la tierra, la vivienda, las infraestructuras básicas, los equipamientos sociales, los servicios y los espacios de trabajo y producción, en un marco de respeto de los rasgos culturales y simbólicos de la comunidad y de la preservación del ambiente, según las particularidades del medio urbano y rural.

12) **Intermediario financiero**: Es una persona jurídica que otorga financiamiento para construcción de vivienda nueva destinada a la venta o renta, o financiamiento con garantía hipotecaria o fiduciaria para adquisición de vivienda o financiamiento para mejoramiento, ampliación, autoproducción de vivienda o compra de lotes con servicio.

13) **Intervención urbana**: Es la transformación de un espacio urbano a escala puntual de uno o varios elementos de su estructura.

14) **Mejoramiento de hábitat:** Es la acción tendente a rehabilitar, reordenar o renovar las zonas de un asentamiento humano empobrecido y deteriorado física, social o funcionalmente.

15) **Inversionista institucional**: Son fondos de pensiones, sociedades de inversión o gran público inversionista nacional o extranjero que a través de intermediarios financieros o bolsas de valores que financian la oferta y demanda de vivienda.

16) **Mejoramiento de la vivienda**: Es la acción tendente a rehabilitar o renovar las viviendas deterioradas o inadecuadas, mediante reparación o reforzamiento estructural, en procura de que sea una vivienda segura, digna y adecuada.

17) **Mercado inmobiliario**: Es la oferta y demanda de bienes inmuebles, independientemente de su naturaleza: residencial, comercial, industrial y urbano.

18) **Ordenamiento territorial**: Proceso continuo impulsado por el Estado que integra instrumentos de planificación y gestión participativa hacia una organización a largo plazo del uso del suelo y ocupación del territorio, acorde a sus potencialidades y limitaciones y a las expectativas de la población, conforme a los objetivos de desarrollo para mejorar la calidad de vida y garantizar los derechos colectivos y difusos, conforme con lo dispuesto en la Constitución y las leyes.

19) **Participación colectiva**: Es la que se realiza en los procesos de producción social del hábitat con el objetivo de garantizar la participación ciudadana en la elaboración, diseño, implementación y control de las políticas públicas, con el fin de fortalecer la transparencia de los actos estatales, la eficacia en cuanto a los resultados obtenidos de los programas de gobierno y la autonomía tanto de las administraciones públicas locales como de las organizaciones populares.

20) **Producción pública de vivienda**: Es un proceso mediante el cual la administración pública gestiona directa o indirectamente viviendas, con el objetivo de reducir el déficit habitacional.

21) **Promotor-constructor de viviendas**: Es la persona física o jurídica que promueve y construye viviendas para el mercado, público o privado, quien la desarrolla por determinación propia o por la contratación de terceros.

22) **Propiedad solidaria**: Es una variante de la propiedad que tiene un carácter social, donde una entidad sin fines de lucro, como lo son las cooperativas de vivienda, posee la titularidad de los inmuebles producidos para el uso o consumo de sus socios.

23) **Registro único de oferta y demanda de vivienda**: Registro que incorpora el déficit habitacional cualitativo y cuantitativo de vivienda, así como el inicio y avance de obra de soluciones de vivienda puesta en marcha en el país tanto por el sector público, social y privado.

24) **Rehabilitación**: Conjunto de acciones destinadas a potenciar los valores socioeconómicos, ambientales, arquitectónicos y funcionales de determinadas áreas urbanas mediante el restablecimiento de un edificio, o de un conjunto de inmuebles, orientado a proteger o fomentar especialmente las actividades y a sus habitantes.

25) **Renovación urbana**: Proceso que plantea una transformación profunda en la apariencia y funcionamiento de un área urbana a gran escala. Implica modificar los usos, actividades y morfología de los espacios. En ocasiones, implica la destrucción de edificios preexistentes.

26) **Restauración**: Es el rescate de la identidad y puesta en valor de los espacios urbanos vinculados a aspectos culturales a partir de la restauración de uno o varios elementos, logrando recuperar la identidad.

27) **Sector público**: Son las instituciones estatales, centralizadas o descentralizadas, responsables de conducir las políticas de vivienda, hábitat y asentamientos humanos.

28) **Sector privado**: Son aquellas empresas privadas, dedicadas a la producción, construcción y desarrollo de proyectos inmobiliarios.

29) **Sector social**: Es el conjunto de organizaciones sin fines de lucro de la sociedad que se dedican a desarrollar acciones vinculadas al tema vivienda, hábitat y asentamientos humanos.

30) **Servicios públicos**: Actividades operativas públicas prestadas directa o indirectamente por el Estado, con la finalidad de satisfacer las necesidades colectivas de la población.

31) **Suelo habitable o urbanizable**: Son los terrenos físicos y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme las disposiciones vigentes.

32) **Supervisor de construcción**: Es el profesional calificado con el conocimiento técnico adecuado para realizar la supervisión de los planos, análisis de suelo y el desarrollo y construcción de una obra determinada debidamente acreditado y habilitado conforme a la ley y el reglamento.

33) **Vivienda**: Recinto habitado por seres humanos, delimitado normalmente por paredes, techo y acceso independiente al medio que se constituye en un bien fundamental para el cobijo, guarecimiento, protección, sociabilidad e integración en el seno de la familia, la comunidad y de la sociedad en general. Es también un área prioritaria para el desarrollo nacional y un derecho humano fundamental.

34) **Albergue**: Estructuras preexistentes que se utilizan de manera provisional para asentamientos colectivos y comunitarios de población desplazada, a causa de fenómenos naturales o antropogénicos.

35) **Mejoramiento del hábitat**: Es la acción tendente a rehabilitar, reordenar o renovar las zonas de un asentamiento humano empobrecido y deteriorado física, social o funcionalmente.

36) **Edificaciones**. Para los efectos de esta ley, se entenderá por edificaciones toda construcción de vivienda, espacios de recreación y edificios de usos públicos y privados.

TÍTULO II
DE LA CREACIÓN DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES

CAPÍTULO I
CREACIÓN DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES

Artículo 5.- Creación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones. Se crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), como órgano de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado para establecer las políticas, programas, y diseño de estrategias e instrumentos en materia de construcción de vivienda, hábitat, asentamientos humanos, construcción y reconstrucción de edificaciones del Estado y los equipamientos y obras conexas, así como fomentar las asociaciones público-privadas o derivadas del fideicomiso en materia de vivienda en el territorio nacional.

CAPÍTULO II
DE LA MISIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIODE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES

Artículo 6.- Misión. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) tiene como misión fomentar y ejecutar la construcción de todo tipo de viviendas y edificaciones públicas, entre ellas edificaciones hospitalarias, escolares, universitarias, museológicas, de uso o funcionamiento de órganos y entidades públicas, edificaciones públicas en sentido general y obras conexas, incluyendo aquellas que puedan derivarse de las asociaciones público–privadas o del fideicomiso; y el mejoramiento masivo de viviendas y la facilitación de acceso a las mismas.

Párrafo.- Le corresponde al ministerio, dentro de su misión, establecer también los criterios y directrices para otorgar o expedir licencias y autorizaciones para la construcción de edificaciones públicas y privadas, así como establecer los criterios para la gestión y emisión de las reglamentaciones técnicas para las construcciones de edificaciones públicas y privadas en todo el territorio nacional.

TÍTULO III
DEL MINISTERIO DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)

CAPÍTULO I
DE LA SEDE, DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD, INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL MINISTRO Y DEL MINISTERIO

Artículo 7.- Sede. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) tiene su domicilio principal en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional y podrá crear dependencias funcionales en todo el territorio nacional.

Artículo 8.- Designación de la autoridad del ministerio. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) tiene como máxima autoridad al ministro, quien es designado por el Poder Ejecutivo, y en su calidad, ejerce la representación legal y dispone de las prerrogativas jerárquicas y de la tutela administrativa para garantizar la adecuada organización y funcionamiento de los sectores de su competencia.

Artículo 9.- Atribuciones del ministro. Son atribuciones del ministro del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) las siguientes:

1) Representar al Ministerio.

2) Elaborar las políticas, planes y programas para el cumplimiento de los objetivos de esta ley.

3) Elaborar el presupuesto anual del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), su programa anual, su manual organizativo y de operaciones.

4) Ejecutar y aplicar las políticas, planes y programas del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

5) Disponer las medidas de seguridad necesarias, según la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No.200-04, del 28 de julio de 2004, para proteger aquellas informaciones o datos, que por sus características deban permanecer en condición de confidencialidad, con el objeto de prevenir divulgaciones no autorizadas.

6) Aplicar las políticas institucionales, así como las normas, reglamentos, medidas y resoluciones para el mejor cumplimiento del objeto, políticas y funciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), conforme esta ley y sus normas complementarias.

7) Aprobar la contratación, promoción o remoción del personal del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), en el marco de las normas legales, el reglamento interno y el régimen de la función pública.

8) Dictar resoluciones y disposiciones administrativas para la operatividad del cumplimiento de las funciones y potestades del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

9) Fortalecer la coordinación del gobierno nacional y los gobiernos locales, en el diseño de los planes de intervención en asentamientos humanos empobrecidos, así como promover la concertación entre los sectores estatal, social y privado.

10) Concertar acuerdos sociales de iniciativas encaminadas a disminuir el déficit habitacional en el país y demás problemas vinculados con la vivienda y la necesidad de edificaciones y sus equipamientos.

11) Aprobar junto con el Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) sobre los casos de revisión de reglamentos y normas.

12) Aprobar, junto al Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), la acreditación y habilitación de los gestores urbanos.

13) Elaborar el Plan Decenal de Viviendas, y

14) Aprobar, acreditar y habilitar a los supervisores técnicos privados y evaluadores estructurales.

Artículo 10.- Conformación del ministerio. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) estará integrado por los viceministerios siguientes:

1) Viceministerio Administrativo y Financiero.
2) Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones.
3) Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones.
4) Viceministerio de Construcción.
5) Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones.
6) Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales.

Párrafo.- Los demás órganos que completarán la estructura orgánica para la adecuada organización del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) se establecerán de conformidad con lo establecido por la Ley No.247-12, del 9 de agosto de 2012, Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 11.- Facultad. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), en el ejercicio de su facultad, podrá elaborar, coordinar, proponer y adoptar políticas, normas y planes para el buen funcionamiento y desarrollo del sector vivienda, asentamientos humanos dignos, edificaciones y velar por su cumplimiento.

Artículo 12.- Atribuciones. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), tiene las siguientes atribuciones:

1) Dirigir y coordinar el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de las políticas de vivienda digna, asentamientos humanos y edificaciones.

2) Emitir las licencias para la construcción de edificaciones públicas y privadas.

3) Emitir y gestionar las reglamentaciones técnicas de las edificaciones públicas y privadas.

4) Ejecutar las políticas, planes, programas, objetivos e instrumentos para la producción de viviendas dignas, asentamientos humanos y edificaciones, obras conexas y equipamientos de acuerdo con los instrumentos de ordenamiento territorial vigente.

5) Coordinar la formulación, gestión y promoción de la política para la producción social de viviendas, la renovación urbana y otras iniciativas familiares y colectivas de producción de viviendas.

6) Garantizar la articulación y eficacia de los procesos de planificación, financiamiento y producción de la vivienda y el hábitat, promoviendo la participación de los sectores público, social y privado.

7) Formular mecanismos de estímulo a la producción social del hábitat, a la vivienda sostenible de interés social, a la renovación urbana y a la vivienda en general para la superación del déficit habitacional, la vivienda precaria y disminución de la pobreza.

8) Establecer y promover los mecanismos de inversión y participación del sector privado en la producción de viviendas de interés social y a soluciones de viviendas en general y de las edificaciones públicas, obras conexas y los equipamientos que requiera el interés general de la Nación.

9) Establecer la concertación de alianzas público-privadas y esquemas de cooperación comunitaria para la producción de vivienda sostenible social y sus diferentes modalidades, así como la vivienda en general, en interés de disminuir significativamente el déficit cuantitativo y cualitativo de viviendas.

10) Aprobar la asignación de bonos, créditos y subsidios de vivienda.

11) Establecer la creación de mecanismos para la obtención de recursos financieros, orientados al financiamiento de viviendas y edificaciones.

12) Elaborar planes y programas necesarios para el desarrollo de las viviendas y sus fines.

13) Establecer por vía reglamentaria las diversas categorías de clasificación de

las viviendas, tomando en consideración su costo de producción, su precio, sus características de construcción, la composición de la familia, el segmento de la población al cual están dirigidas y la función social de la vivienda, lo que servirá como guía para la elaboración y aplicación de las políticas habitacionales.

14) Coordinar y formular normas y reglamentos relativos a las características y construcción de viviendas y asentamientos humanos que garanticen el derecho a la vivienda digna y adecuada según las características socioculturales del país.

15) Establecer e implementar un sistema de registro de oferta y demanda de vivienda estadístico relacionado con la vivienda y asentamientos humanos a nivel nacional, en vista de garantizar el derecho a la vivienda, en colaboración con la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE).

16) Establecer, administrar y adecuar los registros creados en esta ley.

17) Conceder habilitación y autorizaciones correspondientes de los gestores urbanos, los supervisores técnicos privados, los evaluadores estructurales, los laboratorios aptos para ensayos, los evaluadores de estudios geotécnicos y los maestros constructores, conforme a los procedimientos y requerimientos que se establezcan por vía reglamentaria.

18) Desarrollar programas de capacitación, orientación, asesoramiento y ayuda técnica, en favor de los grupos sociales, entidades y empresas vinculados al sector vivienda, edificaciones y equipamientos.

19) Recomendar al Presidente de la República la declaratoria de utilidad pública de los terrenos urbanos o urbanizables que califiquen para el desarrollo de proyectos habitacionales y que resulten de interés para la ejecución de los planes de fomento y promoción a la vivienda, de conformidad a las leyes vigentes.

20) Servir de enlace para el acceso a los distintos tipos de seguridad jurídica de la tenencia del suelo y la propiedad de la vivienda, mediante la utilización de medios legales, confiables y expeditos.

21) Suscribir acuerdos sociales, de iniciativas encaminadas a disminuir el déficit habitacional en el país y demás problemas vinculados con la vivienda.

22) Definir los mecanismos y procesos relativos a la tramitación y emisión de

permisos y licencias de construcción de viviendas y edificaciones, en coordinación con los gobiernos locales.

23) Fomentar la organización y desarrollo de cooperativas de viviendas, los sistemas de autoconstrucción y estímulo al ahorro y el crédito destinados a fines habitacionales.

Artículo 13.- Alcance. El ámbito de aplicación de las atribuciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), incluyen la planificación, reglamentación, tramitación de permisos, supervisión, la celebración de los procesos de selección, la contratación de todas las edificaciones, obras conexas y los equipamientos de carácter público, así como la reglamentación, tramitación de permisos e inspección de las edificaciones privadas, conforme a la ley y a los reglamentos correspondientes.

Párrafo.- Se excluyen del ámbito de aplicación de las atribuciones del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), los proyectos y estudios de urbanizaciones y los permisos de uso de suelo, los que se regirán por las ordenanzas establecidas por los ayuntamientos, en virtud de la Ley No.176-07, del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios y otras leyes aplicables.

Artículo 14.- Objetivo operativo. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) tiene como principal objetivo operativo disminuir el déficit habitacional, la mejora del hábitat y el desarrollo de todo tipo de proyectos de edificaciones públicas, obras conexas y los equipamientos que resulten necesarios para satisfacer el interés general de la Nación.

Artículo 15.- Coordinación. Las políticas del Estado en materia de vivienda serán ejecutadas por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), en coordinación con los gobiernos municipales en sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO II
DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, CRITERIOS, TIPOS DE VIVIENDAS Y DECLARATORIA DE LA MITIGACIÓN DEL DÉFICIT HABITACIONAL

Artículo 16.- Programas sectoriales de viviendas. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) desarrollará el Programa Sectorial de Vivienda, que deberá contener:

1) El diagnóstico de los problemas habitacionales en el país.

2) Los objetivos que se persigan y que regirán el desempeño de las acciones habitacionales de la Administración Pública.

3) La estrategia general que comprenderá las acciones básicas, el señalamiento de prioridades y su previsible impacto en el sistema económico y social.

4) Los lineamientos para la programación institucional y anual, con el señalamiento de metas y previsión de recursos.

5) La articulación del programa con el gasto público y su vinculación presupuestal.

6) Las bases de coordinación con las entidades federativas y los municipios.

7) Las bases de concertación con los sectores social y privado.

8) El manejo de instrumentos de políticas económica y social, relacionados con la vivienda y los responsables de su ejecución.

9) La ejecución, en su caso, de proyectos estratégicos.

10) Los demás que señalen el Plan Nacional de Desarrollo y otros ordenamientos legales, y

11) La articulación con los instrumentos de planificación y ordenamiento territorial vigente.

Artículo 17.- Criterios para considerar una vivienda digna. Para que la vivienda sea considerada digna, debe reunir los siguientes requisitos:

1) **Seguridad jurídica de la tenencia**: La tenencia adopta una variedad de formas, como el alquiler (público y privado), la vivienda en cooperativa, el arriendo, la ocupación por el propietario, la vivienda de emergencia y los asentamientos informales o temporales. Sea cual fuere el tipo de tenencia, todas las personas gozan de seguridad que les garantice una protección legal.

2) **Disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura**: Una vivienda adecuada debe contener ciertos servicios indispensables para la salud, la seguridad, la comodidad y la nutrición. Todos los beneficiarios del derecho a una vivienda adecuada deben tener acceso permanente a recursos naturales y comunes, agua potable, energía eléctrica, instalaciones sanitarias y de aseo, eliminación de desechos, drenaje y servicios de emergencia.

3) **Gastos soportables**: Los gastos personales o del hogar que entraña la vivienda deberán ser de un nivel que no impidan ni comprometan el logro y la satisfacción de otras necesidades básicas.

4) **Habitabilidad**: Una vivienda adecuada debe ser habitable, en sentido de poder ofrecer espacio adecuado a sus ocupantes y de protegerlos del frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento u otras amenazas para la salud, de riesgos estructurales y de vectores de enfermedad. Debe garantizar la seguridad física de los ocupantes.

5) **Asequibilidad**: La vivienda adecuada debe ser asequible a los que tengan derecho. Debe concederse a los grupos en situación de desventaja un acceso pleno y sostenible a los recursos adecuados para conseguir una vivienda digna.

6) **Lugar**: La vivienda debe encontrarse en un lugar que permita el acceso a las opciones de empleo, los servicios de atención de la salud, acceso a educación técnica, centros de atención para niños, escuelas y otros servicios sociales y no debe construirse en lugares contaminados ni en la proximidad inmediata de fuentes de contaminación que amenazan el derecho a la salud de los habitantes.

7) **Adecuación cultural**: La manera en que se construye la vivienda, los materiales de construcción utilizados y las políticas en que se apoyan, deben permitir adecuadamente la expresión de la identidad cultural y la diversidad de la vivienda.

Artículo 18.- Tipos de viviendas. Se establecen los siguientes tipos de viviendas:

1) **Vivienda de bajo costo (VBC):** La vivienda de bajo costo es una solución habitacional, con participación de los sectores público y privado, destinadas a las familias de menores ingresos, cuyas unidades tienen un precio de venta fijado por la ley.

2) **Vivienda media:** La vivienda media es aquella vivienda que se produce de manera autogestionada o a través del mercado inmobiliario, cuyos destinatarios son

familias de ingresos medios que reciben o no incentivos directos o indirectos por parte del Estado para su producción.

3) **Vivienda sostenible:** La vivienda sostenible es aquella vivienda que se produce con características de diseño bioclimático que reduce consumo de agua, gas, energía eléctrica y emisiones de dióxido de carbono (CO2).

4) **Vivienda progresiva**: La vivienda progresiva es toda aquella unidad que, partiendo de un núcleo básico que permita su ocupación y habitabilidad en una etapa inicial, pueda crecer o mejorarse progresivamente, manteniendo la calidad constructiva hasta alcanzar una superficie adecuada a las necesidades del tamaño y crecimiento de la familia, cumpliendo con los instrumentos normativos de uso de suelo.

5) **Vivienda social:** La vivienda social es aquella vivienda producida por el sector público o privado, destinada a las personas que se encuentran en condiciones de pobreza, pobreza extrema o vulnerabilidad, que habitan en zonas consideradas de alto riesgo y que cumple con los requisitos mínimos para la garantía del derecho fundamental a una vivienda digna.

Artículo 19.- Declaratoria de la mitigación del déficit habitacional. Se declara prioridad nacional la disminución del déficit habitacional en el ámbito nacional, en los ámbitos urbano, suburbano y rural.

Párrafo.- Los esfuerzos de reducción del déficit se enfocan tanto en aumentar la producción de nuevas viviendas sostenibles eminentemente sociales, destinadas a venta, renta o subsidios, como en elevar la calidad de las existentes y procurar que la vivienda en general se ejecute en entornos dignos y adecuados, circundante a hospitales y escuelas, proclives al desarrollo integral de las personas.

CAPÍTULO III
DEL GABINETE MINISTERIAL

Artículo 20.- Gabinete Ministerial del MIVHED. Con la periodicidad que lo estime conveniente, el Ministro convocará a sesiones de trabajo del Gabinete Ministerial a los viceministros, con el propósito de asegurar la planificación, coordinación, dirección, gestión, y evaluación de las políticas públicas de su área de competencia.

Artículo 21.- Convocatoria y reunión del Gabinete Ministerial. El Gabinete Ministerial será convocado por el Ministro con la periodicidad que lo estime conveniente.

Artículo 22.- Dirección del Gabinete Ministerial. El Gabinete Ministerial contará con un director designado por el ministro, el cual tendrá a su cargo la preparación de la agenda de las reuniones, de conformidad con las orientaciones que le establezca el ministro y realizará el seguimiento de la ejecución de las recomendaciones que se formulen.

Artículo 23.- Funcionamiento del Gabinete Ministerial del MIVHED. El Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), se regirá por su reglamento interno de funcionamiento.

Artículo 24.- Asesores. El ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) designará a los asesores que considere necesarios para el eficaz funcionamiento del Ministerio.

Artículo 25.- Plan Decenal de Viviendas. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) deberá elaborar el Plan Decenal de Viviendas, con la finalidad de disminuir gradualmente el déficit habitacional.

Párrafo.- El Plan Decenal de Viviendas será revisado cada cinco años.

CAPÍTULO IV
DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Artículo 26.- Viceministerio Administrativo y Financiero. El Viceministerio Administrativo y Financiero tendrá a su cargo todo lo relativo al área administrativa y financiera, orientada al buen funcionamiento de la estructura orgánica, funcional y operativa del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), su planificación presupuestaria, compras y contrataciones, la gestión de tecnología, la gestión de recursos humanos y de comunicaciones, así como la plataforma de vinculación con los demás viceministerios y sus estructuras internas.

Artículo 27.- Atribuciones. El Viceministerio Administrativo y Financiero tiene las siguientes atribuciones:

1) Coordinar las actividades necesarias para administrar las funciones operativas del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

2) Diseñar, establecer e implementar los sistemas y plataformas tecnológicas que requieran los demás viceministerios, direcciones, departamentos, divisiones y secciones para su operación.

3) Diseñar y gestionar todos los procesos y procedimientos para la gestión administrativa y financiera en general del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

4) Administrar y gestionar, de acuerdo con las normativas legales y reglamentarias vigentes, el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

5) Diseñar, modificar y actualizar los procedimientos y gestión de los recursos humanos, promoviendo la evaluación del desempeño institucional.

6) Coordinar y ejecutar las actividades necesarias para administrar las funciones operativas, administrativas, financieras y presupuestarias del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

7) Diseñar los procedimientos para las gestiones administrativas y financieras en general del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), estableciendo modelos de gestión de calidad.

8) Propiciar y garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función administrativa y financiera del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), implementando modelos de gestión conforme a las normativas legales y reglamentarias del Ministerio de Hacienda.

9) Garantizar una eficiente gestión de las operaciones impositivas del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), de conformidad con la ley y los reglamentos correspondientes.

10) Supervisar y garantizar que las compras y contrataciones bajo su cargo actúen de conformidad con la ley y los reglamentos correspondientes.

11) Suministrar todo el soporte de herramientas físicas, tecnológicas, mobiliario, suministros y maquinarias que requieran las demás dependencias.

12) Supervisar las actividades de las diferentes direcciones del ministerio y aprobar planes, programas y estrategias diseñadas.

13) Velar por el mantenimiento de las instalaciones físicas de todas las edificaciones que requiera el ministerio y el adecuado uso de las mismas.

14) Evaluar y presentar al Gabinete Ministerial las propuestas recomendadas de sistemas de tecnología a implementarse para su aprobación.

15) Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones, Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

CAPÍTULO V
DEL VICEMINISTERIO DE POLÍTICAS Y PLANIFICACIÓN DE VIVIENDAS Y EDIFICACIONES

Artículo 28.- Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones. El Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones tendrá a su cargo la planificación de la política nacional de vivienda y edificaciones, así como la administración de los registros nacionales vinculados a la vivienda y edificaciones.

Artículo 29.- Atribuciones. El Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones tiene las siguientes atribuciones:

1) Diseñar las políticas públicas y acciones para fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo el derecho a una vivienda digna y adecuada con servicios básicos esenciales a todas las familias.

2) Elaborar propuestas de políticas públicas relativas a la construcción de viviendas y edificaciones y efectuar la coordinación, seguimiento y evaluación correspondiente.

3) Preparar, formular, diseñar y evaluar los proyectos de viviendas dignas, edificaciones públicas y sus equipamientos, mediante las figuras jurídicas del fideicomiso, así como también las derivadas de las asociaciones público-privadas (APP), de conformidad a las legislaciones correspondientes.

4) Formular planes, programas y proyectos en materia de viviendas y edificaciones, obras conexas y equipamientos, conforme lo dispuesto en los instrumentos del ordenamiento territorial, la participación colectiva y la planificación urbana y rural.

5) Diseñar programas que vinculen los sectores productivos públicos, privados y social para la implementación del Plan Decenal de Viviendas.

6) Realizar los estudios pertinentes y suministrar al gobierno nacional la información necesaria relacionada a la situación de la vivienda, el hábitat y sobre las edificaciones, obras conexas y los equipamientos que requiera el interés general de la Nación.

7) Planificar los procesos de edificación y mejoramiento, en coordinación con los diferentes sectores e instituciones para la dotación de infraestructura y servicios, en los lugares donde se edificarán las viviendas y edificaciones, en las áreas urbanas o urbanizables, establecidas por los instrumentos de ordenamiento territorial vigente.

8) Colaborar y promover con las entidades responsables, los procesos de saneamiento catastral y la expedición de títulos de los terrenos, los inmuebles o las unidades habitacionales, para dar a la población acceso a seguridad de la tenencia o a la propiedad inmobiliaria titulada.

9) Promover y coordinar la participación privada al desarrollo del Plan Decenal de Viviendas.

10) Ejecutar los planes de construcción de viviendas sostenibles mediante concurso público, en función de lo que establece la Ley No.340-06, de 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, la Ley No.47-20, del 10 de febrero de 2020, de Alianza Público-Privadas y la Ley No.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

11) Recomendar al Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) los proyectos de construcción de viviendas considerados prioritarios para la reducción del déficit habitacional, el mejoramiento de las condiciones de marginalidad y vulnerabilidad de la población, así como también, para

concentrar las competencias exclusivas del Estado para la construcción de todo tipo de edificaciones y equipamientos de interés general de la Nación.

12) Para los proyectos ejecutados por este ministerio, establecer el registro y publicidad de los intermediarios inmobiliarios, los condominios y los contratos de locación.

13) Administrar y mantener actualizado los distintos registros de organizaciones relacionados con la producción, los contratos y supervisión de la construcción de viviendas, edificaciones y los equipamientos que se consideren necesarios.

14) Definir los requerimientos para la habilitación y registro de los supervisores de construcción y gestores urbanos.

15) Coordinar estudios y proponer políticas, estrategias y reglamentos técnicos respecto a la administración de los fondos, en especial las propuestas de comisiones, subsidios, costos, modelos de financiamientos, primas, tasas de interés y demás condiciones de las tarifas o créditos, que se otorguen en alquiler social de la vivienda.

