

Dec. No. 489-07 que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda. Deroga el Reglamento No. 1846 del año 1980, que creó el Instituto de Capacitación Tributaria.

Dec. No. 490-07 que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras. Deroga el Decreto No. 63-06, de fecha 23 de febrero de 2006 (Decreto Puente).

Dec. No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Dec. No. 492-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

Dec. No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

Dec. No. 489-07 que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda. Deroga el Reglamento No. 1846 del año 1980, que creó el Instituto de Capacitación Tributaria.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 489-07

CONSIDERANDO: Que en fecha 27 de diciembre del 2006 se promulgó la Ley No. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 28 de la Ley No. 494-06 dispone que, en un plazo de 180 días a partir de la vigencia de dicha ley, el Poder Ejecutivo dictará el reglamento orgánico funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, el cual establecerá las funciones específicas de sus unidades orgánicas;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 8 de la Ley No. 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, establece que en cada capítulo del Gobierno Central, se creará una unidad administrativa que centralizará la ejecución de las normas y procesos que rigen la Administración Financiera del Estado;

CONSIDERANDO: Que es necesario definir el nivel organizacional que le corresponde a las diversas unidades que dependen directamente del Secretario de Estado de Hacienda;

VISTA la Ley No. 10-07, del 5 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

VISTA la Ley No. 5-07, del 5 de enero de 2007, del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

VISTA la Ley No. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública.

VISTA la Ley No. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.

VISTA la Ley No. 423-06, del 16 de noviembre de 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

VISTA la Ley No. 340-06, del 18 de agosto de 2006, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y sus modificaciones.

VISTA la Ley No. 6-06, del 11 de enero de 2006, de Crédito Público.

VISTA la Ley No. 567-05 del 13 de diciembre de 2005, de Tesorería Nacional.

VISTO el Decreto No. 130-05, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública;

VISTA la Ley No. 121-01, del 15 de mayo de 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTA 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 30 de marzo de 1994.

VISTO el Decreto No. 605-06, del 12 de diciembre de 2006, que establece el Reglamento Orgánico de Aplicación de la Ley No. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

VISTO el Decreto No. 63-06, del 23 de febrero de 2006, que aprueba el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

VISTO el Decreto No.586-96, del 19 de noviembre de 1996, que define la Estructura Básica de las Secretarías de Estado, entre otras disposiciones.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

**REGLAMENTO ORGANICO FUNCIONAL
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA**

**TITULO I
ORGANIZACIÓN SUPERIOR DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE
HACIENDA**

ARTICULO 1.- FINALIDAD. El presente Reglamento define la estructura organizativa superior y los propósitos y funciones de la Secretaría de Estado de Hacienda y de sus dependencias, así como el nivel de autoridad e interrelación de sus funcionarios, en virtud de la aplicación de los principios de centralización normativa y descentralización operativa.

ARTÍCULO 2.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA SUPERIOR. El nivel superior de la Secretaría tendrá la siguiente estructura organizativa:

- **Secretaría de Estado de Hacienda**
 - Coordinación del Despacho
 - Departamento de Mesa de Entrada y Atención al Público
 - Unidad de Análisis y Política Fiscal
 - Dirección de Estadísticas Fiscales
 - Dirección de Política y Estudios Fiscales

- Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional
 - Departamento de Planificación Institucional
 - Departamento de Desarrollo Organizacional
 - Unidad de Asuntos Jurídicos
 - Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal
 - Departamento Académico
 - Departamento de Investigaciones y Publicaciones
 - Área de Comunicación Social
 - Asesores Especializados
- **Subsecretaría del Tesoro**
- Dirección General de Política y Legislación Tributaria
 - Departamento de Estudios y Políticas Tributarias
 - Departamento de Legislación Tributaria
 - Departamento de Incentivos y Exoneraciones Tributarias
 - Dirección General de Crédito Público
 - Tesorería Nacional
 - Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado
 - Departamento de Tramitación y Análisis
 - Departamento de Organización y Gestión
 - Lotería Nacional
 - Área de Casinos y Juegos de Azar
 - Departamento de Evaluación y Estudio
 - Departamento de Fiscalización
- **Subsecretaría de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad**
- Dirección General de Presupuesto
 - Dirección General de Contrataciones Públicas
 - Dirección General de Contabilidad Gubernamental
 - Dirección General de Bienes Nacionales
 - Dirección General de Catastro Nacional
- **Subsecretaría Técnico-Administrativa**
- Dirección de Administración de Recursos Financieros
 - Departamento de Presupuesto
 - Departamento de Contabilidad
 - Departamento de Tesorería
 - Dirección de Administración de Recursos Humanos
 - Departamento de Registro y Control
 - Departamento de Reclutamiento y Selección
 - Departamento de Clasificación, Valoración y Remuneración de Cargos
 - Dirección de Administración de Bienes y Servicios
 - Departamento de Compras y Contrataciones
 - Departamento de Servicios Generales

- Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones
 - Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas
 - Departamento de Soporte y Desarrollo de Infraestructura Tecnológica

TITULO II DEL DESPACHO SUPERIOR

ARTÍCULO 3.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO DE ESTADO.

El Secretario de Estado es responsable de dar seguimiento al cumplimiento de las atribuciones conferidas en la Ley No. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, como organismo rector de las finanzas públicas nacionales.

ARTICULO 4.- COORDINACION DEL DESPACHO. La Coordinación del Despacho tendrá el nivel jerárquico de Dirección de Área y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Conducir los servicios secretariales y de apoyo al Secretario, la organización de su agenda y el registro de los actos administrativos en los que participen el Secretario y los Subsecretarios de Estado, además tendrá a su cargo la ventanilla única de recepción, seguimiento del trámite y archivo de la correspondencia, expedientes y documentos oficiales.

Funciones:

- a. Presentar al Señor Secretario todos los proyectos de leyes, decretos, resoluciones y comunicaciones, sin excepción, que requieren de su decisión y firma, esta ultima en los casos que corresponda, previo análisis desde el punto de vista técnico-legal.
- b. Organizar y conducir los servicios secretariales del Secretario.
- c. Organizar la agenda del Secretario y darle seguimiento a su cumplimiento.
- d. Coordinar la recepción, registro y tramitación de expedientes y comunicaciones, así como toda la documentación destinada al señor Secretario.
- e. Ofrecer información a interesados debidamente acreditados, acerca del estado de tramitación de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones.
- f. Proceder a la numeración y registro de las resoluciones emitidas por el Secretario de Estado.
- g. Coordinar el registro y custodia de los expedientes y resoluciones del señor Secretario y de los Señores Subsecretarios.

DIVISION DE DESPACHO

Funciones:

- a. Efectuar la recepción, registro, trámite, seguimiento y distribución de expedientes, comunicaciones y demás documentos dirigidos al Sr. Secretario.
- b. Numerar y registrar las Resoluciones firmadas por el Secretario de Estado de Hacienda y conservar el original
- c. Dar seguimiento a la publicación en la Gaceta Oficial de las normas de la Secretaría e impulsar la publicación de leyes y decretos relacionados con su ámbito de competencia.
- d. Promover la tramitación y realizar el seguimiento de los asuntos cuya atención y vigilancia le fueren expresamente encomendados por el Secretario.
- f. Registrar y dar seguimiento de los proyectos de leyes y decretos originados en este Ministerio
- g. Expedir copia autenticada de las Resoluciones dictadas por el Secretario.
- h. Llevar el registro de las actas, acuerdos, cartas de intención, protocolos y convenios firmados por el Secretario o Subsecretario, archivando el original.
- i. Administrar y controlar el archivo de expedientes y documentación del Despacho del Secretario.

DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADA Y ATENCIÓN AL PÚBLICO

Funciones:

- a. Efectuar la recepción, clasificación, registro, seguimiento y archivo de la documentación y correspondencia dirigida a la Secretaría verificando que se ajusten a lo establecido en las normas vigentes.
- b. Analizar el contenido de la documentación y tramitarla al área que corresponda, de acuerdo con las normas vigentes e instrucciones recibidas, así como asegurar la recepción de la misma en las unidades de destino.
- c. Realizar el seguimiento administrativo de los expedientes, diferenciados por su importancia relativa, según lo disponga la autoridad competente.
- d. Fiscalizar el trámite y realizar el seguimiento de los asuntos cuya vigilancia le fueren encomendados.

- e. Mostrar a solicitud de las partes interesadas, representantes legales o apoderados, de expedientes en archivo
- f. Efectuar el despacho de correspondencia, expedientes, comunicaciones y telegramas que emita la Secretaría.
- g. Suministro de información, a quien acredite condición de parte, sobre el estado de tramitación de expedientes y proyectos de leyes, decretos y resoluciones, de su interés.
- h. Suministrar copia autenticada de leyes, decretos y resoluciones del ámbito de competencia de la Secretaría a quienes acrediten condición de parte.
- i. Actuar como Oficina de Acceso a la Información, conforme a lo dispuesto en el Decreto 130-05 que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.

ARTICULO 5.- UNIDAD DE ANALISIS Y POLITICA FISCAL. La Unidad de Análisis y Política Fiscal tendrá el nivel jerárquico de Dirección General y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Coordinar la recopilación y ordenamiento de toda la información útil para el seguimiento sistemático de la coyuntura fiscal y para la toma de decisiones en la materia, su interpretación y análisis, así como proponer una política fiscal sustentable en el mediano y largo plazo, así como el marco financiero plurianual y la política presupuestaria, tal como lo establece la legislación vigente, para su presentación al Secretario de Estado de Hacienda. Asimismo y, con tal propósito, debe realizar estudios económicos y fiscales sobre el comportamiento de los ingresos, gastos y financiamiento y sobre su compatibilidad con el resto de las variables macroeconómicas, así como participar en la elaboración del Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero.

Funciones:

- a. Dirigir el Sistema de Estadísticas Fiscales del Gobierno, con cobertura del Gobierno Central, del Gobierno General, de las Empresas Públicas Financieras, del Sector Público no Financiero y Sector Público Consolidado.
- b. Coordinar la elaboración de proyecciones fiscales de corto, mediano y largo plazo en materia de ingresos, gastos y financiamiento, así como de sus resultados económicos y financieros. .
- c. Dirigir la preparación de estudios sobre los impactos de la política fiscal y supervisar la calidad y el contenido de los mismos.

- d. Coordinar el diseño y preparación de la política fiscal de mediano y largo plazo, del marco financiero plurianual y de la política presupuestaria anual, así como supervisar su contenido y calidad.
- e. Dirigir la participación de la Unidad en la preparación del Presupuesto Plurianual del Sector Público Financiero.
- f. Organizar, orientar y dirigir la realización de análisis de sensibilidad sobre los efectos de las principales variables macroeconómicas (crecimiento, inflación, tasas de interés y tipo de cambio) sobre las finanzas públicas.
- g. Organizar, orientar y dirigir el estudio de las relaciones de la política fiscal con la política monetaria y la balanza de pagos.

DIRECCION DE ESTADISTICAS FISCALES

Funciones:

- a. Analizar el grado de calidad, consistencia y confiabilidad de las cifras elaboradas por el SIGEF, el SIGADE, la Contabilidad General y cualquier otra que se utilice como fuente para elaborar las estadísticas fiscales.
- b. Diseñar, implantar, mantener y operar el Sistema de Estadísticas Fiscales del Gobierno Central.
- c. Diseñar, implantar, mantener y operar el Sistema de Estadísticas Fiscales del Gobierno General.
- d. Diseñar, implantar, mantener y operar el Sistema de Estadísticas Fiscales del Sector Público empresarial no Financiero.
- e. Diseñar, implantar, mantener y operar el Sistema de Estadísticas Fiscales del Sector Público no Financiero.
- f. Participar en todo tipo de negociaciones de acuerdos internacionales (bilaterales o multilaterales) que incluyan información o proyecciones fiscales o comprometan metas de igual tipo.
- g. Atender todo tipo de misiones que requieran información fiscal para su análisis (organismos multilaterales, bancos de inversión, instituciones financieras internacionales) y actuar como ventanilla única de solicitud y suministro de la misma.
- h. Participar en la elaboración de las proyecciones fiscales de los informes que el Poder Ejecutivo deba presentar al Congreso Nacional de acuerdo con la legislación vigente.

DIRECCION DE POLÍTICA Y ESTUDIOS FISCALES

Funciones:

- a. Realizar estudios y proponer políticas en materia de ingresos públicos tales como los que se refieren a la presión fiscal y sus efectos económicos y sociales, precios y tarifas del Gobierno Central y de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, así como sobre los precios y tarifas de las empresas públicas.
- b. Realizar estudios y proponer políticas en materia de gastos públicos tales como los que se refieren a su expansión y sus efectos económicos, su estructura, rigidez, productividad, calidad e impacto redistributivo.
- c. Realizar estudios generales en materia de financiamiento público, tales como los que se refieren a la sostenibilidad de la deuda.
- d. Preparar estudios y análisis sobre la sostenibilidad fiscal.
- e. Realizar estudios y proponer políticas sobre los efectos del crecimiento económico, la variación del tipo de cambio y la variación de la tasa de interés (interna y externa) sobre las finanzas públicas.
- f. Realizar estudios y proponer la política fiscal, así como sobre sus resultados e impacto sobre el resto de las variables macroeconómicas.
- g. Diseñar, elaborar, efectuar el seguimiento y la evaluación de la ejecución del Marco Financiero Plurianual, así como su actualización anual.
- h. Proponer y efectuar el seguimiento y la evaluación de la aplicación de la Política Presupuestaria Anual.
- i. Participar en la preparación del Presupuesto Plurianual del Sector Público Financiero.
- j. Participar en la elaboración del informe de avance sobre el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el ejercicio siguiente, que antes del 15 de julio de cada año debe presentar el Poder Ejecutivo al Congreso Nacional, de acuerdo con el Art. 39 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- k. Participar en la elaboración del informe explicativo del Poder Ejecutivo sobre los contenidos del proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos correspondiente al año siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Art. 40 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

ARTICULO 6.- UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL. La Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional tendrá el nivel jerárquico de Dirección de Área y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Asesorar a la máxima autoridad de la Secretaría en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución, así como de elaborar propuestas de cambios organizacionales y de reingenierías de procesos de las mismas, incluyendo los respectivos desarrollos tecnológicos. Asimismo es responsable de coordinar el accionar de las Unidades de Planificación y Desarrollo de las instituciones adscritas, actuando como enlace institucional ante el Sistema de Planificación e Inversión Pública.

Funciones:

- a) Formular, actualizar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional a mediano plazo, que exprese las políticas, objetivos y prioridades institucionales, compatibilizadas con los respectivos planes de las dependencias de esta Secretaría, de acuerdo a las directrices de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- b) Asesorar a las autoridades de la institución y a sus dependencias, en materia de políticas, planes, programas, proyectos y métodos de mejoramiento continuo de las áreas organizacionales y procesos institucionales.
- c) Elaborar y presentar al órgano rector, los programas de operación y mantenimiento de los proyectos de inversión a ser incorporados en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
- d) Evaluar y monitorear el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- e) Dirigir los trabajos relativos a la planificación y desarrollo institucional de las Sub-Secretarías, Direcciones Generales y las unidades de la Secretaría de Estado, así como la estrategia para su implementación.
- f) Elaborar, presentar y revisar propuestas de rediseño organizacional y de reingeniería de procesos de las Sub-Secretarías, Direcciones Generales y las unidades de la Secretaría, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución.
- g) Definir las metodologías que se utilizarán para el diseño y preparación de los reglamentos internos, estructuras organizativas, procesos administrativos y manuales de organización.

- h) Coordinar la elaboración y actualización de manuales, instructivos y otros instrumentos administrativos dirigidos a documentar los procesos de la institución.

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Funciones:

- a) Formular, mantener y coordinar la ejecución de los planes estratégicos institucionales y de los planes operativos que servirán de base para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
- b) Asesorar a las distintas dependencias de la Secretaría en la elaboración y seguimiento de los planes estratégicos y operativos institucionales, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- c) Supervisar, evaluar y monitorear el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas institucionales a través de la ejecución de planes y proyectos.
- d) Coordinar y facilitar el proceso relativo a la implementación y continuidad de los proyectos contenidos en los planes de la institución.
- e) Velar porque los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría y sus dependencias se elaboren dentro del marco del plan estratégico institucional.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Funciones:

- a. Preparar estudios para mejorar la eficacia de la organización mediante intervenciones planificadas, aplicando nuevas tecnologías de información y comunicación.
- b. Definir las metodologías que se utilizarán para el diseño y preparación de los reglamentos internos, estructuras organizativas, procesos administrativos y manuales de organización.
- c. Elaborar, presentar y revisar propuestas de rediseño organizacional y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, a efectos de optimizar la gestión de la institución.
- d. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y sus distintas dependencias en métodos y técnicas de mejoramiento continuo de las áreas organizacionales y procesos institucionales.
- e. Coordinar la elaboración y actualización de manuales, instructivos y otros instrumentos administrativos dirigidos a documentar los procesos de la institución, en consonancia con las metodologías aprobadas para esos fines.