16) Preparar el plan de inversiones del área de su competencia y evaluar la factibilidad técnica y económica de cada uno de los proyectos de inversión.

17) Formular proyectos que surjan como resultados de las relaciones de la institución con otros organismos y entidades nacionales e internacionales.

18) Supervisar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de programas y proyectos.

19) Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización de la institución.

20) Recolectar y actualizar los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.

21) Identificar y formular programas, proyectos y acciones a ser presentados para el financiamiento de la cooperación internacional.

22) Diseñar el Plan Nacional de Titulación, en coordinación con los órganos y entes competentes y la participación de la ciudadanía.

23) Diseñar y ejecutar un sistema de medición y evaluación de las metas y objetivos presentados en el Plan Decenal de Viviendas del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

24) Establecer e implementar un sistema de registro estadístico tomando en consideración los indicadores de la oferta y la demanda habitacional, la Oficina Nacional de Estadísticas y sus respectivos censos nacionales de población y vivienda, la situación de la tenencia, la disponibilidad de servicios, los precios de los materiales de construcción, índice de costos, oferta edificable, la situación de las instalaciones e infraestructuras, los niveles de asequibilidad, el índice de habitabilidad, los niveles de accesibilidad, la ubicación de las viviendas y otras estadísticas relacionadas con asentamientos humanos a nivel nacional, con los mecanismos e instituciones disponibles.

CAPÍTULO VI
DEL VICEMINISTERIO DE NORMAS, REGLAMENTACIONES Y TRAMITACIONES

Artículo 30.- Viceministerio de Normas. El Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones tendrá a su cargo definir los reglamentos requeridos para el desarrollo de los proyectos y obras de ingeniería y arquitectura, tanto pública como privada.

Párrafo I.- El Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, junto con el Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) definirán las normas y reglamentos acorde a las actualizaciones e innovaciones que rigen estas disciplinas, tomando en consideración las mejores prácticas implementadas a nivel internacional.

Párrafo II.- El Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones será responsable de gestionar la tramitación a nivel nacional de todos los permisos y licencias requeridos para el desarrollo de proyectos de ingeniería, arquitectura y ramas afines.

Artículo 31.- Atribuciones. El Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones tiene las siguientes atribuciones:

1) Impulsar la elaboración de todas las normativas y reglamentos técnicos relativos a viviendas, edificaciones, obras conexas y los equipamientos que garanticen la producción de viviendas dignas, según las características de los territorios, así como las edificaciones públicas que resulten de alto interés nacional, lo cual incluye sus equipamientos respectivos.

2) Impulsar la elaboración de todos los reglamentos técnicos relativos a los proyectos de construcción y edificaciones en coordinación con los instrumentos de ordenamiento territorial vigente.

3) Impulsar la elaboración de todos los reglamentos técnicos relativos a viviendas, asentamientos humanos que garanticen la producción de viviendas dignas y hábitat saludable según las características de los territorios.

4) Elaborar y someter al Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) para su revisión y aprobación, las normas y reglamentos técnicos que sirven de base para la preparación y ejecución de proyectos y obras relativas a viviendas y asentamientos humanos.

5) Aplicar las decisiones emanadas por el Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) relativo a las normas y reglamentaciones.

6) Definir los requerimientos para la habilitación y registro de los promotores de las viviendas construidas por el ministerio, administradores inmobiliarios, supervisores de construcción y gestores urbanos.

7) Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de medidas destinadas a asegurar el cumplimiento de los reglamentos emitidos.

8) Recomendar por vía reglamentaria las diversas categorías de clasificación de las viviendas, tomando en consideración su costo de producción, su precio, sus características de construcción, la composición de la familia, el segmento de la población al cual están dirigidas y la función social de la vivienda.

9) Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, disposiciones, reglamentos y ordenanzas sobre construcción de edificaciones privadas.

10) Gestionar a nivel nacional, la tramitación de todos los permisos y licencias requeridos para el desarrollo de proyectos de viviendas y edificaciones.

11) Recibir, analizar y gestionar la tramitación de proyectos de viviendas y edificaciones, para la aprobación y emisión de la licencia y permisos de construcción.

12) Realizar las coordinaciones interinstitucionales necesarias y homologar los sistemas informáticos para la eficaz implementación de ventanilla única relativa a la tramitación de permisos.

13) Realizar la coordinación intersectorial e interinstitucional, entre los diferentes niveles de administración pública, a nivel regional, provincial y municipal, así como con los entes privados sectoriales que inciden en la tramitación de permisos y la formulación de reglamentos relativos al diseño y la construcción de la vivienda y edificaciones.

14) Revisar planos de estaciones de recarga eléctrica de vehículos con fines comerciales para la emisión de los correspondientes permisos y construcción.

15) Revisar planos de estaciones de gasolina y envasadoras de gas para la emisión de los correspondientes permisos de construcción y de enterramientos de tanques.

CAPÍTULO VII
DEL VICEMINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 32.- Viceministerio de Construcción. El Viceministerio de Construcción tendrá a su cargo todo lo relativo a la construcción de edificaciones públicas, viviendas y asentamientos humanos dignos, incluyendo su planificación, licitación y supervisión, así como la reglamentación, tramitación de permisos e inspección de las edificaciones privadas, vinculadas al campo de aplicación de esta ley.

Artículo 33.- Atribuciones. El Viceministerio de Construcción tiene las siguientes atribuciones:

1) Elaborar y ejecutar los planes y programas generales de construcción de viviendas y edificaciones públicas.

2) Establecer los criterios para la construcción de edificios públicos y viviendas, según las zonas del país, considerando las características del territorio, los niveles de vulnerabilidad y los instrumentos de ordenamiento territorial vigente.

3) Supervisar los trabajos de construcción de viviendas y edificaciones en el ámbito de aplicación de esta ley.

4) Recibir, analizar, evaluar y someter al Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) la calificación de los gestores urbanos que lo soliciten.

5) Conocer y dictaminar sobre los casos de revisión de supervisiones de obra sometidos por los usuarios.

6) Coordinar con las distintas instituciones de la administración pública y el sector privado la elaboración de las normas relativas al diseño y construcción de viviendas.

7) Inspeccionar las obras de edificaciones comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley, garantizando que su ejecución se realice de acuerdo con los reglamentos técnicos, especificaciones y planos aprobados.

8) Investigación de denuncias por violación a las normas y reglamentos de construcción de edificaciones emitidos por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

9) Ofrecer asistencia técnica a la construcción asistida y progresiva a usuarios finales que la soliciten en materia de edificaciones.

10) Promover la activa participación del sector privado en la construcción de soluciones de vivienda social y su financiamiento asequible y accesible a la población.

11) Verificar que las edificaciones públicas y privadas cumplan las regulaciones medioambientales.

12) Revisar los diseños y cálculos técnicos para la construcción de viviendas y edificaciones públicas y privadas.

CAPÍTULO VIII
DEL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y HÁBITAT

Artículo 34.- Atribuciones. El Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones tiene las atribuciones siguientes:

1) Ejecutar el plan general en sus aspectos rural y urbano, así como los planes, programas y proyectos en materia de vivienda social en los sectores más empobrecidos de la población.

2) Dar orientación, asesoramiento y ayuda técnica a toda persona o grupo de personas, principalmente a las constituidas en cooperativas, de hecho, o de derecho, que así lo soliciten.

3) Promover el desarrollo de programas de viviendas urbanas y rurales, siguiendo los principios de garantizar los procesos organizativos, participativos y democráticos en la construcción y adecuación de viviendas.

4) Promover proyectos de viviendas sostenibles mediante concurso público, en función de lo que establece la Ley No.340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; la Ley No.47-20, del 10 de febrero de 2020, de Alianza Público-Privadas y la Ley No.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

5) Realizar la coordinación intersectorial e interinstitucional, entre los diferentes niveles de administración pública y los entes privados a nivel regional, provincial, municipal y sectorial que inciden en el diseño, formulación, implementación, gestión y evaluación de los planes de vivienda.

6) Diseñar los programas sociales para la mejora de la vivienda, así como la adecuación de los entornos urbanos y rurales, con atención especial a los sectores empobrecidos y en situación de vulnerabilidad.

7) Asegurar, en coordinación con los comités regionales, provinciales y municipales de Prevención, Mitigación y Respuesta ante Desastre y la Comisión Nacional de Emergencia, que cada asentamiento urbano seleccionado cuente con un plan de prevención, mitigación y respuesta ante desastres.

8) Promover la implementación de alianzas público-privadas y esquemas de cooperación comunitaria y participativa, para la construcción de proyectos de viviendas dirigidas a hogares que no disponen de una vivienda segura y adecuada, en interés de disminuir significativamente el déficit habitacional cuantitativo y cualitativo.

9) Desarrollar programas de capacitación, orientación, asesoramiento y ayuda técnica, en la magnitud que fuere necesaria, a toda persona física o jurídica, relacionada al sector vivienda, incluyendo la labor de mejora y producción de la vivienda.

10) Garantizar procesos de monitoreo y veeduría del Plan Nacional de Titulación, conjuntamente con la población afectada y los órganos estatales que les sean competentes.

11) Promover el desarrollo de programas de viviendas sociales construidas por el Estado con fines de alquiler con opción a compra, considerando como pago inicial el monto acumulado por concepto de alquiler.

Párrafo.- Respecto al numeral 11 de este artículo el reglamento establecerá los criterios para la selección de los beneficiarios de esta modalidad y sus mecanismos de aplicación.

CAPÍTULO IX
DEL VICEMINISTERIO DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 35.- Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales. El Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales tendrá a su cargo todo lo relativo a la gestión, coordinación y negociación de la cooperación internacional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), garantizando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos para dichos fines, así como la coordinación de acuerdo con la planificación establecida en la política nacional de vivienda, hábitat y edificaciones destinadas al apoyo y al desarrollo en el territorio nacional de la comunidad dominicana en el exterior, tanto en el ámbito público como en el privado.

Artículo 36.- Atribuciones. El Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales tiene las siguientes atribuciones:

1) Coordinar y articular la cooperación internacional que asiste al Ministerio en la ejecución de planes, proyectos y actividades de acuerdo con sus lineamientos y políticas.

2) Planificar, coordinar y orientar la posición y participación del Ministerio en el plano internacional.

3) Coordinar el plan general en sus aspectos rural y urbano, así como los planes, programas y proyectos en materia de vivienda que vayan en beneficio de la comunidad dominicana residente en el exterior.

4) Dar orientación, asesoramiento y ayuda técnica en la magnitud que fuere necesaria, a toda dominicana o dominicano residente en el exterior, respecto a los planes, programas y facilidades que el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) disponga en provecho de este importante segmento de la población.

5) Diseñar y articular los medios que se consideren necesarios para viabilizar las inversiones económicas de la comunidad dominicana en el exterior en proyectos de desarrollo, fomento y construcción de viviendas, siempre cumpliendo con las normativas y reglamentaciones que sean dictadas al efecto por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

6) Realizar la coordinación de los procesos de negociación de los convenios de cooperación internacional, tanto bilaterales como multilaterales, en materia de viviendas, de acuerdo con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

7) Analizar y dar seguimiento a la cooperación internacional en materia de vivienda, para asegurar la apropiación, alineación y armonización de las iniciativas internacionales y así canalizar el apoyo técnico y financiero.

8) Promover las relaciones con otros países en asuntos de desarrollo, construcción y promoción de vivienda y edificaciones, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

9) Asesorar en el desarrollo de políticas ministeriales sobre la cooperación internacional en el ámbito del desarrollo de viviendas y edificaciones.

10) Canalizar y consolidar mecanismos eficaces para articular los convenios con organismos multilaterales, según la planificación y objetivos del país, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

11) Supervisar, dar seguimiento y documentar la ejecución y el impacto logrado a través de las cooperaciones internacionales.

12) Participar en los foros y eventos internacionales de cooperación en materia de vivienda y edificaciones, y dar seguimiento a los proyectos e iniciativas que se deriven de estos.

CAPÍTULO X
DEL CONSEJO NACIONAL DE REGULACIONES TÉCNICAS PARA EDIFICACIONES (CONARTED)

Artículo 37.- Creación del CONARTED. Se crea el Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED), como un órgano dependiente del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), responsable para la investigación, análisis y elaboración de los reglamentos técnicos, científicos y metodológicos que sirven de base para la preparación y ejecución de proyectos y obras de ingeniería, arquitectura y ramas afines, en materia de construcción de viviendas hábitat y edificaciones.

Artículo 38.- Definición de reglamentos técnicos. Los reglamentos técnicos son un conjunto de reglas de cumplimiento obligatorio, las cuales se refieren a especificaciones técnicas basadas en resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia.

Artículo 39.- Integración. El Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) queda integrado por las instituciones siguientes:

1) El Ministro del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) o sus representantes, quien lo presidirá.

2) El Ministro del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) o su representante.

3) El Ministro del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) o su representante.

4) El Ministro del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA) o su representante.

5) El Ministro del Ministerio de Energía y Minas o su representante.

6) El Ministro del Ministerio Educación de la República Dominicana (MINERD) o su representante.

7) El Director del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) o su representante.

8) Un representante de la Sociedad Dominicana de Sismología e Ingeniería.

9) Un representante del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA);

10) Un representante de la Asociación Dominicana de Constructores y Promotores de la Vivienda (ACOPROVI).

11) Un representante de la Confederación Dominicana de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de la Construcción (COPYMECON).

Párrafo I.- Cuando el Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) deba conocer sobre regulaciones técnicas para edificaciones del Estado, relativas a hospitales, museos, monumentos, obras patrimoniales u otras, deberá invitar a los ministros relacionados con la regulación a aprobar, a participar en las reuniones, deliberaciones y decisiones del Consejo, con voz y voto.

Párrafo II.- Si se trata de la aprobación de reglamentaciones técnicas que recaen en la edificación de viviendas sociales, el Consejo deberá invitar al Foro Social Alternativo, a participar en la reunión de que se trate, con voz y voto.

Artículo 40.- Secretaría. El viceministro de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones funge como secretario del Consejo y se encargará de registrar y tramitar todo lo relativo a su convocatoria, discusiones y decisiones.

Artículo 41.- Convocatoria. La convocatoria a las reuniones del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) serán convocadas por su presidente cuando sea necesario.

Artículo 42.- Quórum y toma de decisión del pleno. Para que el Consejo Nacional de Regulaciones Técnicos para Edificaciones (CONARTED) pueda sesionar válidamente deberán estar presentes más de la mitad de los miembros y sus decisiones serán definitivas cuando sean adoptadas por la mayoría simple de los presentes.

Párrafo I.- En caso de que la votación en una decisión del Consejo sea un empate, el voto decisivo podrá ser emitido por el presidente.

Párrafo II.- Los miembros del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) podrán fundamentar en forma separada sus conclusiones, si no estuviesen de acuerdo con la decisión final adoptada.

Párrafo III.- Los votos disidentes o razonados deben fundamentarse y hacerse constar en el acta.

Artículo 43.- Delegación. Las instituciones del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED), podrán delegar su representación en la persona que ocupe el cargo jerárquicamente mayor y técnicamente competente.

Artículo 44.- Invitados a reuniones. A las reuniones del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) podrán asistir quienes la mayoría de los miembros del consejo consideren necesarios, en calidad de invitados.

Artículo 45.- Abstención. Los miembros del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) deberán abstenerse de participar en los debates y votaciones de aquellos asuntos en que tengan interés directo ellos o entidades o personas con las cuales estén ligados por vínculos patrimoniales, de matrimonio o de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, inclusive.

Artículo 46.- Atribuciones del CONARTED. Son atribuciones del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) las siguientes:

1) Discutir y aprobar los reglamentos y normas técnicas relativas a la ingeniería, la arquitectura y ramas afines, para la construcción de edificaciones e infraestructuras públicas, privadas y obras conexas.

2) Indicar en las normativas las instituciones estatales responsables de velar por su fiel aplicación, según la materia.

3) Proponer la modificación de normativas técnicas vigentes.

4) Elaborar y modificar los procedimientos internos de estudio y adopción de los reglamentos técnicos.

5) Formar comités especializados de acuerdo con las reglamentaciones emitidas, para conocer temas de revisiones de reglamentaciones o de otra naturaleza.

6) Utilizar los distintos laboratorios y recursos de instituciones públicas o privadas, cubriendo los gastos correspondientes en los casos que así lo requieran.

7) Establecer consultas con los organismos competentes.

8) Ejercer todas las demás funciones dentro del ámbito de la reglamentación técnica relacionadas con la ingeniería, la arquitectura y ramas afines, que no hayan sido asignadas en esta ley.

Artículo 47.- Comisiones especializadas por competencia. El Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) podrá segmentar los miembros en comisiones de trabajo, según las competencias de las revisiones técnicas a realizar.

Párrafo I.- Las comisiones designadas revisarán la reglamentación asignada y el documento final será sometido al pleno para su aprobación.

Párrafo II.- La composición de las comisiones de trabajo, quórum, tomas de decisiones y demás procesos serán determinados mediante reglamentos.

Artículo 48.- Reglamento de funcionamiento. El funcionamiento y operación del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED), será regulado por el reglamento de aplicación de esta ley.

TÍTULO IV
DEL INSTITUTO PARA EL FOMENTO, ACCESO YGARANTÍA PARA MI CASA (INFAMICASA)

Artículo 49.- Creación. Se crea el Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), como entidad pública autónoma y descentralizada del Estado, investida de personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía

jurisdiccional, financiera y técnica, adscrito al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Artículo 50.- Funciones. El Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), tiene las siguientes funciones:

1) Estructurar, gestionar y canalizar los recursos de las contribuciones y aportes financieros según las fuentes establecidas, para la construcción, financiamiento y reconstrucción de viviendas en todo el territorio nacional.

2) Facilitar el financiamiento y el subsidio, tanto a la producción como al acceso a la vivienda de la población destinataria definida en el Plan Decenal de Viviendas.

3) Vincular en la financiación y el ahorro de la vivienda y el hábitat a): Cooperativas, Bancos Múltiples, Asociaciones de Ahorros y Préstamos, Banco de Ahorro y Crédito, Fondos de Pensiones, Aseguradoras e Inversionistas institucionales en general y otras entidades de financiación.

4) Apoyar el otorgamiento de fondos económicos o la canalización de recursos privados para el cumplimiento de los objetivos de reducción de déficit habitacional.

Artículo 51.- Designación del director. El Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), tendrá un director, designado por el Presidente de la República.

Artículo 52.- Atribuciones del director. El director del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), tiene las siguientes atribuciones:

1) Administrar los fondos asignados al instituto, conforme los lineamientos generales establecidos en el Plan Decenal de Viviendas.

2) Someter mensualmente al Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), los estados financieros y cuentas sociales de los fondos asignados al instituto.

3) Supervisar y velar por la correcta ejecución de las políticas, planes, programas que resulten asignados en los reglamentos y manuales internos del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA).

4) Aprobar políticas de ahorro, financiamiento, subsidios y garantías para la adquisición y alquiler de las viviendas.

5) Establecer el reglamento de funcionamiento interno, operativo y de organización del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA).

6) Aprobar mecanismos de financiación y subsidio a ser aplicados en el Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA).

7) Revisar y recomendar sobre los estados financieros sociales de los fondos asignados al instituto.

8) Aprobar las tasas y las tarifas a ser aplicadas en los financiamientos relativos a las viviendas.

Artículo 53.- Fuentes de financiamiento del INFAMICASA. El Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA) se financiará de los recursos dispuestos en la Ley de Presupuesto General del Estado.

Artículo 54.- Mecanismos de financiación. El INFAMICASA debe presentar al Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) los mecanismos de financiación, otorgamiento de garantías, seguros, subsidios, bonos e incentivos a la producción de vivienda, para su conocimiento y aprobación.

Artículo 55.- Fondos Especializados del INFAMICASA. El director del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), desarrollará los siguientes fondos:

1) Fondo Especializado para la Producción Pública Directa e Indirecta de Viviendas (FONEPVI).

2) Fondo Especializado para la Producción Social (FONEPSO).

3) Fondo Especializado para la Producción Comercial Inmobiliaria (FONEPCOI).

4) Fondo de Garantías.

Párrafo.- El director del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), podrá crear otros fondos o instrumentos destinados a satisfacer las necesidades en la producción y financiamiento de viviendas.

TÍTULO V
DE LAS DISPOSICIONES FINANCIERAS Y EXENCIONES FISCALES

Artículo 56.- Financiamiento del MIVHED. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) financiará sus operaciones de la forma siguiente:

1) Los recursos presupuestados en la Ley de Presupuesto General del Estado.

2) Recursos provenientes de la cooperación internacional.

3) Recaudaciones propias, a través del cobro de tasas por los servicios que prestará, conforme lo dispuesto en esta ley y su reglamento de aplicación.

Artículo 57.- Exención de impuestos relativos a la vivienda. Las unidades de viviendas de bajo costo adquiridas por los beneficiarios, estarán exentas del impuesto por transferencia de inmueble, según lo establecido en la Ley No.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

Artículo 58.- Exención de impuestos a los adquirientes de viviendas de bajo costo. Las personas de escasos recursos que adquieran una única vivienda de bajo costo, se beneficiarán de las exoneraciones del pago de todos los impuestos, derechos, tasas o contribuciones, nacionales o municipales, correspondientes al registro y tramitación de la misma.

Artículo 59.- Cálculo de exención de los impuestos. La metodología de aplicación y selección, forma de cálculo, indexaciones y demás procesos serán definidos mediante el reglamento de aplicación de esta ley.

Artículo 60.- Órgano autorizado para fijar tasas. Las tasas aplicables a la inscripción, tramitación y aprobación de los documentos, actuaciones y formalidades susceptibles de registro, serán establecidas por el Gabinete Ministerial del Ministerio.

TÍTULO VI
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61.- Titulación. Para los fines de la aplicación de esta ley se declara de alta necesidad e interés social para el Estado dominicano, proveer y formalizar el acceso a la titulación de todas las unidades habitacionales producidas bajo los diferentes regímenes establecidos en esta ley.

Artículo 62.- Saneamiento catastral. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) ejecutará la gestión del saneamiento catastral en coordinación con los organismos del Estado, en el cual se van a ejecutar proyectos constructivos nuevos de viviendas y asentamientos humanos, así como la gestión para la emisión de la titulación correspondiente.

Párrafo.- Corresponde al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), definir la situación catastral respecto a los asentamientos humanos existentes a los fines de buscar soluciones para regularizar su estatus o situación en aquellos territorios ocupados en propiedades públicas o privadas.

Artículo 63.- Registro Nacional de Suelo. La Dirección General de Bienes Nacionales, creará el Registro Nacional de Suelo, conformado por los terrenos del Estado dominicano para la ejecución de la política habitacional, con el objetivo de apoyar al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) y a las entidades municipales, en la dotación de suelo servido o no, para la generación de una oferta social o inmobiliaria que contribuya al desarrollo de las acciones en materia de vivienda, el cumplimiento de esta ley y a los planes de ordenamiento territorial.

Artículo 64.- Coordinación interinstitucional. El Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones impulsará la coordinación con la Comisión Nacional de Titulación, Dirección Nacional de Catastro, Dirección de Registro y las entidades administrativas locales que intervienen en la gestión del suelo, de cara a garantizar la seguridad jurídica y el derecho de propiedad de las unidades habitacionales.

Artículo 65.- Registros. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) establecerá los registros siguientes:

1) Registro Nacional de Organizaciones para la Producción de viviendas.
2) Registro Nacional de la Vivienda (RENAVI).

3) Registro Único de Beneficiarios de Vivienda (RUBVI).
4) El Registro de Contratos de Locación de Viviendas Ejecutados por el Estado.
5) Registro de Supervisores de Construcción.
6) Registro de Evaluadores Estructuralistas.
7) Registro de Gestores Urbanos.
8) Registro General de Asociaciones de Condómines o de Propietarios.
9) Registro Nacional de Intermediarios Inmobiliarios (RENI).
10) Registro de Profesionales de Arquitectura, Ingeniería y de Geotecnia.

Párrafo I.- Los registros señalados en los numerales 8, 9 y 10 serán definidos y desarrollados en el reglamento de aplicación de esta ley.

Párrafo II.- El Ministerio podrá crear los registros que sean necesarios, para la optimización de sus atribuciones y el desarrollo de sus funciones.

Artículo 66.- Registro Nacional de Organizaciones para la Producción de Viviendas. Es el registro que aglutina a todas las organizaciones privadas con o sin fines de lucro, interesadas en la producción pública o social de la vivienda.

Artículo 67.- Registro Nacional de la Vivienda (RENAVI). El Registro Nacional de la Vivienda (RENAVI) es el registro en el que se inscriben las viviendas que genera el sistema público, para registrar y llevar un control estadístico sobre la producción y disponibilidad.

Artículo 68.- Registro Único de Beneficiarios de Vivienda (RUBVI). El Registro Único de Beneficiarios de Vivienda (RUBVI) registra y categoriza a los ciudadanos que requieran acceso a programas, financiamiento, subsidios e incentivos para adquirir o alquilar una vivienda de la que construye o promueve el Estado.

Párrafo I.- La principal función del Registro Único de Beneficiarios de Vivienda (RUBVI) es identificar, caracterizar y registrar a los ciudadanos, según los criterios que establecen las reglamentaciones a los fines de priorizar a las familias y que resulten de interés para los objetivos de las políticas públicas.

Párrafo II.- Este registro sirve de medio principal para poder obtener cualquier tipo de beneficio por parte del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Párrafo III.- El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), suministrará al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) las informaciones relacionadas con la caracterización de la vivienda de familias de escasos recursos, que hayan sido identificadas como beneficiarios o posibles beneficiarios de los distintos programas sociales del Estado.

Artículo 69.- Registro Nacional de Contratos de Locación de Viviendas. El Registro Nacional de Contratos de Locación de Viviendas es un registro informático en el que deberán registrarse los contratos de arrendamiento de viviendas construidas o promocionadas por el Estado.

Artículo 70.- Registro de supervisores de construcción. El Registro de Supervisores de Construcción es el registro de consulta pública donde las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas, acreditadas y habilitadas por el Gabinete Ministerial, pueden ejercer y operar la supervisión de construcción de vivienda y edificaciones, para registrar y llevar un control estadístico sobre quejas o reclamos en sus funciones.

Artículo 71.- Registro de evaluadores estructuralistas. El Registro de Evaluadores Estructuralistas es el registro de consulta pública donde las personas físicas o jurídicas, públicas y privadas, acreditadas y habilitadas por el Gabinete Ministerial del Ministerio de Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), pueden ejercer y operar las evaluaciones y el levantamiento estructural de la construcción de viviendas y edificaciones, para registrar y llevar un control estadístico sobre quejas o reclamos en sus funciones.

Artículo 72.- Registro de gestores urbanos. El Registro de Gestores Urbanos es el registro de consulta pública donde la persona física acreditada y habilitada por el Gabinete Ministerial del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), puede gestionar la tramitación de planos y solicitudes de expedición de licencias de construcción bajo una jurisdicción asignada por este.

Artículo 73.- Administración de los registros. La administración general de los registros establecidos en esta ley estará a cargo del Viceministerio de Políticas y Planificación.

Artículo 74.- Régimen disciplinario. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), se regirá por el régimen disciplinario dispuesto en la Ley No.41-08, del 18 de enero de 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado

de Administración Pública y en la Ley No.247-12, del 9 de agosto de 2012, Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 75.- Organización de estructura. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) organizará y estructurará sus oficinas y servicios centrales, regionales y locales, siguiendo los criterios que se fijan en esta ley.

Artículo 76.- Licitación de equipos. Los equipos que podrán ser instalados por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), podrán ser licitados de manera separada o conjuntamente con la construcción a que se destinarán, de conformidad con la ley.

Artículo 77.- Competencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en lo adelante, retiene la competencia para diseñar, construir, reconstruir o reparar las obras de carácter público siguientes:

1) Parques o áreas recreativas públicas.

2) Obras de comunicación vial en general: autovías, paso a desnivel, carreteras, puentes, caminos vecinales, avenidas, puentes peatonales, peajes, monorrieles, metros, entre otras.

3) Infraestructura de bloqueo o rompeolas en las costas.

4) Muelles, aeropuertos y puertos.

5) Infraestructura de telecomunicación.

6) Infraestructuras conexas y otras que no se enmarquen dentro de las atribuciones dadas al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Artículo 78.- Competencia técnica y reglamentaria del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC). El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, para el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 77 de esta ley, conservará las estructuras y las dependencias creadas por la Ley No.687, del 27 de julio de 1982, que crea un sistema de elaboración de reglamentos técnicos para preparación y ejecución relativos a la ingeniería, a la arquitectura y ramas afines.

Artículo 79.- Coordinación de construcciones. Cuando el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) realice edificaciones públicas, deberá coordinar su diseño y construcción con el ministerio u organismo al cual está destinado el uso y la administración de la obra.

TÍTULO VII
RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 80.- Sanciones. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), aplicará a las personas habilitadas por esta ley, las reglas y procedimientos previstos en el reglamento, sin perjuicio de las disposiciones de naturaleza civil y penal, las sanciones siguientes:

1) Amonestación escrita.

2) Suspensión temporal o definitiva de la licencia de operación, sin perjuicio de la obligación de subsanación o remediación de la causa que la motive; en este caso el plazo estará condicionado hasta que sea subsanada la falta. Una vez cumplida la sanción o los motivos que la sustentaron, se habilitará la licencia de la persona física o jurídica;

3) Cancelación de la licencia.

Artículo 81.- Causas de suspensión de licencia. Serán motivos de suspensión de licencia o autorizaciones expedidas a las personas habilitadas en esta ley, los hechos descritos a continuación:

1) El uso de documentos falsos o alterados.

2) El sometimiento a la justicia de la persona habilitada por falsificación o alteración de documentos.

Párrafo.- La persona sancionada podrá recurrir la decisión que le resulte desfavorable, de conformidad con la Ley No.107-13, del 6 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

TÍTULO VIII
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I
DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 82.- Modificación de la Ley No.5574. Se modifica el artículo 1 de la Ley No.5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas, modificada por la Ley No.13, del 15 de octubre de 1963, que modifica los artículos 1 y 6, para que diga:

"Artículo 1.- Se crea una entidad autónoma denominada Instituto de Auxilios, que tendrá por fines realizar servicios de mejoramiento social, con carácter no especulativo".

Artículo 83.- Modificación de la Ley No.687 del 27 de julio de 1982. Se modifica el artículo 7 de la Ley No.687, del 27 de julio de 1982, que crea el sistema de elaboración de reglamentos técnicos para la preparación y ejecución relativos a la ingeniería, a la arquitectura y ramas afines, para que digan:

"Artículo 7.- La Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines, queda integrada de la manera siguiente:

1) Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, quien la presidirá.
2) Ministro de Industria y Comercio.
3) Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.
4) Ministro de Educación de la República Dominicana.
5) Ministro de Turismo.
6) Ministro de Energía y Minas.
7) Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones.
8) El Secretario General de la Liga Municipal Dominicana.
9) El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI).
10) El Director del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA).
11) El Presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores.
12) El Superintendente de Bancos.
13) El Presidente del Instituto Dominicano del Cemento y del Concreto.
14) El Presidente de la Cámara Dominicana de la Construcción.

15) El Presidente de la Sociedad Dominicana de Sismología e Ingeniería.

Párrafo I.- En caso de ausencia del Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, hará de Presidente de la Comisión el ministro de mayor edad entre los presentes en la sesión.

Párrafo II.- Los miembros de esta Comisión podrán hacerse representar por un funcionario de su dependencia con alto nivel en esa área técnica, procurando que sea la misma persona durante el mayor tiempo posible, a fin de mantener la necesaria coherencia y uniformidad de criterio.

Párrafo III.- El Titular o su representante son, en cada caso, portavoces de sus respectivas instituciones, y sus opiniones o actuaciones serán consideradas como la posición oficial de la entidad que represente".

Artículo 84.- Modificación de la Ley No.189-11 del 16 de julio de 2011. Se modifica el artículo 59 de la Ley No.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, para que diga:

"Artículo 59.- Tramitación de documentos para los proyectos de construcción de viviendas. EI Ministerio de Viviendas, Hábitat y Edificaciones, los ayuntamientos y otros organismos públicos que intervengan directa o indirectamente en la aprobación de los planos y estudios, en el otorgamiento de licencias y permisos, entre otras actuaciones administrativas indispensables para el desarrollo y la construcción de viviendas sujetas al régimen hipotecario reguladas par la presente ley, deberán facilitar, coordinar y acordar entre si los requerimientos a cumplir por el solicitante, los plazos en los cuales pueden realizar los estudios y las verificaciones correspondientes e identificar el área y el personal que en sus instituciones serán responsables de la aprobación y cumplimiento de su tramitación, de modo que puedan interactuar entre si y cumplir con las respectivas actuaciones de forma eficiente y ágil.

Párrafo I.- Mediante la presente ley todos los organismos públicos, gobiernos municipales y demás entes gubernamentales que intervengan directa o indirectamente en la aprobación de los planos y otorgamiento de licencias, permisos, aprobaciones de estudios, entre otros, indispensables para el desarrollo y la construcción de viviendas, deberán facilitar, coordinar y acordar con el Ministerio de Viviendas, Hábitat y Edificaciones, los requerimientos a cumplir por el solicitante, los plazos en los cuales pueden realizar los estudios y verificaciones correspondientes e identificar el área y el personal de contacto en sus instituciones que será responsable de la aprobación y

cumplimiento del trámite a su cargo, de modo que el Ministerio de Viviendas, Hábitat y Edificaciones pueda administrar y otorgar en forma eficiente y ágil respuesta en torno a una solicitud recibida.

Párrafo II.- El Ministerio de Viviendas, Hábitat y Edificaciones tendrá el deber de controlar la calidad de ejecución y el cumplimiento de los plazos y procesos acordados, los cuales harán públicos en una resolución en la que se detallarán la totalidad de requerimientos a cumplir por los solicitantes para la recepción de sus expedientes y el plazo en el cual otorgará respuesta definitiva sobre la evaluación que en forma paralela realizarán bajo su coordinación, todos los actores que intervengan, previa a la aprobación o rechazo del desarrollo y construcción de un proyecto de viviendas, por lo que:

1) Coordinará delegando en todas las entidades de intermediación financiera del país la recepción y distribución de las tasas e impuestos que le corresponden a cada uno de los actores que intervengan, de manera tal que el solicitante realizará en uno cualquiera de los intermediarios antes referidos un solo pago.

2) Creará un sistema de información general, tanto en el ámbito urbano como rural, debiendo contar con una red de oficinas satélites o módulos ubicados en la común cabecera de cada provincia o donde resulte indispensable, las cuales alimentarán la red informática y de tramitación física que llevará el control de cada solicitud, pudiendo de inmediato en el momento en que lo estime oportuno extender el uso y la prestación de este servicio mediante la ventanilla única, a todos los tipos de desarrollo de proyectos inmobiliarios públicos o privados en el país.

3) Velará por la óptima calidad de los materiales de construcción debiendo realizar una categorización de los mismos y un registro público de materiales de construcción aprobados para el uso y desarrollo de viviendas en el país, información esta última que se reputará pública en función de su responsabilidad como ente estatal y sujeto al cumplimiento de los mejores estándares para la protección de los derechos del consumidor en materia de construcción.

4) Publicará en medios electrónicos, o si lo estima necesario en otros medios de difusión, las estadísticas de aprobación y desarrollo de proyectos de construcción de viviendas por provincias, por tipo de vivienda de que se trate, con la información requerida reglamentariamente sobre las unidades a ser desarrolladas. Dicha publicación se realizará por lo menos cuatrimestralmente.

Párrafo III.- Los empleados y funcionarios de las dependencias y entes que intervengan en este proceso de aprobación, que por su negligencia o imprudencia no cumplan con sus funciones, ni respeten los plazos de entrega de los resultados de las evaluaciones a su cargo, comprometen su responsabilidad y serán pasibles de la imposición de sanciones administrativas en función de las leyes, reglamentos y normas administrativas que crean y rigen las instituciones en las cuales presten servicios, sin perjuicio de las indemnizaciones y sanciones que pudieran ser pronunciadas en su contra por los órganos competentes como resultado de acciones legales civiles o penales que realicen terceros al amparo de la legislación vigente.

Párrafo IV.- El plazo en el cual se otorgará respuesta definitiva sobre la evaluación de proyectos de todos los actores que intervengan en forma paralela bajo la coordinación del Ministerio de Viviendas, Hábitat y Edificaciones, no podrá ser mayor a los noventa días, contados a partir del depósito de la solicitud correspondiente".

CAPÍTULO II
DE LOS REGLAMENTOS

Artículo 85.- Reglamentaciones. En un plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el presidente de la República dictará su reglamento de aplicación.

Artículo 86.- Dictado de reglamentos internos. En un plazo de ciento ochenta días a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) dictará los reglamentos y resoluciones internas del Ministerio, para viabilizar el pleno ejercicio de las competencias de gestión, disposición, fiscalización y control del sector; regular los procedimientos administrativos en general y el establecimiento de estándares técnicos, tecnológicos, de desempeño y de calidad.

Artículo 87.- Plazo de dictado de reglamento interno del INFAMICASA. En un plazo de ciento ochenta días, a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el director del Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA), dictará su reglamento de funcionamiento interno, operativo y de organización.

CAPÍTULO III
DE LAS DEROGACIONES

Artículo 88.- Derogación de la Ley No.5892. Queda derogada la Ley No.5892, del 10 de mayo del año 1962, que crea el Instituto Nacional de la Vivienda.

Artículo 89.- Derogaciones de la Ley No.5574. Se deroga el literal b) del artículo 4 y los literales b), e) y f) del artículo 5, de la Ley No.5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas.

Artículo 90.- Supresión del CIVIVIENDAS. Queda disuelto el Consejo Interinstitucional para Coordinación de Vivienda (CIVIVIENDAS).

Artículo 91.- Derogación de la Ley No.5150. Queda derogada la Ley No.5150, del 13 de junio de 1959, que crea la Dirección General de Edificaciones, e introduce algunas modificaciones en la Ley de Ornato Público y Construcciones.

CAPÍTULO IV
DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 92.- Supresión **del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).** Se dispone, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, la supresión del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).

Artículo 93.- Supresión de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE). Se dispone, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, la supresión de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE).

Artículo 94.- Transferencia de funciones, atribuciones y facultades. Se transfieren funciones, atribuciones y facultades del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Artículo 95.- Traspaso de fondos. Se traspasan al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) las partidas asignadas al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) en el Presupuesto General del Estado.

Artículo 96.- Plazo de elaboración del plan decenal. En un plazo de un año, a partir de la entrada en vigencia de esta ley, el ministro del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) elaborará el Plan Decenal de la Vivienda para el período 2020-2030.

Artículo 97.- Juramentación del CONARTED. Dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigencia de esta ley, se procederá a la constitución y juramentación del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED).

Artículo 98.- Organización interna. El Reglamento para la conformación de la estructura orgánica y funcional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), será elaborado y sometido en un plazo de seis meses, siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley No.247-12, del 9 de agosto de 2012, Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 99.- Traspaso de obras. Se traspasan al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) las obras que no sean de infraestructura vial y los presupuestos asignados en el Presupuesto General del Estado, correspondientes a la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) y al Instituto Nacional de la Vivienda (INVI).

Párrafo.- El Instituto Nacional de la Vivienda, a los fines operativos y presupuestarios, mantendrá su personalidad jurídica hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo que, los recursos presupuestarios asignados para sus programas y proyectos en el actual ejercicio fiscal, así como los recursos asignados a los mismos fines de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) que están a su cargo, serán ejecutados por el Instituto Nacional de la Vivienda.

Artículo 100.- Asunción de atribuciones. Se dispone que las atribuciones y competencias de la Dirección General de Edificaciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), sean traspasadas al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

Artículo 101.- Traspaso de bienes. Todos los bienes activos y pasivos propiedad de las instituciones suprimidas mediante la presente ley, pasarán a ser patrimonio del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

CAPÍTULO V
DE LA ENTRADA EN VIGENCIA

Artículo 102.- Entrada en vigencia. Esta ley entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación y publicación, según lo establecido en la Constitución de la República y transcurridos los plazos fijados en el Código Civil de la República Dominicana.

Párrafo. Toda referencia a la Secretaría o Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en atribuciones de construcción de viviendas y edificaciones públicas en leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, en lo adelante serán entendidas como referencias y competencias del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), según lo establece la presente ley.

Dada en la Sala de Sesiones de la Cámara de Diputados, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021); años 178.o de la Independencia y 158.o de la Restauración.

Dada en la Sala de Sesiones del Senado de la República, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintisiete (27) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021); años 178 de la Independencia y 158 de la Restauración.

B) Reglamento 236-22
Reglamento Orgánico y Funcional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones
(G.O.11066 del 5 de mayo de 2022)

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República Dominicana establece en su artículo 134 que "para el despacho de los asuntos de gobierno habrá los ministerios que sean creados por ley".

CONSIDERANDO: Que la Ley núm.247-12, Orgánica de la Administración Pública, dispone en su artículo 24 que los ministerios son los órganos de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado y la autoridad superior en el ámbito que le corresponda.

CONSIDERANDO: Que mediante el artículo 5 de la Ley núm. 160-21 se crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como órgano de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado para establecer las políticas, programas y diseño de estrategias e instrumentos en materia de construcción de vivienda, hábitat, asentamientos humanos, construcción y reconstrucción de edificaciones del Estado y los equipamientos y obras conexas, así como fomentar las asociaciones público-privadas o derivadas del fideicomiso en materia de vivienda en el territorio nacional.

CONSIDERANDO: Que el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones ha sido creado con el objetivo de establecer las políticas, principios, programas, planificación, estrategias e instrumentos en materia de vivienda, hábitat, asentamientos humanos dignos, la construcción de edificaciones del Estado dominicano, así como los equipamientos que resulten necesarios para el interés general de la Nación.

CONSIDERANDO: Que, por mandato expreso del artículo 98 de la citada Ley núm. 160-21, el Reglamento para la conformación de la estructura orgánica y funcional del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) será elaborado y sometido al presidente de la República en un plazo de seis meses, siguiendo las disposiciones establecidas en la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que se hace necesario definir y delimitar el alcance del Reglamento Orgánico y Funcional para normatizar el nivel competencial, organizacional, operativo y estructural que le corresponden al Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, a su ministro, a sus viceministros, directivos, autoridades y demás servidores públicos que lo conformen.

CONSIDERANDO: Que la estructura organizativa del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión de la Administración Pública, a los fines de racionalizar los recursos disponibles y cumplir con eficiencia y eficacia su rol, atendiendo a los lineamientos de su plan estratégico y en coherencia con la Estrategia Nacional de Desarrollo.

CONSIDERANDO: Que el establecimiento de las funciones y atribuciones de sus viceministerios y direcciones adscritas al despacho del ministro contribuyen a una mejor supervisión de los sectores a su cargo, así como a precisar los mecanismos de coordinación con sus entidades adscritas y aquellas relacionadas, según sea el caso.

CONSIDERANDO: Que, dentro de los principios generales dictados por el artículo 33 de la indicada Ley núm. 247-12 a los entes y órganos que conforman la Administración Pública, se encuentra la exigencia a los ministerios de habilitar un gabinete ministerial con el objetivo de garantizar la coordinación, planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas públicas en su área de competencia.

CONSIDERANDO: Que, del 11 al 27 de abril de 2022, el presente Reglamento estuvo sometido a un procedimiento de consulta pública, conforme a las disposiciones de la Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública; la Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, y del Reglamento de Aplicación de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

VISTA: La Ley núm. 344, del 29 de julio de 1943, que establece un procedimiento especial para las Expropiaciones Intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las Comunes.

VISTA: La Ley núm. 1832, del 3 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.

VISTA: La Ley núm. 4314, del 22 de octubre de 1955, que regula la prestación, aplicación y devaluación de los valores exigidos en los depósitos por los dueños de casas a sus inquilinos.

VISTA: La Ley núm.5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas (modificada).

VISTA: La Ley núm. 472, del 2 de noviembre de 1964, que constituye en Bien de Familia los inmuebles adjudicados por el Instituto Nacional de la Vivienda (modificada).

VISTA: La Ley núm. 339, del 22 de agosto de 1968, de Bien de Familia (modificada).

VISTA: La Ley núm. 687, del 27 de julio de 1982, que crea un sistema de elaboración de reglamentos técnicos para la preparación y ejecución relativos a la Ingeniería, la Arquitectura y ramas afines.

VISTA: La Ley núm. 64-00, del 18 de agosto de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

VISTA: La Ley núm. 126-02, del 4 de septiembre de 2002, sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

VISTA: La Ley núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera.

VISTA: La Ley núm. 147-02, del 22 de septiembre de 2002, que crea la Política de Gestión de Riesgos.

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

VISTA: La Ley núm. 108-05, del 23 de marzo de 2005, de Registro Inmobiliario.

VISTA: La Ley núm. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones.

VISTA: La Ley núm. 423-06, del 17 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

VISTA: La Ley núm.498-06, del 27 de diciembre del 2006, que instituye el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

VISTA: La Ley núm. 496-06, del 28 de diciembre de 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPYD), hoy Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPYD).

VISTA: La Ley núm.5-07, del 8 de enero de 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

VISTA: La Ley núm.41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública (MAP).

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

VISTA: La Ley núm. 176-07, del 17 de julio de 2007, del Distrito Nacional y los Municipios.

VISTA: La Ley núm.189-11, del 16 de julio de 2011, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

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

VISTA: La Ley núm.247-12, del 9 de agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública.

VISTA: La Ley núm. 107-13, del 6 de agosto de 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

VISTA: La Ley núm. 47-20, del 20 de febrero de 2020, de Alianzas Público-Privadas.

VISTA: La Ley núm. 160-21, del 1 de agosto de 2021, que crea el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).

VISTO: El Decreto núm. 130-05, del 25 de febrero de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

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

REGLAMENTO ORGÁNICO Y FUNCIONAL

DEL MINISTERIO
DE LA VIVIENDA, HÁBITAT Y EDIFICACIONES (MIVHED)

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto definir las competencias, funciones, estructura interna y organización del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED), así como el nivel de autoridad e interrelación de sus funcionarios a nivel interno y con las entidades que le estén adscritas.

ARTÍCULO 2. Ámbito de la competencia sustantiva. El Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (en lo adelante, MIVHED) tiene las siguientes responsabilidades en los sectores y actividades que aquí se enuncian:

1) Dictar decisiones para la operatividad del cumplimiento de las funciones y potestades del MIVHED para garantizar el cumplimiento de lo establecido en la ley.

2) Dirigir coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo del hábitat, articulación con el ordenamiento territorial y el uso del suelo, en el marco de sus competencias, acciones relativas a las edificaciones, así como los instrumentos normativos para su implementación a través de sus acciones como ministerio, por medio de las atribuciones que asigna al despacho del ministro y de sus viceministerios o direcciones.

3) Formular las políticas sobre mejoramiento integral, renovación o revitalización de los territorios, calidad de vivienda urbana y rural, urbanismo y hábitat, construcción de vivienda resiliente y sostenible, espacio público eficiente, desarrollo del alquiler o arrendamiento de unidades habitaciones y cualquier figura que se enmarque en el cumplimiento del mejoramiento de las condiciones de cobertura de beneficios territoriales de la población a través de las edificaciones, la vivienda y el hábitat eficientes y efectivos.

4) Adoptar los instrumentos y reglamentos específicos que sean necesarios para realizar la planeación, formulación, desarrollo, implementación, seguimiento y evaluación a las entidades u organizaciones de carácter público, privado, comunitario, social o privado encargadas, en lo correspondiente a la producción de edificaciones, vivienda y hábitat urbano y rural.

5) Producir, conjuntamente con las entidades competentes, los estudios y establecer las determinantes y orientaciones técnicas en materia de proyección e inclusión de los aspectos demográficos, requerimientos de equipamientos urbanos y rurales y requerimientos de dotación pública para los procesos de implementación de los instrumentos de planificación, ordenamiento y desarrollo de cada una de las provincias y el Distrito Nacional, en el marco del proceso de desarrollo de los territorios de los municipios y distritos municipales del país.

6) Promover operaciones encaminadas a garantizar el acceso al suelo y promoción para la disposición privada del mismo, para la habilitación urbana o el desarrollo de asentamientos rurales cualificados, o procesos de habilitación pública para el desarrollo de programas o planes de vivienda.

7) Articular las políticas de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural con las de promoción de la bancarización y acceso democrático al sistema financiero nacional y a cooperativas de vivienda, a través de acciones propias de vinculación de actores relacionados o mediante alianzas con los demás ministerios para la generación de incentivos, reglamentos o leyes que permitan la generación de mejores condiciones para la cadena de producción y promoción de la vivienda.

8) Formular, en conjunto con el sector social, los mecanismos necesarios para garantizar el estímulo de la producción social del hábitat para la superación del déficit habitacional y mejorar las condiciones del hábitat de forma colectiva, contribuyendo así con la superación de la pobreza y mejorando la resiliencia frente a fenómenos hidrológicos.

9) Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las autoridades ambientales y a los agentes responsables del desarrollo integral del hábitat y la construcción de unidades de vivienda en materia de edificaciones para un desarrollo articulado a planes e instrumentos de gestión territorial.

10) Promover la recolección y procesamiento de datos estadísticos del sector vivienda como insumo para formular, dirigir coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, y desarrollo del hábitat.

11) Promover y orientar la incorporación del componente de gestión del riesgo y adaptación al cambio climático en las acciones encaminadas a la construcción de vivienda y hábitat.

12) Orientar y dirigir, en coordinación con las entidades competentes las relaciones y los procesos de cooperación internacional, en materia de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, desarrollo del hábitat y todo lo relacionado con la gestión integral de las edificaciones.

13) Las demás funciones derivadas en lo correspondiente a vivienda, hábitat y edificaciones establecidas en las leyes y reglamentos.

PÁRRAFO. El MIVHED impulsará la creación de condiciones diferenciales de acceso al financiamiento de vivienda para hogares que, por su condición de vulnerabilidad, han sido priorizadas bajo el marco de la política pública sectorial.

CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DEL MIVHED

ARTÍCULO 3. Estructura orgánica. El presente Reglamento abarca la estructura organizativa del MIVHED en lo que respecta a los siguientes niveles jerárquicos:

a) Despacho del ministro.
b) Los viceministerios que crea la ley.
c) Las direcciones de área y sus dependencias.

PÁRRAFO I. Podrán crearse, fusionarse o eliminarse, mediante resolución motivada del MIVHED, los departamentos, divisiones y secciones que se requieran, según la dinámica cambiante de los sectores bajo su rectoría, los servicios ofrecidos y las necesidades operativas del ministerio.

PÁRRAFO II. Las direcciones de área y las direcciones regionales que sean creadas con posterioridad al presente Reglamento deberán ser aprobadas mediante resolución motivada del MIVHED, previa autorización del Ministerio de Administración Pública (MAP).

PÁRRAFO III. Las funciones detalladas de la estructura orgánica, el manual de cargos y demás disposiciones tendentes a regular el funcionamiento de la institución y sus servicios serán establecidos mediante resolución del
MIVHED.

CAPÍTULO III
DEL DESPACHO DEL MINISTRO

ARTÍCULO 4. Ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones. El ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones es la máxima autoridad del ministerio y rector de las políticas públicas sectoriales establecidas por la ley, y ejercerá, bajo su responsabilidad, los deberes y atribuciones que la ley le asigna y las funciones que el presidente de la República le delegue.

ARTÍCULO 5. Atribuciones. Además de lo que establece el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 9 de la Ley núm. 160-21, las funciones principales del ministro son:

1) Formular, promover y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la coordinación de todos los agentes involucrados en los aspectos relativos con la vivienda, el hábitat y las edificaciones.

2) Ejercer la tutela administrativa de las entidades adscritas a su ministerio y la supervisión de aquellas afines a la misión, objetivos y competencia del ministerio.

3) Trazar las directrices para el desarrollo de operaciones integrales para el acceso y habilitación de suelo para la localización de proyectos de vivienda y hábitat.

4) Coordinar los programas a corto, mediano y largo plazo que contribuyan a la implementación de las políticas con las entidades adscritas, vinculadas y relacionadas con el sector y ejecutar aquellas que le correspondan.

5) Adoptar las decisiones estratégicas relativas a la formulación, implementación, seguimiento y uso de las normas relativas a la construcción y sostenibilidad de edificaciones en el país.

6) Definir las formas en las que se desarrollarán las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley núm. 160-21.

7) Adoptar las políticas, planes, programas y proyectos en lo relativo al cumplimiento de las metas nacionales relacionadas con la provisión de vivienda, la generación de un hábitat digno y articulado con el ordenamiento eficiente del territorio, así como con la estructuración de un sistema eficiente para la construcción y

sostenibilidad de las construcciones del país, bajo la dirección del presidente de la República.

8) Formular mecanismos de estímulo a la producción social del hábitat, a la vivienda de interés social, a la renovación urbana y a la vivienda en general, para la superación del déficit habitacional, la vivienda precaria y disminución de la pobreza.

9) Fijar las prioridades del plan sectorial y del plan estratégico institucional en el marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo y de los planes plurianuales del sector público.

10) Establecer las prioridades del proyecto anual de presupuesto del ministerio y de los organismos adscritos y aprobar dichos proyectos previo a su envío al Ministerio de Hacienda.

11) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones relacionados con los intereses de su sector y sancionar administrativamente su incumplimiento, violación e inobservancia, siguiendo los procedimientos establecidos.

12) Dirigir lo relacionado con la cooperación y negociación internacional en materia de vivienda y financiación de vivienda, desarrollo del hábitat y la implementación de un sistema eficiente para la construcción y sostenibilidad de las construcciones públicas del país.

13) Resolver los recursos jerárquicos y de reconsideración que se le sean sometidos, según la normativa vigente.

14) Ejercer la representación legal del ministerio y someter a la justicia, cuando la naturaleza del caso lo requiera, a todo funcionario o empleado de su dependencia que haya actuado en contra de la ley, cuando la acción se relacione con el ministerio.

15) Aprobar los anteproyectos de presupuesto de inversión, de funcionamiento y el proyecto de inversión del MIVHED.

16) Proponer al presidente de la República, cuando lo juzgue oportuno, anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos relacionados con los intereses de su sector.

17) Aprobar el presupuesto anual del MIVHED, su programa anual, su manual organizativo y de operaciones.

18) Promover y orientar políticas de gestión de la información y mejoramiento de la tecnología en lo relativo al manejo, promoción, provisión de vivienda y hábitat, así como de los procesos para el desarrollo y cumplimiento de la normativa sobre la construcción sostenible en el país.

19) Suministrar al Senado, a la Cámara de Diputados, a la Cámara de Cuentas y a los órganos del Poder Judicial que los soliciten, informes en relación al ejercicio de sus funciones.

20) Nombrar y remover al personal del ministerio cuya designación no se encuentre atribuida a otra instancia.

21) Distribuir, jerarquizar y aclarar, entre las diferentes dependencias del ministerio, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas o definidas expresamente a alguna de ellas.

22) Ejercer las funciones que el presidente de la República le delegue o que la ley le confiera, y vigilar el cumplimiento de las que por mandato legal se hayan otorgado a dependencias del ministerio, así como las que hayan sido delegadas en funcionarios de este.

23) Dictar resoluciones y disposiciones administrativas para la operatividad del cumplimiento de las funciones y potestades del MIVHED.

24) Elaborar el Plan Decenal de Viviendas, previa ejecución de una estrategia participativa que integre a los actores institucionales y sociales involucrados.

25) Ejercer la tutela administrativa de las entidades adscritas y la supervisión de aquellas afines a la misión, objetivos y competencia del MIVHED.

26) Ejercer las demás atribuciones y cumplir los demás deberes determinados en la Constitución, en las leyes y en los reglamentos.

ARTÍCULO 6. Memorias del ministro. El ministro presentará al presidente de la República las memorias que, conforme a lo dispuesto en la Constitución de la

República, contendrán la exposición razonada y suficiente de las políticas, estrategias, planes generales, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos en la gestión de su ministerio en el año inmediatamente anterior, así como los lineamientos de sus planes para el año siguiente.