- f. Coordinar y supervisar los trabajos encaminados a la optimización de la calidad de los procesos y servicios ofrecidos en la Secretaría y sus dependencias.
- g. Mantener actualizadas las informaciones generales de la institución relativas a los cambios organizacionales y a las normativas vigentes, así como la divulgación de las mismas

ARTICULO 7.- UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS. La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá nivel jerárquico de Dirección de Área y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Asesorar sobre las leyes y disposiciones jurídicas vinculadas a las actividades de la Secretaría de Estado, así como ofrecer asistencia judicial en caso de litis o reclamación arbitral y participar en la elaboración y revisión de contratos, acuerdos, convenios y otros documentos que deban ser autorizados por el Secretario de Estado u otros niveles de la Secretaría.

Funciones:

- a. Asesorar a las autoridades de la institución en la aplicación de las leyes y disposiciones jurídicas que competen a esta Secretaría y sus dependencias.
- b. Estudiar, analizar, revisar y emitir opinión sobre aspectos jurídicos, resoluciones, reglamentos, convenios, acuerdos, proyectos de ley, decretos, y otros documentos legales relacionados con la institución, así como proyectos de disposiciones internas y de carácter general, tales como textos de circulares y oficios.
- c. Mantener actualizado el registro y archivo de las leyes, decretos, convenios, contratos y demás disposiciones legales relacionadas con las atribuciones y competencias de esta Secretaría de Estado, así como velar por la custodia de los mismos.
- d. Velar por la automatización de los dispositivos legales vinculados con las finanzas públicas, a fin de que se puedan obtener las informaciones requeridas de manera oportuna.
- e. Elaborar y tramitar para su aprobación contratos de servicios suscritos por la institución con personas jurídicas o morales y gestionar la rescisión de los mismos, en caso requerido.
- f. Emitir la opinión legal a solicitud de las Sub-Secretarías, Direcciones Generales y las unidades de la Secretaría, en los casos que aquellas consideren convenientes.

- g. Recibir y tramitar las solicitudes de expedición de exequátur formuladas por los profesionales de las áreas de Contabilidad, Administración de Empresas, Mercadeo, Economía y Administración Bancaria.
- h. Emitir opinión y representar a la institución en los aspectos concernientes a demandas legales, con la finalidad de aplicar las disposiciones jurídicas correspondientes.

ARTICULO 8.- DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL. El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal tendrá nivel jerárquico de Dirección General y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Formar y perfeccionar los recursos humanos del sector público no financiero en aspectos conceptuales, normativos y operativos relacionados con la política y gestión fiscal, con la finalidad de incrementar sus capacidades cognitivas y prácticas en el desarrollo de sus actividades.

Funciones:

- a. Elaborar y dar seguimiento a los Planes Anuales-Bimestrales de Capacitación y someterlo a la consideración de las instancias correspondientes.
- b. Formar y capacitar los servidores públicos que participen en los procesos de diseño y análisis de la política fiscal, en distintos niveles académicos, incluyendo los superiores.
- c. Formar y capacitar a los servidores públicos que participen en los procesos que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en distintos niveles académicos, incluyendo los superiores.
- d. Ofrecer a los contribuyentes y al público en general actividades de orientación y ampliación de conocimientos relacionados con la política y gestión fiscal, a través de cursos, charlas, seminarios y otros eventos de capacitación e información.
- e. Promover convenios de cooperación académica con distintas instituciones nacionales e internacionales.
- f. Realizar estudios e investigaciones en materia de política y gestión fiscal, así como publicar boletines, revistas y otros documentos relacionados a estos temas.
- g. Divulgar los propósitos, alcances y contenidos de la Reforma del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

- h. Proponer la suscripción y adquisición de bibliografía en política y gestión fiscal, así como procurar su registro y administración automatizada.
- i. Procurar y mantener una bibliografía actualizada, automatizada y sistematizada en política y gestión fiscal, así como el equipamiento didáctico necesario.

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Funciones:

- a. Diseñar las currículas y programas de capacitación inherentes a la política y gestión fiscal del Estado.
- b. Promover y realizar formación metodológica y técnica del personal docente del Centro.
- c. Solicitar oportunamente los recursos y medios didácticos para llevar a cabo los eventos de capacitación y coordinar el desarrollo de los mismos.
- d. Recibir, procesar y tramitar las solicitudes de capacitación de las distintas instituciones y el público en general.
- e. Proponer y evaluar el contenido temático de los programas de capacitación y velar por que los mismos incluyan las áreas de conocimiento atendiendo a las normativas vigentes.
- f. Reclutar y proponer el personal docente del Centro, así como diseñar los perfiles y competencias correspondientes a cada área temática.
- g. Mantener contacto con los enlaces unidades que realicen la función de capacitación de los organismos públicos y entidades interesadas.
- h. Proponer y desarrollar cursos de formación docente a fin de contar con un equipo de instructores especializados en las diferentes áreas de conocimiento, atendiendo al nuevo sistema de gestión financiera y nuevas metodologías y técnicas de enseñanza.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIONES

Funciones:

- a. Realizar estudios e investigaciones en materia de política y gestión fiscal.
- b. Publicar la Revista Tributaria así como boletines u otros documentos relacionados a estos temas.

- c. Coordinar e integrar entidades de educación públicas y privadas, a fin de intercambiar experiencias y documentación relacionada a la administración financiera y tributaria del Estado.
- d. Administrar y mantener actualizado el material bibliográfico en poder de la Dirección, el canje de publicaciones con otras instituciones del país, así como el intercambio de libros y publicaciones diversas con otros países.
- e. Mantener actualizado el material de apoyo a ser aplicado en las estrategias educativas de la Dirección.
- f. Contactarse con organismos nacionales e internacionales para el otorgamiento de becas, seleccionar a los postulantes y dar seguimiento al comportamiento académico de los mismos.
- g. Realizar las impresiones de libros, revistas y documentos elaborados por la Dirección.
- h. Proponer la suscripción y adquisición de la bibliografía actualizada necesaria en materia financiera.

ARTICULO 9.- AREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL. El Área de Comunicación Social tendrá el nivel jerárquico de Departamento, y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Tendrá a su cargo las relaciones inter e intrainstitucionales, así como la coordinación de los vínculos de la Secretaría con los medios de comunicación social.

Funciones:

- a. Establecer y fomentar las relaciones de la institución y sus dependencias con los medios de comunicación, de acuerdo con las normas y políticas trazadas por el órgano rector.
- b. Implementar un sistema de comunicación intrainstitucional que fomente y facilite la comunicación entre las unidades administrativas y dependencias, como forma de elevar el sentido de compromiso e identificación con los objetivos de la Secretaría.
- c. Diseñar y mantener un programa permanente de difusión de todas las actividades de la institución, estableciendo contacto con los medios de comunicación, a fin de garantizar una imagen adecuada.
- d. Coordinar la publicación de boletines, revistas y otros documentos informativos, relativos a las actividades de la Secretaría.

- e. Promover y fortalecer las relaciones de la institución con los organismos nacionales e internacionales y su participación en los eventos que se realicen relacionados con las atribuciones de la misma.
- f. Ofrecer las debidas atenciones protocolares a funcionarios nacionales e internacionales y delegaciones diplomáticas que visiten la institución en misión oficial.
- g. Gestionar y ejecutar las actividades concernientes a la participación de funcionarios y empleados de la Secretaría en misiones oficiales o de estudios.
- h. Velar por la actualización de las informaciones contenidas en el portal de la institución en la Web.

ARTICULO 10.- ASESORES ESPECIALIZADOS. El Secretario de Estado será asistido por un Equipo de siete (7) Asesores Especializados, para el cumplimiento del propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Asesorar al Secretario de Estado sobre temas de política y gestión fiscal de alta especialidad.

Funciones:

- a. Brindar asesoría estratégica o coyuntural al Secretario de Estado en sus áreas de experticia relacionadas con la política fiscal y gestión fiscal.
- b. Realizar, a solicitud del Secretario de Estado, análisis y estudios especializados en materia de política y gestión fiscal.
- c. Representar a la Secretaría de Estado, por delegación expresa del Secretario de Estado, en actividades y eventos especializados.

**TITULO III
ATRIBUCIONES Y DEBERES COMUNES**

ARTICULO 11.- DE LOS SUBSECRETARIOS. Los Subsecretarios tendrán a su cargo las Direcciones Generales o de Área, y por tanto, la dirección y coordinación de funciones determinadas por las leyes vigentes y por el Secretario de Estado. De acuerdo a las pautas establecidas en sus ámbitos de competencia, cada Subsecretario deberá:

- a. Diseñar y proponer políticas, normativas, reglamentos, manuales e instructivos, según corresponda, y darle seguimiento a la implantación de los mismos.

- b. Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas de desempeño de las diferentes unidades administrativas bajo su dependencia y recomendar los ajustes necesarios, a fin de ejercer el control de gestión.
- c. Establecer los mecanismos de articulación y comunicación inter e intrainstitucionales en el área de competencia, a fin lograr el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- d. Colaborar en el desarrollo de las atribuciones del Secretario de Estado de Hacienda, y presentar los informes pertinentes en el área de su competencia.
- e. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, financieros, y materiales bajo su responsabilidad.
- f. Representar al Secretario de Estado de Hacienda en las reuniones de los órganos colegiados en los cuales él preside o es miembro; en aquellos en los cuales por disposición legal así se establezcan, o en otras instituciones u organismos nacionales o internacionales que se designen.
- g. Promover e impulsar actividades de coordinación entre las dependencias que conforman la Subsecretaría, así como la interacción con unidades administrativas e instituciones con las cuales está vinculada.

ARTICULO 12.- DE LOS DIRECTORES GENERALES Y DE AREA. Son deberes y atribuciones de los Directores Generales y de Área:

- a. Elaborar y controlar los planes, proyectos y programas de trabajo de las unidades administrativas de su ámbito de competencia, incluyendo la formulación del presupuesto anual por áreas.
- b. 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 divulgar los mismos.
- c. Supervisar el cumplimiento de las metas de trabajo asignadas a las áreas de su competencia y el desempeño del personal a su cargo, estableciendo los correctivos correspondientes.
- d. Realizar las coordinaciones requeridas a nivel horizontal de la estructura organizativa, a los fines de asegurar el cumplimiento de los objetivos de trabajo.
- e. Representar a esta Secretaría ante los organismos colegiados y otras entidades nacionales o internacionales cuando sean designados.

- f. Velar, cuando corresponda, porque en el Sistema de Información Financiera Integrada se realicen los registros correspondientes a ingresos, egresos y financiamiento y se presenten los informes y estados correspondientes.
- g. Manejar los recursos humanos, financieros y materiales bajo su responsabilidad de forma eficiente.
- h. Ejecutar las actividades que les sean asignadas o delegadas por las autoridades superiores y cada una de las acciones a que estas conlleven, conforme a la naturaleza de su cargo.

TITULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DEL TESORO

CAPITULO I DEL SUBSECRETARIO DEL TESORO

ARTICULO 13.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SUBSECRETARIO DEL TESORO. El Subsecretario del Tesoro tendrá las siguientes atribuciones y deberes en el ámbito de sus competencias:

- a. Evaluar la compatibilidad del sistema tributario nacional en el marco de la estructura social, política y económica y proponer las medidas de políticas tributarias que correspondan.
- b. Coordinar el ordenamiento y publicación permanente de las disposiciones tributarias orientadas al fomento de la conciencia tributaria nacional.
- c. Participar en la definición de las políticas y normas de endeudamiento público, en el marco de la política financiera nacional.
- d. Dirigir la administración y registro adecuado, confiable y oportuno de la deuda pública interna y externa, a los fines de asegurar una gestión eficaz en el corto, mediano y largo plazo.
- e. Coordinar el establecimiento de los mecanismos de interacción entre la gestión de caja y la ejecución del presupuesto, a fin de garantizar la administración de los recursos financieros, como forma de lograr un equilibrio permanente de caja.
- f. Dirigir la elaboración de la programación anual de caja del Gobierno Central, y la definición de la programación financiera del sector público no financiero en el marco de la política fiscal aprobada por el Poder Ejecutivo.
- g. Proponer normas, procesos y mecanismos de control relativos al Sistema de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado, conforme a las Leyes Nos. 1876 y

379, y velar porque las jubilaciones y pensiones se otorguen apegadas a las reglamentaciones vigentes.

- h. Vigilar la adecuada administración de los recursos presupuestarios destinados al pago de las jubilaciones y pensiones a cargo del Estado.
- i. Monitorear el Sistema Dominicano de la Seguridad Social, en lo que respecta a las atribuciones y responsabilidades de la Secretaría de Estado de Hacienda con relación a dicho Sistema
- j. Velar por que los beneficios generados por los sorteos públicos efectuados por la Lotería Nacional sean canalizados eficientemente.
- k. Velar por que las actividades concernientes a autorización, funcionamiento y fiscalización de los casinos y otros juegos de azar, se desarrollen conforme a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

ARTICULO 14.- PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA. La Dirección General de Política y Legislación Tributaria tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Diseñar y proponer políticas y normativas en materia tributaria coherentes con la política económica del gobierno, procurando la debida fiscalización de los estímulos y exoneraciones de impuestos, así como coordinar las negociaciones de acuerdos nacionales e internacionales en materia tributaria.

Funciones Principales:

- a) Asesorar al Secretario de Estado de Hacienda en asuntos relacionados con políticas y normas tributarias.
- b) Realizar estudios y elaborar modelos que sirvan de base para el diseño de la política tributaria.
- c) Diseñar y proponer la política tributaria.
- d) Proponer políticas y emitir opinión sobre la aprobación de tasas, patentes, contribuciones o cualquier otro tipo de ingreso público.

- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación y normas tributarias nacionales en coordinación con la Dirección General de Impuestos Internos y la Dirección General de Aduanas.
- f) Participar en las negociaciones y convenios del Estado en materia tributaria y arancelaria, en el marco de los acuerdos de integración y otros esquemas de comercio preferencial.
- g) Proponer al Secretario de Estado de Hacienda los lineamientos y directrices sobre exoneraciones tributarias.
- h) Analizar y resolver las solicitudes de exoneración que de acuerdo con las normas legales, sean de su competencia, procurando la transparencia y la debida fiscalización.
- i) Emitir opinión en la elaboración de proyectos de ley que contemplen el otorgamiento de exoneraciones tributarias.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y POLÍTICAS TRIBUTARIAS

Funciones:

- a) Coordinar la elaboración del cálculo de recursos tributarios para el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos y la estimación del gasto tributario.
- b) Elaborar los estudios e indicadores tendientes a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos en materia tributaria y realizar los análisis ex-post de la recaudación impositiva y aduanera.
- c) Realizar estudios de carácter económico-tributarios de los sectores que conforman la estructura económica e investigar los posibles efectos de los distintos instrumentos de la política económica y comercial en el comportamiento de los tributos, así como los efectos en la economía del sistema tributario.
- d) Evaluar el costo fiscal y los efectos económico-tributarios de los regímenes de incentivos y exoneraciones tributarias.
- e) Participar en la formulación y modificación de legislación tributaria y evaluar sus efectos económico-tributarios.
- f) Participar de las reuniones y actividades de organismos internacionales y de comisiones interinstitucionales de carácter técnico, relacionados con la materia económico-tributaria.
- g) Elaborar periódicamente estudios e información estadística sobre los ingresos con fines de publicación.

- h) Realizar proyecciones y estimaciones de recaudación potencial, incumplimiento y rendimiento anual de los recursos tributarios.