PÁRRAFO. En la memoria y cuenta de su despacho, el ministro informará anualmente a la Presidencia de la República acerca de las actividades de control que ejerza, en los términos previstos en la presente ley, sobre los entes que le estén adscritos.

CAPÍTULO IV
DE LOS VICEMINISTERIOS Y DE LAS DIRECCIONES SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 7. De los viceministros. Corresponde a los viceministros coordinar, evaluar y controlar las actividades sustantivas que la ley les atribuye. Los sectores de políticas públicas bajo la coordinación de los viceministros son Administrativo y Financiero, de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones, de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, de Construcción, de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, y de Cooperación y Relaciones Internacionales.

PÁRRAFO. Además de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, los viceministros son los responsables de velar por el adecuado cumplimiento de la planificación sectorial de las áreas bajo su supervisión, incluyendo el seguimiento del desempeño de los organismos adscritos al MIVHED, vinculados a sus competencias sustantivas.

ARTÍCULO 8. De las direcciones sustantivas. Las direcciones sustantivas son dependencias de los viceministerios que realizan actividades directamente relacionadas con el cumplimiento de los objetivos asignados en materia de políticas públicas.

Sección I
Viceministerio Administrativo y Financiero

ARTÍCULO 9. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio Administrativo y Financiero:

1) Asistir al ministro en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del ministerio.

2) Diseñar, formular, implementar y dirigir la ejecución de procesos, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, económicos y financieros del ministerio.

3) Coordinar la elaboración de los componentes del presupuesto para el funcionamiento y el manejo eficiente del programa anual de caja que deba adoptar el ministerio.

4) Acompañar a la Dirección de Planificación y Desarrollo en la elaboración de anteproyecto anual de presupuesto.

5) Impartir directrices y dirigir la programación, realización y cumplimiento de los planes de contratación y de adquisición de servicios de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.

6) Impartir instrucciones y realizar el seguimiento a la correcta ejecución, contabilidad y rendición de informes y cuentas fiscales, presupuestales y contables de los recursos asignados al ministerio.

7) Gestionar y consolidar los estados financieros y de ejecución presupuestaria para el correcto manejo de la información en el ministerio, según lo dispuesto en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

8) Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del ministerio.

9) Dirigir, formular, implementar e impartir directrices sobre la estructura y plantilla del personal del ministerio, en concordancia con los lineamientos dados por el Ministerio de Administración Pública (MAP) y demás órganos competentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

10) Participar, bajo la dirección del ministro, en los arreglos, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las entidades relacionadas con el ministerio.

11) Gestionar los recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos institucionales.

12) Establecer comunicación permanente con cada una de las dependencias del

ministerio que requieran apoyo operativo o logístico para dar cumplimiento a sus atribuciones, con el fin de identificar necesidades y establecer el plan de acción correspondiente. El Viceministerio Administrativo y Financiero establecerá un protocolo de comunicación para que las dependencias correspondientes definan e informen de manera oportuna las acciones para las cuales necesitarán apoyo operativo por parte de este viceministerio.

13) Definir, dirigir, coordinar e implementar la política interna de gestión de las operaciones impositivas del ministerio, de conformidad con la ley y los reglamentos correspondientes.

14) Apoyar al Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones en la aprobación y asignación de bonos, créditos y subsidios de vivienda.

15) Dirigir y ejecutar las políticas de gestión documental y archivo del ministerio con base en lo definido en Ley General de Archivos de la República Dominicana. Esta tarea incluye los diferentes registros listados en el artículo 65 de la Ley núm. 160-21, en coordinación y articulación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

16) Formular la política de gestión, administración y control de los recursos físicos del Ministerio.

17) Realizar otras funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio Administrativo y Financiero, la
Dirección de Compras y Contrataciones y la Dirección de Fiscalización.

ARTÍCULO 11. Objetivo general de la Dirección de Compras y Contrataciones. Garantizar que los procesos de compras y contrataciones que se realicen en el MIVHED cumplan con los lineamientos de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones; la Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana, y sus reglamentos de aplicación, así como con el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Dirección de Compras y Contrataciones. Son funciones de la Dirección de Compras y Contrataciones:

1) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan de Compras y Contrataciones Anual (PACC) de la institución, según los planes y programas a ser desarrollados por el MIVHED.

2) Dirigir el proceso de cotización de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades del organismo.

3) Aprobar propuestas económicas (cotizaciones) físicas y digitales, a través de correo electrónico o el portal transaccional de compras y contrataciones de parte de los oferentes o proveedores.

4) Garantizar el registro de proveedores y suplidores de bienes y servicios.

5) Validar los expedientes de compras y contrataciones, de acuerdo a los umbrales de compras y contrataciones de servicios, según las normas establecidas, y asegurar su publicación en el Portal de Compras del Estado.

6) Participar en la elaboración del presupuesto anual para la contratación de bienes, obras y servicios de la institución, de conformidad con las normas y metodologías que al respecto dicte la Dirección General de Contrataciones Públicas y las políticas del Ministerio de Hacienda.

7) Garantizar que la adquisición de bienes, obras, servicios y contrataciones requeridos por la institución se realicen de acuerdo con lo establecido en la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, sus modificaciones y sus reglamentos.

8) Coordinar, mediante concurso público, la contratación de obras de viviendas y edificaciones sostenibles en alianza público-privada y a través de la Ley núm. 189-11, sobre Desarrollo del Mercado Hipotecario y Fideicomiso en la República Dominicana.

9) Garantizar que se elaboren y clasifiquen las órdenes de compras de acuerdo con los umbrales establecidos cada año por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

10) Garantizar la administración del Portal de Compras.

11) Garantizar la administración de los fideicomisos vinculados al MIVHED.

12) Velar por el cumplimiento de los procesos de administración y custodia de los expedientes de compras para fines de auditoría de organismos externos.

13) Coordinar los indicadores de desempeño de la gestión de compras y contrataciones.

14) Asegurar que se dispongan de los peritos suficientes para la evaluación de ofertas, con el objetivo de cumplir los tiempos que establece el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.

15) Garantizar la publicación de información sobre compras, contrataciones, licitaciones y sorteos de obras en el Portal de Transparencia Institucional.

16) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 13. Objetivo general de la Dirección de Fiscalización. Velar por el fiel cumplimiento de los procesos constructivos, cubicaciones y financiamiento de obras de vivienda y edificaciones (obras, bienes y servicios), en tiempo y calidad, bajo las normas, políticas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 14. Funciones de la Dirección de Fiscalización. Son funciones de la Dirección de Fiscalización:

1) Garantizar el diseño, implementación y mantenimiento de un sistema de fiscalización de obras durante todo el ciclo de vida del proceso constructivo.

2) Supervisar el cumplimiento de las políticas, sistemas y procedimientos financieros y contables de la institución, con la finalidad de medir y evaluar su correcta aplicación, coordinando con las unidades las acciones correspondientes.

3) Trazar las pautas para la optimización de la supervisión general a través de la recopilación de informaciones técnicas de los soportes levantados en el trabajo en campo. Estas son: contratos de proyectos y sus presupuestos, planos actualizados (lo realmente ejecutado), cubicaciones actualizadas e informes y bitácoras de las supervisiones realizadas. En el caso de obras concluidas, levantamientos de volumetrías, estudios y certificaciones de control de calidad.

4) Coordinar la ejecución del cronograma de visitas para la evaluación y revaluación de obras.

5) Garantizar que el proceso de fiscalización de obras certifique el cumplimiento de las normas técnicas vigentes de supervisión y fiscalización de proyectos por el Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, así como los aspectos de orden financiero, legal o administrativo.

6) Gestionar de manera sistemática las anomalías o situaciones que se presenten en las obras plasmadas en informes técnicos, junto a las evidencias documentales y fotográficas.

7) Gestionar la recepción y cierre de proyecto de construcción en base a políticas y normas establecidas.

8) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las políticas, sistemas y procedimientos financieros y contables de la institución, con la finalidad de medir y evaluar su correcta aplicación, coordinando con las unidades las acciones correspondientes.

9) Dirigir la aplicación de los programas de auditoría con el propósito de validar el cumplimiento de las normas de auditoría.

10) Supervisar y revisar que se estén cumpliendo los controles establecidos en las operaciones contables, financieras, administrativas, de ejecución, las nóminas físicas y los archivos electrónicos de pago de los empleados y la liquidación presupuestaria de la institución, con el propósito de lograr eficiencia y eficacia.

11) Proponer para la aprobación del ministro las normas, reglas, procesos, procedimientos e instructivos de orden administrativo y financiero.

12) Dirigir la verificación periódica de las aplicaciones de las operaciones realizadas según ejecución presupuestaria.

13) Mantener actualizados los programas de auditoría, conforme a las adecuaciones de los sistemas y procedimientos de la institución, para fines de garantizar su aplicación.

14) Verificar los pagos del ministerio, certificaciones de balance al día, registro

de nómina y aportes de afiliados a la seguridad social, así como los oficios de cancelación de notificaciones de pago, anulación de acogencia a la Ley de Facilidades de Pago y Cancelación o Condenación de Recargos.

15) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que sea asignada por el superior inmediato.

Sección II
Viceministerio
de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones

ARTÍCULO 15. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones:

1) Asesorar al ministro y, en función de sus lineamientos, planificar la formulación de políticas, planes, programas y regulaciones en materia de vivienda y hábitat, la financiación de proyectos de vivienda urbana y rural, la articulación con los determinantes de ordenamiento territorial en lo de su competencia, recomendaciones de desarrollo urbano y territorial para el desarrollo de la vivienda, así como los instrumentos normativos requeridos para su implementación.

2) Elaborar propuestas para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas, estrategias, programas y planes para el desarrollo de los planes generales de vivienda que se definan desde el MIVHED y, de forma específica, el Plan Decenal de Vivienda.

3) Definir las posibilidades de desarrollo de programas o proyectos de vivienda o de edificaciones públicas, según las capacidades estratégicas, financieras y logísticas del ministerio, así como definir los procedimientos y acciones requeridos para su ejecución.

4) El viceministro de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones fungirá como secretario del Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) y se encargará de liderar la definición de las normas y procedimientos internos del mismo, así como de registrar y gestionar todo lo relativo a su convocatoria y discusiones.

5) Elaborar propuestas para los procesos de formulación de las políticas y regulaciones sobre zonificación y uso adecuado del suelo, con el objetivo de presentarlos al

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD) para adelantar programas de vivienda en lo relativo a los procesos de construcción digna, sostenible y resiliente al cambio climático y a las coyunturas sociales y económicas del país, así como a la promoción del desarrollo de vivienda rural y a su articulación con los aspectos relativos al ordenamiento territorial y la correspondiente incorporación de amenazas y riesgo al desarrollo de proyectos de vivienda.

6) Elaborar propuestas para la formulación de políticas regionales de vivienda.

7) Coordinar políticas para el desarrollo de viviendas con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

8) Diseñar metodologías y elaborar estudios que establezcan directrices, determinantes y orientaciones técnicas para ser incorporadas en las políticas y en la normativa de los sectores de vivienda y financiación de vivienda urbana y rural, ordenamiento territorial en lo de su competencia, desarrollo urbano y territorial, así como los instrumentos normativos para su implementación.

9) Proponer los lineamientos para la identificación de las fuentes, mecanismos e instrumentos de financiación para el sector de vivienda urbana y rural y desarrollo urbano y territorial, así como coordinar la asignación de los recursos provenientes de dichas fuentes. En lo que respecte a fondos de origen externo, el Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones se articulará con el Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales para el desarrollo de acciones relacionadas con la gestión y priorización de estos.

10) Preparar, formular, diseñar y evaluar los proyectos de viviendas dignas, edificaciones públicas y sus equipamientos, definidos por el Plan Decenal de Viviendas, mediante las figuras jurídicas del fideicomiso, así como también las derivadas de las alianzas público-privadas (APP), de conformidad a las legislaciones correspondientes.

11) Proponer el presupuesto y los mecanismos de asignación de los recursos públicos para vivienda de interés social, urbana y rural, y desarrollo urbano y territorial.

12) Estructurar, en lo de su competencia, en coordinación con las autoridades competentes, en especial con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, procesos de planificación estratégica para definir las acciones relacionadas con la dotación de infraestructura y servicios en los lugares donde

se construirán las viviendas y edificaciones, según lo dispuesto por los mecanismos e instrumentos para orientar los procesos de ordenamiento territorial del orden nacional, regional, provincial y local.

13) Proponer regulaciones sobre los instrumentos administrativos para el seguimiento a las entidades públicas y privadas encargadas de la producción de vivienda urbana y rural.

14) Apoyar la formulación e implementación de la Política de Gestión de la Información de Vivienda Urbana y Rural.

15) Dirigir la elaboración de los estudios e informes sobre el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos impulsados por el ministerio en materia habitacional urbana y rural y, en lo correspondiente, a los procesos que se relacionen con el desarrollo urbano y territorial.

16) Adelantar la evaluación y medición de resultados logrados por el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de programas y proyectos.

17) Diseñar programas de asistencia técnica a los gobiernos locales y demás entidades relacionadas con los ciclos propios de la producción de la vivienda, con competencias en temas relacionados con la aplicación de políticas de vivienda urbana y rural y su articulación con los temas relacionados con el ordenamiento y desarrollo urbano y territorial.

18) Apoyar a la Dirección de Planificación y Desarrollo en la evaluación del proceso de viabilidad técnica y económica de los proyectos de inversión.

19) Desarrollar lo correspondiente a lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 29 de la Ley núm. 160-21, con relación a la formulación de los planes de construcción de viviendas sostenibles y la elaboración del diseño ejecutivo de los mismos.

20) Con apoyo del Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, el Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones, tiene la responsabilidad de dirigir las relaciones con las entidades que desarrollen funciones afines con la concreción de la política de vivienda y los procesos de financiación de vivienda urbana y rural, entre los que garantizará los mecanismos derivados de procesos de ordenamiento territorial, según sea el caso, relacionamiento público-privado, manejo de figuras fiscales derivadas del gasto público del orden nacional o

subnacional, subsidios, bonos o beneficios para el acceso a la vivienda a través de reducción o aporte a los pagos del alquiler o arrendamiento de unidades habitacionales, o subsidio a la oferta o la demanda para procesos de compra, así como políticas de subsidio a las tasas de interés para acceso a préstamos hipotecarios, leasing de tierras o de productos inmobiliarios que garanticen la bancarización y el acceso a estructuras financieras. De la misma manera, podrá desarrollar combinaciones eficientes de todas o algunas de las figuras.

21) Articular la política de vivienda rural con los procesos de desarrollo de los municipios y distritos municipales.

22) Desarrollar el protocolo para el apoyo y fortalecimiento del proceso de titulación a través de acciones encaminadas a resolver, de forma progresiva, lo siguiente:

a) Información catastral: Acceder a la información catastral requerida para conocer el estado actual de la titularidad en el país.

b) Condiciones de propiedad y tenencia: Caracterización y diagnóstico de las condiciones de tenencia y los problemas de propiedad existentes.

c) Definir los modelos de resolución de conflictos a través de mecanismos jurídicos e institucionales y la conformación de clínicas jurídicas para el apoyo de la comunidad.

d) Definir los procesos para el saneamiento de la propiedad.

e) Definir procesos de legalización, reubicación y saneamiento de la propiedad, según sea el estatus de propiedad de los suelos donde se localicen los asentamientos con problemas de propiedad.

23) Mantener un rol activo en la elaboración y seguimiento a los proyectos de modernización de la institución en cabeza Dirección de Planificación y Desarrollo, esto para garantizar que dichos procesos correspondan a las acciones de política que hayan sido priorizadas.

24) Definir las condiciones de admisión, sanción y exclusión del registro de profesionales de Arquitectura, Ingeniería y Geotecnia.

25) Otras funciones asignadas en la ley y las que por su naturaleza le correspondan.

ARTÍCULO 16. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones, la Dirección de Políticas de Viviendas y Edificaciones, la Dirección de Estadísticas e Investigación, la Dirección de Registro Inmobiliario de Proyectos de Construcción y el Departamento de Identificación de Terrenos e Inmuebles.

ARTÍCULO 17. Objetivo general de la Dirección de Políticas de Viviendas y Edificaciones. Diseñar, implementar y difundir las políticas de viviendas, asentamientos humanos dignos y edificaciones públicas de viviendas, y edificaciones públicas que mejoren la calidad de vida de los dominicanos.

ARTÍCULO 18. Funciones de la Dirección de Políticas de Viviendas y Edificaciones. Son funciones de la Dirección de Políticas de Viviendas y Edificaciones:

1) Coordinar y dirigir la elaboración, actualización e implementación de políticas públicas que garanticen la reducción del déficit cualitativo y cuantitativo de viviendas, así como fijar las condiciones necesarias para hacer efectivo el derecho a una vivienda digna y adecuada con servicios básicos esenciales a todas las familias.

2) Dirigir y coordinar la elaboración, actualización e implementación de políticas públicas para la construcción y mantenimiento de edificaciones públicas y obras conexas, dígase, edificaciones hospitalarias, escolares, universitarias, militares, policiales, museológicas, comunitarias y gubernamentales, entre otras.

3) Coordinar, junto a la Dirección de Estadística e Investigación, la realización de estudios de impacto de las políticas de viviendas y edificaciones diseñadas e implementadas en países amigos, para analizar la posibilidad de replicar proyectos similares en el país.

4) Dirigir y coordinar la elaboración de normativas y estrategias de inversión público-privada en proyectos de vivienda, considerando las inversiones de la comunidad dominicana residente en el exterior.

5) Dirigir el diseño de políticas, estrategias y normas técnicas respecto a la administración de los fondos, en especial las propuestas de comisiones, subsidios, costos, modelos de financiamientos, primas, tasas de interés y demás condiciones de las tarifas (créditos) que se otorguen en alquiler social de vivienda.

6) Coordinar, junto a las instituciones competentes, la identificación de las necesidades y priorización del saneamiento catastral y de expedición de títulos de terreno, de cara al diseño integral del Plan Nacional de Titulación.

7) Promover y coordinar la participación privada en el desarrollo del Plan Decenal de Viviendas.

8) Dirigir la elaboración y actualización de los requisitos para la habilitación y registro de los supervisores de construcción y gestores urbanos, así como someter a la aprobación de dichos requisitos ante el ministro del MIVHED, el viceministro de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones, y ante cualquier otra autoridad que se requiera pertinente.

9) Asegurar la efectiva administración de los registros relacionados a viviendas y edificaciones, según los parámetros establecido por el ministerio.

10) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 19. Objetivo general de la Dirección de Estadísticas e Investigación.

Coordinar, diseñar y planificar la implantación y el mantenimiento del sistema de generación de información estadísticas y de las investigaciones en materia de viviendas, hábitat y edificaciones, así como de los estudios de impacto sobre las políticas, planes, programas y proyectos desarrollados a través de alianzas público-privadas manejadas directamente por el ministerio.

ARTÍCULO 20. Funciones de la Dirección de Estadísticas e Investigación. Son funciones de la Dirección de Estadísticas e Investigación:

1) Dirigir los estudios pertinentes y suministrar al Poder Ejecutivo, mediante la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) y publicaciones realizadas por el MIVHED, las informaciones necesarias relacionadas a la situación de la vivienda, el hábitat y sobre las edificaciones, obras conexas y los equipamientos que requiera el interés general de la Nación.

2) Coordinar con el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) el intercambio de informaciones de la caracterización de los hogares dominicanos, así como la actualización de esas informaciones.

3) Dirigir la medición del impacto de las políticas públicas de vivienda y edificaciones implementadas en la República Dominicana, así como del Plan Nacional de Titulación a través de la ejecución de los programas y proyectos.

4) Gestionar estudios sobre las condiciones y necesidades de viviendas y edificaciones públicas a nivel nacional.

5) Establecer e implementar, con los mecanismos e instituciones disponibles, un sistema de registro estadístico tomando en consideración los indicadores de la Estrategia Nacional de Desarrollo, la oferta y la demanda habitacional, la ONE y sus respectivos censos nacionales de población y vivienda, la situación de la tenencia, la disponibilidad de servicios, los precios de los materiales de construcción, el índice de costos, la oferta edificable, la situación de las instalaciones e infraestructuras, los niveles de asequibilidad, el índice de habitabilidad, los niveles de accesibilidad, la ubicación de las viviendas y otras estadísticas relacionadas con asentamientos humanos a nivel nacional.

6) Dirigir los estudios y proponer políticas, estrategias y normas técnicas respecto a la administración de los fondos. En especial las propuestas de comisiones, subsidios, costos, modelos de financiamientos, primas, tasas de interés y demás condiciones de las tarifas (créditos) que se otorguen en alquiler social de vivienda.

7) Gestionar la recolección y actualizar los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.

8) Dirigir la publicación y suministro de los indicadores y las estadísticas periódicas a los organismos nacionales e internacionales, dando cumplimiento a los acuerdos y compromisos oficiales.

9) Coordinar y participar con las instituciones que conforman el Subsistema de Estadísticas Demográficas, Sociales y Medio Ambiente en los comités técnicos sectoriales (CTS), mesas de trabajo y en los encuentros interinstitucionales, con el propósito de desarrollar estrategias tendentes a mejorar la cobertura y calidad de los datos finales.

10) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 21. Objetivo general de la Dirección de Registro Inmobiliario de Proyectos de Construcción. Ejecutar de manera efectiva el Plan Nacional de Titulación, de cara a garantizar la seguridad jurídica y el derecho de propiedad de las unidades habitacionales.

ARTÍCULO 22. Funciones de la Dirección de Registro Inmobiliario de Proyectos de Construcción. Son funciones de la Dirección de Registro Inmobiliario de Proyectos de Construcción:

1) Diseñar, implementar y mantener el Plan Anual de Titulación de Viviendas y Terrenos Estatales.

2) Coordinar con el Poder Judicial y hacer los esfuerzos necesarios para fortalecer la capacidad operativa y de gestión para garantizar un proceso de registro inmobiliario ágil y transparente.

3) Colaborar en la formulación de políticas y estrategias, junto a las entidades estatales responsables, para la pronta actualización del catastro de inmuebles del Estado.

4) Presentar propuestas de modificación normativa con la finalidad de viabilizar y facilitar los procedimientos de titulación.

5) Propiciar que las consultas públicas sean de lugar para garantizar la participación de los sectores involucrados en los procedimientos de titulación.

6) Velar para que se realicen esfuerzos de divulgación a la población de todo lo relativo a la importancia de actualizar el registro del derecho de propiedad.

7) Administrar el Registro Nacional de la Vivienda (RENAVI) y el Registro Único de Beneficiarios de Vivienda (RUBVI).

8) Coordinar, con los organismos competentes y con la ciudadanía, el proceso de articulación de un Plan Masivo de Titulación de Inmuebles.

9) Elaborar un plan integral para identificar y depurar los inmuebles a nivel nacional, en especial donde el Estado ha llevado a cabo proyectos habitacionales.

10) Desarrollar expedientes técnicos a nivel arquitectónico y registros catastrales y legales, los cuales serán remitidos a las instituciones correspondientes para su aprobación y valorización, referente al proceso de titulación.

11) Brindar mecanismos para poder llevar a cabo de manera expedita el proceso de titulación nacional.

12) Realizar procesos de investigación sobre los diversos estados de los adquirientes a los cuales se les procederá a otorgar su titularidad.

13) Llevar a cabo propuestas sobre procesos informativos a los diversos beneficiarios de los proyectos, con la finalidad de incentivar a cumplir con su responsabilidad contractual.

14) Establecer parámetros mediante los cuales se pueda llevar a cabo la actualización del registro de la propiedad inmobiliaria.

15) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 23. Objetivo general del Departamento de Identificación de Terrenos e Inmuebles.

Supervisar los levantamientos e identificación de los terrenos e inmuebles y de bienes de uso público por concesiones para la inversión en construcción que serán asignados a la construcción de edificaciones de viviendas, salud, educación, gubernamental y demás obras conexas del MIVHED.

ARTÍCULO 24. Funciones del Departamento de Identificación de Terrenos e Inmuebles. Son funciones del Departamento de Identificación de Terrenos e Inmuebles:

1) Gestionar y canalizar las informaciones de los terrenos e inmuebles a disposición del Estado dominicano a través de Bienes Nacionales en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB), que serán destinados para la construcción de edificaciones de viviendas, salud, gubernamental y demás obras conexas.

2) Crear los procedimientos para el levantamiento e identificación de terrenos e inmuebles pertenecientes al Estado dominicano a ser utilizados por el ministerio.

3) Establecer los pasos a seguir para la valuación de los inmuebles propiedad del Estado dominicano y especificar la documentación requerida para tales fines.

4) Realizar el levantamiento e identificación de los terrenos e inmuebles que serán asignados a la construcción de obras de edificaciones del MIVHED.

5) Llevar un control del inventario de los bienes e inmuebles de la propiedad del Estado dominicano para ser utilizados para la construcción de proyectos de viviendas dignas, asentamientos humanos actos para la población, así como la construcción de edificaciones de salud y otras obras conexas.

6) Analizar y evaluar las informaciones del código asignado por Bienes Nacionales, descripción, ubicación geográfica, estado de conservación, código presupuestario, valuación y valor en libro.

7) Realizar el inventario de los bienes pertenecientes al ministerio y registrar las informaciones levantadas en los Formularios de Bienes Inmuebles del Estado (DG-AC-02-11).

8) Identificar en documentos cartográficos y catastrales su ubicación, linderos, extensiones, construcciones y edificaciones, así como precisar el derecho de propiedad o posesión.

9) Revisar los documentos que avalan las propiedades que deben ser expropiadas.

10) Preparar la documentación requerida por la Comisión de Avalúos para la aprobación de los expedientes que le son presentados.

11) Negociar el precio a pagar por un inmueble, en caso de que la propiedad pertenezca a un tercero, y coordinar la gestión de pago de la compra del inmueble.

12) Gestionar el proceso de valoración y adquisición de los terrenos que serán utilizados por el ministerio que necesitan ser expropiados para cumplir con los programas definidos de construcción de obras.

13) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Sección III
Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones

ARTÍCULO 25. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones:

1) Definir y coordinar las unidades técnicas de apoyo que sean requeridas, con la representación de las entidades correspondientes, según sea el caso, para el proceso de diseño de los conjuntos normativos y de los reglamentos técnicos tendentes a garantizar la modernización de los reglamentos vigentes, la actualización de los mismos o la complementación, según sean necesarios, para la estabilidad de las viviendas, la garantía del cumplimiento de estándares de habitabilidad, las construcciones que hacen parte de la red de equipamientos públicos y privados para la garantía de un hábitat digno y la calidad de las edificaciones públicas y privadas, cuando esto sea necesario, previa elaboración del correspondiente documento técnico de soporte, para su presentación al Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED).

2) Realizar el balance, análisis, formulación, gestión y demás acciones requeridas para desarrollar, conjuntamente con las entidades, agentes, gremios o agrupaciones que corresponda, la elaboración de todos los reglamentos técnicos relativos a los proyectos de construcción y edificaciones, a través de las Unidades Técnicas de Apoyo que requiera, en coordinación con los instrumentos de ordenamiento territorial vigentes, y presentarlas, previo al visto bueno y las actas de aprobación del personal técnico competente, ante el CONARTED para su respectiva adopción.

3) Realizar el balance, análisis, formulación, gestión y demás acciones requeridas para desarrollar, conjuntamente con las entidades, agentes, gremios o agrupaciones que corresponda, la elaboración de todos los reglamentos técnicos relativos a viviendas, asentamientos humanos que garanticen la producción de viviendas dignas y hábitat saludable, según las características de los territorios, y presentarlas, previo el visto bueno y las actas de aprobación del personal técnico competente, ante el CONARTED para su respectiva adopción.

4) Gestionar los actos administrativos requeridos para direccionar a los actores relacionados y al MIVHED, para aplicar las decisiones emanadas del CONARTED relativas a las normas y reglamentaciones.

5) Reglamentar, a través de los actos administrativos correspondientes, los procesos de control a realizar, las sanciones, multas o procesos relativos ante el incumplimiento de los reglamentos, y realizar las acciones para su cumplimiento a través de los medios disponibles por el ministerio o a través de los procesos de coordinación con otras entidades, agentes o actores relacionados.

6) Realizar los estudios y procesos necesarios para formular y adoptar por la vía reglamentaria las diversas categorías de clasificación de las viviendas, tomando en consideración su costo de producción, su precio, sus características de construcción, la composición de la familia, el segmento de la población al cual están dirigidas y la función social de la vivienda.

7) Vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, disposiciones, reglamentos y ordenanzas sobre construcción de edificaciones privadas a través de los procedimientos que para la materia se definan, y desarrollar los procedimientos que sean necesarios para darle cumplimiento a esta atribución.

8) Adelantar la investigación de denuncias por violación a las normas y reglamentos de construcción de edificaciones, emitidos por el MIVHED en relación con los trabajos de construcción que sean parte de los programas y planes de producción pública de vivienda y edificaciones y del ministerio. Para esta tarea recibirá apoyo y asistencia técnica, en función de sus competencias, del Viceministerio de Construcción.

9) Evaluar, actualizar y desarrollar los instrumentos, instancias y mecanismos que le permitan gestionar a nivel nacional, la tramitación de los permisos y licencias requeridos para el desarrollo de proyectos de viviendas y edificaciones, estaciones de recarga eléctrica de vehículos con fines comerciales, en consonancia con las atribuciones de los ayuntamientos, de los lineamientos del ordenamiento territorial y a través de los sistemas o herramientas y tecnologías que le sean requeridas.

10) Recibir, analizar y gestionar la tramitación de proyectos de viviendas y edificaciones, estaciones de recarga eléctrica de vehículos con fines comerciales, estaciones de gasolina y envasadoras de gas, para la aprobación y emisión de la licencia y los permisos de construcción y de enterramiento de tanques.

11) Desarrollar e implementar los mecanismos de emisión de certificados de resiliencia, cumplimiento técnico, sostenibilidad, bajos niveles de generación de gases efecto invernadero y habitabilidad para ocupación humana para las edificaciones públicas y privadas.

12) Realizar la coordinación intersectorial e interinstitucional entre los diferentes niveles de administración pública, a nivel regional, provincial y municipal, así como con los entes privados sectoriales que inciden en la tramitación de permisos y la formulación de reglamentos relativos al diseño y la construcción de la vivienda y edificaciones, de tal forma que se garantice que ayuntamientos, corporaciones de agua y alcantarillado, empresas distribuidoras de electricidad y demás instituciones gubernamentales y actores vinculados armonicen sus acciones y procesos.

13) Realizar las correspondientes acciones de evaluación, seguimiento y control de la calidad para el otorgamiento de los certificados de aprobación y el correspondiente proceso de renovación para el uso de los ascensores en las diferentes edificaciones de la República Dominicana, con base en la normativa que para tal objeto expida el MIVHED.

14) Realizar, a través de procesos internos relacionados con los actores o los usuarios que intervienen en los procesos sometidos al MIVHED en los diseños y construcción de viviendas y edificaciones privadas, procedimientos para conocer y evaluar solicitudes de revisión de normativas y reglamentaciones, así como conocer, evaluar y dictaminar sobre solicitudes de revisión ante diferencias de criterios técnicos durante el proceso de tramitación, inspección, evaluación estructural y supervisión de proyectos constructivos. Esto se realizará a través de los mecanismos que el viceministerio disponga para su ejecución y en conjunto con el CONARTED.

15) Realizar, a través de procesos internos o por medio de figuras de asociación, contratación o relacionamiento con actores idóneos, como agremiaciones, academias o centros de investigación, procedimientos transparentes para la definición de los requerimientos para la habilitación y registro de los promotores de las viviendas construidas por el ministerio, lo cual debe estar enmarcado en la capacidad operativa de ejecución de obras y la estructura administrativa requerida para la administración de recursos propios, de compradores o del Estado.

16) Realizar, a través de procesos internos o por medio de figuras de asociación, contratación o relacionamiento con actores idóneos, como agremiaciones, academias o centros de investigación, procedimientos transparentes para la definición de los

requerimientos para la habilitación y registro de administradores inmobiliarios que vinculen aspectos relativos a su capacidad organizacional-operativa, idoneidad disciplinaria, fiscal y financiera, y experiencia en portafolios para venta, alquiler o arrendamiento.

17) Realizar, a través de procesos internos o por medio de figuras de asociación, contratación o relacionamiento con actores idóneos, como agremiaciones, academias o centros de investigación, procedimientos transparentes para la definición de los requerimientos para la habilitación y registro de los supervisores de construcción mediante exámenes, pruebas o modelos de evaluación que permitan conocer la idoneidad técnica para el desarrollo de tal papel.

18) Revisar y aprobar los planos eléctricos y sanitarios en los proyectos de edificaciones y sus obras conexas, contenidas en los solares donde serán ejecutadas dichas obras, así como trabajar en conjunto con las corporaciones de agua y alcantarillado, y las de electricidad, la revisión y la aprobación de las interconexiones a los sistemas externos del solar. Las facultades antes descritas se aplican a todas las edificaciones en general, así como a los proyectos de bajo costo.

19) Actualizar y publicar anualmente los listados de costo de insumos y presupuestos de ejecución de las obras de edificaciones que servirán como base para garantizar condiciones de equilibrio económico de programas bajo el marco de la política pública, como insumo para la tasación de costos en la prestación de servicios desde los ayuntamientos y como referencia general para actores privados e institucionales que los requieran.

20) Realizar, a través de procesos internos o por medio de figuras de asociación, contratación o relacionamiento con actores idóneos, como agremiaciones, academias o centros de investigación, procedimientos transparentes para la definición de los requerimientos para la habilitación, registro y selección de los gestores urbanos, teniendo como base el conocimiento sobre los reglamentos y las normas urbanísticas, arquitectónicas y técnicas relacionadas con la construcción de edificaciones y el desarrollo urbano.

21) Recibir, analizar y evaluar, con apoyo técnico del Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, en lo que corresponda a su competencia, reglamentos y tramitaciones, someter al Consejo Nacional de Regulaciones Técnicas para Edificaciones (CONARTED) la calificación de los gestores urbanos que lo soliciten, según los procedimientos definidos para tal fin.

PÁRRAFO I. Corresponde al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones definir el alcance y operatividad de cada uno de los certificados a ser emitidos por el ministerio.

PÁRRAFO II. Para garantizar la operación adecuada y oportuna en la tramitación y aprobación de planos, se garantizará la presencialidad de los representantes de las entidades o actores intervinientes en las instalaciones físicas del MIVHED.

PÁRRAFO III. El viceministerio utilizará los procesos, formatos, mecanismos e instrumentos que ha manejado el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) para los temas relativos a tramitaciones, aprobación y emisión de las licencias y permisos de construcción, hasta que a través de actos administrativos propios modifique alguno de sus componentes.

PÁRRAFO IV. Para los procesos de definición de requerimientos para habilitación, registro y selección de agentes relacionados con la construcción, el viceministerio formulará para su adopción, mediante resolución motivada, para cada período y agente que defina, el procedimiento específico para la evaluación de los requisitos a cumplir, los medios de evaluación y las acciones que soporten la selección.

PÁRRAFO V. Corresponde al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones establecer mediante resolución las tasas a ser pagadas para el trámite de permisos y licencias.

PÁRRAFO VI. Corresponde al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones definir el alcance y operatividad de cada uno de los certificados a ser emitidos por el ministerio.

PÁRRAFO VII. Para garantizar la operación adecuada y oportuna en la tramitación y aprobación de planos, se garantizará la presencialidad de los representantes de las entidades o actores intervinientes en las instalaciones físicas del MIVHED.

ARTÍCULO 26. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, la Dirección de Supervisión de Obras Privadas, la Dirección de Normas y Reglamentaciones y la Dirección de Tramitación, Tasación y Licencias.

ARTÍCULO 27. Objetivo general de la Dirección de Supervisión de Obras Privadas. Supervisar e inspeccionar las diferentes etapas de los procesos constructivos y la tenencia de permisos y licencias de obras privadas, para garantizar el fiel apego a los planos arquitectónicos, especificaciones técnicas, seguridad y calidad de los proyectos, en cumplimiento de las normas, disposiciones y reglamentos vigentes en el sector.

ARTÍCULO 28. Funciones de la Dirección de Supervisión de Obras Privadas. Son funciones de la Dirección de Supervisión de Obras Privadas:

1) Vigilar la tenencia de permisos y licencias en los desarrollos de obras privadas.

2) Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de medidas y mecanismos destinados a asegurar en las obras privadas el cumplimiento de los reglamentos emitidos.

3) Supervisar que los trabajos de obras estén apegados y cumpliendo con las normas, disposiciones, reglamentos y ordenanzas aplicables.

4) Validar los materiales utilizados en cada etapa de la obra, conforme a los niveles de calidad establecidos para tales fines.

5) Desarrollar y mantener un control de obra, a fin de registrar y documentar las diferentes obras privadas, así como las actividades e incidentes asociados.

6) Elaborar informes con las observaciones producto de las supervisiones e inspecciones realizadas.

7) Supervisar que la ejecución de los trabajos de obras privadas se realice conforme a los planos de construcción aprobados por la institución.

8) Suspender los trabajos en las obras que se determinen vicios de construcción y, en caso necesario, someter su demolición.

9) Cualquier otra función afín o complementaria conforme a la ley que crea el MIVHED y sus reglamentos de aplicación.

10) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 29. Objetivo general de la Dirección de Normas y Reglamentaciones. Crear e implementar un sistema de reglamentaciones técnicas que garantice el cumplimiento de los aspectos asociados a la calidad y seguridad de las construcciones de viviendas, edificaciones y obras conexas, a partir de los cuales deberá realizarse la coordinación, preparación, ejecución y control de cada proyecto del ministerio.

ARTÍCULO 30. Funciones de la Dirección de Normas y Reglamentaciones. Son funciones de la Dirección de Normas y Reglamentaciones:

1) Garantizar el cumplimiento de lo establecido en la ley que crea el MIVHED y sus reglamentos de aplicación, tendente al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones.

2) Conocer las nuevas tendencias y recursos que se generan en el sector de la construcción y la forma en que impactan nuestra normativa o deben ser integradas a las mismas.

3) Planificar, coordinar y elaborar en cada una de sus etapas todo lo referente a los anteproyectos, actualizaciones, comités de revisiones y cualquier otra actividad de apoyo para la elaboración y actualización de los reglamentos técnicos que deban ser aplicados en el diseño y construcción de los proyectos y obras relativas a la Ingeniería, arquitectura y ramas afines.

4) Coordinar las reuniones de la Comisión Nacional de Reglamentos Técnicos de la Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines (CONARTIA), y, en los casos necesarios, participar en representación del Viceministro de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, quien preside dicha comisión.

5) Consultar con los equipos jurídicos internos los aspectos legales involucrados en la reglamentación técnica elaborada y actualizada.

6) Participar como miembros activos de los comités de asesorías y soporte técnico a los organismos estatales.

7) Investigar, evaluar y controlar el proceso de las aprobaciones a nuevos sistemas constructivos.

8) Investigar, evaluar y controlar el proceso de calificación a empresas e ingenieros profesionales independientes para la evaluación y levantamiento estructural.

9) Investigar, evaluar y controlar el proceso de calificación a empresas e ingenieros profesionales independientes para la realización de estudios geotécnicos.

10) Investigar, evaluar y controlar el proceso de calificación de laboratorios aptos para realizar ensayos geotécnicos y en materiales de construcción.

11) Planificar y gestionar el programa de capacitaciones de divulgación de los reglamentos técnicos interno y externo, incluyendo campañas continuas a través de las redes sociales y las comunicaciones internas de la institución, y la inclusión de charlas en los programas académicos de las universidades dirigidas a los programas profesionales del sector.

12) Garantizar la estandarización de los parámetros de calidad (concordancia, ortografía etc.) a todas las reglamentaciones generadas por el Departamento de Reglamentos Técnicos, antes de su presentación al comité externo.

13) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 31. Objetivo general de la Dirección Tramitación, Tasación y Licencias. Analizar y otorgar las certificaciones, licencias, acreditaciones, tasación y calificación de construcción a obras y proyectos de edificaciones, tanto públicos como privados, mediante la revisión e inspección técnica de los proyectos de edificaciones recibidos a nivel nacional por el MIVHED, garantizando el cumplimiento de las reglamentaciones y normativas vigentes.

ARTÍCULO 32. Funciones de la Dirección Tramitación, Tasación y Licencias. Son funciones de la Dirección Tramitación, Tasación y Licencias:

1) Conocer de los reclamos durante las fases de construcción de obras públicas y privadas, velando por el cumplimiento de las leyes, disposiciones, reglamentos y estatutos para la ejecución de los proyectos de viviendas y edificaciones en general.

2) Dar aprobación a los anteproyectos y proyectos de obras de viviendas y edificaciones y otorgar los permisos correspondientes, previa verificación de que cumplen con los aspectos a revisar de acuerdo con la Ley núm. 160-21 y sus reglamentos.

3) Autorizar las licencias por tipología de intervención que impliquen obras nuevas, ampliación, modificación, reforma o rehabilitación de proyectos de viviendas o edificaciones, las cuales alteren su configuración arquitectónica o su cambio de uso, es decir, intervenciones totales o parciales que produzcan una variación esencial de las fachadas de la edificación, volumetría o el conjunto del sistema estructural, equipamiento, tomando en cuenta las políticas y planificación de ordenamiento territorial, así como también la tasación para su respectivo pago de arbitrios correspondientes, según el tipo de proyecto.

4) Asesorar al viceministro de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones en la información solicitada respecto de los proyectos que se encuentren en proceso de aprobación.

5) Revisar y aprobar los planos sometidos para obras y proyectos de edificaciones, tomando en cuenta los planes de ordenamiento territorial, el uso de suelo y el medio ambiente.

6) Establecer los estándares y requisitos de entrega de planos y documentación técnica referentes a los proyectos a ser evaluados para obtención de licencias y permisos.

7) Ofrecer orientación o información al usuario en relación con los procesos y requisitos administrativos y técnicos necesarios para el otorgamiento de licencias de construcción.

8) Realizar las inspecciones necesarias a las obras y proyectos de edificaciones públicas y privadas para garantizar que su ejecución se corresponda con los planos sometidos como base para el otorgamiento de las licencias de construcción.

9) Elaborar análisis estadísticos relativos al otorgamiento de licencia de construcción y de las acciones desarrolladas con la finalidad de construir indicadores de gestión.

10) Actuar como enlace para todas las instituciones involucradas en el procesamiento de licencias de construcción a través de las ventanillas únicas.

11) Procesar las solicitudes de licencias de construcción del Estado, atendiendo a las normativas establecidas.

12) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato, de acuerdo con la ley que crea el MIVHED y sus reglamentos.

Sección IV
Viceministerio de Construcción

ARTÍCULO 33. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio de Construcción:

1) Formular y llevar a cabo el plan de ejecución de los programas y planes de vivienda o de edificaciones públicas que definan las entidades o dependencias correspondientes. Dicho plan debe hacerse con una periodicidad anual y en coordinación con las áreas encargadas de la definición o ejecución de acciones de política, planes, programas y proyectos.

2) Establecer y formular, con base en las normas y reglamentos relacionados con la construcción de edificaciones y vivienda, y los lineamientos definidos que sobre el ordenamiento territorial definan las autoridades competentes, los criterios técnicos a considerarse en los procesos de diseño y construcción, a fin de garantizar la funcionalidad y estrategia esperada por los programas y planes de vivienda o de edificaciones públicas.

3) Supervisar los trabajos de construcción que hagan parte de los programas y planes de producción pública de vivienda y edificaciones del ministerio.

4) Confeccionar los presupuestos de obras que hagan parte de los programas y planes de producción pública de vivienda y edificaciones del ministerio.

5) Ejecutar los procesos de levantamientos de mediciones, porcentajes y montos ejecutados de las distintas partidas presupuestarias, avalando los pagos correspondientes a realizar a los contratistas de los proyectos.

6) Realizar el mantenimiento físico y estructural de obras gubernamentales y comunitarias, con el objetivo de salvaguardar las estructuras, instalaciones, equipamientos y edificaciones públicas de daños físicos por la acción del tiempo, siniestros y el desgaste.

7) Coordinar con las distintas instituciones de la Administración Pública y los sectores privado y social, la elaboración de las normas relativas al diseño y construcción de viviendas, a fin de garantizar la funcionalidad y estrategia esperada por los programas y planes de vivienda o de edificaciones públicas, en armonía con las normas técnicas existentes, para que, en coordinación con el Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, presentarlas ante el CONARTED para su correspondiente aprobación.

8) Brindar apoyo o asistencia técnica desde sus competencias al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones para que dicho viceministerio adelante la investigación de denuncias por violación a las normas y reglamentos de construcción de edificaciones emitidos por el MIVHED en relación con los trabajos de construcción que sean parte de los programas y planes de producción pública de vivienda y edificaciones y del ministerio.

9) Desarrollar y adoptar los componentes de los programas de asistencia técnica a la construcción asistida y progresiva a usuarios finales y cooperativas que la soliciten en materia de edificaciones.

10) Articular sus acciones y estrategias con el Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones con relación a la promoción de la participación del sector privado en la construcción de soluciones de vivienda social y su financiamiento asequible y accesible a la población, de forma armónica con los programas y planes de producción pública de vivienda y edificaciones del ministerio.

11) Formular e implementar los procesos para que, en el marco de sus competencias, revisen los diseños y cálculos técnicos que se utilizan para el correspondiente proceso de solicitud de autorizaciones, en lo que se refiera a la construcción de viviendas y edificaciones públicas.

12) Promover la articulación de todas las entidades de la República Dominicana para que, a través de los correspondientes procesos de asignación de responsabilidades y convenios con actas de incorporación y acuerdos presupuestales correspondientes, permitan al MIVHED, a través del Viceministerio de Construcción, desarrollar la supervisión de las construcciones que se le encarguen.

PÁRRAFO I. Como resultado de un trabajo de articulación interinstitucional, el Viceministerio de Construcción definirá los tiempos y mecanismos para cumplir esta atribución en los trabajos de construcción que sean parte de los programas

y planes de producción pública de vivienda y edificaciones de otros ministerios e instituciones públicas de carácter nacional.

PÁRRAFO II. El Viceministerio de Construcción deberá atender y evaluar las solicitudes de otras instituciones respecto al mantenimiento de estructuras y edificaciones públicas, con el propósito de ofrecer colaboración en la integridad física de las mismas, bajo sus condiciones y capacidad máxima de acción anual.

ARTÍCULO 34. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio de Construcción, la Dirección de Presupuesto de Obras, la Dirección de Cubicaciones, la Dirección de Diseño y Arquitectura, la Dirección de Construcción y Mejoramiento de Viviendas, la Dirección de Obras de Salud, la Dirección de Obras Educativas, la Dirección de Obras Gubernamentales y Comunitarias y el Departamento de Mensura.

ARTÍCULO 35. Objetivo general de la Dirección de Presupuesto de Obras. Elaborar el presupuesto constructivo de viviendas, centros de salud, centros educativos, obras gubernamentales y comunitarias desarrollados por el ministerio, así como el presupuesto de los equipamientos requeridos en cada obra.

ARTÍCULO 36. Funciones de la Dirección de Presupuesto de Obra. Son funciones de la Dirección de Presupuesto de Obras:

1) Conducir, coordinar y dirigir la formulación del presupuesto de cada obra incluida en la cartera de proyectos a ejecutar por el ministerio.

2) Gestionar el Registro del Sistema de Análisis de Costos de Obras como mecanismo integrado para determinar, distribuir, acumular, analizar, interpretar, controlar e informar de las variaciones de los costos de producción, distribución, administración para el levantamiento de volumetrías necesarias para la construcción de las edificaciones, según los planos suministrados por la Dirección de Diseño y Arquitectura.

3) Asegurar el cumplimiento de la programación de las necesidades presupuestarias de los proyectos de construcción, reconstrucción de vivienda y edificaciones, según la tipología determinada como son: obras de vivienda, salud, educativas, gubernamentales y comunitarias.

4) Realizar el proceso de inspección por muestreo a los proyectos en ejecución según tipología para verificar que el presupuesto elaborado corresponda con la realidad existente en el campo.

5) Asegurar los expedientes, documentación e insumo de cada proyecto como fuente de información y consulta a todas las unidades técnicas y administrativas.

6) Gestionar y realizar el seguimiento de ampliaciones, reducciones y modificaciones en el presupuesto, estableciendo así un proceso permanente de conciliación de cifras y recuperación de diferencias presupuestarias.

7) Supervisar la ejecución del proceso de análisis y asesoría a las solicitudes de cambios en las partidas, redistribuciones y créditos adicionales al presupuesto original.

8) Registrar y autorizar las solicitudes de redistribuciones financieras con cargo al presupuesto de obra.

9) Planear y determinar las especificaciones, desglose y cantidades del presupuesto en base al costo de los proyectos de construcción desarrollados por el ministerio, para garantizar un uso razonable de los recusaros asignados a cada uno.

10) Supervisar las ejecuciones presupuestarias y los plazos contractuales acordados para las cubicaciones de los proyectos de construcción de vivienda y edificaciones y hacer las reprogramaciones.

11) Garantizar la elaboración de los registros y las apropiaciones de presupuesto correspondientes a los procesos de diseño, supervisión, publicidad e imprevistos.

12) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 37. Objetivo general de la Dirección de Cubicaciones. Dirigir los procesos de supervisión de los levantamientos de mediciones, porcentajes y montos ejecutados de las distintas partidas presupuestarias, avalando los pagos correspondientes a realizar a los contratistas de los proyectos a partir del procesamiento y depuración de los informes levantados por los equipos técnicos con asiento en campo.

ARTÍCULO 38. Funciones de la Dirección de Cubicaciones. Son funciones de la Dirección de Cubicaciones:

1) Velar por el control administrativo y contable de las obras que se ejecuten y de las cubicaciones a los contratistas, a través de mecanismos que permitan determinar la diferencia entre lo presupuestado y lo ejecutado para establecer el monto real de cubicación.

2) Elaborar y tramitar las inclusiones que puedan surgir en el proceso de ejecución del proyecto.

3) Supervisar y controlar los procesos de cubicación a través de los equipos de trabajo conformados, verificando los informes técnicos de los avances de las obras, incluyendo las proyecciones estimadas de pago y fechas de entrega por cubicación a contratistas en los levantamientos y mediciones generadas.

4) Dar seguimiento a los informes financieros de las obras paralizadas o pendientes de pago, para fines de ser rescindidas o reevaluadas, y hacer de conocimiento a las unidades técnicas correspondientes.

5) Garantizar que las cubicaciones estén acordes a lo ejecutado en la obra, avalando estándares de calidad y precisión en el desarrollo del proceso de cubicación.

6) Coordinar y programar visitas y otras actividades, de acuerdo con la programación y planificación del cronograma de proyectos establecido con las diferentes unidades técnicas de proyectos y direcciones regionales.

7) Implementar un registro de datos cronológicos de las ejecuciones físicas y financieras con las unidades técnicas de proyectos y las direcciones regionales.

8) Obtener las informaciones necesarias de las unidades encargadas de la ejecución de los proyectos que sirvan como base y contribuyan a sustentar los expedientes de cubicación de obras.

9) Tramitar los expedientes a las unidades correspondientes para fines de pago a los contratistas.

10) Coordinar con la Dirección de Fiscalización y demás unidades institucionales para emitir la certificación de finalización de obras, tramitar el informe final de conclusión y el pago de las obras.

11) Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los proyectos y contratistas que permita determinar de manera eficiente los pagos realizados y pendientes de cada proyecto.

12) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 39. Objetivo general de la Dirección de Diseño y Arquitectura.

Establecer las medidas que garanticen el diseño, cálculo estructural y cubicaciones de viviendas y edificaciones que respondan a una funcionalidad, estabilidad y seguridad estructural, optimizando la inversión de los recursos del Estado dominicano, vigilando que dichos proyectos cumplan con la finalidad para la cual fueron concebidas, acorde con las normas, lineamientos y marco legal vigente.

ARTÍCULO 40. Funciones de la Dirección de Diseño y Arquitectura. Son funciones de la Dirección de Diseño y Arquitectura:

1) Ejecutar los procesos de diseño, presupuestación y cubicaciones de la cartera de proyectos públicos y privados autorizados por el MIVHED.

2) Participar en la elaboración de las normas relativas al diseño y construcción de viviendas y edificaciones de los sectores público y privado, junto al Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones.

3) Coordinar y evaluar el proceso de levantamiento y diagnóstico de los proyectos de construcción de viviendas y edificaciones a ser ejecutados, para identificar las necesidades de construcción de vivienda y edificaciones a ser diseñados por el MIVHED.

4) Definir y aprobar la programación de las necesidades presupuestarias de los proyectos de construcción de viviendas y edificaciones, según la tipología determinada: obras de vivienda, de salud, educativas, gubernamentales y comunitarias.

5) Aprobar las propuestas de diseño y arquitectura de los proyectos de construcción, asegurando que cumplan su función social, de desarrollo y de valor público, para solucionar la problemática o requerimiento de las demarcaciones regionales por el MIVHED.

6) Velar que los diseños y presupuestos de proyectos a ser ejecutados cumplan con las normas, reglamentos y especificaciones técnicas de construcción establecidas por el MIVHED.

7) Elaborar propuestas de proyectos de viviendas y edificaciones que puedan satisfacer las necesidades de las comunidades de nuestro país, garantizando que las construcciones sean seguras, se respete el entorno construido, el patrimonio ambiental e histórico, optimizando la inversión de los recursos del Estado dominicano.

8) Supervisar y aprobar que todas las disposiciones urbanísticas y arquitectónicas respondan a un diseño sin barreras arquitectónicas, regulando las facilidades mínimas que deberán ser tomadas en cuenta a fin de garantizar la seguridad de las personas con alguna limitación y discapacidad.

9) Evaluar y presentar los expedientes con las propuestas de presupuestos de los planos de proyectos de construcción de viviendas y edificaciones públicas y privadas, a la aprobación del Viceministerio de Construcción.

10) Velar por el cumplimiento del proceso de conceptualización y análisis de diseño y arquitectura de los proyectos de construcción asegurando que sean funcionales, armoniosos y sostenibles para ser entregados acorde con los plazos establecidos.

11) Supervisar la elaboración de los planos conceptuales y términos de referencia que definirán los proyectos a licitar, con la modalidad de diseño y construcción normados y reglamentados por el MIVHED.

12) Coordinar y supervisar los procesos de diseño, presupuesto y cubicación de construcción a ser ejecutados por las direcciones regionales del MIVHED.

13) Planear y determinar las especificaciones, desglose de cantidades y presupuestos de costos de los proyectos de construcción, obras de salud, obras educativas, obras gubernamentales y comunitarias.

14) Supervisar las ejecuciones presupuestarias y plazos contractuales acordados por cubicación de los proyectos de construcción de vivienda y edificaciones con inversión público-privada desarrollados por el MIVHED.

15) Evaluar los informes financieros y técnicos de las cubicaciones de construcción, para garantizar el cumplimiento de los términos contractuales acordados por el MIVHED.

16) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 41. Objetivo general de la Dirección de Construcción y Mejoramiento de Viviendas.

Garantizar que la construcción y el mejoramiento de viviendas sean ejecutados bajo las normativas de las reglamentaciones, la planificación y presupuesto establecidos por el MIVHED, en cumplimiento con las normas vigentes de calidad, seguridad y sostenibilidad en los procesos de construcción, medioambiente, instalación y terminación de obras.

ARTÍCULO 42. Funciones de la Dirección de Construcción y Mejoramiento de Viviendas. Son funciones de la Dirección de Diseño y Arquitectura:

1) Implementar las políticas, planes y programas destinados a prestar a la población urbana y rural los servicios de carácter habitacional que se requieran para la construcción, mejoramiento, mantenimiento, ordenamiento, asentamiento y demás funciones que procuren la solución al déficit de vivienda.

2) Supervisar los trabajos construcción de viviendas de acuerdo con las normas y reglamentaciones vigentes, según la zona del país, considerando las características del territorio, los niveles de vulnerabilidad y los instrumentos de ordenamiento territorial.