DEPARTAMENTO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

Funciones:

- a) Asesorar en todo lo relacionado con los sistemas nacionales impositivos y aduaneros en materia de legislación y participar en la elaboración de proyectos.
- b) Participar en la elaboración de proyectos de creación, otorgamiento, fijación y modificación de los instrumentos de incentivos y exoneraciones contenidos en los sistemas impositivo y aduanero desde el punto de vista legal.
- c) Elaborar una base y realizar estudios sobre legislación tributaria interna e internacional.
- d) Coordinar las negociaciones sobre acuerdos tributarios internacionales e interpretar las cláusulas convencionales, así como analizar el funcionamiento de los convenios suscriptos.
- e) Participar y asesorar en las negociaciones y convenios en materia tributaria y arancelaria en el marco de los acuerdos de integración y otros esquemas de comercio preferencial regionales y multilaterales
- f) Intervenir en la firma de acuerdos de intercambio de información impositiva y aduanera con otros países.
- g) Emitir opinión sobre la interpretación de la legislación tributaria.
- h) Coordinar las negociaciones de convenios en materia tributaria con asociaciones, empresas y sectores económicos y sociales.
- i) Participar en las modificaciones y enmiendas al arancel dominicano sugeridas por los organismos multilaterales

DEPARTAMENTO DE INCENTIVOS Y EXONERACIONES TRIBUTARIAS

Funciones:

- a) Elaborar y proponer planes y recomendaciones sobre el control de la utilización de incentivos y exoneraciones tributarias para ser aplicados por organismos e instituciones que por su competencia originaria o delegada actúen en el control y fiscalización.

- b) Asesorar en todos los aspectos relativos a la normativa y correcta utilización de los regímenes de incentivos y exoneraciones tributarias.
- c) Proponer y elaborar lineamientos para la modificación de la normativa, sus criterios y metodologías de uso.
- d) Analizar y asesorar sobre la elaboración de actos administrativos que prevean o no el otorgamiento de incentivos y exoneraciones tributarias, pudiendo proponer modificaciones a dichos actos, aun cuando la propuesta provenga de organismos competentes.
- e) Tramitar las solicitudes de exoneraciones concedidas a entidades y/o personas físicas amparadas en leyes, decretos, resoluciones y concesiones especiales y otros instrumentos jurídicos utilizados por el Estado dominicano.
- f) Compilar información de los regímenes de incentivos y exoneraciones tributarias.

CAPITULO III
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES
A CARGO DEL ESTADO

ARTICULO 15.- PROPÓSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO. La Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Atender la prestación de jubilaciones y pensiones amparadas por el Sistema de Reparto, dar seguimiento a las instituciones que integran el Sistema Dominicano de Seguridad Social y llevar un control del comportamiento de las distintas unidades del Estado vinculadas con el citado sistema.

Funciones:

- a) Asesorar al Secretario de Estado de Hacienda en asuntos relacionados con los sistemas provisionales y de seguridad social.
- b) Llevar un registro actualizado de la información concerniente a los afiliados del Sistema de Reparto
- c) Analizar y gestionar las solicitudes y modificaciones de jubilaciones y pensiones, que según las distintas disposiciones legales, estén en la órbita de su competencia.
- d) Atender a los afiliados y público en general sobre consultas referentes al Sistema de Reparto.

- e) Mantener actualizada la nómina de pensionados y jubilados del Sistema de Reparto a efectos de posibilitar los pagos respectivos.
- f) Definir la política de Gestión de la Calidad de la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado e implementar y coordinar procesos, estableciendo estándares e indicadores que permitan evaluar el desarrollo de los distintos trámites que se ejecutan en la Dirección General
- g) Administrar los activos y pasivos del Sistema de Reparto y proponer acciones que permitan una mejor rentabilidad, a efecto de asegurar los recursos destinados a atender las obligaciones previsionales a cargo del Estado.
- h) Monitorear la gestión del Sistema Dominicano de Seguridad Social, informar la situación en que se encuentra y de entenderse necesario, las acciones a tomar.
- i) Dar seguimiento a las deudas que las Instituciones del Estado tengan con el Sistema de Seguridad Social e informar al Subsecretario del Tesoro al respecto.
- j) Realizar la interpretación y aplicación de normas relacionadas con las funciones que se llevan a cabo la Dirección General, emitir opinión y dictaminar sobre asuntos jurídicos relacionados.
- k) Liquidar las obligaciones de pagos a favor de otros sistemas previsionales.

DEPARTAMENTO DE TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS

Funciones:

- a) Recibir, analizar, depurar y registrar las solicitudes de pensiones, así como comprobar los requisitos exigidos para la acreencia de dicho beneficio.
- b) Realizar las investigaciones de lugar necesarias en el caso de las solicitudes de jubilación por enfermedad, procurando el auxilio de los profesionales del ramo de la salud.
- c) Instrumentar las pensiones de los empleados cuyo retiro se considera automático atendiendo a las condiciones de tiempo y edad requeridos para su jubilación.
- d) Mantener el archivo de la documentación relativa a los jubilados y pensionados.
- e) Expedir certificaciones a solicitud de los interesados.
- f) Atender y resolver las consultas sobre el Sistema de Reparto, beneficios e información general solicitadas por los usuarios, jubilados y pensionados.

- g) Llevar el control de las solicitudes de aumentos de los montos de las pensiones u otros tipos de modificaciones, y gestionar su modificación en la nómina.
- h) Identificar inconsistencias en la base de datos del Sistema de Reparto y de ésta con el sistema de UNIPAGO, elaborando los informes que permitan la toma oportuna de decisiones.
- i) Mantener actualizada la nómina de pensionados y jubilados del Sistema de Reparto.
- j) Recibir, analizar y gestionar las solicitudes de modificación de acápites y traspasos.

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

Funciones:

- a. Realizar mensualmente la programación de pagos y efectuar los mismos en función de la nómina recibida, una vez incorporados los datos al SIGEF.
- b. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas que administra.
- c. Administrar los fondos asignados al Sistema de Reparto y proponer acciones que permitan una mejor rentabilidad de los mismos.
- d. Dar seguimiento e informar al Subsecretario del Tesoro de las deudas de las Instituciones del Estado sobre el pago de sus compromisos con el Sistema de Seguridad Social.
- e. Programar y administrar el presupuesto destinado a atender las obligaciones previsionales a cargo del Estado.
- f. Mantener la cuenta individual de cada afiliado a efectos de determinar sus aportes al sistema y efectuar las proyecciones de obligaciones del Estado en el corto y mediano plazo.
- g. Proceder mensualmente a la apertura y cierre de las cuentas bancarias de los afiliados.
- h. Llevar registro actualizados de los pagos por afiliado.
- i. Mantener información actualizada de las deudas de las instituciones públicas o privadas con el Sistema de Reparto y la de éste con el Sistema de Seguridad Social.

**CAPITULO IV
DEL AREA DE CASINOS Y JUEGOS DE AZAR**

ARTICULO 16.- AREA DE CASINOS Y JUEGOS DE AZAR. El área de Casinos y Juegos de Azar tendrá el nivel jerárquico de Dirección de Área y el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Atender, evaluar y someter a las instancias correspondientes las solicitudes de expedición de licencia para operar casinos, sorteos, bingos, rifas benéficas, máquinas tragamonedas y otros juegos, cualquiera sea la manifestación de los mismos, así como efectuar las modificaciones o retiros de licencias expedidas, otorgar las licencias para la importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios de las mismas..

Funciones:

- a. Preparar los informes correspondientes para la expedición y renovación de licencias para operar los casinos, sorteos, bingos, rifas benéficas, máquinas tragamonedas y todo otro juego, así como para la importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios, a fin de someterlos a las instancias correspondientes.
- b. Asesorar al Secretario de Estado de Hacienda en los asuntos relacionados a la autorización, funcionamiento y fiscalización de los otros juegos.
- c. Elaborar el plan general de inspección de los casinos y otros juegos de azar y presentarlo a la instancia correspondiente.
- d. Preparar propuesta de modificación, suspensión o cancelación temporal o definitiva, de las licencias expedidas para operar casinos y otros juegos de azar como los indicados en el acápite a. y de la importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios, presentando las justificaciones correspondientes.
- e. Someter a la instancia correspondiente las actas concernientes a la expedición y renovación de las licencias para operar casinos, otros juegos de azar y a la importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios, a los fines de que sirvan de base para la toma de decisión y permita la emisión de las resoluciones correspondientes.
- f. Someter propuestas de modificación a las leyes, reglamentos y resoluciones vigentes para la autorización, funcionamiento y fiscalización de los casinos y otros juegos, así como recomendar los reglamentos de aplicación de dichas normativas.
- g. Establecer las normativas correspondientes para el funcionamiento de los juegos de azar y la fiscalización de los mismos.

DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ESTUDIO

Funciones:

- a. Recibir, evaluar y someter a las autoridades competentes las solicitudes de expedición y renovación de licencia para operar casinos, sorteos, bingos, rifas benéficas, máquinas tragamonedas y todo otro juego de azar, instalación e importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios
- b. Informar a la Dirección General de Impuestos Internos sobre las autorizaciones para la operación de los casinos y de otros juegos de azar..
- c. Elaborar las actas o resoluciones sobre las licencias emitidas y mantener registro actualizado.
- d. Recomendar el retiro temporal o definitivo de las licencias otorgadas para el funcionamiento de casinos y de los juegos de azar antes señalados, motivado por violación o incumplimiento de los requisitos y obligaciones que impone la ley, así como recomendar las sanciones que el caso amerite.
- e. Presentar para su aprobación la administración responsable de la puesta en funcionamiento de los casinos de juegos. así como de la propuesta de modificación de dicha administración, en los casos que así se requiera.
- f. Recibir, evaluar y someter a las autoridades las solicitudes para la instalación de las máquinas tragamonedas en las bancas deportivas de apuestas y emitir licencia correspondiente.
- g. Recibir y estudiar las solicitudes de licencia de suplidores para las ventas de máquinas tragamonedas y equipos accesorios y someter éstas a las autoridades correspondientes.
- h. Mantener registro actualizado de todos los datos concernientes a las solicitudes de licencias para operar juegos de azar, modificación de nombre, administración responsable, de importación de máquinas tragamonedas y equipos accesorios y demás actividades realizadas para su funcionamiento, así como de los cronológicos de actas y resoluciones emitidas.
- i. Elaborar y someter propuestas de modificación a la aplicación de las leyes y otras normativas vigentes para los juegos de azar.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN

Funciones:

- a. Evaluar las solicitudes de inspección de los casinos y de los demás juegos de azar que lo amerite, previo a la emisión de las licencias de operación de los mismos, así como efectuar la inspección al momento de su puesta en funcionamiento.
- b. Inspeccionar el arribo al país de máquinas tragamonedas, partes, piezas, repuestos, equipos accesorios u otros artefactos mecánicos o eléctricos, que conforman las indicadas máquinas.
- c. Recibir, etiquetar y dejar en funcionamiento las máquinas tragamonedas que fueron consignadas en los casinos autorizados.
- d. Inspeccionar que las bancas deportivas de apuestas que solicitan la instalación de las máquinas tragamonedas, cumplan con las disposiciones establecidas en las leyes vigentes, sobre las características de acondicionamiento físico que deben existir en las mismas y sobre su ubicación en lugares prohibidos.
- e. Realizar inspecciones periódicas a los casinos y locales donde funcionen otros juegos de azar, a los fines de confirmar que los mismos están funcionando en cumplimiento a las reglamentaciones vigentes.

TITULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE PRESUPUESTO, PATRIMONIO Y CONTABILIDAD

ARTICULO 17.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SUBSECRETARIO DE PRESUPUESTO, PATRIMONIO Y CONTABILIDAD. El Subsecretario de Estado de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones y deberes en el ámbito de sus competencias:

Funciones:

- a. Participar en la preparación del marco financiero plurianual y sus actualizaciones anuales, tomando como base el Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
- b. Velar porque el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos se elabore conforme a las disposiciones establecidas y a las políticas, instructivos y metodologías aprobadas para tales fines.
- c. Supervisar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas de gestión y la calidad del gasto de las entidades del sector público, de acuerdo a los informes de ejecución presupuestaria.

- d. Propiciar el cumplimiento de las políticas establecidas sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, según modalidad de compra y conforme a los estándares vigentes.
- e. Velar porque las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones utilicen el sistema diseñado para tales fines, con el propósito de lograr competitividad y transparencia de la gestión.
- f. Velar porque el catastro de propiedades del Estado se mantenga actualizado y saneado, a los fines de contar con una base de datos que permita la toma de decisiones en el momento oportuno y que se mantenga el control del descargo de los bienes muebles solicitados por las instituciones del Estado.
- g. Supervisar el registro sistemático de todas las transacciones relativas a la situación económica y financiera de las instancias orgánicas del Estado, con el objetivo de contar con informaciones transparentes, unificadas e integradas sobre el comportamiento de los recursos financieros.
- h. Supervisar que los estados de ejecución presupuestaria y financieros del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras y de las instituciones públicas de la Seguridad Social, informen sobre su gestión presupuestaria, de tesorería y patrimonial con oportunidad y confiabilidad.

TITULO VI DE LA SUBSECRETARÍA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

ARTÍCULO 18.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL SUBSECRETARIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO. El Subsecretario Técnico Administrativo tendrá las siguientes atribuciones y deberes en el marco de sus competencias:

- a) Coordinar la prestación de los servicios de apoyo administrativo, financiero y de tecnología de la información requeridos por la Secretaría de Estado de Hacienda y sus unidades dependientes.
- b) Administrar el sistema de recursos humanos de la Secretaría de Estado y asesorar en materia de políticas de personal.
- c) Efectuar el reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de los recursos humanos, acorde con la normas de Servicio Civil y Carrera Administrativa
- c) Velar para que se mantenga actualizado el registro contable y financiero de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección

General de Contabilidad Gubernamental y las exigencias de aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

- d) Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Estado de Hacienda
- e) Administrar el sistema de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, según lo establecido por la normativa vigente en lo que se refiere a compras y contrataciones del Estado.
- f) Planificar, desarrollar y operar sistemas de información y garantizar el mantenimiento y uso adecuado del equipamiento informático en apoyo a las actividades de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- g) Gestionar el sistema de administración de bienes en poder de la Secretaría de Estado.
- h) Mantener en optimas condiciones las instalaciones físicas y equipamiento de la Secretaría de Estado
- i) Prestar los servicios de transportación y apoyo requeridos por las unidades de la Secretaría.
- j) Suministrar los materiales y equipos que sean requeridos por las distintas unidades de la institución.

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTICULO 19.- PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS. La Dirección de Administración de Recursos Financieros tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Elaborar el anteproyecto de presupuesto, planificar, dirigir y procesar las operaciones financieras de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos, mantenimiento actualizado los registros contables y asegurando el uso racional de los recursos financieros.

Funciones:

- a. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría de Estado bajo las normas definidas por la Dirección General de Presupuesto y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Secretario de Estado.

- b. Definir la apertura programática de la institución, así como las desagregaciones que tendrán las mismas en las Unidades Ejecutoras.
- c. Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria de los distintos programas, proyectos y actividades, así como procesar las modificaciones que requiera la gestión de la Secretaría de Estado.
- d. Aplicar y hacer cumplir las políticas, normas y procesos que emanan de los Órganos Rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera.
- e. Asesorar a las Unidades Ejecutoras sobre los diversos aspectos de la gestión administrativa-contable.
- f. Intervenir y brindar apoyo a las unidades con las cuales coordina, en los procesos de pago de nóminas y contratación de bienes y servicios, ejerciendo la verificación en las distintas etapas de la ejecución del gasto y tramitando gastos y pagos, a partir de la autorización dada por la autoridad competente.
- g. Registrar en el SIGEF el presupuesto aprobado, las modificaciones presupuestarias, reprogramación de cuotas, distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del presupuesto, así como los movimientos contables de las operaciones financieras de la Secretaría, de acuerdo con las normas impartidas por los Órganos Rectores.
- h. Programar el flujo de ingresos y egresos de la Secretaría y realizar la programación mensual de compromisos para cada trimestre, así como la programación indicativa para los trimestres restantes del ejercicio fiscal.
- i. Analizar y preparar informes sobre el comportamiento mensual y acumulado de las partidas del presupuesto y de las metas de gestión, así como de las cuentas de la contabilidad general y presentarlos a las autoridades correspondientes, a los efectos de su seguimiento, evaluación y control.
- j. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- k. Velar porque se mantenga actualizado el registro de los bienes muebles en poder de la Secretaría de Estado.
- l. Llevar los registros de los fondos de terceros, valores en custodia y tramitar las respectivas devoluciones.
- m. Mantener un archivo digital de todos los documentos de soporte financiero
- n. Coordinar y brindar apoyo a las restantes unidades administrativas financieras de la Secretaría.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Funciones:

- a. Elaborar, en el marco de lo establecido por la Dirección General de Presupuesto y de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Secretario de Estado, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la Secretaría de Estado de Hacienda, en coordinación con las diferentes áreas que integran la institución.
- b. Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestarias de las distintas dependencias.
- c. Realizar la programación mensual de compromisos para cada trimestre, en función de las necesidades planteadas por las áreas involucradas, así como la programación indicativa para los trimestres restantes del ejercicio fiscal.
- d. Realizar la apertura programática, una vez aprobado el presupuesto, y distribuir las partidas.
- e. Velar porque la emisión de las órdenes de pago de los compromisos contraídos por la institución sean efectuadas de acuerdo a la programación y las políticas establecidas.
- f. Registrar en el SIGEF las modificaciones presupuestarias, reprogramación de cuotas, distribución de partidas y ajustes que requiera la ejecución del presupuesto.
- g. Preparar informes de evaluación de la ejecución física y financiera del presupuesto.
- h. Coordinar y dar apoyo a las áreas presupuestales que se constituyan en la Secretaría.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Funciones:

- a. Realizar y mantener actualizados los registros contables de todas las transacciones que se ejecuten en la Secretaría.
- b. Controlar y analizar el comportamiento de las cuentas contables de la institución, para evitar usos inapropiados de las mismas.
- c. Efectuar anualmente el cierre fiscal.
- d. Procesar las nóminas del pago al personal, así como la de los pensionados y jubilados

- e. Tramitar los gastos y emitir las órdenes de pago que se hayan generado como consecuencia de la contratación de bienes y servicios solicitados por las diferentes áreas de la Secretaría de Estado, verificando que se haya cumplido con la normativa vigente.
- f. Mantener actualizado un archivo digital de los documentos que respaldan las operaciones de la Secretaría de Estado Hacienda.
- g. Elaborar los estados financieros, así como los informes que le sean requeridos.
- h. Administrar el fondo reponible institucional y las cajas chicas que se constituyan.
- i. Llevar el sistema de registro de bienes muebles en poder de la institución.
- j. Coordinar y dar apoyo a las áreas contables que se constituyan en la Secretaría.

DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Funciones:

- 1. Elaborar la programación mensual del flujo de ingresos y egresos de la Secretaría, así como la proyección del trimestre y efectuar los desembolsos acorde con dicha programación.
- 2. Recibir los pagos por los diferentes conceptos, generar los recibos de ingresos requeridos y realizar su depósito.
- 3. Llevar el control diario de los ingresos, así como de los pagos pendientes, con el propósito de mantener al día el flujo de efectivo.
- 5. Realizar la entrega de cheques y las transferencias bancarias, cuando corresponda
- 6. Presentar al cierre del periodo fiscal, el balance de disponibilidad por fondos de las cuentas que se maneja.
- 7. Realizar las conciliaciones bancarias.
- 8. Llevar los registros de los fondos de terceros, valores en custodia y tramitar las respectivas devoluciones
- 9. Coordinar y dar apoyo a las restantes tesorerías que se constituyan en la Secretaría de Estado.

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 20.- PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. La Dirección de Administración de Recursos Humanos tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos de la Secretaría de Estado de Hacienda, a través de la coordinación eficiente de los subsistemas que lo integran. Proponer estrategias de gestión de recursos humanos, que garanticen un adecuado ambiente laboral y que favorezcan las relaciones interpersonales y la gestión.

Funciones:

- a. Efectuar el reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo de los recursos humanos de la Secretaría de Estado.
- b. Asesorar en el diseño y establecimiento de las políticas de personal e implementar las aprobadas.
- c. Evaluar la necesidad de capacitación, diseñar y ejecutar programas que permitan el perfeccionamiento del personal de la Secretaría.
- d. Determinar, en relación con los incumbentes correspondientes, las necesidades de personal para las distintas áreas de la Secretaría.
- e. Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales y por lograr un clima de trabajo que favorezca las relaciones interpersonales y la gestión.
- f. Mantener actualizada la información correspondiente al personal de la Secretaría.
- g. Planificar y organizar las actividades relacionadas con la evaluación del desempeño del personal y su promoción.
- h. Analizar las causas de ausentismo del personal, así como de otros indicadores que reflejen la situación de los empleados y promover acciones que tiendan a la disminución de los problemas detectados.
- i. Diseñar y mantener actualizados los manuales de cargos de Secretaría, en coordinación con la Oficina Nacional de Administración y Personal.
- j. Divulgar la normativa que regula las actividades a nivel de los recursos humanos.
- k. Velar por el pago en tiempo y forma de las renumeraciones de los empleados, con equidad y dentro de las políticas aprobadas.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL

Funciones:

- a. Mantener un registro correcto, oportuno, actualizado y documentado de los datos y acciones relativas al personal de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- b. Registrar la entrada, salida y permanencia del personal de la Secretaría y generar y analizar informes y/o estadísticas relativos al movimiento del personal.
- c. Asesorar a los supervisores en la aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias, de acuerdo con la normativa vigente.
- d. Registrar y controlar la información que dé origen a variaciones en la nómina y preparar los reportes de nóminas para solicitar asignaciones y transferencias de fondos.
- e. Coordinar el programa global de vacaciones de los empleados de la Secretaría.
- f. Expedir certificaciones sobre datos incluidos en registros o documentación en su poder.
- g. Implantar los reglamentos, normas y procedimientos que emanen de la ONAP y que permitan un mejor desenvolvimiento de la unidad.

DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Funciones:

- a. Identificar, en función de los planes y programas institucionales, las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado.
- b. Realizar el reclutamiento y selección del personal, acorde a lo estipulado en la Ley del Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- c. Ejecutar el programa de inducción a los empleados ingresados.
- d. Elaborar las estadísticas e informes relativos a procesos de reclutamiento, selección del personal.
- e. Llevar a cabo conjuntamente con la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) los procesos relativos a la incorporación del personal a la Carrera Administrativa.

DEPARTAMENTO DE CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y REMUNERACIÓN DE CARGOS

Funciones:

- a. Diseñar o rediseñar los cargos de la Secretaría, en base a los procesos principales.
- b. Analizar y solicitar de acuerdo a la normativa establecida por la ONAP la creación o modificación de cargos.
- c. Recomendar la clasificación que le corresponde a cada cargo de acuerdo a la tarea asignada.
- d. Elaborar los Manuales de Descripción de Cargos de la Secretaría de Estado.
- e. Someter a consideración de la ONAP cualquier modificación a la Estructura de Cargos de la Secretaría.
- f. Elaborar la escala y política salarial de la Secretaría y controlar la aplicación del régimen salarial establecido.
- g. Elaborar y presentar propuestas de cambio o mejoras al Sistema de Remuneración de la Secretaría

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE BIENES Y SERVICIOS

ARTICULO 21.- PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. La Dirección de Administración de Bienes y Servicios tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Gestionar en tiempo y forma las compras y contrataciones de bienes obras y servicios requeridos por las distintas unidades de la Secretaría de Estado de Hacienda, administrar y registrar los bienes, realizar la entrega de los materiales en almacén y brindar los servicios de apoyo de transporte, mayordomía y mantenimiento.

Funciones:

- a. Garantizar el buen funcionamiento e higiene de las instalaciones físicas, mobiliarios, equipos y realizar el mantenimiento de los mismos.
- b. Gestionar las solicitudes de remodelación y modificación de las áreas de oficinas.
- c. Administrar y mantener actualizado el registro de los bienes en poder de la Secretaría de Estado

- d. Garantizar el suministro de muebles, materiales y útiles de oficina a las áreas que lo requieran.
- e. Administrar el fondo de caja chica asignado al área.
- f. Proporcionar los servicios de transportación que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, así como velar porque los vehículos se mantengan en óptimo estado
- g. Prestar el apoyo logístico necesario para el montaje de eventos realizados en esta Secretaría.
- h. Asegurar un adecuado servicio de mayordomía y vigilancia.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Funciones:

- a. Elaborar el plan anual de compras y contrataciones de la Secretaría de Estado de Hacienda, en base a la información histórica y necesidades institucionales, en coordinación con las diferentes áreas de la institución.
- b. Realizar, en función del plan de compras y contrataciones, la gestión de compras y contrataciones de bienes, obras y servicios, de acuerdo a las políticas, normas y reglamentos vigentes.
- c. Coordinar con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría que requieren los servicios, la elaboración de las condiciones y especificaciones que servirán de base para la preparación del pliego para los procesos de compra o contratación.
- d. Coordinar con la Dirección General de Contrataciones Públicas el registro de los nuevos proveedores en el Sistema (SIGEF), a fin de mantener actualizado el “Registro Nacional de Proveedores, Consultores, Contratistas y Concesionarios”.
- e. Dar seguimiento a las órdenes de compra y contratos pendientes de recepción y tomar las acciones sobre aquellos bienes o servicios cuya fecha de necesidad esté vencida.
- f. Tramitar las solicitudes de pago por concepto de servicios diversos, tales como agua, luz, teléfono, alquiler y otros servicios utilizados por la institución.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Funciones:

- a. Realizar el almacenamiento de los materiales y útiles de oficina y dar cumplimiento a las solicitudes que efectúen las distintas áreas de la Secretaría.
- b. Proporcionar los servicios de transportación que sean requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, así como velar porque los vehículos se mantengan en óptimo estado.
- c. Asegurar la higiene de las instalaciones físicas, mobiliarios y equipos.
- d. Realizar el mantenimiento de las instalaciones físicas y mobiliario.
- e. Gestionar las solicitudes de remodelación y modificación de las áreas de oficinas, verificando que las mismas sean realizadas de acuerdo a los estándares establecidos.
- f. Prestar el apoyo logístico necesario para el montaje de eventos que se realicen en la Secretaría de Estado.
- g. Administrar los servicios de conserjería.
- h. Coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la seguridad del personal, los bienes, valores y activos de la institución.

DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS TECNOLOGICOS Y COMUNICACIONES

ARTICULO 22.- PROPOSITO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS Y COMUNICACIONES.

La Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones tendrá el propósito y funciones siguientes:

Propósito:

Diseñar y administrar aplicaciones tecnológicas, de forma de garantizar el mantenimiento y uso adecuado de la información y de las comunicaciones en la Secretaría de Estado de Hacienda.

Funciones:

- a. Realizar la planificación estratégica y presupuestaria de las soluciones de Tecnología de la Información e infraestructura tecnológica de la Secretaría de Estado.

- b. Desarrollar y administrar aplicaciones tecnológicas que contribuyan al logro de las metas de la Secretaría de Estado, asegurando la calidad de la información que se tramita y genera, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Comité de Tecnología de la Información y la Comunicación.
- c. Implementar y mantener la infraestructura tecnológica, garantizando el correcto funcionamiento de la red informática de la Secretaría y la salvaguarda de la información contenida en las bases de datos.
- d. Promover la administración pública electrónica mediante el intercambio, el acceso y el uso de la información por los usuarios internos y externos.
- e. Diseñar los planes de contingencia para afrontar los casos de emergencias.
- f. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos que realice la Secretaría de Estado con otras instituciones públicas y privadas.
- g. Diseñar y ejecutar los planes periódicos de mantenimiento de la infraestructura tecnológica, analizar los nuevos productos de software y los avances en materia de comunicaciones y transferencia electrónica que surjan al mercado y evaluar la factibilidad y conveniencia de su adopción por la Secretaría.
- h. Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas y los protocolos informáticos definidos por el Comité de Tecnología de la información y la Comunicación.
- i. Brindar soporte a los usuarios a efectos de garantizar el adecuado uso de los desarrollos informáticos en ejecución en la Secretaría de Estado.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS

Funciones:

- a. Administrar las aplicaciones tecnológicas de la Secretaría de Estado.
- b. Diseñar, implantar y supervisar las políticas, normas y procedimientos en materia de operación, programación, análisis y mantenimiento de sistemas informáticos.
- c. Evaluar sistemas existentes en el mercado y que puedan ser utilizados en la Secretaría de Estado.
- d. Determinar las necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones.
- e. Efectuar pruebas de los productos y servicios desarrollados, adquiridos y/o modificados con los usuarios.

- f. Coordinar y mantener el servicio de ayuda para atender las solicitudes de asistencia técnica a los usuarios.
- g. Administrar los sistemas de bases de datos de la Secretaría de Estado.

DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Funciones:

1. Configurar, instalar, administrar y operar el software y hardware de la institución.
2. Administrar la red de comunicaciones de la Secretaría.
3. Establecer las políticas y medidas de seguridad lógica y física para la infraestructura tecnológica.
4. Diseñar y ejecutar planes periódicos de mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
5. Mantener actualizado el inventario de los equipos informáticos.

TITULO VII DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

ARTICULO 23.- COMITÉ DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. A efectos de establecer políticas y directrices atendiendo a las nuevas tecnologías de información y comunicación, queda constituido un Comité integrado por el Secretario de Estado de Hacienda, los tres (3) Subsecretarios de Estado, el Director de Planificación y Desarrollo Institucional y el Director de Tecnología de la Información y la Comunicación. El Secretario Ejecutivo será el Director de Tecnología de la Información y la Comunicación.

ARTICULO 24.- COMITÉ DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO. A efectos de coordinar y dar seguimiento a la planeación institucional y propuestas de rediseño organizacional en el ámbito de la Secretaría de Estado de Hacienda, así como al proceso de formulación, coordinación de la ejecución y evaluación del presupuesto de la Secretaría, queda constituido un Comité integrado por el Secretario de Estado de Hacienda, los tres (3) Subsecretarios de Estado, el Director de Planificación y Desarrollo Institucional y el Director Financiero. El Secretario Ejecutivo será el Director de Planificación y Desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 25.- COMITÉS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. El Secretario de Estado de Hacienda constituirá los Comités de Licitaciones y Técnico de Apoyo previstos en el Artículo 12 del Decreto No. 63-06, hasta tanto se dicte el Reglamento de la Ley 340-

06 Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06.

ARTÍCULO 26.- OTROS COMITÉS DE COORDINACION. El Secretario de Estado de Hacienda podrá crear los comités de coordinación necesarios, de carácter permanente o transitorio, para atender temas específicos que no estén contemplados en los artículos precedentes.

TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 27.- DESAGREGACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. Se faculta al Secretario de Estado a establecer mediante Resolución de la Secretaría, las unidades organizativas de niveles inferiores a los contemplados en el presente Decreto, así como a definir sus propósitos y funciones principales.

ARTICULO 28.- DOTACIONES DE PERSONAL. Para el funcionamiento integral de la Secretaría de Estado de Hacienda será necesario definir a la mayor brevedad la clasificación de cargos y dotación de puestos que requiera la estructura organizativa aprobada. Se faculta al Secretario de Estado a realizar las reubicaciones de los recursos humanos de la Secretaría, atendiendo a la estructura de cargos definida y tomando en consideración el perfil del funcionario, las evaluaciones del desempeño

ARTICULO 29.- REGLAMENTOS Y MANUALES. Las Subsecretarías, Direcciones Generales y las unidades de la Secretaría deberán elaborar, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, en un plazo de trescientos (360) días a partir de la firma del presente Decreto, los reglamentos internos y los manuales de organización, funciones y procedimientos que correspondan.

ARTICULO 30.- CENTRALIZACION DE FUNCIONES. La centralización de las funciones y actividades de la Subsecretaría Técnico Administrativa y de la Unidad de Coordinación del Despacho, dispuesta en el presente Reglamento, entrarán en vigencia una vez que así lo disponga el Secretario de Hacienda mediante resolución del mismo.

ARTICULO 31.- RESTRUCTURACION ORGANIZATIVA. La Dirección General de Catastro Nacional, la Administración General de Bienes Nacionales, Dirección General de Jubilaciones y Pensiones, la Lotería Nacional y el Área de Casinos y Juegos de Azar, constituidas mediante sus respectivas normativas, deberán ser sometidas a un proceso de actualización de sus leyes o decretos de creación, así como de su respectiva estructura organizativa. Los titulares de estas áreas, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, presentarán al Secretario de Estado de Hacienda para su elevación al Poder Ejecutivo, los proyectos de leyes y decretos que correspondan a tales propósitos, en un plazo de trescientos sesenta (360) días.

ARTICULO 32.- El presente Reglamento deroga el Decreto No. 1846, de fecha 8 de julio del 1980, que crea el Instituto de Capacitación Tributaria.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil siete (2007); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ

Dec. No. 490-07 que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras. Deroga el Decreto No. 63-06, de fecha 23 de febrero de 2006 (Decreto Puente).