3) Coordinar con las distintas instituciones de la administración pública y el sector privado la elaboración de las normas relativas a construcción de viviendas.

4) Ofrecer asistencia técnica a la construcción asistida y progresiva a usuarios finales que la soliciten en materia de vivienda.

5) Promover la activa participación del sector privado en la construcción de soluciones de vivienda social y su financiamiento asequible y accesible a la población.

6) Planificar y ejecutar las acciones de control de calidad del proceso constructivo, costos y tiempos durante la ejecución y entrega final de la obra, las especificaciones estipuladas en el contrato y normas técnicas vigentes.

7) Presentar las propuestas del Plan Operativo Anual de los Proyectos a ejecutarse por la Dirección de Obras Gubernamentales y Comunitarias, en materia de supervisión y mantenimiento físico y estructural de construcción o mejoramiento de viviendas, en coordinación con la Dirección de Mejoramiento y Reasentamiento de Viviendas y Dirección de Diseño, Presupuesto y Cubicaciones.

8) Integrar las propuestas de los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas, previa autorización de coordinación general y visto bueno del Viceministerio de Construcción, con la justificación y soporte adecuado, en atención al Plan Operativo Anual y de la suficiencia y techo presupuestal asignado.

9) Realizar la programación y presupuestación de los proyectos y estudios de obras públicas, con la finalidad de evitar retrasos e incumplimientos.

10) Revisar los proyectos de construcción o mejoramiento de viviendas, propuestos en el Plan Operativo Anual, en función de las necesidades o prioridades detectadas a nivel nacional, de manera coordinada junto a la Dirección de Mejoramiento y Reasentamiento de Viviendas y Dirección de Diseño, Presupuesto y Cubicaciones.

11) Consolidar la documentación referente a la ejecución de obras de la Dirección, contemplando los tiempos contractuales de cada uno de los compromisos de los proyectos de viviendas, con la finalidad de presentarlos para su autorización e integración al expediente de la obra.

12) Analizar e interpretar los planos y especificaciones técnicas y presupuestos, antes de iniciar el proceso constructivo, in situ y estudiar minuciosamente todos los detalles y los requisitos indicados en los planos y las especificaciones para comprobar que estén correctos y cumplan con los reglamentos vigentes, mediante la revisión de la documentación técnica y financiera de la obra.

13) Autorizar cualquier modificación en planos y especificaciones as built, junto a la documentación aval que justifique dichos cambios.

14) Dar seguimiento al cronograma de trabajos y programa de obras generales realizando los informes periódicos que establezcan los avances del proyecto y su ejecución de acuerdo a los reglamentos y leyes vigentes, dejando constancia escrita y fotográfica de todas las actividades que ocurran en la obra: situaciones imprevistas y propuesta de soluciones, progreso de la obra, avance real, ejecuciones adicionales, acuerdos y cualquier información que se estime de interés.

15) Velar para que durante la ejecución de la obra se cumplan los requisitos establecidos en los planos debidamente aprobados y las especificaciones del proyecto, mediante un seguimiento continuo de los procedimientos técnicos y la comprobación de la calidad de los materiales utilizados, a través de un Plan de Calidad de las Obras, el cual se deberá regir por las disposiciones de las especificaciones generales vigentes.

16) Evaluar periódicamente el avance de la obra mediante mediciones directas en el campo de las partidas realizadas, con fines de elaborar los reportes de pago para cubicaciones.

17) Realizar el análisis de progreso, según establezcan las partes en el contrato, el cual deberá contener, los siguientes estados: De programación (si hay atrasos o adelantos), del presupuesto (si está por encima o por debajo del cash flow original) y de los pagos (si existen deudas o no).

18) Velar que los materiales, instalaciones, equipamientos y mano de obra utilizados en los proyectos de salud descritos en el contrato, de acuerdo a las indicaciones de los planos y las especificaciones, los cuales serán sometidos a los ensayos y estudios indicados en las normas y especificaciones técnicas de obras generales nacionales e internacionales.

19) Desarrollar las metodologías de control y supervisión de obras.

20) Supervisar los registros escritos (bitácora) de todos los eventos que acontecen en la ejecución de la obra.

21) Informar de manera oportuna al coordinador general de obras sobre las actividades pendientes, ejecutadas y programas, así como de cualquier incidente que altere la planificación de los proyectos.

22) Plantear, llegar acuerdos y conciliar las situaciones que se presenten tendientes a la obra, proponiendo posibles soluciones que subsanen los eventos.

23) Revisar los expedientes de los proyectos, analizar planes, costos y anexos para ser aprobados el Viceministerio de Construcción.

24) Desarrollar los procedimientos establecidos para la aprobación de órdenes de trabajo, órdenes de cambio, adicionales y enmiendas modificatorias.

25) Compaginar la memoria anual de logros para la rendición de cuentas de la institución.

26) Formular el plan de trabajo del área, conforme a la estrategia institucional.

27) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 43. Objetivo general de la Dirección de Obras de Salud.

Garantizar que los procesos de construcción, instalación, equipamientos médicos y de terminación de obras de salud realizadas por el MIVHED sean ejecutadas en el marco de la Ley General de Salud núm. 42-01 y sus reglamentos de aplicación, su planificación y presupuesto, así como los parámetros establecidos por los órganos rectores nacionales e internaciones en materia de calidad, seguridad y reducción del impacto medioambiental (MSP, SNS, OMS y OPS).

ARTÍCULO 44. Funciones de la Dirección de Obras de Salud. Son funciones de la Dirección de Obras de Salud:

1) Planificar el control y ejecución de construcción de obras de salud en general en todas las etapas del ciclo completo de implementación del proyecto y coordinar eficientemente la gestión del equipamiento técnico; todo ello en el marco de la Ley General de Salud núm. 42-01, normas y reglamentos de los órganos rectores nacionales e internacionales en materia de construcción de obras de salud.

2) Promover el uso de tecnologías apropiadas para minimizar los impactos negativos al aire. suelo y agua por afluentes líquidos, sólidos y gaseosos que procedan de las instalaciones de salud.

3) Impulsar la aplicación de las normas de seguridad de las instalaciones y equipamiento en la red de servicios de salud, según las normas y disposiciones vigentes.

4) Evaluar los proyectos orientados por el Plan de Gestión Medioambiental, el cual establece las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales que se causen en la construcción y ejecución de obras de salud.

5) Validar y ejecutar los diseños suministrados como proyectos tipo para la construcción de centros de atención primaria y obras de segundo y tercer nivel de atención, así como validar todos los anexos técnicos suministrados y verificar que las condiciones para las que fueron diseñados se ajusten a las de su contexto y su entorno geográficos.

6) Analizar e interpretar los planos y especificaciones técnicas y presupuestos, antes de iniciar el proceso constructivo, in situ y estudiar minuciosamente todos los detalles y los requisitos indicados en los planos y las especificaciones para comprobar que estén correctos y cumplan con los reglamentos vigentes, mediante la revisión de la documentación técnica y financiera de la obra.

7) Autorizar cualquier modificación en planos y especificaciones as built, junto a la documentación aval que justifique dichos cambios.

8) Dar seguimiento al Cronograma de Trabajos y Programa de Obras de Salud realizando los informes periódicos que establezcan los avances del proyecto y su ejecución, de acuerdo con los reglamentos y leyes vigentes, dejando constancia escrita y fotográfica de todas las actividades que ocurran en la obra: Situaciones imprevistas y propuesta de soluciones, progreso de la obra, avance real, ejecuciones adicionales, acuerdos y cualquier información que se estime de interés.

9) Velar que durante la ejecución de la obra se cumplan los requisitos establecidos en los planos debidamente aprobados y las especificaciones del proyecto, mediante un seguimiento continuo de los procedimientos técnicos y la comprobación de la calidad de los materiales utilizados, a través de un Plan de Calidad de las Obras, el cual se deberá regir por las disposiciones de las especificaciones generales vigentes.

10) Evaluar periódicamente el avance de la obra mediante mediciones directas en el campo de las partidas realizadas, con fines de elaborar los reportes de pago para cubicaciones.

11) Realizar el análisis de progreso, según establezcan las partes en el contrato, el cual deberá contener los siguientes estados: de programación (si hay atrasos o adelantos), del presupuesto (si está por encima o por debajo del cash flow original) y de los pagos (si existen deudas o no).

12) Velar que los materiales, instalaciones, equipamientos y mano de obra utilizados en los proyectos de salud descritos en el contrato, de acuerdo con las indicaciones de los planos y las especificaciones, los cuales serán sometidos a los ensayos y estudios indicados en las normas y especificaciones técnicas en materia de salud nacionales e internacionales.

13) Ejecutar las metodologías de control y supervisión de obras.

14) Supervisar los registros escritos (bitácora) de todos los eventos que acontecen en la ejecución de la obra.

15) Realizar visitas técnicas de inspección y supervisión a los diferentes proyectos a requerimiento, planificados, de conformidad con el plan operativo de la dirección.

16) Compaginar la memoria anual de logros para la rendición de cuentas de la institución.

17) Formular el plan de trabajos del área, conforme a la estrategia institucional.

18) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 45. Objetivo general de la Dirección de Obras Educativas.

Integrar y coordinar la construcción de obras de escolares de primera infancia, primaria, media, nivel técnico y educación superior con la planificación y ejecución de las directrices planteadas por el Programa Nacional de Edificaciones Escolares y el Viceministerio de Construcción, en cumplimientos de las normativas y reglamentos vigentes.

ARTÍCULO 46. Funciones de la Dirección de Obras Educativas. Son funciones de la Dirección de Obras Educativas:

1) Ejecutar el proceso de estudio, análisis de los planos y especificaciones técnicas y presupuestos antes de iniciar el proceso constructivo, in situ y estudiar minuciosamente todos los detalles y los requisitos indicados en los planos y las especificaciones para comprobar que están correctos y cumplen con los reglamentos vigentes, mediante la revisión de la documentación técnica y financiera de la obra.

2) Realizar levantamientos e informes diagnósticos que documenten cualquier modificación en planos y especificaciones as built, junto a la documentación aval que justifique dichos cambios para ser realizados en el plano original.

3) Dar seguimiento al cronograma de trabajos y Programa de Nacional de Edificaciones Escolares realizando los informes periódicos que establezcan los avances del proyecto y su ejecución de acuerdo a los reglamentos y leyes vigentes, dejando constancia escrita y fotográfica de todas las actividades que ocurran en la obra: Situaciones imprevistas y propuesta de soluciones, progreso de la obra, avance real, ejecuciones adicionales, acuerdos y cualquier información que se estime de interés.

4) Realizar los procesos de control de calidad de proyectos, velando que durante la ejecución de la obra se cumplan los requisitos establecidos en los planos debidamente aprobados y las especificaciones del proyecto, mediante un seguimiento continuo de los procedimientos técnicos y la comprobación de la calidad de los materiales utilizados, a través de un Plan de Calidad de las Obras, el cual se deberá regir por las disposiciones de las especificaciones generales vigentes.

5) Evaluar periódicamente el avance de la obra mediante mediciones directas en el campo de las partidas realizadas, con fines de elaborar los reportes de pago para cubicaciones.

6) Realizar el análisis de progreso o seguimiento físico y financiero, según establezcan las partes en el contrato, el cual deberá contener los siguientes estados: de programación (si hay atrasos o adelantos), del presupuesto (si está por encima o por debajo del cash flow original) y de los pagos (si existen deudas o no).

7) Velar que los materiales, instalaciones, equipamientos y mano de obra utilizados en los proyectos escolares descritos en el contrato, de acuerdo con las indicaciones de los planos y las especificaciones, los cuales serán sometidos a los ensayos y estudios indicados en las normas y especificaciones técnicas de obras generales nacionales e internacionales.

8) Ejecutar metodologías de control y supervisión de obras.

9) Supervisar, vigilar y controlar el desarrollo de la obra, ajustado al proyecto aprobado, las modificaciones durante su ejecución y el cumplimiento de los términos del contrato.

10) Supervisar los registros escritos (bitácora) de todos los eventos que acontecen en la ejecución de la obra.

11) Realizar visitas técnicas a los diferentes proyectos a requerimientos planificados, de conformidad con el plan operativo del área.

12) Informar de manera oportuna al encargado de supervisión de obras sobre las actividades pendientes, ejecutadas y programas, así como de cualquier incidente que altere la planificación del proyecto.

13) Conformar los expedientes técnicos de los proyectos escolares.

14) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 47. Objetivo general de la Dirección de Obras Gubernamentales y Comunitarias.

Garantizar que la construcción de edificaciones militares, policiales, eclesiásticas, comunitarias, restauración de monumentos (museográficas), infraestructuras gubernamentales, equipamientos y obras conexas ejecutadas por MIVHED cumplan con las normativas vigentes de calidad y construcción, así como su mantenimiento físico y estructural.

ARTÍCULO 48. Funciones de la Dirección de Obras Gubernamentales y Comunitarias. Son funciones de la Dirección de Obras Gubernamentales y Comunitarias:

1) Planificar y ejecutar las acciones de control de calidad del proceso constructivo, costos y tiempos durante la ejecución y entrega final de la obra, las especificaciones estipuladas en el contrato y normas técnicas vigentes.

2) Presentar las propuestas del Plan Operativo Anual de los Proyectos a ejecutarse por la Dirección de Obras Generales, en materia de supervisión y mantenimiento físico y

estructural de obras escolares y generales, en coordinación con las direcciones regionales y la Dirección de Diseño, Presupuesto y Cubicaciones.

3) Presentar, para la aprobación del Viceministerio de Construcción, las propuestas de los programas que formarán parte del Plan Operativo Anual en materia de obras, teniendo como principal prioridad la ejecución y la operación de programas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida a través de la ejecución de obras de construcción.

4) Integrar las propuestas de los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas, previa autorización de la Dirección General y el visto bueno del Viceministerio de Construcción, con la justificación y soporte adecuado, en atención al Plan Operativo Anual y de la suficiencia y techo presupuestal asignado.

5) Realizar la programación y presupuestación de los proyectos y estudios de obras públicas, con la finalidad de evitar retrasos e incumplimientos.

6) Revisar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propuestos en el Plan Operativo Anual, en función de las necesidades y prioridades detectadas a nivel nacional, de manera coordinada con las direcciones regionales y la Dirección de Diseño, Presupuesto y Cubicaciones.

7) Consolidar la documentación referente a la ejecución de obras de la Dirección, contemplando los tiempos contractuales de cada uno de los compromisos de obras de infraestructura, con la finalidad de presentarlos para su autorización e integración al expediente de la obra.

8) Analizar e interpretar los planos y especificaciones técnicas y presupuestos, antes de iniciar el proceso constructivo, in situ y estudiar minuciosamente todos los detalles y los requisitos indicados en los planos y las especificaciones para comprobar que estén correctos y cumplan con los reglamentos vigentes, mediante la revisión de la documentación técnica y financiera de la obra.

9) Autorizar cualquier modificación en planos y especificaciones as built, junto a la documentación aval que justifique dichos cambios.

10) Dar seguimiento al cronograma de trabajos y programa de obras generales realizando los informes periódicos que establezcan los avances del proyecto y su ejecución de acuerdo a los reglamentos y leyes vigentes, dejando constancia escrita y

fotográfica de todas las actividades que ocurran en la obra: Situaciones imprevistas y propuesta de soluciones, progreso de la obra, avance real, ejecuciones adicionales, acuerdos y cualquier información que se estime de interés.

11) Velar por que durante la ejecución de la obra se cumplan los requisitos establecidos en los planos debidamente aprobados y las especificaciones del proyecto, mediante un seguimiento continuo de los procedimientos técnicos y la comprobación de la calidad de los materiales utilizados, a través de un Plan de Calidad de las Obras, el cual se deberá regir por las disposiciones de las especificaciones generales vigentes.

12) Evaluar periódicamente el avance de la obra mediante mediciones directas en el campo de las partidas realizadas, con fines de elaborar los reportes de pago para cubicaciones.

13) Realizar el análisis de progreso, según establezcan las partes en el contrato, el cual deberá contener, los siguientes estados: De programación (si hay atrasos o adelantos), del presupuesto (si está por encima o por debajo del cash flow original) y de los pagos (si existen deudas o no).

14) Velar que los materiales, instalaciones, equipamientos y mano de obra utilizados en los proyectos de descritos en el contrato, de acuerdo a las indicaciones de los planos y las especificaciones, los cuales serán sometidos a los ensayos y estudios indicados en las normas y especificaciones técnicas de obras generales nacionales e internacionales.

15) Establecer las metodologías de control y supervisión de obras.

16) Supervisar los registros escritos (bitácora) de todos los eventos que acontecen en la ejecución de la obra.

17) Informar de manera oportuna al coordinador general de construcción sobre las actividades pendientes, ejecutadas y programas, así como de cualquier incidente que altere la planificación de los proyectos.

18) Plantear, llegar a acuerdos y conciliar las situaciones que se presenten tendentes a la obra, proponiendo posibles soluciones que subsanen los eventos.

19) Revisar los expedientes de los proyectos, analizar planes, costos y anexos para ser aprobados por el Viceministerio de Construcción.

20) Desarrollar los procedimientos establecidos para la aprobación de órdenes de trabajo, órdenes de cambio, adicionales y enmiendas modificatorias.

21) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 49. Objetivo general del Departamento de Mensura.

Sistematizar una base de información a los usuarios sobre la ubicación y extensión, la posesión o propiedad y el valor asignado a los bienes inmuebles, con la finalidad de contener un inventario completo y actualizado de bienes inmuebles en base a los levantamientos realizados por el MIVHED, adoptando estándares y tecnologías modernas, contribuyendo con información de mejor calidad y multipropósito.

ARTÍCULO 50. Funciones del Departamento de Mensura. Son funciones del Departamento de Mensura:

1) Coordinar y supervisar los levantamientos de terrenos, deslindes, replanteos y mediciones, así como parcelaciones, segregaciones y agrupaciones parcelarias previos al diseño de los proyectos.

2) Supervisar las actividades correspondientes a la planeación y ejecución en lo referente a los procesos de topografía y mensura, siguiendo los métodos y procedimientos establecidos para obtención de información geográfica sobre la locación, características, curvas de nivel, señalamiento de estructuras, límites y división de los terrenos intervenidos por el MIVHED.

3) Administrar, gestionar y registrar información, desarrollando la base o banco de información conteniendo los datos geoespaciales y de los levantamientos in situ (en caso necesario) que faciliten la interoperabilidad de los sistemas y mecanismos de manejo de información para ubicación, delimitación y georreferenciación de terrenos.

4) Supervisar los trabajos de campo, referentes a la medición de los ángulos y distancias, determinación de las coordenadas geodésicas, colocación de los bornes, etc.

5) Dar soporte y acompañamiento a las diferentes direcciones regionales en las diferentes fases de construcción de los proyectos, para el correcto seguimiento de control de calidad, supervisión de replanteo, movimientos de tierra, obras viales,

colocación de tuberías etc., de modo que, además pueda servir de soporte, para el proceso de cubicación de partidas sensibles a topografía.

6) Supervisar los cálculos, cotizaciones digitales del área del terreno, confección del polígono de la parcela o solar y elaboración del plano catastral.

7) Coordinar y ejecutar el saneamiento catastral y deslinde de los terrenos a intervenir en el MIVHED, para los fines de registro o de desarrollo de proyectos de construcción.

8) Coordinar e implementar procesos interinstitucionales para adoptar modelos que garanticen el intercambio mediático de datos con los organismos involucrados: Dirección General de Catastro Nacional, Jurisdicción Inmobiliaria, Dirección General de Impuestos Internos, Instituto Geográfico Nacional, entre otros.

9) Supervisar la ejecución de los planos en base al levantamiento topográfico del emplazamiento, en lo relativo a los datos de altimetría y ubicación georeferenciada del solar e hitos de interés del lugar y sus elementos. De ser necesario, calcular los volúmenes, áreas y longitudes de las diversas obras, para la realización de los diversos proyectos del ministerio.

10) Asegurar el sistema de origen de coordenadas planas y elevación a trabajar en el proyecto, dependiendo de la zona donde se desarrolle.

11) Supervisar las condiciones iniciales de calibración y operación de los equipos a emplear, tanto los de topografía convencional como los de GNSS estático o en tiempo real.

12) Verificar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y operación de los equipos y del personal a su cargo.

13) Supervisar la realización del informe final de topografía cumpliendo los requisitos establecidos en las políticas y procedimientos para levantamiento y delimitación de terrenos o propiedades.

14) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Sección V
Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones

ARTÍCULO 51. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones:

1) Ejecutar los programas y proyectos en las diferentes formas de intervención del territorio, bien sea de renovación, desarrollo o cualquier otra forma relativa a los aspectos del ordenamiento territorial para el desarrollo de viviendas, edificaciones públicas y el desarrollo de infraestructura relacionada con el hábitat que sean previamente priorizados y definidos por el Plan Decenal de Vivienda o alguna otra herramienta de planeación y decisión de política avalada por el ministro.

2) Estructurar, formular, gestionar, tramitar, adjudicar y dar seguimiento hasta su finalización a los proyectos de construcción que concreten el plan general de vivienda, hábitat y edificaciones y los programas y proyectos que desarrolle el actuar ministerio.

3) Promover la realización de proyectos de viviendas sostenibles de abajo hacia arriba, mediante el levantamiento de las necesidades del territorio, la elaboración de diseños conceptuales, propuestas de programas sociales y la formulación de estos para que puedan ser objeto de procedimientos de selección, conforme a la normativas y reglamentaciones que rigen las compras y contrataciones públicas.

4) Según sean los procesos requeridos para la habilitación de los suelos para el desarrollo de los proyectos de vivienda, hábitat y edificaciones, presentar para la aprobación del Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones los proyectos a desarrollar, según sea el caso.

5) Con apoyo del Viceministerio de Construcción, corresponde al Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones verificar que las edificaciones públicas y privadas cumplan las regulaciones medioambientales. Para dar cumplimiento a esta atribución, deberá crear un protocolo o manual de acción estableciendo con claridad el alcance de su actuar y el mecanismo de articulación requerido.

6) Apoyar los procesos de gestión del suelo, por medio de los instrumentos que le otorga la ley, para dar cumplimiento al desarrollo de los programas de vivienda, en articulación las entidades territoriales subnacionales.

7) Asesorar al ministro en el proceso de implementación de los planes, programas y regulaciones en materia de procesos y protocolos de desarrollo de la vivienda y la concreción de los procesos de financiación, así como la articulación al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD), en los temas relativos al ordenamiento territorial para el desarrollo de la vivienda y el desarrollo de estrategias e instrumentos normativos para su implementación.

8) Elaborar propuestas para la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de los programas y planes para el desarrollo del Plan General de Vivienda, Hábitat y Edificaciones.

9) Orientar el proceso de formulación de las políticas, programas, planes y proyectos, así como de la incorporación en las regulaciones sobre zonificación, uso adecuado del suelo y demás instrumentos de planificación, requeridos para adelantar procesos de desarrollo de la vivienda y la incorporación de aspectos relativos al urbanismo y construcción sostenible que incorporen las directrices de prevención, mitigación y adaptación al cambio climático en coordinación con los comités regionales, provinciales y municipales de prevención, mitigación y respuesta ante desastre y la Comisión Nacional de Emergencia.

10) Elaborar las propuestas de diseño urbano de los proyectos de vivienda ejecutados por el ministerio incluyendo los parámetros urbanos aplicables según norma local y los instrumentos de planeamiento que correspondan.

11) Apoyar a los gobiernos locales en la realización de estudios de profundidad a escala de barrio o unidades de paisaje, en virtud de las planificaciones y priorizaciones articuladas con MEPyD a través de planes de ordenamiento territorial o guías generales para el desarrollo de planes parciales, de barrios o unidades de paisaje y sus respectivas propuestas de ordenanzas y resoluciones.

12) Elaborar propuestas para la formulación de proyectos que incentiven la participación del sector privado y promover figuras de articulación de intereses de las partes para asegurar la habilitación del suelo de forma eficiente y articularse con las demás entidades del Estado para el desarrollo de proyectos de vivienda, en especial con la Dirección General de Bienes Nacionales para la gestión de suelo a través del Registro Nacional de Suelo.

13) Proponer directrices, determinantes y orientaciones operativas a ser incluidas en políticas y normativas relativas a la construcción y financiamiento de vivienda

y al ordenamiento territorial en lo de su competencia como resultado de análisis técnicos y estudios de investigación.

14) Diseñar los mecanismos para el establecimiento de los instrumentos asociados a la producción social de la vivienda y el hábitat, con un carácter colectivo, orientado la población sin condiciones para ser bancarizadas.

15) Articular con las direcciones regionales los procesos de transferencia de conocimiento requeridos para equilibrar los saberes en materia de desarrollo de programas y proyectos de vivienda de forma efectiva e incluyente. Para esto, realizará actividades a través de procesos internos o por medio de figuras de asociación, contratación o relacionamiento con actores idóneos como agremiaciones, academias o centros de investigación.

16) A través de la articulación con el MEPyD, los ayuntamientos y demás actores relacionados con la asignación de las normativas relacionadas con la construcción de viviendas, diseñar incentivos tributarios, financieros, de trámite y de beneficios arquitectónicos que se vean reflejados en mejores condiciones de la producción inmobiliaria, para la construcción de viviendas resilientes al cambio climático y la incorporación de lineamientos, conjuntamente con el Viceministerio de Normas, Reglamentaciones y Tramitaciones, a los reglamentos de construcción, de componentes de sostenibilidad en materiales, formas de construcción, diseños arquitectónicos eficientes con el clima y con bajos niveles de generación de gases efecto invernadero.

17) Liderar, a través de la formulación de proyectos, diseño de procesos contractuales, de asociación o de articulación público-privada, en el marco de lo establecido en las leyes núms.340-06, 189-11 y a través de la promoción de procesos de gestión asociada entre actores privados, para el desarrollo de proyectos de vivienda, con componentes de resiliencia y sostenibilidad ambiental, social, económica, territorial y fiscal.

18) Trabajar conjuntamente con el Viceministerio de Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones para el desarrollo de instrumentos que movilicen los intereses de las entidades financieras, los constructores, los promotores inmobiliarios y los compradores y beneficiarios, a través de bonos, subsidios de pago o de tasas de interés y la promoción de la bancarización, la inserción de los seguros de vivienda y los préstamos hipotecarios, estructuras fiduciarias privadas y públicas, que impulsen la construcción de proyectos integrales de vivienda y hábitat.

19) Desarrollar, implementar y actualizar, según sea necesario, un programa de mejoramiento de vivienda y hábitat que involucre el desarrollo de un esquema operativo claro para diversas formas de aplicación, teniendo en cuenta los procesos de bancarización, sistemas cooperativos, modelos de autoconstrucción, reglamentos de mejoramiento, apoyo a través de cuadrillas públicas de construcción y lineamientos que permitan la resolución de las condiciones actuales de las unidades habitaciones y su entorno, focalizando las acciones en la población en condición de vulnerabilidad física, social y económica.

20) De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 34 de la Ley núm. 160-21, corresponde al Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones dar orientación, asesoramiento y ayuda técnica a toda persona o grupo de personas, principalmente a las constituidas en cooperativas, que tengan relación con déficits de vivienda vinculados a la autoconstrucción por falta de capacidades técnicas. El viceministerio definirá las estrategias y mecanismos de acción que le permitan dar cumplimiento a esta atribución.

21) De conformidad con el numeral 5 del artículo 34 de la Ley núm. 160 de 2021, corresponde al Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones realizar la coordinación, intersectorial e interinstitucional, entre los diferentes niveles de administración pública y los entes privados a nivel regional, provincial, municipal y sectorial que inciden en el diseño, formulación, implementación, gestión y evaluación de los planes de vivienda, para lo cual el viceministerio definirá el mecanismo y procedimiento para adelantar la interrelación con los niveles mencionados.

22) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 34 de la Ley núm. 160-21, corresponde al Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones asegurar, en coordinación con los comités regionales, provinciales y municipales de prevención, mitigación y respuesta ante desastre y la Comisión Nacional de Emergencia, que cada asentamiento urbano seleccionado cuente con un plan de prevención, mitigación y respuesta ante desastres. Para esto, le corresponde al viceministerio establecer con claridad el alcance y el mecanismo de acción en función de las competencias de las autoridades locales.

23) Crear un protocolo que permita:

a) Establecer los indicadores de seguimiento del Plan Nacional de Titulación (PNT).

b) Definir los valores de referencia, conjuntamente con la población afectada y los órganos estatales que le sean competentes, para realizar los procesos de monitoreo y evaluación del PNT.

c) Establecer los hitos e indicadores de gestión que sean eficientes para garantizar la implementación del PNT.

24) Definir metodologías de selección de suelos, localización y formas de desarrollo de stock de vivienda pública destinada a los procesos de cobertura del déficit cuantitativo nacional a través de figuras como el alquiler de viviendas, arrendamiento de viviendas, la propiedad cooperativa o común, figuras de leasing de propiedad o modelos de continuidad de gasto en vivienda, para garantizar acceso integral de vivienda y desarrollo efectivo. Estos modelos deberán enmarcarse en el cierre financiero de los proyectos de vivienda y en la concurrencia de recursos públicos y privados, según sea necesario.

25) Respecto al numeral 17 del presente artículo, el viceministerio deberá desarrollar los estudios de cierre financiero y diseñar las estrategias para formular un plan integral de vivienda efectiva en el que se seguirán los siguientes criterios para la selección de los beneficiarios:

a) Hogares con ingresos totales tope que establecerá el Viceministerio con los estudios de cierre.

b) Hogares sin propiedades de bienes raíces.

De la misma manera, desde el enfoque de focalización, el programa estará encaminado a hogares que:

a) Tengan familiares con discapacidad.

b) Tengan personas dependientes de la tercera edad o menores de edad.

c) Tengan un historial demostrado de cumplimiento de pago de al menos el 80 % de los compromisos.

El mismo programa tendrá variaciones que permitan incorporar, para acelerar la mejora en el déficit cuantitativo, a hogares que cumplan con las siguientes características:

a) Tengan un ahorro previo de al menos el 10 % del valor de vivienda.

b) Tengan ingresos superiores al tope establecido; pero hasta un segundo tope que involucre población vulnerable.

26) Los mecanismos de aplicación del modelo del cual se habla en el numeral 18 del presente artículo serán, para cada caso o plan a desarrollar, alguno o una combinación de los siguientes:

a) Subsidios a la compra de los bienes, ya sea a la demanda o a la oferta.

b) Subsidios al arriendo.

c) Subsidios de la tasa de interés de los préstamos hipotecarios.

d) Créditos colectivos para programas grupales.

e) Procesos progresivos de leasing de vivienda nueva o usada (según el cierre de cada plan).

27) Apoyar al despacho ministerial en la aprobación y asignación de bonos, créditos y subsidios de vivienda. Esta tarea se hará en coordinación con el Viceministerio Administrativo y Financiero en lo que compete a sus competencias.

28) Apoyar a la oficina ministerial en el fomento de la organización y desarrollo de cooperativas de viviendas, los sistemas de autoconstrucción y estímulo al ahorro y el crédito destinados a fines habitacionales.

PÁRRAFO. Para dar cumplimiento a esta atribución, el Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones deberá establecer articulación permanente con los viceministerios de Construcción y Políticas y Planificación de Viviendas y Edificaciones. Con el primero, para todo lo relacionado al plan anual de obras; con el segundo, para asegurar relación directa entre la ejecución a realizar y las directrices y prioridades de la política, y para aportar insumos y aprendizajes sobre el territorio que sirvan para avanzar en la mejora continua de las propuestas de política pública hechas por dicho viceministerio.

ARTÍCULO 52. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, la Dirección de Asistencia y Apoyo Comunitario, la Dirección de Mejoramiento y Desarrollo del Hábitat y la Dirección de Acceso a la Vivienda.

ARTÍCULO 53. Objetivo General de la Dirección de Asistencia y Apoyo Comunitario. Dirigir e implementar programas, proyectos y acciones orientados al desarrollo integral y sostenible de las comunidades, mediante la prestación de asistencia técnica, capacitación, organización y cooperación de los sectores sociales más vulnerables, promoviendo soluciones a las barreras, demandas y deficiencias de vivienda y hábitat popular, garantizando el desarrollo sostenible y la seguridad de las comunidades en donde se ejecutan los proyectos del MIVHED.

ARTÍCULO 54. Funciones de la Dirección de Asistencia y Apoyo Comunitario. Son funciones de la Dirección de Asistencia y Apoyo Comunitario:

1) Coordinar y desarrollar alianzas multisectoriales público-privadas donde participen los principales actores de las comunidades, el Estado y el sector privado para promover acciones que contribuyan a la producción de vivienda y hábitat.

2) Promover el empoderamiento y fortalecimiento comunitario a través de la orientación, capacitación, asesoría y ayuda técnica para la integración, comprensión de corresponsabilidad social y fomento de la producción de vivienda y hábitat.

3) Coordinar la asistencia técnica a las asociaciones comunitarias, familias organizadas y personas físicas que así lo requieran, garantizando la participación de los beneficiarios elegibles a programas de apoyo financiero, técnico y logístico para la producción de las viviendas en su hábitat.

4) Coordinar programas de capacitación, orientación y asesoría en la magnitud que fuere necesaria a favor de las comunidades identificadas, incentivando la generación de habilidades, medios y recursos que potencialicen el desarrollo y mantenimiento de la vivienda y su hábitat por parte de las propias comunidades a largo plazo.

5) Coordinar la investigación social para conocer las problemáticas puntuales que afectan las comunidades relacionadas con vivienda y hábitat.

6) Aprobar los diseños metodológicos y las memorias descriptivas de los programas de apoyo comunitarios bajo la evaluación diagnóstica y la planificación participativa, con el fin de establecer las prioridades específicas para cada comunidad.

7) Apoyar el desarrollo de espacios donde se realicen actividades artísticas, deportivas, culturales y de sano esparcimiento para promover las buenas prácticas y acciones participativas de integración sociocultural en las comunidades.

8) Coordinar y garantizar la administración oportuna de los recursos para los programas de subsidio y apoyo técnico, para incentivar la autogestión en las mejoras de la vivienda y el hábitat en comunidades elegibles a los criterios aplicables.

9) Supervisar y asegurar que se brinde oportunamente asistencia técnica a las organizaciones, familias y personas físicas que así lo requieran en materia de estudios y diseños arquitectónicos, civiles y urbanos, garantizando la participación de la población beneficiaria.

10) Promover y garantizar el desarrollo de economías locales, servicios culturales especializados e instalaciones recreativas y culturales que generen aportes en el hábitat de las viviendas desarrolladas por el MIVHED.

11) Supervisar la elaboración de estrategias que promuevan la participación progresiva en el desarrollo sostenible y el afianzamiento de las políticas sociales, culturales y económicas en coordinación multisectorial para el acceso a una vivienda adecuada en los proyectos ejecutados por el MIVHED, a través de la inversión pública-privada.

12) Fomentar programas de inclusión y participación comunitaria orientados a personas con discapacidad, envejecientes y mujeres cabeza de hogar, con el propósito de potenciar su índice de calidad de vida, garantizando que los proyectos incluyan en el hábitat los requerimientos de infraestructura que faciliten la convivencia y seguridad a los ciudadanos con condiciones especiales.

13) Coordinar e identificar los programas de reasentamiento, así como las actividades de trabajo social en las comunidades beneficiarias y receptoras de los proyectos del MIVHED;

14) Garantizar la creación de los programas de socialización con comunidades receptoras y beneficiarias de proyectos ejecutados sobre las normas y reglamentos de convivencia establecidos en la Dirección de Acceso a la Vivienda.

15) Coordinar y gestionar la estructuración de programas y proyectos con una visión sistémica de alternativas y oportunidades accesibles que propicien garantías de derecho desde los procesos autogeneradores de espacios habitables.

16) Coordinar y gestionar programas y proyectos de enfoque sistemático garantizando la autogeneración de componentes urbanos y viviendas, incorporando servicios físicos y sociales imprescindibles como el trabajo, la alimentación, la salud, la educación, el transporte y el esparcimiento.

17) Coordinar la participación de organizaciones sin fines lucrativos en el desarrollo de programas y proyectos de autogeneración del hábitat. 18) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 55. Objetivo general de la Dirección de Mejoramiento y Desarrollo del Hábitat. Promover, impulsar y ejecutar todas las acciones relacionadas con los planes, programas educativos y de trabajo participativo en los proyectos de viviendas y asentamientos humanos sostenibles en beneficio de las familias más vulnerables, mediante la planificación y organización de los territorios urbanos y rurales desde un enfoque social.

ARTÍCULO 56. Funciones de la Dirección de Mejoramiento y Desarrollo del Hábitat. Son funciones de la Dirección de Mejoramiento y Desarrollo del Hábitat:

1) Gestionar recursos y promover las condiciones necesarias para gestionar los proyectos del MIVHED alineados a la Estrategia Nacional de Desarrollo que faciliten hacer efectivo el derecho a vivienda adecuada en entornos sostenibles.

2) Garantizar el cumplimiento del marco general de las políticas, planes y programas de vivienda en coordinación interinstitucional, mediante relaciones estratégicas de cooperación internacional o alianzas público-privadas.

3) Supervisar el impacto social y urbano del Plan General de Vivienda de la cartera de proyectos del MIVHED, así como las políticas, planes y programas de producción de viviendas a nivel nacional.

4) Asegurar el cumplimiento de las políticas habitacionales que satisfagan el déficit cuantitativo y cualitativo de las viviendas a nivel nacional, respecto a la demanda de los sectores en zonas vulnerables y de escasos recursos, contribuyendo a que tengan el acceso a un techo digno y la rehabilitación de territorios consolidados.

5) Supervisar la ejecución de los programas relacionados con la gestión del riesgo y medioambiente desarrollados por el ministerio y reducir el impacto que generen en el entorno, así como dar seguimiento a las políticas trazadas para que los proyectos de vivienda se desarrollen en un hábitat seguro y sostenible.

6) Coordinar los Programas Especiales de Viviendas Sostenibles mediante concurso público, alianzas público-privadas y de desarrollo del mercado hipotecario mediante la figura del fideicomiso.

7) Realizar la coordinación intersectorial e interinstitucional, entre los diferentes niveles de administración pública y los entes privados a nivel regional, provincial, municipal y sectorial que inciden en el diseño, formulación, implementación, gestión y evaluación de los planes de vivienda y el territorio.

8) Detectar las necesidades de desarrollo de programas que faciliten el acceso a un hábitat digno, a través de la dotación de la infraestructura complementaria correspondiente, como también identificar las necesidades de fortalecimiento de núcleos sociales, promoviendo el desarrollo local de emprendimientos para la construcción y mejoramiento de viviendas.

9) Garantizar la implementación de políticas y normas técnicas de la vivienda y el hábitat, edificaciones conexas y reasentamientos por emergencias o ubicación de zonas de alto riesgo para garantizar la sostenibilidad en los procesos de desarrollo de asentamientos humanos, a través del acompañamiento, con énfasis a la población urbana y rural de bajos ingresos.

10) Coordinar los levantamientos e informes diagnósticos del territorio, modelando en sistemas de información geográfica la condición situacional de las comunidades priorizadas por el MIVHED con la finalidad de planificar y dar seguimiento a las propuestas de soluciones a las problemáticas de vulnerabilidad social, riesgos asociados al cambio climático y ordenamiento de la malla urbana planteada y su ejecución.

11) Coordinar y aprobar el uso de nuevas tecnologías, sistemas de diseño y construcción para la producción de la vivienda social, ejecutando proyectos piloto para su implementación.

12) Coordinar, a través de relaciones de cooperación y de alianzas estratégicas, la ejecución de proyectos piloto de impacto social, alineados a las prioridades del MIVHED.

13) Coordinar y promover el diseño de programas especiales para el suministro de servicios de agua potable, energía y saneamiento básico para el sector rural, en coordinación con las entidades competentes del orden nacional y territorial.

14) Apoyar proyectos de mejoramiento de unidades de viviendas o conjuntos de viviendas y reasentamientos con el propósito de mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria y receptora.

15) Coordinar, evaluar y dar seguimiento a los planes y programas de mejoramiento del hábitat para fomentar la revalorización de estos espacios ofreciendo oportunidades a diversas escalas mediante proyectos de desarrollo de conciencia ambiental.

16) Supervisar el mantenimiento de la geodatabase de los proyectos ejecutados por MIVHED, que faciliten el análisis de los indicadores de éxito de vivienda y hábitat.

17) Coordinar y supervisar los programas que faciliten el cumplimiento de los procesos del monitoreo y seguimiento a los proyectos de mejoramiento de viviendas ejecutados por el MIVHED.

18) Supervisar las acciones estratégicas de ejecución y seguimiento de los proyectos de mejoramiento del hábitat dirigidos a mejorar capacidades básicas y productivas, así como a fomentar el desarrollo regional y local.

19) Coordinar el apoyo con recursos técnicos a los gobiernos locales en la elaboración de planes, normas, ordenanzas y regulaciones a diversas escalas para propiciar el adecuado desarrollo territorial del hábitat.

20) Coordinar el apoyo con recursos técnicos a los gobiernos locales para el diseño y la implementación de proyectos de acupuntura urbana, basados en un constructo social de desarrollo del hábitat.

21) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 57. Objetivo general de la Dirección de Acceso a la Vivienda. Garantizar y programar a corto, mediano y largo plazo proyectos asequibles para todos los cuidadnos, especialmente a la población más vulnerables y con déficit habitacional en todo el territorio nacional, a través de las diferentes modalidades implementadas por el ministerio, tales como nuevas viviendas, subsidios y arrendamiento habitacional, procurando priorizar las necesidades presentes en los hogares dominicanos.

ARTÍCULO 58. Funciones de la Dirección de Acceso a la Vivienda. Son funciones de la Dirección de Acceso a la Vivienda:

1) Implementar y mantener un sistema de acceso a los programas de viviendas (nuevos proyectos, reconstrucciones, materiales de construcción, alquiler social).

2) Establecer y mantener interconexiones con las instituciones públicas que disponen de información necesaria a ser utilizada en el proceso de calificación de potenciales beneficiarios.

3) Gestionar la base de datos de los candidatos sobre perfil socioeconómico y condiciones de pobreza para los programas de viviendas a través del Sistema Único de Beneficiario (SIUBEN), mediante el intercambio de informaciones actualizadas sobre los beneficiarios.

4) Garantizar la correcta aplicación de las políticas de acceso a la vivienda en los programas de subsidio y arrendamiento.

5) Coordinar y gestionar las entregas de las soluciones de subsidio y arrendamiento habitacional a las familias beneficiarias.

6) Aprobar los criterios de la preselección de beneficiarios en los programas de subsidios y arrendamientos.

7) Verificar la veracidad entre la realidad de los candidatos preseleccionados y las bases de información disponible de los mismos.

8) Aprobar la acreditación de viviendas subsidiarias, así como las postuladas en alquiler con la opción de compra por el sector privado.

9) Establecer un mecanismo de auditoría coordinada sobre la vivienda social, de acuerdo con las normativas establecidas.

10) Desarrollar estrategias coordinadas para fortalecer las relaciones con el sector privado a los fines de crear proyectos sectoriales que puedan ser arrendadas a la población garantizando el copago de estos.

11) Garantizar que los beneficiarios les den el uso adecuado a los proyectos entregados por el MIVHED, en concordancia con los acuerdos, políticas y normas establecidos legalmente.

12) Coordinar con la Dirección de Asistencia y Apoyo Comunitarios el proceso de reasentamientos de familias residentes en zonas vulnerables o de alto riesgo.

13) Coordinar el proceso de depuración y entrega de Subsidio Familiar de Vivienda en todas sus modalidades.

14) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Sección VI
Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales

ARTÍCULO 59. Funciones del viceministerio. Son funciones del Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales:

1) Gestionar, coordinar y negociar la cooperación internacional del MIVHED, garantizando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos para dichos fines, así como la coordinación de acuerdo con la planificación establecida en la política nacional de vivienda, hábitat y edificaciones destinadas al apoyo y al desarrollo en el territorio nacional de la comunidad dominicana residente en el exterior, tanto en el ámbito público como en el privado.

2) Identificar, definir y establecer criterios para la selección de escenarios de participación del MIVHED en atención a la viabilidad de la presentación de resultados de gestión y la generación de alianzas estratégicas de trabajo en el plano internacional, así como en los eventos académicos, investigativos o de estrategias con alcance

internacional para la atención a los temas de la vivienda, el hábitat y la sostenibilidad de las construcciones.

3) En coordinación con las entidades competentes, establecer la estructura y elementos mínimos requeridos para la formulación de los planes, programas y proyectos del sector, teniendo en cuenta que deberán responder a las necesidades e intereses identificados de la comunidad dominicana residente en el exterior.

4) Proponer y estructurar instrumentos normativos y de gestión orientados a garantizar condiciones de seguridad física y jurídica para los dominicanos que residen en el exterior y que buscan orientar recursos para atender necesidades habitacionales en el país.

5) Establecer canales y herramientas de comunicación permanentes de fácil acceso y respuesta efectiva y cualificada para el conocimiento de los programas de vivienda por parte de la comunidad dominicana residente en el exterior, y establecer alianzas estratégicas de divulgación en el exterior para dar a conocer la herramienta de asesoramiento y ayuda técnica especializada para este segmento de la población.

6) Formular, en coordinación con las entidades competentes, un plan que defina, a partir de rangos de inversión, un conjunto de estrategias concretas correspondientes a cada rango, para la materialización de las inversiones económicas en proyectos del sector por parte de la comunidad dominicana en el exterior.

7) Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace de los intereses del país y de las políticas y programas sectoriales que competen a las diferentes entidades, en materia de viviendas, para el acceso a recursos provenientes de organismos internacionales, embajadas, agencias de cooperación internacional o cualquier otro ente que gestione fondos a los fines previstos en la ley y el presente Reglamento, la inclusión de la República.

8) Ejercer como interlocutor, coordinador y enlace de los intereses del país en los diversos planes de ayuda y fortalecimiento técnico y en la incorporación de programas internacionales como mecanismo para concretar las políticas de disminución del déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda, así como del fortalecimiento de la resiliencia a nivel constructivo y del hábitat en las ciudades y el sector rural.

9) Establecer los proyectos para cada vigencia y definir las rutas críticas para el trabajo con los organismos internacionales para el acceso a beneficios de carácter técnico y financiero.

10) Establecer un portafolio de oportunidades para concretar relaciones con otros países en procesos de colaboración para el desarrollo técnico, la atracción de inversiones en el sector de vivienda, hábitat y edificaciones, manejo de materiales, nuevas tecnologías y todos aquellos aspectos que generen beneficios para el sector constructivo y dinamice el acceso a la vivienda y edificaciones y un hábitat sostenible.

11) Realizar los planes de cooperación a través de la identificación de los escenarios de trabajo que son operativos por medio de la identificación de objetos de inversión de la banca internacional, y los criterios de concesionalidad, concurrencia de recursos y créditos con tasas subsidiadas o beneficiadas, para articular con los requerimientos de los viceministerios, direcciones y demás dependencias del ministerio, en relación al desarrollo, promoción, financiación, gestión o sostenibilidad de la vivienda, el hábitat o las edificaciones y sus componentes técnicos, sociales e institucionales.

12) Realizar las investigaciones y organizar el portafolio disponible para la articulación de las dependencias del ministerio que permita canalizar y consolidar mecanismos eficaces para articular los convenios con organismos internacionales de conformidad con la planificación y objetivos del país, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO 60. Direcciones. Son direcciones sustantivas del Viceministerio de Cooperación y Relaciones Internacionales: la Dirección de Fomento a la Inversión de la Diáspora y la Dirección de Apoyo a los Dominicanos en el Exterior.

ARTÍCULO 61. Objetivo general de la Dirección de Fomento a la Inversión de la Diáspora.

Promover y dirigir la gestión de acuerdos y tratados de inversión entre el MIVHED y los dominicanos residentes en el exterior en el desarrollo de proyectos de vivienda y edificaciones a ejecutar por el ministerio, generando oportunidades de inversión y garantizando su retorno progresivo a corto, mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 62. Funciones de la Dirección de Fomento a la Inversión de la Diáspora. Son funciones de la Dirección de Fomento a la Inversión de la Diáspora:

1) Motivar a los dominicanos residentes en el exterior a invertir en los proyectos de vivienda y edificaciones a desarrollar por este ministerio a través de una alianza estratégica de inversión público-privada apoyada en las a Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana.

2) Proporcionar asesoramiento e informaciones relacionadas con los proyectos a desarrollar que requieren inversión de los dominicanos residentes en el exterior.

3) Diseñar y articular los medios que se consideren necesarios para viabilizar las inversiones económicas de la comunidad dominicana en el exterior en proyectos de desarrollo, fomento y construcción de viviendas, bajo las normativas y reglamentaciones establecidas por el ministerio.

4) Crear las normas, políticas y procedimientos que sean necesarios para la captación de fondos de inversión de la diáspora en donde se garantice la correcta inversión y el retorno de la misma.

5) Participar en los distintos foros, congresos y seminarios internacionales sobre inversión, en coordinación con las embajadas acreditadas.

6) Velar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en los convenios de inversión de la diáspora con el ministerio.

7) Promover las prácticas internacionales que impactan en la disminución del déficit habitacional en la República Dominicana, a través de los mecanismos correspondientes.

8) Fomentar la asesoría y el acompañamiento a la diáspora para las inversiones productivas en proyectos inmobiliarios acorde al interés de la diáspora inversionista y se mitiguen los riesgos.

9) Establecer redes de comunicación que permitan mantener una relación armoniosa y de cooperación con los dominicanos residentes en el exterior.

10) Realizar informes de seguimiento donde se ponga en evidencia el impacto de la inversión de la diáspora en el desarrollo de proyectos de viviendas y edificaciones y la calidad de vida de los beneficiarios.

11) Mantener una base de datos actualizada de los proyectos del ministerio, posibles inversores y a qué sector poblacional va dirigido.

12) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 63. Objetivo general de la Dirección de Apoyo a los Dominicanos en el Exterior. Dirigir la gestión de programas, planes, proyectos de vivienda en sus aspectos rurales y urbanos en beneficio a la comunidad dominicana en el exterior.

ARTÍCULO 64. Funciones de la Dirección de Apoyo a los Dominicanos en el Exterior. Son funciones de la Dirección de Apoyo a los Dominicanos en el Exterior:

1) Velar y dar seguimiento a la aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos destinados a los dominicanos residentes en el exterior.

2) Gestionar las relaciones con las distintas embajadas y consulados de la República Dominicana en todo lo relacionado a programas y proyectos de vivienda, así como de los proyectos de inversión de la misma índole.

3) Coordinar, junto a la Dirección de Acceso a la Vivienda, el proceso de elegibilidad de los dominicanos en el exterior a ser beneficiados en proyectos de vivienda.

4) Coordinar las acciones necesarias para dar apoyo en materia de vivienda a los dominicanos residentes en el exterior afectados por desastres naturales, guerras y situaciones de índole social.

5) Dar orientación, asesoramiento y ayuda técnica en la magnitud que fuera necesaria, a todo dominicano residente en el exterior, respecto a los planes, programas y facilidades que el ministerio provea.

6) Diseñar y articular los medios que se consideren necesarios para viabilizar las inversiones económicas de la comunidad dominicana en el exterior en proyectos de desarrollo, fomento y construcción de viviendas, bajo las normativas y reglamentaciones establecidas por el ministerio.

7) Dar seguimiento a los proyectos de inversión de la comunidad dominicana en el exterior y gestionar los informes de avances a ser comunicados a los inversionistas.

8) Dar seguimiento a todo el ciclo de administración rendimiento de las inversiones de proyectos de vivienda.

9) Gestionar las informaciones y documentaciones ante las entidades bancarias, fideicomiso y el Instituto para el Fomento, Acceso y Garantía para Mi Casa (INFAMICASA).

10) Coordinar, junto a la Dirección de Comunicaciones, embajadas y consulados, la publicidad y promoción de los distintos planes de viviendas a dominicanos en el exterior.

11) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

CAPÍTULO IV
DE LAS DIRECCIONES DE NIVEL ASESOR Y DE APOYO

Sección I

ARTÍCULO 65. De las Direcciones Asesoras del MIVHED. Son Direcciones Asesoras del Ministerio: la Dirección Jurídica, la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Planificación y Desarrollo y la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 66. Objetivo general de la Dirección Jurídica. Asesorar a la máxima autoridad y demás áreas de la institución en la elaboración de estudios e interpretación de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, ordenanzas y contratos, así como la ejecución de actividades para la expedición y regulación de los títulos de las viviendas construidas por el ministerio.

ARTÍCULO 67. Funciones de la Dirección Jurídica. Son funciones de la Dirección Jurídica:

1) Dirigir, coordinar y supervisar los aspectos relacionados con la elaboración de documentos de carácter legal que se proponga emitir el MIVHED, así como el estudio e interpretación de leyes y decretos relativos al Estado dominicano.

2) Representar al ministerio en instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para tratar aspectos relacionados a la parte legal del MIVHED.

3) Revisar y analizar las resoluciones, normativas, decretos, leyes, contratos y documentos a solicitud de las áreas organizacionales del ministerio.

4) Analizar, asesorar y emitir opinión respecto a los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios, contratos, pliegos de condiciones, términos de referencia, fichas técnicas y de cualquier tipo de acuerdo que se realice entre el ministerio y otros.

5) Ser enlace y apoyo a las diferentes unidades del ministerio en asuntos jurídicos, así como emitir criterio legal sobre proyectos de reglamentos, contratos y otros instrumentos legales de aplicación interna.

6) Actualizar y monitorear continuamente las nuevas normativas legales, generando las solicitudes de ajuste en los procesos que apliquen.

7) Representar o incoar acciones ante los tribunales y darle seguimiento a los asuntos legales que le sean referidos por las diferentes unidades organizativas de la institución.

8) Intervenir en los procesos licitatorios, trámites, reclamaciones que puedan afectar los intereses del ministerio.

9) Elaborar contratos para adquisiciones, prestación de servicios y otros en los que el ministerio sea parte, para la firma del ministro o de la autoridad designada.

10) Velar por la actualización del registro, control y archivo de los documentos jurídicos o legales del ministerio.

11) Velar por el fiel cumplimiento de la normativa interna de la institución orientado hacia los ejes del Plan Estratégico Institucional.

12) Asesorar y revisar los pliegos de condiciones, términos de referencia y fichas técnicas correspondientes a las licitaciones.

13) Autorizar la realización de las enmiendas de contratos a fin de poner subsanar las observaciones realizadas por la Contraloría General de la República.

14) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 68. Objetivo general de la Dirección de Comunicaciones. Velar por la buena imagen del MIVHED, diseñando y ejecutando las políticas de comunicación, tanto a lo interno como a lo externo de la institución, así como promover una buena relación con los medios para mantener bien informada a la ciudadanía.

ARTÍCULO 69. Funciones de la Dirección de Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Comunicaciones:

1) Planificar y coordinar acciones relacionadas a la comunicación institucional interna y externa del ministerio.

2) Desarrollar y garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicación Institucional, estableciendo estándares y políticas para asegurar la calidad de la comunicación externa e interna.

3) Diseñar e implementar las estrategias que permitan supervisar las acciones de comunicación a los fines de mantener informado a los ciudadanos y servidores institucionales de las acciones desarrolladas por el MIVHED.

4) Coordinar el seguimiento y evaluación del plan de comunicación interna a fin de garantizar que la información sea objetiva, accesible y actualizada.

5) Administrar y velar por la actualización de los medios de comunicación interna (murales, intranet, carpetas compartidas, buzones, entre otros), en busca de fortalecer la identidad institucional.

6) Supervisar el diseño del material institucional orientados a los actos protocolares del ministerio.

7) Evaluar el Plan Estratégico de Comunicación, la imagen y la reputación del ministerio.

8) Establecer lineamientos y directrices para la planificación de las actividades de comunicación y la proyección de la imagen institucional acorde a las políticas generales y el logro de los objetivos trazados.

9) Administrar y controlar los soportes de comunicación internos y externos, tales como revistas, boletines, brochures, folletos, videos y cualquier otra herramienta que fortalezca la gestión informativa e imagen institucional.