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 490-07

CONSIDERANDO: Que la eficiencia que demanda el Estado dominicano en materia de compras y contrataciones, exigió disponer de un nuevo instrumento jurídico que eliminara las insuficiencias del marco legal entonces vigente y coadyuvara a su armonización con el derecho mercantil internacional y a los métodos más modernos de contratación;

CONSIDERANDO: Que en tal sentido se dictó una nueva ley que fijó un marco jurídico único, homogéneo y que incorporó las mejores prácticas internacionales y nacionales en materia de compras y contrataciones públicas;

CONSIDERANDO: Que la nueva ley de contrataciones públicas está en consonancia con las regulaciones y procesos del Sistema Integrado de Gestión Financiera Gubernamental y de sus subsistemas componentes;

CONSIDERANDO: Que para lograr la adecuada implementación del USA-DR-CAFTA fue necesario modificar la normativa vigente de la contratación pública, a fin de garantizar la transparencia y armonización con las disposiciones del acuerdo;

CONSIDERANDO: Que la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley No.449-06, dispone que el Presidente de la República, deberá dictar los respectivos reglamentos de aplicación para la aplicación de ella;

CONSIDERANDO: Que en tal sentido se torna indispensable dictar un Reglamento que regule, norme y recopile todos los sistemas de contratación pública de bienes, servicios y

obras, que constituya un marco legal y regulador único, consolidado y homogéneo, para la nueva ley que constituye el marco regulatorio definitivo de las contrataciones públicas;

VISTA la Constitución de la República;

VISTA la Ley No. 340-06 de fecha 18 de agosto de 2006, sobre Contratación Pública de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones;

VISTA la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006, que modifica la Ley No. 340-06;

VISTA la reglamentación contenida en el Decreto No. 63/06 Reglamento de la Ley No. 295, de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios de la Administración Pública.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República dicto el siguiente

REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

TITULO I

DEL SISTEMA DE CONTRATACIONES Y SUS NORMAS COMUNES

CAPITULO I

DEL SISTEMA Y SU ÁMBITO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento tienen por objeto regular la Ley No.340-06 del 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley 449-06 del 06 de diciembre del 2006, complementando los principios y normas generales establecidos por dicha ley que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras y servicios del Estado, así como sus procedimientos de selección, modalidades de contratación y procesos que rigen y son utilizados por las entidades e instituciones públicas.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento regirá para el Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras y no Financieras, las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; las empresas públicas no financieras y financieras y cualquier otra entidad que contrate con fondos públicos.

PÁRRAFO I.- El presente Reglamento se aplicará a cualquier medio contractual, incluyendo la compra, el alquiler o arrendamiento, con o sin opción de compra, contratos de construcción-operación, transferencias, y cualquier otro contrato de bienes, servicios, obras en el que intervenga la administración pública.

ARTÍCULO 3.- Las empresas públicas financieras y no financieras y las instituciones descentralizadas autónomas y financieras podrán eximirse en forma parcial de los requerimientos de la Ley 340-06 y de este Reglamento, en aquellos casos en que la adquisición de insumos, materiales y repuestos sean de características especiales que no permitan la aplicación de esta normativa en su totalidad, previa fundamentación por escrito en el expediente y aprobación por la máxima autoridad de la institución.

No serán eximibles los requerimientos de publicidad de los procedimientos establecidos en la ley y en este reglamento, por lo que, aún los casos de contrataciones especiales deberán ser difundidos a través del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el Portal de la entidad contratante y en los periódicos cuando correspondiere.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES COMUNES A TODOS LOS ORGANISMOS COMPRENDIDOS

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

CASOS DE EXCEPCIÓN

ARTÍCULO 4.- Se excluyen de la aplicación del presente Reglamento los procesos relacionados con:

1. Los acuerdos de préstamos o donaciones con otros Estados o entidades de derecho público internacional, cuando se estipule en dichos acuerdos, en cuyos casos se regirán por las reglas convenidas, en caso contrario se aplicará la ley y el presente Reglamento.
2. Las operaciones de crédito público y la contratación de empleo público, que se rigen por sus respectivas normas y leyes.
3. Las compras con fondos de caja chica, las que se efectuarán de acuerdo con el régimen correspondiente.
4. La actividad que se contrate entre entidades del sector público.

ARTÍCULO 5.- Las actividades que se detallan a continuación serán consideradas casos de excepción y no una violación a la ley cuando se realicen de conformidad con los procedimientos que se establezcan en este Reglamento para cada caso.

1. Las compras y contrataciones que se realicen para la construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior.

2. Contratos rescindidos cuyo monto para la terminación no exceda del cuarenta por ciento (40%) del monto total del proyecto, obra o servicio.
3. Las compras destinadas a promover el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas.
4. La contratación de publicidad a través de medios de comunicación social.
5. Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica.
 - a) Deberá quedar documentado en el expediente, la demostración de la exclusividad mediante los documentos respectivos y la inexistencia de sustitutos convenientes a través de los correspondientes informes técnicos.
 - b) En aquellos casos en que la exclusividad surja de normas específicas, se entenderá acreditada y documentada con la sola cita de las normas pertinentes.
- 6) La realización o adquisición de obras científicas, técnicas y artísticas, o restauración de monumentos históricos, cuya ejecución deba confiarse a empresas, artistas o especialistas que sean los únicos que puedan llevarlas a cabo. Deberá fundamentarse la necesidad de la especialización y los antecedentes que acrediten la notoria capacidad literaria, científica, o artística de las empresas, artistas o especialistas a quienes eventualmente se les encomiende la ejecución de la obra.
 - a) Las contrataciones respectivas deberán establecer la responsabilidad propia y exclusiva del contratante, quien actuará inexcusablemente sin relación de dependencia con el Estado.
 - b) Se considerará satisfecha la condición de único proveedor, cuando la especialidad e idoneidad probada de la persona física o jurídica sea una característica determinante para el cumplimiento de la prestación.
- 7) Las que por situaciones de urgencia, no permitan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. En todos los casos, fundamentadas en razones objetivas e inaplazables, previa calificación y sustentación mediante resolución de la máxima autoridad competente.

Se calificarán como urgentes, las compras y contrataciones cuya adjudicación sea preciso acelerar para evitar lesiones al interés público o daños graves a la entidad contratante.

- 8) Las que por razones de seguridad o emergencia nacional pudieran afectar el interés público, vidas o la economía del país, previa declaratoria y sustentación mediante decreto.

PÁRRAFO I.- No serán considerados fundamentos válidos para justificar razones de urgencia, las siguientes situaciones:

- 1) La dilación en el accionar de los funcionarios intervinientes.
- 2) La primera declaratoria de desierto de un proceso.
- 3) El no haber iniciado con la antelación suficiente el procedimiento para una nueva contratación, previo a la finalización de un contrato de cumplimiento sucesivo o de prestación de servicios.

ARTÍCULO 6.- Se considerarán casos de emergencia las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito o la situación de apremio que se presenta por peligros inminentes, daños o catástrofes en el sector o área geográfica en el cual la entidad pública tiene ámbito de acción, o en la entidad misma, cuyas consecuencias, se han producido o podrían dar lugar a graves alteraciones, daño económico imprevisible, afectación de vidas humanas, daño ambiental, para atender las cuales se requiera de medidas que rebasen la actuación ordinaria de la entidad o de sus servidores. Exclusivamente mientras dure la situación de emergencia y específicamente para la necesidad de bienes, obras y servicios que atiendan las causas. La declaración de emergencia se realizará mediante Decreto del Poder Ejecutivo, en el caso del Gobierno Central, y por la máxima autoridad de la institución para el resto de las entidades

PÁRRAFO I.- La declaratoria de emergencia será justificada en los siguientes casos:

- a) Para evitar pérdidas de vidas o cuando esté en serio peligro la seguridad pública.
- b) Para evitar graves pérdidas en las propiedades del Estado.

ARTÍCULO 7.- Procedimiento para los casos de excepción. a) Será necesario contar con la certificación sobre la disponibilidad de recursos financieros para la celebración del correspondiente contrato o el otorgamiento de una orden de compra, en el caso de adquisición de bienes.

- b) Los expedientes calificados como urgentes tendrán preferencias para su despacho por los distintos órganos administrativos que participen en su tramitación.
- c) Con posterioridad a la declaración de emergencia, la entidad contratante, sin obligación de tramitar expediente administrativo, podrá ordenar la ejecución de lo necesario para remediar el evento producido, satisfacer la necesidad sobrevenida o contratar libremente su objeto, en todo o en parte, sin sujetarse a los requisitos formales establecidos en la ley y en el presente Reglamento.
- d) Quince (15) días calendario después de finalizado el proceso de urgencia o de emergencia la entidad contratante deberá rendir un informe detallado a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Cuentas, siendo obligatoria al mismo

tiempo su difusión en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- e) Todos los procesos, exceptuando los casos de emergencia, se iniciarán con la decisión administrativa por parte de la máxima autoridad competente, la que deberá estar debidamente motivada y firmada autorizando el uso de la excepción.
- f) Las entidades públicas, consultarán obligatoriamente, el Registro de Proveedores del Estado, y excepcionalmente podrán contratar con una persona natural o jurídica no registrada. En el ultimo caso, tal persona natural o jurídica, deberá obtener el registro en el Órgano Rector, sin el cual, la Entidad Contratante no procederá al pago correspondiente.
- g) Los contratos o las órdenes de compra o servicios, según corresponda, se difundirán en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas y en el de las instituciones.
- h) Para los casos de urgencia, el expediente deberá contener la declaración de urgencia hecha por la máxima autoridad, debidamente fundamentada.

CAPÍTULO III

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

ARTÍCULO 8.- De conformidad con el mandato del Artículo 7 y su párrafo, Capítulo 2, Título I de la Ley de Compras y Contrataciones Públicas y para dar cumplimiento al contenido de este artículo, se crea el Registro de Proveedores del Estado, a cargo del Órgano Rector de las Compras y Contrataciones. Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en cualquier proceso de compra o contratación deberán estar inscritas en el correspondiente Registro, o conjuntamente con la entrega de ofertas deberán presentar copia de la solicitud de inscripción en el Registro, con la constancia de recepción de la misma por parte de la Dirección General de Contrataciones Públicas. En este último caso la inscripción deberá formalizarse en forma previa a la evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO 9.- El Registro de Proveedores del Estado tendrá como objetivo principal el de administrar la base de datos del Registro de Proveedores de bienes, servicios y obras de las entidades del Estado bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

ARTÍCULO 10.- La solicitud de incorporación al Registro de Proveedores, será realizada por el/los interesado(s) mediante simple solicitud o bajando los formularios de la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

PÁRRAFO I.- La solicitud deberá ser entregada en la Dirección General de Contrataciones Públicas, conjuntamente con la documentación detallada a continuación, dependiendo de la naturaleza jurídica del oferente:

ARTÍCULO 11.- Los requerimientos que se detallan a continuación serán aplicables a todos los proveedores que participen en procedimientos de licitación pública, licitación restringida, comparación de precios y sorteo de obras.

La Dirección General de Contrataciones Públicas determinará oportunamente los requerimientos mínimos a ser exigidos para los casos de proveedores que participen solamente en procedimientos de compras menores y compras directas.

I) En caso de que el oferente sea una persona física, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del solicitante.
2. Original de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos donde se establezca que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales al momento de la inscripción.
3. Certificación de Colegiatura, si procede.
4. Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
5. Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

II) En caso de que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar los siguientes documentos:

1. Copia del Registro Nacional del Contribuyente. (RNC).
2. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
3. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la empresa o por la persona con calidad para hacerlo y sellados con el sello social de la compañía.
4. Lista de la composición accionaria actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
5. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.

6. Acta de Delegación de Poderes, si procede.
7. Estados Financieros del último período fiscal, certificado por un CPA, cuando la empresa tenga más de un año de constituida.
8. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
9. Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no juicios con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
10. Declaración relativa al volumen global de negocios y a las obras, suministros, servicios o trabajos realizados durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerida.
11. Para las pequeñas y medianas empresas, certificado de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos por dicha Secretaría para obtener el beneficio establecido en el Artículo 86 de este Reglamento.

PÁRRAFO I: La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) verificará si la documentación aportada por el solicitante cumple con las exigencias requeridas y responderá al interesado en el transcurso de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. Si existe incumplimiento o defecto, concederá un plazo de 10 días hábiles para que el solicitante lo subsane. Si el requerimiento no es atendido en el tiempo establecido, la solicitud se tendrá rechazada sin más trámite.

PÁRRAFO II: Concluida la verificación de la documentación aportada por el solicitante, la DGCP procederá a emitir, si procede, el correspondiente Certificado de Inscripción.

ARTÍCULO 12.- Clasificación de Proveedores. El Registro de Proveedores se elaborará de acuerdo al tipo de actividad, según se indica a continuación:

- a) Proveedor de bienes, clasificados por tipo de bienes ofertados.
- b) Proveedor de servicios, clasificados por tipo de servicios ofertados.
- c) Contratista de obras, clasificados por tipo de obras.

ARTÍCULO 13.- Una vez incorporados al Registro, los interesados no estarán obligados a solicitar nuevamente su incorporación, sino que deberán renovar los documentos legales vencidos y notificar cualquier cambio en su acreditación a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

ARTÍCULO 14.- Para los casos de compras menores y comparación de precios los oferentes deberán estar previamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado.

ARTÍCULO 15.- En el Registro de Proveedores del Estado se registrarán las sanciones que se les hayan aplicado a las personas naturales o jurídicas que hayan incumplido con lo dispuesto en la ley, en el presente Reglamento, o en el contrato.

ARTÍCULO 16.- El Órgano Rector de Contrataciones Públicas será el responsable de la administración, organización y actualización de los registros creados por el Artículo 8 del presente Reglamento y determinará de manera detallada el funcionamiento de los mismos, los procedimientos administrativos que deberán ser cumplidos, los formularios que deberán ser entregados, ya sea de manera física o a través de la Web de manera virtual, la documentación de respaldo y demás aspectos necesarios para su pleno funcionamiento.

ARTÍCULO 17.- El Registro de Proveedores del Estado y el Registro Especial de Proveedores Inhabilitados, funcionarán de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) El Órgano Rector de Contrataciones Públicas centralizará la información relativa a los proveedores, sus incumplimientos contractuales y extra-contractuales, en ambos casos por causas imputables al proveedor, que den lugar a la aplicación por parte de la entidad contratante de advertencias escritas, ejecución de garantías, penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante; sanciones de inhabilitación temporal o definitiva, conforme a la gravedad de la falta, que aplique el Órgano Rector y otras informaciones de interés que sirvan de antecedentes para determinar una nueva contratación o la inhabilitación para ofertar a las instituciones públicas sujetas a la ley, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y en las normas que se dicten en su consecuencia.
- b) El responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones deberá comunicar al Órgano Rector de Contrataciones Públicas, por los medios que éste determine, la información detallada en el literal “a”.

ARTÍCULO 18.- La Secretaría de Estado de Hacienda a través del Órgano Rector de Contrataciones Públicas, será responsable de que el Registro de Proveedores del Estado, tenga una estructura adecuada y utilice para su funcionamiento la tecnología más moderna, que permita eficiencia y eficacia en el proceso.

ARTÍCULO 19.- Los datos incluidos en el Registro de Proveedores del Estado y en el Registro Especial de Proveedores Inhabilitados se difundirán en el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el que será de acceso gratuito.

ARTÍCULO 20.- El Registro tendrá un período de validez y vigencia por dos años, sin perjuicio de que en todo momento cualquier proveedor de bienes, servicios, obras o consultorías podrán solicitar cambios tendientes a lograr una nueva clasificación o

encasillamiento, cuando tal solicitud viniere acompañada de la documentación respaldatoria correspondiente.

ARTÍCULO 21.- Se considerarán condiciones generales para la demostración de idoneidad de las personas físicas o jurídicas, según corresponda, las siguientes:

- a) Que posean las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar contratos con el Estado;
- b) Que tengan capacidad jurídica para firmar el contrato y no se encuentre incurso en los impedimentos señalados en el Artículo 14, Capítulo 2, Título I de la Ley 340-06;
- c) Que los fines sociales de los estatutos de las empresas sean compatibles con el objeto contractual;
- d) Que no sean insolventes ni se encuentren en concurso de acreedores, en quiebra o proceso de liquidación, ni que sus actividades comerciales hubieren sido suspendidas.
- e) Que hayan cumplido con las obligaciones fiscales.
- f) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado en los dos años anteriores al inicio del proceso de contratación.
- g) Que las firmas extranjeras estén legalmente constituidas en su país de origen, debiendo suministrar la documentación pertinente certificada por un funcionario competente de su país, cuya firma deberá ser certificada por el Cónsul dominicano más cercano, cumpliendo con lo establecido en la Ley 322 del 2 de junio de 1981.
- h) Que satisfagan los requerimientos de la Ley 6200 del 22 de febrero del 1963, sobre ejercicio de la Ingeniería, la Arquitectura, la Agrimensura y profesionales afines, de cualquier otra ley que le sea aplicable, así como de los reglamentos de ejercicios atinentes a cada especialidad profesional.

ARTÍCULO 22.- Idoneidad técnica en contratos de obras públicas. Cuando se trate de contratos de obras públicas, la idoneidad técnica y profesional, se acreditará por los medios siguientes:

- a) Información del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente curriculum, con especial referencia a los responsables de las obras.

- b) Información de las obras de carácter público o privado ejecutadas durante los últimos cinco años, con indicación de sus presupuestos, características y lugares de ejecución, acompañando actas de recepción o referencias de los propietarios de las obras.
- c) Información de la maquinaria, material, equipos técnicos e instalaciones de que dispondrá el interesado, indicando estado y propiedad.
- d) Relación del personal profesional y técnico de que disponga para la ejecución de las obras y su experiencia, indicando si forma o no parte de los cuadros permanentes del contratista.
- e) Existencia de obligaciones pendientes o futuras que puedan competir con la ejecución normal de las obras que se proyecta ejecutar.
- f) Capacidad administrativa disponible.
- g) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- h) Los demás requisitos objetivos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los pliegos de condiciones particulares.

PÁRRAFO I.- La documentación citada precedentemente deberá solicitarse en forma total o parcial a través de los pliegos de condiciones particulares de acuerdo con la envergadura de la obra, según sea el caso, y presentarse conjuntamente con la oferta.

ARTÍCULO 23.- Idoneidad técnica en los contratos de suministro. En el caso de contratos de suministro de bienes y servicios, cuando la importancia de la compra lo justifique, los pliegos de condiciones particulares deberán contener disposiciones que aseguren la idoneidad técnica y profesional de los oferentes, la que será acreditada con los medios siguientes, según proceda:

- a) Información de los suministros efectuados durante los últimos cinco años, indicando su importe y carácter público o privado, acompañando documentos acreditativos de los mismos.
- b) Descripción del equipo técnico, medios de investigación y talleres y facilidades de mantenimiento, en su caso, así como de los sistemas de control de calidad.
- c) Muestras, descripciones o fotografías de los bienes a suministrar, en la medida que se estimen indispensables y de acuerdo con criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

- d) Documentos o declaración acreditativa de los registros oficiales de los bienes, como los referentes a productos farmacéuticos, agroquímicos, veterinarios u otros, según proceda.
- e) Certificaciones, en su caso, de organismos encargados del control de calidad de los bienes, con referencia a especificaciones o normas preestablecidas.
- f) Juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- g) Cualquier otro requerimiento que la entidad contratante considere razonable, según corresponda.

ARTÍCULO 24.- Idoneidad técnica en contratos de consultoría. En los contratos de consultoría la idoneidad técnica y profesional se acreditará tomando en consideración los conocimientos técnicos o profesionales, eficiencia, experiencia y fiabilidad de los interesados y del personal profesional propuesto para la prestación de los servicios, lo que podrá acreditarse con los siguientes requerimientos, mediante su solicitud a través de los pliegos de condiciones particulares según fuere el objeto del contrato y la importancia del mismo:

- a) Información técnica del personal directivo y profesional de la empresa con su correspondiente currículum y, en particular de las personas responsables de la ejecución del contrato.
- b) Documentación que avale los principales servicios o trabajos realizados por el consultor o por el personal profesional propuesto, relacionados con el tema objeto de la consultoría, durante los últimos cinco años o durante un plazo mayor si así fuere requerido, con indicación de la entidad beneficiaria y las fechas en que fueron realizados los trabajos.
- c) Información, en su caso, de equipos técnicos, instalaciones o sistemas de control de calidad de que se disponga para la ejecución del contrato, considerando la naturaleza de los servicios.
- d) Declaración jurada que no poseen juicios o reclamaciones pendientes durante los últimos cinco años con motivo de contratos anteriores o en ejecución.
- e) Documentos que acrediten los demás requisitos relacionados directamente con la contratación que dispusieren los pliegos de condiciones particulares.

ARTÍCULO 25.- Las firmas o empresas extranjeras que participen en una licitación o en un proceso de contratación, no necesitarán estar registradas, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana, sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente.

ARTÍCULO 26.- A solicitud de los gobiernos de países con los cuales la República Dominicana tenga acuerdos de reciprocidad, la entidad contratante deberá identificar a los proveedores considerados como no elegibles, pudiendo intercambiar información, tanto sobre la identidad de los mismos, como de las razones para declarar la no elegibilidad.

ARTÍCULO 27.- Consorcios. El Estado podrá contratar con consorcios, entendiéndose por éstos las uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación y, de resultar adjudicatarias, para suscribir y ejecutar el contrato, con los derechos y obligaciones que ello implica, incluyendo eventuales responsabilidades ante terceros.

PÁRRAFO I.- En tales casos deberá acreditarse ante el órgano responsable de la contratación el acuerdo o convenio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con el órgano licitante. En caso de resultar adjudicatario, deberá designarse mediante poder mancomunado un representante o gerente único. También se acreditará la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último; dicha solvencia e idoneidad se podrá acreditar mediante la consideración conjunta de las credenciales de cada uno de los miembros.

PÁRRAFO II.- Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, quedarán obligadas solidariamente ante la entidad contratante, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto en el párrafo anterior.

Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

TITULO II

CAPÍTULO ÚNICO

CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 28.- Créase el sistema clasificador de los bienes y de los servicios que requieran las entidades contratantes, el que se denominará “Catálogo de Bienes y Servicios” (CBS).

ARTÍCULO 29.- El Catálogo de Bienes y Servicios tendrá por objeto establecer criterios únicos para clasificar, codificar e identificar los bienes y los servicios que requieran las entidades contratantes, a los efectos de:

- a) Apoyar la elaboración de los programas anuales de compras y contrataciones del Estado (PACC).

- b) Seleccionar los bienes y servicios a adquirir o contratar a través del Sistema de Compras y Contrataciones.
- c) Alimentar el sistema de información de precios.
- d) Unificar y fortalecer criterios modernos de administración que integren otros procesos, tales como planificación, organización, información, gestión y control.
- e) Maximizar los beneficios y racionalizar gastos del Estado, en virtud de la adopción de un patrón de estándares internacionales que hace posible interactuar en línea con una mayor cobertura de proveedores.
- f) Ser un instrumento orientador de las compras corporativas del Estado, al facilitar la consolidación de los requerimientos de las entidades públicas.

ARTÍCULO 30.- El sistema que por la presente se crea utilizará el catálogo de las Naciones Unidas en su versión en español, que consta de cuatro (4) niveles de dos (2) dígitos cada uno. Cada bien se identificará mediante un código universal y único de ocho (8) dígitos, de la siguiente forma: Nivel 1: Segmento (00); Nivel 2: Familia (00-00); Nivel 3: Clase (00-00-00) y, Nivel 4: Artículo (00-00-00-00). En forma excepcional el cuarto nivel contendrá una tabla auxiliar de información complementaria para determinados bienes o servicios.

El Catálogo de Bienes y Servicios estará relacionado con el clasificador presupuestario por objeto del gasto, contará con un módulo complementario que permitirá conocer y analizar precios de referencia y en el momento pertinente se complementará con una codificación más específica correspondiente a la gestión, movimientos e inventario de los bienes y servicios del Estado.

La Dirección General de Contrataciones Públicas establecerá los niveles de desagregación con que se catalogarán los diferentes bienes y servicios que integren el catálogo.

ARTÍCULO 31.- El Catálogo de Bienes y Servicios será único y de utilización obligatoria en las entidades contratantes comprendidas en el ámbito de aplicación del presente régimen. No se podrá realizar la adquisición o contratación ni dar de alta en el inventario ningún bien o servicio que no figure en el Catálogo de Bienes y Servicios.

ARTÍCULO 32.- La Dirección General de Contrataciones Públicas, dependiente de la Secretaría de Estado de Hacienda, tendrá facultades para:

- a) Administrar el Catálogo de Bienes y Servicios.
- b) Efectuar la revisión y actualización del catálogo, disponiendo las modificaciones de descripción de los ítems, a propuesta de los organismos contratantes.

- c) Desarrollar las actividades de capacitación para la correcta aplicación y difusión del sistema.
- d) Ejercer el control del Catálogo realizando la carga inicial y las altas, traslados o bajas de ítems de cualquier nivel o categoría.
- e) Realizar modificaciones de descripción por iniciativa propia.

TITULO III

CAPÍTULO I

ETAPA PREVIA A LOS PROCESOS

PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

ARTÍCULO 33.- Los organismos del sector público que integran los agregados institucionales comprendidos dentro del ámbito de aplicación de la ley están obligados a elaborar planes y programas anuales de contratación de bienes y servicios. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en las políticas que dicte la Secretaría de Estado de Hacienda o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones o por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Estos serán consistentes con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio. Asimismo, los planes y programas servirán de base para la programación periódica de la ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 34.- Las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley 340-06 y sus modificaciones están obligadas a elaborar planes y programas anuales de contratación de obras públicas. Los planes y programas anuales se elaborarán con base en la política que dicte sobre inversiones públicas la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, o, en el caso que corresponda, por el Consejo Directivo de las instituciones y por la Sala Capitular de los Ayuntamientos. Además, las inversiones en obras públicas serán consistentes con el Plan de Inversiones Públicas y con las apropiaciones presupuestarias aprobadas para cada ejercicio.

ARTÍCULO 35.- Dichos planes deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Las características y los montos estimados de los diferentes programas, ya sean de compras, o los probables contratos de obras y servicios que se ejecutarán durante el año.
- b) Las diferentes fuentes de financiamiento y el método de contratación previsto. Sin perjuicio de que pudiesen adicionalmente, determinarse posteriormente las modalidades de contratación.

- c) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la compra de bienes o ejecución de los proyectos, obras y servicios.

ARTÍCULO 36.- Los planes y programas anuales de contratación de bienes, servicios y obras, así como sus correcciones en base a ajustes originados por la asignación de cuota presupuestaria u otras razones, deberán ser remitidos por las entidades al Órgano Rector a través del sistema o por los medios y en el formato que éste oportunamente determine y dentro del plazo que establezca a tal fin. El Órgano Rector tendrá la responsabilidad de consolidarlos y de difundirlos públicamente, así como de efectuar la evaluación de su cumplimiento.

PÁRRAFO I.- Los planes y programas, así como sus modificaciones autorizadas por las correspondientes normas del sistema financiero integrado, se difundirán en el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el que será de acceso libre, irrestricto y gratuito.

CAPÍTULO II

DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

ARTÍCULO 37.- Para efectos de la ley y este Reglamento, se definen como recursos al conjunto de bienes, fondos, títulos y todos los derechos que pertenecen al Estado o a las entidades del sector público, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive las donaciones, préstamos y las entregas a cualquier otro título, que realicen organismos nacionales o internacionales.

Los recursos públicos sólo podrán destinarse a la realización de los fines que indiquen la Constitución, las leyes, planes generales y planes operativos institucionales.

Para efectos de la ley y este Reglamento, se definen como otros fondos, los de los Ayuntamientos, y en general, los de todas las entidades y organismos públicos.

ARTÍCULO 38.- Ningún procedimiento de compras o contrataciones podrá ser iniciado si no se dispone de la apropiación presupuestaria respectiva. Se deberá contar además con la cuota de compromiso para el período correspondiente.

PÁRRAFO I.- La entidad contratante, previamente a la convocatoria, deberá contar con la certificación en el sentido que tiene apropiación presupuestaria y que va a estar considerada en la programación financiera de la ejecución. En tal certificación se hará constar el número de la partida y los recursos disponibles a la fecha de suscripción del documento.

PÁRRAFO II.- En las compras o contrataciones que impliquen contraer obligaciones con cargo a presupuestos de años posteriores, será responsabilidad de las autoridades correspondientes de las entidades públicas, adoptar las previsiones necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, previendo que exista la apropiación presupuestaria indispensable.

PÁRRAFO III.- Excepcionalmente podrá darse inicio a un procedimiento de contratación sin que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin el cumplimiento de este requisito. En el pliego de condiciones o en los términos de referencia, según proceda, se advertirá de esta circunstancia y se indicará que la suscripción del contrato quedará condicionada a su cumplimiento.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES PREPARATORIAS

ARTÍCULO 39.- Las unidades requirentes de las entidades contratantes deberán formular sus requerimientos a las respectivas unidades operativas de contrataciones, con la debida antelación y cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Determinar la prioridad y justificar la necesidad del requerimiento.
- b) Formular el pedido por escrito o a través del sistema informático diseñado para tal fin y en el formato que a tal efecto determine el Órgano Rector de Contrataciones Públicas.
- c) Establecer las cantidades, las características y las especificaciones técnicas cuando corresponda, de los bienes, servicios y obras a los que se refiera el pedido. Cuando el pedido sea de obras, se deberán acompañar los estudios, diseños, incluir planos y cálculos a nivel constructivo, especificaciones generales y especificaciones técnicas específicas, documentos que deben tener la constancia de quienes tuvieron la responsabilidad de formularlos, y en el caso de haberse preparado por la vía de contratación, la constancia de haber sido recibidos, revisados, fiscalizados y aprobados por la entidad, con la programación total. Este aspecto se cumplirá siempre y cuando no se haya incluido como parte del contrato la realización de los estudios.
- d) Determinar la condición en que se solicitan los elementos: si deben ser nuevos, usados o reacondicionados.
- e) Fijar las tolerancias aceptables.
- f) Establecer la calidad exigida y, de ser posible, las normas de calidad a las que deberán ajustarse los bienes, servicios o las obras a realizarse.
- g) Fundamentar, si correspondiere, las razones que justifiquen cualquier restricción a la concurrencia de oferentes.
- h) Presentar una estimación del costo de lo requerido. En todos los casos la entidad tomará en consideración, cuando estuviere disponible, la información del Sistema de Información de Precios que diseñará e implantará el Órgano Rector.

De lo contrario será determinado en función de los precios del mercado nacional; si no hubiere tales bienes en el mercado interno, se utilizarán los precios internacionales, con las demostraciones adecuadas.

En materia de obras la entidad determinará el valor basado en el análisis de los precios unitarios de cada uno de los rubros o conceptos de obra, agregando el posible escalamiento de costos definidos con parámetros aplicables al período de elaboración del presupuesto, más los costos que fueren necesarios de acuerdo a la naturaleza del proyecto, y que pudiesen ser comparativos con las posibles propuestas de oferentes privados.

- i) Suministrar todo otro antecedente que se estime de interés y que permita determinar de manera específica lo solicitado y contribuya a asegurar el mejor resultado del procedimiento de selección.

TITULO IV

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 40.- El régimen establecido en este título será aplicable a todos los procedimientos de selección, cualquiera sea la modalidad elegida, siempre que no se disponga de otra manera en las normas específicas contenidas en la ley o en este Reglamento para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 41.- Las actuaciones que se detallan a continuación deberán formalizarse mediante un acto administrativo de la entidad requirente:

- 1) La convocatoria y determinación del procedimiento de selección, salvo en los casos de compras menores donde no será necesario completar esta formalidad.
- 2) La aprobación de los pliegos de condiciones particulares por parte de la autoridad competente.
- 3) La calificación de proponentes en los procesos en dos etapas en los aspectos de idoneidad, solvencia, capacidad y experiencia.
- 4) Los resultados de los análisis y evaluaciones de las propuestas económicas.
- 5) La adjudicación.
- 6) La resolución de dejar sin efecto o anular el proceso en alguna etapa del procedimiento o en su totalidad, así como de declarar desierto o fallido el proceso.

- 7) La imposición de sanciones a los oferentes o contratistas.
- 8) Los resultados de los actos administrativos de oposición a los pliegos de condiciones, así como a la impugnación de la calificación de oferentes y a la adjudicación de los contratos.

ARTÍCULO 42.- Además de cumplir con los preceptos de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, la entidad contratante llevará un expediente físico y/o virtual de cada contratación en el que constarán todos los documentos e información relacionada con dicha contratación, ordenando que en los archivos centrales de la institución se mantenga este expediente completo y actualizado de la cronología de cada proceso; sin perjuicio de ello, adicionalmente, determinará de manera expresa la unidad administrativa que mantendrá la custodia por un período no menor a cinco (5) años.

- a) Responsabilidad por los expedientes: Los funcionarios encargados de la custodia de estos documentos, serán responsables directos de mantenerlos en buen estado e integridad, como si se tratara de activos fijos de la entidad. Por tal razón, y en el caso de que hubiese cambio de funciones o de servidores, el funcionario saliente hará la entrega-recepción, mediante acta escrita y descripción en detalle del contenido de tales expedientes.
- b) Acceso a los expedientes: Aparte de lo indicado en la Ley de Compra y Contratación Pública, tendrán acceso directo al contenido de los expedientes, los servidores de la Contraloría General de la República y de la Cámara de Cuentas, quienes, debidamente autorizados, podrán cumplir con las misiones y funciones de control que les competen.

PÁRRAFO I.- Para poder acceder a un expediente por el que tramite un procedimiento de selección los terceros deberán acreditar su interés por cualquier medio de prueba.