10) Proporcionar directrices necesarias para su correcto funcionamiento.

11) Coordinar en tiempo y forma todas las actividades referentes a los medios de difusión propios del ministerio.

12) Diseñar simulacros de gestión de situaciones críticas ante los medios de comunicación.

13) Generar un sistema integrado de información para garantizar la coherencia, transparencia y agilidad de las informaciones suministradas.

14) Evaluar iniciativas de buenas prácticas y optimización de nuevas tecnologías de difusión y comunicación para contribuir con el logro de los objetivos institucionales.

15) Coordinar con el ministro, los viceministros y directores los lineamientos y criterios de comunicación generadas en el MIVHED.

16) Establecer alianzas estratégicas con los medios de comunicación internos y externos para garantizar un flujo eficiente de las informaciones.

17) Asesorar a las diferentes unidades organizativas del ministerio en cuanto al manejo de la comunicación interna.

18) Promover el posicionamiento del ministerio en los medios comunicación social.

19) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 70. Objetivo general de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Asesorar a la máxima autoridad de la institución en materia de políticas, planes, programas y proyectos del ministerio, así como elaborar el Plan Estratégico

Institucional y las propuestas de cambios organizacionales y de reingeniería de procesos.

ARTÍCULO 71. Funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo. Son funciones de la Dirección de Planificación y Desarrollo:

1) Coordinar toda la metodología del proceso de planificación institucional sobre la base de los manuales, normas, instructivos y procedimientos.

2) Coordinar la Programación Anual Preliminar antes del 1 de octubre. La programación anual será un insumo para el Plan Estratégico Institucional, el cual contendrá, como mínimo, los resultados a alcanzarse durante el próximo año, los escenarios de diferentes niveles de producción terminal de los programas y proyectos estratégicos de la institución, así como los escenarios de diferentes niveles de recursos financieros requeridos por los programas y proyectos estratégicos, con base en los diferentes niveles de producción.

3) Informar periódicamente al ministro y altas autoridades institucionales sobre el comportamiento en los indicadores de desempeño de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

4) Diseñar y evaluar anualmente el Plan Estratégico Institucional, el cual se presentará durante el mes de julio del último año, sus resultados se pondrán a disposición de la nueva administración y deberán ser de acceso público.

5) Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades del ministerio.

6) Preparar en base a las prioridades acordadas por el Consejo de Ministros, los planes estratégicos institucionales que servirán para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

7) Ser responsables de coordinar la formulación de los Planes Estratégicos Sectoriales en materia de vivienda, hábitat y edificaciones.

8) Realizar estudios y levantamientos para identificar las necesidades en contexto de la problemática nacional en materia de vivienda, hábitat y edificaciones, así como elaborar informes de gestión ministerial.

9) Asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley núm. 122-05, sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones sin Fines de Lucro; y en el Decreto núm. 40-08, en su artículo 143, que rigen la habilitación de las asociaciones sin fines de lucro, en todo el territorio nacional.

10) Identificar, formular y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

11) Preparar el proyecto de plan de inversiones públicas del área de su competencia.

12) Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el área financiera.

13) Participar en la definición de la estructura programática del presupuesto en coordinación con el área financiera de la institución.

14) Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales y el de las instituciones adscritas, en el caso que las hubiere.

15) Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional y sectorial.

16) Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos.

17) Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución, así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.

18) Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y proponer alternativas de solución a los problemas estructurales operacionales y funcionales de la institución.

19) Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas de la institución.

20) Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos de la institución.

21) Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad, así como supervisar todas las actividades relacionadas con la gestión de calidad.

22) Gestionar la aplicación e implementación de modelos de gestión de calidad que contribuyan a la eficientizarían de los servicios que ofrece la institución a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.

23) Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirvan de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.

24) Velar porque la institución ofrezca un adecuado servicio de documentación estadística e información sobre temas relacionados con los objetivos de la institución.

25) Atender a las solicitudes emitidas por las diferentes áreas del ministerio en ámbitos de su competencia.

26) Velar y coordinar los resultados de los indicadores de gestión pública con las áreas responsables de cada indicador del Cuadro de Mando Integral de SMMGP.

27) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 72. Objetivo general de la Dirección de Recursos Humanos. Administrar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos del MIVHED, a través de la coordinación eficiente de los diferentes subsistemas que lo integran, proponiendo estrategias de gestión que garanticen un ambiente laboral favorable, enmarcado en la Ley de Función Pública, y coadyuvar en el desarrollo de la misión institucional.

ARTÍCULO 73. Funciones de la Dirección de Recursos Humanos. Son funciones de la Dirección de Recursos Humanos:

1) Planificar y coordinar la implementación de los subsistemas de recursos humanos, tales como reclutamiento, selección y control, nómina y compensación, evaluación del desempeño y capacitación, beneficios y relaciones laborales, asegurando que se ejecuten de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Función Pública, el plan operativo y las normativas vigentes.

2) Desarrollar programas, políticas y estrategias de compensación y beneficios que permitan mantener un personal motivado y comprometido en el cumplimiento de sus funciones.

3) Coordinar y supervisar la elaboración y pago de los diferentes tipos de nóminas de la institución, asegurando que se realicen apegadas a las normas establecidas.

4) Velar por el mantenimiento y constante mejora de las relaciones y ambiente laboral entre la institución y sus servidores, proponiendo normas y procedimientos que garanticen que en la institución se ejecute un sistema de compensación que permita atraer y retener un personal satisfecho y motivado.

5) Coordinar la gestión de todas las actividades que competen al personal del ministerio, en lo relativo al Sistema de Seguridad Social, tales como Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP), Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y la Administradora de Riegos Laborales (ARL).

6) Planificar y coordinar los procesos de capacitación y evaluación del desempeño, asegurando el crecimiento individual y organizacional de nuestros servidores.

7) Diseñar y coordinar el desarrollo del plan de capacitación anual del personal, acorde con la detección de necesidades de la institución.

8) Velar por la actualización y ejecución de todos los manuales, procedimientos, políticas y normativas de los diferentes subsistemas de Recursos Humanos.

9) Actualizar el manual de cargos de la institución, en coordinación con el Ministerio de Administración Pública.

10) Asegurar la actualización y mantenimiento de los indicadores correspondientes a su unidad en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

11) Elaborar el plan operativo de la dirección para ser remitido al Ministerio de Administración Pública (MAP), asegurando el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos a corto, mediano y largo plazo para el logro de los objetivos institucionales.

12) Elaborar el presupuesto anual de la dirección, apegado al plan operativo institucional.

13) Velar por la implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).

14) Coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo la elaboración de los planes y programas a ser ejecutados por la Dirección de Recursos Humanos, orientados al desarrollo de la institución.

15) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Sección II

ARTÍCULO 74. De las Direcciones de Apoyo del MIVHED. Son Direcciones de Apoyo del ministerio: la Dirección Administrativa, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, la Dirección Financiera, la Dirección de Atención Integral al Usuario y la Dirección de Seguridad.

ARTÍCULO 75. Objetivo general de la Dirección Administrativa. Desarrollar e implementar acciones que aseguren el funcionamiento operativo y administrativo mediante la coordinación y seguimiento de las dependencias que conforman el MIVHED, procurando el uso óptimo de los recursos administrativos, así también del control oportuno de las actividades, el buen mantenimiento y el funcionamiento de las áreas físicas y equipos a través de la implementación de políticas pertinentes para la obtención de los resultados planificados.

ARTÍCULO 76. Funciones de la Dirección Administrativa. Son funciones dela Dirección Administrativa:

1) Desarrollar las acciones tendentes a optimizar los recursos y materiales disponibles y a ofrecer un buen servicio en términos de suministro de materiales y equipos, transportación, mantenimiento de infraestructura, mayordomía, almacén, suministro y gestión documental del MIVHED.

2) Coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas delegadas a las dependencias bajo su cargo, para garantizar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos del área.

3) Autorizar las solicitudes de reparaciones y mantenimientos generales del inmueble, los equipos y mobiliarios del ministerio.

4) Coordinar e inspeccionar las labores de construcción, reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del ministerio.

5) Coordinar, supervisar y ejecutar las actividades de adquisiciones, recepción, organización y custodia requeridas en todas las dependencias del MIVHED.

6) Elaborar políticas y procedimientos de gestión de los subsistemas administrativos, las actividades de custodia de bienes y distribución, gestión, recepción, inventarios y el despacho de bienes a través de almacén (materiales y equipos de construcción) y suministros institucionales, mantenimiento y limpieza de planta física, parque vehicular y seguridad interna.

7) Coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la seguridad del personal, los bienes, valores y activos del MIVHED.

8) Diseñar e implementar el plan de contingencia de la planta física, bienes, valores y activos.

9) Administrar el Fondo Reponible del ministerio mediante el control y su oportuna gestión de reposición, a los fines de realizar compras menores de bienes y servicios que requiera MIVHED.

10) Garantizar y mantener actualizado el registro de pago de las obligaciones contraídas por el MIVHED con los suplidores de bienes y servicios.

11) Establecer las medidas requeridas para garantizar la protección de los recursos y activos de la institución, para evitar el uso inadecuado.

12) Coordinar la ejecución de las actividades para la provisión de los servicios administrativos y logísticos requeridos por la institución para su operación.

13) Promover la aplicación de las políticas, normas y procesos referentes al manejo de los recursos materiales.

14) Velar porque las compras realizadas sean recibidas en el almacén según especificaciones y cantidades solicitadas, para su debido registro de entrada.

15) Planificar todas las compras de suministros de oficinas, materiales de limpiezas y electrodomésticos que se requieran en la institución.

16) Administrar los servicios de recepción y distribución de correspondencia que demanda MIVHED.

17) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 77. Objetivo general de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Diseñar y administrar las aplicaciones y la infraestructura TIC de la institución, las actividades relacionadas con la planificación, definición de estrategias, dirección y arquitectura tecnológica de la información, velando por el uso adecuado de la información y comunicación, así como el debido soporte y mantenimiento de los servicios y equipos.

ARTÍCULO 78. Funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación. Son funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación:

1) Ejercer las atribuciones sustentadas en la Resolución núm. 51-2013 que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) del Ministerio de la Administración Pública (MAP) y la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).

2) Definir y coordinar las estrategias TIC a corto, mediano y largo plazo, alineados con el Plan Estratégico Institucional (PEI).

3) Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura TIC.

4) Proponer y aprobar la arquitectura TIC a ser implantada y mantenida en el ministerio.

5) Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de TIC.

6) Proponer y aprobar las estrategias de seguridad de la información en base a las normas nacionales e internacionales sobre gestión de seguridad de información.

7) Proponer y aprobar el desarrollo e implementación de programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales del ministerio.

8) Asegurar que se dispongan de las licencias de software necesarias que requieren las unidades organizativas.

9) Revisar periódicamente el desempeño de las TIC e identificar desviaciones respecto a los objetivos para formular recomendaciones que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento de la productividad y la eficiencia.

10) Administrar el portafolio y catálogo de servicios TIC para los usuarios internos y externos al ministerio.

11) Presentar los informes de cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA, por sus siglas en inglés) ante la alta dirección.

12) Coordinar la implementación y mantenimiento de las Normas de Tecnología de la Información y Comunicación (NORTIC) emitidas por la OGTIC.

13) Asegurar se implementen las medidas requeridas por el Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno (SISTICGE).

14) Asegurar la implementación de las estrategias y acciones que aseguren la continuidad y disponibilidad de los servicios TIC de alta relevancia del ministerio.

15) Supervisar las actividades de control de proyectos TIC.

16) Gestionar la contratación de servicios de auditoría y pruebas de penetración a los sistemas de información para detectar vulnerabilidades y minimizar la probabilidad de materialización de riesgos que comprometan la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

17) Coordinar las actividades de implementación y mantenimiento de la infraestructura TIC que permita al ministerio alcanzar sus metas estratégicas y promover el gobierno electrónico mediante el intercambio, acceso y uso de la información.

18) Participar en la elaboración ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos que realice el ministerio con otras instituciones públicas y privadas.

19) Realizar la planificación estratégica y presupuestaria de las soluciones TIC del ministerio.

20) Promover, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, un programa de capacitación continua para el personal de Tecnología de la Información y Comunicación y para las demás áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos y las normas vigentes.

21) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 79. Objetivo general de la Dirección Financiera. Garantizar la eficiencia y transparencia en la administración de los recursos financieros del ministerio, participando en la formulación del presupuesto y dirigiendo, coordinando y supervisando los procesos de ingresos, gastos y pagos, así como el control de la ejecución financiera del presupuesto en cumplimiento de las normativas legales y procesos vigentes.

ARTÍCULO 80. Funciones de la Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera:

1) Administrar los recursos del ministerio de forma tal que permita el cumplimiento de los objetivos de la política fiscal en particular y de las políticas aprobadas por el Consejo Nacional de Desarrollo, la Dirección de Contabilidad Gubernamental (DIGECOB) y la Dirección General de Presupuestos (DIGEPRES).

2) Supervisar los registros contables y presupuestarios de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que rigen la materia, para obtener el mejor desenvolvimiento de las operaciones del Servicio Nacional de Salud (SNS).

3) Controlar y analizar el comportamiento de las cuentas contables, para garantizar su correcto registro.

4) Supervisar y controlar el proceso de ejecución presupuestaria del MIVHED y de los distintos programas, proyectos y actividades que se desarrollan en el mismo.

5) Dirigir y supervisar la elaboración de los estados financieros e informes sobre fuentes y usos de fondos del MIVHED y cualquier otro informe requerido por las fiscalizadoras del gasto público.

6) Dirigir y supervisar la elaboración de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas de la institución.

7) Dirigir y supervisar las actividades de recaudación, pago de dinero y otros valores de la institución.

8) Asegurar el mantenimiento de un archivo digital y físico de todos los documentos de soporte financiero de la institución.

9) Coordinar y supervisar el proceso registro del presupuesto anual de la entidad en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), así como la programática para la ejecución de los desembolsos de las partidas consignadas en el presupuesto del ministerio.

10) Verificar la disponibilidad de los fondos asignados y aprobados para la elaboración de libramientos y cheques, y solicitar, controlar y tramitar libramientos, asignaciones de fondos y otras operaciones financieras.

11) Coordinar, revisar y tramitar las nóminas de pago del personal y elaborar los libramientos correspondientes.

12) Coordinar y validar la elaboración de los estados e informes financieros, presupuestarios y contables manejados por la institución, en cumplimiento de los lineamientos y normativas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOB), la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y la transparencia a través de su publicación en el portal electrónico del MIVHED.

13) Aplicar las normas, metodologías, sistemas y procedimientos de los órganos rectores.

14) Coordinar la elaboración del presupuesto anual del ministerio en coordinación con la Comisión de Formulación Presupuestaria, en cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda.

15) Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria del ministerio, según los distintos programas, proyectos y actividades que se desarrollan en la misma.

16) Implementar y mantener el Sistema Integrado de Administración Financiera como elemento de registro de la ejecución financiera institucional.

17) Coordinar la formulación de la estructura programática de actividades centrales y los capítulos presupuestarios vinculados al MIVHED.

18) Coordinar el proceso de programación de las necesidades de recursos mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, según requerimientos.

19) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 81. Objetivo general de la Dirección de Atención Integral al Usuario. Proveer a los usuarios del acceso a los servicios de información, orientación y asistencia relacionada con los productos, actividades y servicios del sector vivienda, hábitat y edificaciones.

ARTÍCULO 82. Funciones de la Dirección de Atención Integral al Usuario. Son funciones de la Dirección de Atención Integral al Usuario:

1) Ofrecer, a través de los canales presenciales y no presenciales, el catálogo de servicios y productos del MIVHED, a través de un enfoque de políticas, protocolos y normas de atención al usuario de calidad, ágil y oportuno.

2) Garantizar una experiencia memorable en la atención al usuario, producto de altos niveles de eficiencia, calidad, innovación y de fácil acceso, tomando como base las mejores prácticas nacionales e internacionales.

3) Supervisar el registro de las consultas, quejas y requerimientos de los servicios solicitados por los usuarios, en cumplimiento de los tiempos y plazos establecidos conforme a las leyes, procedimientos y protocolos establecidos en el MIVHED.

4) Coordinar con la Dirección Financiera la gestión de cobro de proyectos de vivienda a través de los centros de atención presencial, así como los acuerdos de pago.

5) Coordinar la planificación y gestión de las herramientas necesarias a los fines de que los representantes puedan cubrir la demanda de los servicios, así como desarrollar las capacidades del personal que se encuentra en los centros de atención al usuario procurando que esté actualizado con las informaciones de los servicios ofrecidos.

6) Diseñar, implementar y mantener un proceso de planificación de los representantes de servicios en los canales asistidos en la oficina local y las regionales para manejar la cantidad de transacciones pronosticadas.

7) Realizar análisis de las demandas e indicadores de los servicios en los distintos canales, asistidos y no asistidos.

8) Administrar las informaciones relativas a servicios en el Sistema de Gestión o Administración de Relaciones con el Cliente (CRM, por sus siglas en inglés) incluidos los cambios contenidos en los servicios, procedimientos o sistemas.

9) Administrar la base de conocimientos, retroalimentando oportunamente a los fines de detectar necesidades y brechas de capacitación orientada a los representantes de servicio, formulando propuesta para el diseño del plan de capacitación a los representantes.

10) Coordinar con la Dirección de Comunicación las informaciones brindadas en los canales no asistidos y las estrategias de comunicación interna de cultura de servicio.

11) Desarrollar una cultura de servicio donde cada viceministerio, dirección y departamento, participe para garantizar que los usuarios y los ciudadanos que contacten el ministerio reciban la mejor experiencia y servicio prestado.

12) Monitorear los resultados de las operaciones de los canales de Atención a Usuarios y las operaciones Back-Office en base a los Acuerdo de Nivel de Servicio (SLA, por sus siglas en inglés) establecidos por el ministerio y hacer propuestas de mejora en los casos que aplique.

13) Definir, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo, los estándares y procesos de atención al usuario, asegurando el cumplimiento continuo de los procedimientos y estándares establecidos para la atención a usuarios.

14) Canalizar y orientar a los usuarios respecto a los servicios que presta la institución, así como todas las solicitudes que requieran ser elevadas a cada viceministerio y demás unidades internas del MIVHED.

15) Desarrollar planes de acciones preventivas y correctivas, con miras a elevar los niveles de servicio y calidad de los servicios del ministerio.

16) Evaluar los datos estadísticos generados sobre los servicios ofrecidos por los diferentes medios establecidos por el MIVHED.

17) Implementar y mantener las operaciones en base a la norma sobre la prestación y automatización de los servicios públicos del Estado dominicano.

18) Garantizar que los servicios ofrecidos a través del Centro de Contacto Gubernamental en la línea *462 (*GOB) estén actualizados.

19) Implementar y realizar seguimiento de indicadores de medición, evaluación y seguimiento de la gestión de atención al usuario para identificar oportunidades de mejoras que contribuyan al cumplimiento del servicio y la satisfacción del usuario en sus diferentes canales.

20) Explorar tendencias de mejores prácticas en lo concerniente a los canales de atención presencial y atención telefónica, buscando optimizar una mejora continua en los servicios ofrecidos.

21) Asegurar la continuidad operativa en los canales de atención al usuario, presencial y telefónico, en la oficina principal y sus regionales, estandarizando la gestión en el servicio con sistemas de control que garanticen la calidad, eficiencia y transparencia del servicio al usuario.

22) Proponer el contenido de los catálogos de informaciones de los servicios desarrollados en el ministerio y coordinar con la Dirección de Comunicaciones.

23) Coordinar con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación la creación de un sistema de gestión de contenidos a través de una aplicación web que

permite a los usuarios crear, editar y mantener un sitio web o una subsección de un sitio web.

24) Participar en el desarrollo estrategias para la comunicación interna del ministerio las cuales puedan contribuir a la motivación del equipo de colaboradores y retener a los mejores en un entorno institucional donde el cambio es cada vez más rápido.

25) Diseñar, implementar y mantener una metodología de medición de la demanda de los servicios.

26) Diseñar, implementar y mantener un proceso de planificación de los representantes de servicios en los canales asistidos en la oficina local y las regionales para manejar la cantidad de transacciones pronosticadas.

27) Supervisar el análisis de las demandas e indicadores de los servicios en los distintos canales asistidos y no asistidos.

28) Administrar las informaciones relativas a servicios en el Sistema de Gestión o Administración de Relaciones con el Cliente (CRM), incluidos los cambios de contenidos en los servicios, procedimientos o sistemas.

29) Administrar la base de conocimientos, retroalimentando oportunamente a los representantes de servicios, garantizando la estandarización en el servicio.

30) Diseñar un plan de capacitación orientado a los servidores de atención al usuario y ofrecer actualización de contenido.

31) Detectar necesidades y brechas de capacitación orientados a los representantes de servicios, formulando propuesta para el diseño del plan de capacitación a los servidores.

32) Supervisar las mediciones de conocimiento a los servidores de atención al usuario.

33) Asegurar que el portal web, IVR y aplicaciones de servicio y línea *462 (*GOB), dispongan de las informaciones actualizada de los servicios.

34) Coordinar con la Dirección de Comunicación las informaciones brindadas en los canales no asistidos y las estrategias de comunicación interna de cultura de servicio.

35) Desarrollar una cultura de servicio al usuario donde cada unidad del ministerio pueda asegurar la efectiva atención de las solicitudes presentadas por los servicios ofrecidos por los diferentes medios establecidos.

36) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

ARTÍCULO 83. Objetivo general de la Dirección de Seguridad. Garantizar la seguridad del personal y de los bienes de la institución, a partir de la prevención, detección y mitigación de riesgos y amenazas, así como desde la identificación de condiciones de vulnerabilidad que deban ser atendidas oportunamente.

CAPÍTULO V
DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

ARTÍCULO 84. El MIVHED podrá establecer, mediante resolución motivada, direcciones regionales para incrementar los niveles de accesibilidad de los servicios del MIVHED en todo el territorio nacional. Dichas direcciones estarán a cargo de un director designado por el ministro y funcionarán como órganos desconcentrados territorialmente.

PÁRRAFO I. Para la apertura de las direcciones regionales, la Dirección de Planificación y Desarrollo deberá realizar previamente una evaluación técnica que justifique la necesidad de una presencia física del MIVHED, tomando en consideración la densidad poblacional, el perfil de la región y las provincias involucradas y la demanda de servicios del MIVHED.

PÁRRAFO II. La apertura de direcciones regionales seguirá la demarcación regional nacional establecida por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).

PÁRRAFO III. Las direcciones regionales dependerán del despacho del ministro, el cual dará las orientaciones políticas y técnicas que corresponda y dará el apoyo necesario en la ejecución de sus planes. Contarán con personal de apoyo administrativo y con personal técnico especializado en las áreas sustantivas que sean necesarias. El personal técnico especializado tendrá dependencia funcional del viceministerio que corresponda y jerárquica del director regional.

CAPÍTULO VI
DE LA COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN SECTORIAL

Sección I
De la tutela y supervisión de los organismos adscritos

ARTÍCULO 85. Alcance. Las instituciones descentralizadas y autónomas que corresponden al área de competencia del MIVHED se regularán por sus respectivas leyes, estando bajo la tutela del ministro. La tutela implica, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica de la Administración Pública:

a) Asegurar coherencia política en las acciones que ejecutan las entidades adscritas.

b) Velar que operen en un marco de eficacia, eficiencia, calidad y satisfacción al sector vivienda, hábitat y edificaciones y a los ciudadanos en general.

c) Ejercer permanentemente funciones de coordinación, supervisión, evaluación y control para lo cual el ministerio deberá estar informado de los planes y proyectos que ejecutan.

ARTÍCULO 86. Convenios de gestión. Las prerrogativas de tutela administrativa solo se podrán flexibilizar, de modo explícito, para garantizar los principios de racionalidad, eficacia y eficiencia, mediante convenios de gestión individualizados, establecidos en conformidad con el artículo 14 de la Ley núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público; el Decreto núm.522-11, que regula la elaboración, negociación, aprobación, ejecución, seguimiento y ejecución de los contratos por resultados y desempeño, previstos en la Ley núm. 423-06, la Ley núm. 498-06, de Planificación de Inversión Pública y la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

ARTÍCULO 87. Atribuciones mínimas. Respecto de las entidades adscritas establecidas en la ley y aquellas que surjan con objetivos afines a su ámbito de competencia, el MIVHED tiene las siguientes atribuciones mínimas irrenunciables:

a) Dictar la política sectorial que deberá orientar la función sustantiva de las entidades adscritas.

b) Convocar a las entidades adscritas para revisar de manera periódica los objetivos sectoriales y la coherencia de las políticas definidas.

c) Aprobar y tramitar el presupuesto anual de las entidades adscritas y evaluar su desempeño.

d) Emitir recomendaciones y observaciones sobre la organización y el funcionamiento interno del organismo.

e) Iniciar recursos de anulación ante la jurisdicción contencioso-administrativa contra los actos y decisiones que considere contrarias a la ley.

f) Exigir las responsabilidades judiciales y extrajudiciales del organismo supervisado en el marco de un proceso contencioso en contra de los actos contrarios a la ley.

g) Proponer al presidente de la República las reformas necesarias para crear, modificar o suprimir los entes descentralizados que le estén adscritos.

ARTÍCULO 88. Obligación de los entes tutelados. Los entes adscritos al MIVHED deben cumplir con las políticas públicas que rigen su sector, participar de la planificación sectorial e integrar en sus ejecutorias los lineamientos estratégicos del MIVHED en base a la Estrategia Nacional de Desarrollo y al Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

PÁRRAFO. Los entes tutelados están obligados a rendir cuenta del uso de los recursos, de acuerdo con las normas existentes.

ARTÍCULO 89. Delegación de competencia. El ministro podrá delegar de forma expresa a cualquier ente u órgano adscrito, subordinado o no, alguna de sus facultades administrativas para asegurar un mejor cumplimiento de sus objetivos sectoriales o institucionales, sin que con ello pierda la titularidad de dichas atribuciones.

Sección II
Gabinete Ministerial

ARTÍCULO 90. El Gabinete Ministerial estará presidido por el ministro e integrado por los viceministros y las máximas autoridades de las entidades desconcentradas y adscritas. Podrán asistir funcionarios del MIVHED y de las entidades adscritas, específicamente invitados por sus respectivas autoridades con el acuerdo del ministro. La asistencia a las reuniones del Gabinete Ministerial no podrá ser delegada.

ARTÍCULO 91. Son funciones del Gabinete Ministerial:

a) Analizar aspectos de la coyuntura económica, nacional o internacional, que requieran la intervención de órganos desconcentrados y descentralizados adscritos y adoptar decisiones al respecto.

b) Presentar los conflictos de competencia y atribuciones entre viceministerios, órganos desconcentrados y descentralizados adscritos y asegurar el funcionamiento armónico bajo los principios de coordinación y colaboración, de competencia, de jerarquía y de simplicidad y cercanía de la Administración Pública, a ser dirimidos por el ministro.

c) Adoptar decisiones sobre nuevos cursos de acción a seguir, con compromiso explícito de su instrumentación por parte del respectivo Viceministerio o de sus entidades adscritas.

d) Analizar temas específicos adicionales incluidos en la convocatoria.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 92. Delegación de firma. El ministro de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, para asegurar el funcionamiento ágil de la organización, podrá delegar su firma de manera expresa en los directores de área y viceministros, para los asuntos de su competencia, mediante resolución y de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

ARTÍCULO 93. Desarrollo normativo. El ministro goza de potestad reguladora para desarrollar, mediante resoluciones, los requisitos, procedimientos y tasas aplicables a los servicios ofrecidos por el ministerio.

ARTÍCULO 94. Potestad reguladora y sancionadora. El ministro, en el ejercicio de su potestad reguladora y sancionadora, observará las disposiciones establecidas en la Ley núm.107-13, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, y las disposiciones del Reglamento del Proceso Administrativo Sancionador del Ministerio.

ARTÍCULO 95. De la derogación. El presente Reglamento deroga y sustituye cualquier disposición de igual o menor jerarquía que le sea contraria.

ARTÍCULO 96. Entrada en vigor. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los trece (13) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022); año 179 de la Independencia y 159 de la Restauración.