PÁRRAFO II.- Queda excluida de este derecho, la documentación amparada por cláusulas de confidencialidad o la declarada reservada o secreta por autoridad competente.

PÁRRAFO III.- El acceso a un expediente en ningún caso dará derecho a los terceros a efectuar presentaciones en el expediente por el que tramita el procedimiento de selección, ni dará lugar a la suspensión de los trámites o demoras.

ARTÍCULO 43.- Tipos de procedimientos de selección. Los procedimientos de selección a los que se sujetarán las contrataciones son:

1) Licitación Pública: Las Licitaciones Públicas podrán ser de etapa única o de etapas múltiples. Serán de etapa única cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Las licitaciones serán de etapas múltiples cuando la evaluación y comparación de la calidad de los oferentes, los antecedentes empresariales y técnicos, la capacidad económico-financiera, las garantías, las características de la prestación y el análisis de los componentes económicos de las ofertas, se realiza en dos (2) o más fases mediante preselecciones sucesivas.

PÁRRAFO I.- Cuando el alto grado de complejidad del objeto del contrato o las características específicas de la prestación lo justifiquen, las licitaciones podrán instrumentarse bajo la clase de etapas múltiples.

En los casos en que se utilice esta variante, la recepción de todos los sobres que conformen este procedimiento será simultánea para todos los oferentes.

PÁRRAFO II.- Sólo se procederá a abrir los correspondientes a las ofertas económicas de aquellos oferentes que hubieran sido precalificados.

En tales casos, la entidad contratante deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Consignar previamente los factores que habrán de considerarse para la evaluación de las propuestas, y determinar el coeficiente de ponderación relativa que se asignará a cada factor y la manera de considerarlos. b) Efectuar la selección del oferente tanto en función de la conveniencia técnica de la propuesta como de su precio.

2) Licitación Restringida. A los efectos de ampliar el carácter competitivo de este procedimiento se invitará a la mayor cantidad posible de oferentes con idoneidad para cumplir con el requerimiento. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público a través de su difusión en la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y deberán ser consideradas las ofertas que presenten oferentes que no hayan sido invitados.

3) Sorteo de Obras. La entidad contratante podrá dentro de los umbrales establecidos en la Ley 340-06, para este procedimiento llevar a cabo la adjudicación de contratos a través del procedimiento de sorteo. Este procedimiento se llevará a cabo mediante acto público al cual podrán asistir personas físicas o jurídicas, previamente inscritas en el Registro de Proveedores del Estado y que cumplan con los requerimientos establecidos en los pliegos de condiciones generales y particulares. Se tendrán en cuenta, además, los siguientes criterios:

- a) Deberá contarse con disponibilidad suficiente en las apropiaciones presupuestarias y en las cuotas de compromiso correspondientes.
- b) Se prepararán pliegos de condiciones que contengan: el objeto del proceso; el precio de la obra, la forma de presentación de las ofertas; una descripción suficiente de las obras a contratarse, ubicación o lugar en donde se ejecutarán las obras; la forma de pago, las garantías requeridas, y el plazo de entrega requerido para la obra.
- c) Las garantías deberán encuadrarse dentro de lo especificado en el Artículo 109 del presente Reglamento.

- d) Se efectuará la convocatoria pública a través de las páginas WEB de la Dirección General de Contrataciones Públicas y de la institución

Esta convocatoria contendrá:

- 1) Nombre, lugar y monto de la obra.
 - 2) Lugar o forma de obtener los pliegos de condiciones generales y particulares.
 - 3) Fechas de inicio y cierre de inscripción.
 - 4) Lugar, fecha y hora donde se depositarán los documentos.
 - 5) Lugar, fecha y hora donde se realizará el sorteo.
- e) Se permitirá la participación abierta de proponentes, y la entidad estará obligada a considerar a todos los interesados que adquieran el pliego de condiciones generales y particulares y cumplan con los requerimientos de los mismos
- f) Los documentos serán recibidos sólo hasta la hora límite que se indicará en la convocatoria y que será dos horas antes de la señalada para realizar el sorteo.
- g) El sorteo se llevará a efecto en acto público, con la presencia de los proponentes y un notario público quien suscribirá el acta.
- h) La adjudicación deberá hacerse oficialmente y mediante notificación escrita dentro de los cinco (5) días hábiles a contar de la fecha de realización del sorteo.

PÁRRAFO I.- Tendrán derecho a participar en procesos de contratación de la ejecución, reparaciones o mantenimiento de obras menores, en la modalidad de sorteo, los técnicos medios en el área de construcción calificados por las entidades competentes, hasta un monto igual al diez por ciento (10%) del umbral que determina para esta modalidad el presente artículo.

4) Comparación de Precios. El procedimiento de comparación de precios se podrá realizar por escrito en soporte papel o bien a través del Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas cuando se encuentre disponible el sistema desarrollado para tal fin.

El trámite se realizará de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) Se entenderá por amplia convocatoria mientras no esté implementada la página de la Dirección General de Contrataciones, la invitación a un mínimo de seis proveedores.

- b) El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta no será inferior a cinco (5) días hábiles.

5) Compras menores.- Los procedimientos de compras menores, se efectuarán mediante un trámite simplificado, de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) La convocatoria y la determinación del procedimiento de selección podrán instrumentarse sin el dictado de un acto administrativo.
- b) Se deberá invitar a un mínimo de tres proveedores (debidamente inscriptos en el registro correspondiente).
- c) Las invitaciones a participar podrán efectuarse por cualquier medio y las ofertas podrán presentarse mediante correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- d) El plazo de antelación entre el momento de efectuarse la invitación y el momento límite para presentar la propuesta podrá ser estipulado libremente por el organismo contratante.
- e) El titular de la unidad operativa de contrataciones será depositario de las propuestas que se reciban, sean abiertas o cerradas. Dicho funcionario tendrá la responsabilidad de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación.
- f) En esa oportunidad, todas las ofertas que se hubieren recibido hasta el día y hora fijados para ello, se agregarán al expediente siguiendo el orden de su recepción, pudiendo prescindirse del acto formal de apertura de las ofertas.
De obtenerse todas las ofertas solicitadas antes de la fecha estipulada se podrá continuar con el procedimiento sin más trámite.
- g) Vencido el plazo otorgado para la presentación de las ofertas, el titular de la unidad operativa de contrataciones procederá en forma inmediata a elaborar un acta simple a los fines indicados en el párrafo anterior, acta que deberá contener la fecha y hora de su emisión, número de procedimiento, número de orden asignado a cada oferta, nombre de los oferentes, monto de las ofertas, las observaciones que se formularen y la firma del responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones, como mínimo.
- h) Una vez elaborada el acta de incorporación de las ofertas, el titular de la unidad operativa de contrataciones y el de la unidad requirente del bien o servicio, deberán emitir su opinión con respecto a la oferta más conveniente.
- i) Cumplidas las instancias anteriores, la elección de la oferta más conveniente podrá resolverse sin más trámite por la autoridad competente para adjudicar.

- j) El oferente a quien se pretenda adjudicar la contratación, se deberá encontrar incorporado obligatoriamente en el Registro de Proveedores del Estado, en forma previa a la adjudicación respectiva.

PÁRRAFO I.- Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para las compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, e mail, fax, etc.

En el caso de las contrataciones de obras también por montos inferiores al umbral mínimo establecido para las compras menores, deberá utilizarse el procedimiento de comparación de precios.

ARTÍCULO 44.- Publicidad.- La convocatoria a presentar ofertas en las licitaciones públicas deberá publicarse en las páginas Web del Órgano Rector de las contrataciones públicas y en la de la institución, y, además, al menos en dos diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

PÁRRAFO I.- Cuando se trate de licitaciones internacionales deberán disponerse, además avisos en el Development Business por el término de dos (2) días.

PÁRRAFO II.- La invitación a presentar ofertas en licitaciones restringidas deberá publicarse en la página Web de la institución y en la del Órgano Rector de las Contrataciones Públicas. En caso de no disponerse de este medio de difusión deberá publicarse por el término de dos (2) días en dos diarios de mayor circulación del país; en ambos casos con veinte (20) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura.

PARRAFO III.- Cuando habiéndose realizado un procedimiento de selección, la menor cotización obtenida supere el máximo permitido por el umbral correspondiente para ese procedimiento, se podrá continuar con el proceso de selección y adjudicación siempre y cuando dicha variación no sea superior al DIEZ POR CIENTO (10%).

ARTÍCULO 45.- Todas las invitaciones a presentar ofertas, cualquiera sea el procedimiento de selección que se utilice, se difundirán por el Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas y por el de las instituciones.

Se difundirán además, a través del Portal de Compras de la Dirección General de Contrataciones Públicas y del de los organismos contratantes: el pliego de condiciones generales, los pliegos de condiciones específicas, las ofertas recibidas y las adjudicaciones o declaración de desierto de las licitaciones públicas y restringidas.

ARTÍCULO 46.- El contenido mínimo de la convocatoria será:

- 1) Identidad de la entidad que convoca.

- 2) La descripción, cantidad y el lugar de entrega, de los bienes a suministrarse; o la descripción y ubicación de las obras que hayan de efectuarse; o la descripción de los servicios requeridos.
- 3) El plazo, de ser el caso según la modalidad, para el suministro de los bienes, servicios o la terminación de las obras.
- 4) El lugar o la forma de obtención y el costo de los pliegos de condiciones.
- 5) La fecha, hora y el lugar previsto para la presentación de propuestas.
- 6) La indicación de que la compra o contratación está cubierta por un tratado o convenio internacional suscrito por la República Dominicana.

ARTÍCULO 47.- La comprobación de que en un llamado a licitación pública se hubieran omitido los requisitos de publicidad dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento, por parte de la autoridad de aplicación cualquiera fuere el estado de trámite en que se encuentre.

CAPÍTULO II

ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 48.- Para la elección del procedimiento de selección a aplicar se deberán cumplir las disposiciones contenidas en los Artículos 16 y 17 de la Ley 340-06. Asimismo se deberán considerar las siguientes circunstancias, sin perjuicio de otras no previstas expresamente:

- a) Contribución al cumplimiento de los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 340-06.
- b) Características de los bienes o servicios a contratar.
- c) Monto estimado del contrato.
- d) Condiciones de comercialización y configuración del mercado.

PARRAFO I.- En todos los casos se deberá utilizar el procedimiento más apropiado y conveniente, en función de los intereses públicos, acarreando su incumplimiento la responsabilidad de los funcionarios intervinientes. Dicho incumplimiento importará además la revocación de los actos que no se ajusten a sus previsiones y de los trámites posteriores que se hubiesen realizado.

ARTICULO 49.- El proceso se iniciará con la decisión administrativa por parte de la autoridad competente, la que como mínimo deberá contener los siguientes elementos:

- a) Expresará la decisión de comprar o contratar.
- b) Establecerá el procedimiento de selección y su respectiva modalidad.
- c) Justificará la necesidad, mencionando el Plan de Compras y Contrataciones de la entidad.
- d) Definirá la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- e) Nombrará a las personas que conformarán la Comisión Evaluadora.
- f) Determinará funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- g) Exigirá el cumplimiento cabal de la Ley 340-06, de este Reglamento y de todas las demás normas vinculadas; y
- h) Ordenará la apertura de los correspondientes expedientes.

ARTÍCULO 50.- Fraccionamiento.- La autoridad administrativa con capacidad de decisión en un organismo público no permitirá el fraccionamiento de las compras o contrataciones de bienes, obras o servicios, cuando éstas tengan por objeto eludir los procedimientos de selección previstos en esta ley para optar por otros de menor cuantía.

PÁRRAFO I.- Se presumirá que existe fraccionamiento, del que serán responsables los funcionarios que hubieran autorizado y aprobado los respectivos procedimientos de selección, cuando en un lapso de TRES (3) meses contados a partir del primer día de una convocatoria, se realice otra convocatoria para la compra o contratación de bienes, obras o servicios pertenecientes al mismo rubro comercial, sin que previamente se documenten, en el expediente respectivo, las razones que lo justifiquen.

ARTÍCULO 51.- Toda entidad pública, dentro de su planificación anual, puede prever dos o más etapas específicas y diferenciadas en una contratación pública sin perder su funcionalidad integral, tomando en cuenta que cada una de ellas deberá tener funcionalidad y se constituirá en una unidad independiente que como tal puede prestar un servicio o cumplir una función. En este caso se llevará a efecto un proceso de contratación para cada etapa, sujetándose al método que le corresponda, por su límite económico o características.

CAPITULO III

PLIEGOS

ARTICULO 52.- La Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del Sistema, elaborará y aprobará los respectivos Pliegos Únicos de Bases y Condiciones Generales de bienes, servicios y obras.

PARRAFO I.- Los pliegos aludidos deberán ser utilizados obligatoriamente en los procedimientos de selección por las entidades públicas que se encuentren comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la ley y del presente Reglamento. Éstos contendrán el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las partes contratantes.

ARTICULO 53.- En los Pliegos Únicos de Bases y Condiciones Generales de bienes, servicios y obras se deberán establecer las omisiones que podrán ser subsanadas durante el proceso de selección y el procedimiento respectivo.

ARTICULO 54.- Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares serán elaborados para cada procedimiento de selección en particular, por las respectivas unidades operativas de contrataciones de las entidades contratantes sobre la base de los pedidos efectuados por las unidades requirentes y deberán ser aprobados por la misma autoridad que fuera competente para autorizar el procedimiento de selección de que se trate.

ARTICULO 55.- Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever la posibilidad de presentar ofertas parciales por parte de las micro, pequeñas y medianas empresas.

El organismo contratante podrá estipular el módulo mínimo de las ofertas parciales, el que no podrá ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) ni superior al TREINTA POR CIENTO (30%) del total de la oferta o renglón de oferta, según corresponda.

La autoridad superior, con competencia sobre el organismo licitante, podrá autorizar apartarse de lo dispuesto en el párrafo precedente en casos especiales y debidamente justificados.

ARTICULO 56.- Al confeccionarse el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

ARTÍCULO 57.- Los Pliegos de Condiciones Particulares proporcionarán toda la información necesaria relacionada con el objeto y proceso de la contratación, para que el interesado pueda preparar su propuesta. Especialmente deberán incluir de manera precisa, por lo menos, la siguiente información:

- a) Nombre y dirección de la entidad contratante.
- b) Procedimiento de selección y su respectiva modalidad.
- c) Fecha, hora y lugar para la recepción y apertura de las ofertas, así como las solicitudes de información adicional.
- d) Objeto de la contratación prevista, incluida la naturaleza y la cantidad de los bienes o servicios a adquirirse u obras que se vayan a ejecutar y los requisitos que deban ser cumplidos, incluyéndose las especificaciones técnicas, las certificaciones de conformidad, planos, diseños y demás instrucciones que fueran necesarias.
- e) Idioma o idiomas en que deberán presentarse las ofertas y los documentos de licitación.
- f) Plazo de validez de las ofertas, a partir del cual los oferentes quedarán liberados de los compromisos asumidos.
- g) Plazo en el que se deberá suscribir el contrato.
- h) Plazo de entrega de los bienes, obras o prestación de los servicios.
- i) Condiciones exigidas a los oferentes para participar en la licitación.
- j) Los criterios, requisitos o procedimientos para evaluar la idoneidad y capacidad de los proponentes y sus ofertas, incluidos todos los elementos aparte del precio, que se tendrán en cuenta en la evaluación y también, de ser el caso, una clara explicación de los factores de la fórmula de ponderación que se utilice para la selección, así como de la moneda para la presentación de propuestas y el pago.
- k) Las condiciones de pago, y cualquier otra estipulación o condiciones.
- l) Referencia a la posibilidad de negociación.
- m) Origen de los fondos con que será financiada la contratación.
- n) La legislación que rige la contratación y los procedimientos de impugnación.
- o) Las penalidades que se aplicarán por los posibles incumplimientos.

PARRAFO I.- Deberán enunciar los requisitos que se fijan para comprobar que:

- a) Los oferentes poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y los demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

- b) Tienen la capacidad jurídica necesaria para contratar y no se encuentran con impedimentos indicados en la ley o en el presente Reglamento.
- c) Los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.
- d) No están embargados, en quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- e) Han cumplido con sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- f) Están legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales.
- g) Ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

ARTÍCULO 58.- En el caso de oferentes extranjeros, a los fines de evaluar o comprobar las condiciones establecidas en el Literal a) del presente artículo, podrán tomarse en cuenta las actividades desarrolladas por el oferente en el país extranjero, que ofrezca un trato idéntico a los nacionales de la República Dominicana, siempre que el oferente sea nacional de dicho país o pertenezca a un país miembro de un Tratado de Libre Comercio suscrito con la República Dominicana.

PÁRRAFO I.- Cuando se trate de proveedores extranjeros de bienes o servicios que fueren representados en los procedimientos de contratación por los agentes, representantes o distribuidores que se hubieren constituido en el territorio nacional, de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia, corresponderá a estos últimos acreditar su personalidad, solvencia, idoneidad y representación, incluyendo la disponibilidad de talleres de mantenimiento, repuestos, personal técnico y demás facilidades que fueren requeridas para el cumplimiento del contrato.

ARTICULO 59.- En los procedimientos de selección para consultorías al establecer el criterio, requisitos o procedimientos para evaluar la idoneidad y capacidad de los proponentes, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- 1) De calidad y precio: Cuando la selección considera en forma conjunta la calidad de la propuesta, la idoneidad del proponente y el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad.
- 2) De calidad. Cuando los servicios sean de naturaleza excepcionalmente compleja o altamente especializados o que exijan innovación, se utilizará la modalidad basada exclusivamente en la idoneidad del proponente basada en la experticia probada, las destrezas, y competencias documentadas y en la calidad de la propuesta técnica.

ARTICULO 60.- En los procedimientos de selección para consultorías los pliegos de condiciones preverán el cumplimiento del proceso en dos etapas, mediante la presentación de dos sobres.

ARTICULO 61.- En ningún caso podrá exigirse, como condición para participar, haber sido adjudicatario previamente de contratos de la entidad contratante, o haber tenido experiencia de trabajo en el territorio nacional.

ARTICULO 62.- Las instituciones de la administración pública comprendidas en el presente Reglamento velarán porque las obras, bienes y servicios contratados por ellas se ajusten a las normas de calidad internacionales o, en caso de que no existan oferentes que las cumplan, a las normas nacionales reconocidas.

En las compras o contrataciones en que sea necesario justificar la calidad del producto o servicio objeto del contrato, el organismo contratante lo hará atendiendo a uno o varios de los medios siguientes:

- a) A los términos de desempeño, y no a los términos o características de diseño o descriptivas. Tampoco podrá hacerse alusión a los signos distintivos de un determinado fabricante o distribuidor, a menos que ello sea absolutamente indispensable para establecer una característica deseada en el producto a adquirir, y siempre que se aclare que podrá adquirirse un bien o servicio equivalente a aquel cuyo signo distintivo se haga alusión.
- b) A las medidas empleadas por el proveedor para asegurar la calidad y el desempeño del producto, incluidos servicios y garantías.
- c) A las certificaciones expedidas por los institutos o servicios especializados nacionales y/o internacionales, encargados del control de calidad, que garanticen la existencia de las especificaciones y normas necesarias.

PARRAFO I.- En ningún caso se adoptará ni aplicará ninguna especificación técnica que tenga por objeto, o que en la práctica se traduzca, en la creación de una barrera innecesaria o injustificada al comercio nacional o internacional.

CAPITULO IV

OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO

ARTICULO 63.- Cuando la complejidad o el monto de la contratación lo justifiquen, a juicio de la autoridad competente, el llamado deberá prever un plazo previo a la publicación de la convocatoria, para que los interesados formulen observaciones al proyecto de pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 64.- La convocatoria para recibir observaciones del proyecto de pliego de bases y condiciones particulares, deberá efectuarse mediante la publicación de UN (1) anuncio en un diario de circulación nacional por UN (1) día, con DIEZ (10) días calendario de antelación a la fecha de finalización del plazo para formular observaciones.

El plazo para plantear las observaciones se deberá fijar en el anuncio respectivo y no podrá ser inferior a CINCO (5) días calendario. Asimismo, se difundirá en el Portal Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, el que será de acceso irrestricto y gratuito.

ARTICULO 65.- El proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares quedará a disposición del público durante todo el lapso previsto para la formulación de observaciones. El plazo para plantear las observaciones se fijará teniendo en cuenta la complejidad de la contratación. Una vez vencido el plazo para recibir observaciones no se admitirán presentaciones.

PARRAFO I.- La entidad contratante podrá convocar a reuniones para comunicar observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares o promover el debate entre los interesados acerca del contenido del mismo. De los temas tratados en esas reuniones y con las propuestas recibidas, se elaborará acta que firmarán los asistentes que quisieren hacerlo. Las observaciones al proyecto de Pliego de Bases y Condiciones Particulares que formularen por escrito los interesados, así como también las actas mencionadas, se agregarán al expediente.

ARTÍCULO 66.- No se realizará ninguna gestión, debate o intercambio de opiniones entre funcionarios de la jurisdicción o entidad contratante e interesados en participar en la contratación, fuera de los mecanismos expresamente previstos, a los que tendrán igual acceso todos los interesados. La violación a la prohibición establecida dará lugar a las sanciones que correspondan.

ARTICULO 67.- Cuando se realice la etapa previa a la que se refiere el artículo anterior, las respectivas unidades operativas de contrataciones de las entidades contratantes, elaborarán el Pliego de Bases y Condiciones Particulares definitivo conforme con los criterios técnicos, económicos y jurídicos que a su juicio correspondan, teniendo en cuenta las opiniones vertidas por los interesados en la medida en que las considere pertinentes, preservando los principios establecidos en el Artículo 3 de la ley.

CAPITULO V

RETIRO, ADQUISICIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS

ARTICULO 68.- Los Pliegos de Condiciones, serán puestos a consideración de los interesados, en la entidad pública y a través de la página Web del Órgano Rector, desde el primer día de la convocatoria y hasta el momento que se señale en los mismos pliegos. Se suministrarán en forma gratuita, salvo en aquellos casos en que por sus características la entidad contratante determine que sean obtenidos previo pago de una suma que será

establecida en la convocatoria, la que deberá ser equivalente al costo de reproducción de los mismos.

ARTICULO 69.- Los interesados podrán solicitar a la entidad convocante aclaraciones acerca del pliego de bases y condiciones particulares, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las propuestas.

ARTÍCULO 70.- Para dar respuesta a tales consultas o bien de oficio la entidad contratante deberá emitir circulares aclaratorias o modificatorias. Dichas circulares deberán ser emitidas no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de las propuestas y deberán ser notificadas a todos los oferentes que hayan adquirido pliegos y publicadas en los mismos medios en que se hubiere difundido el pliego original.

PARRAFO I.- Se entiende por circulares modificatorias para efecto de la ley y este reglamento, aquellas que no cambien el objetivo de la licitación ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de ésta.

PARRAFO II.- Cuando se produzcan modificaciones importantes en los pliegos de condiciones, que alteren el objeto de la licitación, se ampliará el plazo para recibir propuestas, hasta en una cantidad de días igual a la originalmente prevista.

PARRAFO III.- Una vez culminado el período de aclaraciones, la entidad convocante no podrá modificar o ampliar, por ningún motivo los pliegos de condiciones, salvo que se detenga el proceso y se lo reinicie, respetando y repitiendo todos los procedimientos administrativos desde el punto que corresponda.

CAPITULO VI

PRESENTACION, APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 71.- Las ofertas se presentarán por escrito en sobre cerrado o a través de medios digitales, que posean la seguridad apropiada como para garantizar la confidencialidad de las mismas hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con los requerimientos de los pliegos de condiciones generales y particulares. Las propuestas inmediatamente después de recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura.

PARRAFO I.- A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

PARRAFO II.- Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán al expediente para su análisis por parte de la Comisión Evaluadora.

ARTÍCULO 72.- En los procedimientos de dos etapas la información que se entregue estará identificada en dos sobres por separado; el primero (Identificado como Oferta Técnica), contendrá los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad, los cuales serán evaluados y calificados. El segundo sobre (Identificado como Oferta Económica) sólo se considerará cuando el oferente hubiera alcanzado la calificación requerida en el pliego de condiciones específicas. En éste último sobre, se adjuntarán las condiciones de carácter técnico-económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

ARTÍCULO 73.- Los procedimientos de selección para consultorías se deberán realizar siempre en etapas múltiples.

ARTÍCULO 74.- Las ofertas se abrirán en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, en el lugar y con las formalidades que se hayan indicado, para el cual los proponentes se considerarán los principales protagonistas. En el acto se hará público el nombre de los oferentes, sus garantías y los precios de sus ofertas. Dicho acto se efectuará con la presencia de notario público, quien se limitará a certificar el acto.

PÁRRAFO I.- El acto de apertura será público y sólo podrá postergarse cuando surjan causas de fuerza mayor. En estos casos se levantará acta en la que constarán los motivos de la postergación.

PÁRRAFO II.- Toda oferta podrá ser retirada antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el proponente lo solicite personalmente o por escrito.

PÁRRAFO III.- Se podrá mostrar a los representantes de las empresas presentes en el acto de apertura, a su solicitud, las cifras, firmas y cualquier documento que les interese verificar del contenido de las propuestas.

PÁRRAFO IV.- Los pliegos de condiciones establecerán el procedimiento de apertura de las propuestas, indicando los casos en que se recurrirá al procedimiento de apertura en forma consecutiva dentro de una misma reunión o al método de apertura en reuniones separadas. Una vez abiertas, las ofertas se considerarán promesas irrevocables de contratos; en consecuencia, no podrán ser retiradas ni modificadas por ningún motivo.

ARTICULO 75.- La propuesta tendrá validez durante el período que se señale en el pliego de condiciones; no obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perder por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso.

Para que la oferta se estime prorrogada se requiere que el oferente presente el documento de renovación de la garantía, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada no será considerado en el proceso.

ARTÍCULO 76.- Si el oferente desistiera de su oferta durante su plazo de vigencia o no concurriese a firmar el contrato en tiempo y forma, perderá la garantía de oferta.

ARTÍCULO 77.- El precio en la oferta deberá estar expresado en pesos dominicanos, a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

ARTÍCULO 78.- Se aceptarán propuestas alternativas para la adquisición de bienes, obras y servicios, solamente si los pliegos de condiciones así lo hayan previsto y autorizado; para ello los indicados pliegos detallarán la forma de presentación de tales ofertas alternativas y los criterios de evaluación de ellas, para efectos de comparación.

ARTÍCULO 79.- Las personas físicas o jurídicas que formen o presenten ofertas como un conjunto, deberán establecer en un acto notarial que actúan bajo esa condición, que no son personas diferentes. Deberán indicar las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución objeto de la oferta.

PÁRRAFO I.- Dichas personas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución

PÁRRAFO II.- Las personas físicas y jurídicas que formasen parte de un conjunto, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.

CAPITULO VII

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 80.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento designarán en el mismo acto administrativo por el que se autorice un procedimiento de selección a los integrantes de la Comisión Evaluadora que intervendrán en dicho procedimiento, salvo en los casos en que la normativa vigente no prevea como etapa obligatoria la de evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO 81.- Las Comisiones Evaluadoras deberán estar integradas por TRES (3) funcionarios conforme el siguiente detalle:

- a) El responsable de la unidad operativa de contrataciones y un suplente.
- b) El titular de la unidad requirente del bien o servicio y un suplente.

- c) Un funcionario titular que no intervenga en el procedimiento de contratación y un suplente.

PÁRRAFO.- En caso de que las unidades requirentes fueren una pluralidad, el miembro de la comisión que las represente será el titular de la que hubiere requerido el mayor monto de bienes o servicios comprendidos en la contratación, o por sorteo si los montos y los requerimientos fueran idénticos.

ARTICULO 82.- Para sesionar y emitir dictámenes, las Comisiones Evaluadoras se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) El quórum para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras, se dará con la totalidad de sus TRES (3) miembros titulares, completándose en caso de ausencia o de impedimento debidamente justificados, con los suplentes respectivos.
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta, calculada sobre el total de sus miembros.

PÁRRAFO I.- Cuando se tratare de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos o especializados, las Comisiones Evaluadoras podrán requerir la intervención de peritos técnicos. En su defecto, la jurisdicción o entidad contratante podrá solicitar a instituciones públicas o privadas todos los informes que considerare necesarios. Durante el término que se otorgue para que los peritos o las instituciones públicas o privadas emitan sus informes se suspenderá el plazo que la Comisión Evaluadora tiene para expedirse.

PÁRRAFO I.- Será responsabilidad de la Comisión Evaluadora el análisis y evaluación de las propuestas, ya sea en la etapa de calificación o de comparación económica.

PÁRRAFO II.- La Comisión Evaluadora deberá preparar el informe con las recomendaciones de adjudicación, el que deberá contener todos los justificativos de su actuación. Esta actuación deberá ser debidamente motivada y expresada por medio escrito o digital, extraído del acta que recoja sus actuaciones.

ARTÍCULO 83.- La Comisión Evaluadora evaluará la calificación de los oferentes, atendiendo a los criterios y procedimientos que se señalen en la documentación respectiva a cada contratación, en el pliego de condiciones generales y en el presente Reglamento.

PARRAFO IV.- En la evaluación de las ofertas no se impondrá criterio, requisito o procedimiento alguno para evaluar la idoneidad y capacidad de los proponentes, diferentes a aquéllos que hayan quedado descritos en los respectivos pliegos de bases y condiciones.

ARTÍCULO 84.- El informe con las recomendaciones de adjudicación deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones. Cuando la complejidad de las

cuestiones a considerar impidiere el cumplimiento de su cometido dentro del plazo fijado, la Comisión Evaluadora podrá requerir, por única vez, una prórroga a la autoridad competente para adjudicar, quien deberá expedirse mediante un acto simple. La prórroga que se otorgue no podrá exceder de un lapso igual al fijado en este artículo. El pedido deberá formularse por escrito y fundarse debidamente.

ARTÍCULO 85.- La Comisión Evaluadora realizará la evaluación de las ofertas con los siguientes poderes y limitaciones:

- a) Podrá solicitar al organismo contratante, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.
- b) Para facilitar el examen, únicamente la Comisión Evaluadora podrá solicitar que cualquier oferente aclare su propuesta.
- c) No solicitará, ni autorizará modificación alguna en cuanto a lo sustancial de las propuestas entregadas.
- d) No podrá descalificar a un proponente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.
- e) No deberá limitar el principio de competencia entre oferentes por medio de recaudos excesivos, severidad en la admisión de ofertas o exclusión de éstas por omisiones formales subsanables, debiéndole requerir a los oferentes incursos en falta las aclaraciones que sean necesarias, en tanto no se alteren los principios de igualdad y transparencia establecidos en el Artículo 3 de la ley.
- f) Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos en el sentido de brindar a la entidad contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.
- g) Posibilitará la subsanación de deficiencias en toda cuestión relacionada con la constatación de datos o información de tipo histórico obrante en bases de datos de organismos públicos, o que no afecten el principio de igualdad de tratamiento para interesados y oferentes y de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la contratación.
- h) La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes. Toda vez que se acepte la subsanación de una deficiencia deberá brindar las razones de dicha aceptación, explicitando los motivos por los cuales se considera que no ha sido vulnerado el principio de igualdad.

ARTICULO 86.- La Comisión Evaluadora o quien fuere competente para evaluar las ofertas, según el procedimiento de que se trate, deberá otorgar a las PYMES un derecho de preferencia del cinco por ciento (5%) para igualar la mejor oferta y ser adjudicatarias.

ARTÍCULO 87.- En forma previa a la evaluación de las ofertas, los funcionarios responsables, deberán consultar el Registro de Proveedores del Estado con el fin de verificar si los oferentes se encuentran inscritos, si no están inhabilitados para contratar con el Estado y si los datos se encuentran actualizados. Se deberá agregar al expediente la constancia impresa de la consulta efectuada, donde conste la totalidad de la información que debe verificarse y la fecha de la consulta.

ARTÍCULO 88.- La información del Registro de Proveedores sobre antecedentes de los oferentes, será considerada a fin de determinar su elegibilidad. Se desestimarán, con decisión motivada, las ofertas de aquellos que exhiban sanciones o, que sin estar sancionados, sus antecedentes manifiesten reiterados incumplimientos de sus obligaciones, en las condiciones que lo establezca el pliego de condiciones generales, siempre y cuando exista suficiente información que acredite tales incumplimientos. Otro tanto se hará cuando los oferentes hayan incurrido en prácticas corruptas o fraudulentas.

ARTÍCULO 89- Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del proceso o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “práctica corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
- b) “práctica fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

CAPITULO VIII

COMITÉ DE LICITACIONES

ARTICULO 90.- Las instituciones comprendidas en el ámbito del presente Reglamento estructurarán un Comité de Licitaciones. Este Comité será permanente y estará constituido por cinco miembros: el funcionario de mayor jerarquía de la institución o quien este designe, quien lo presidirá; el Director Administrativo Financiero de la entidad o su delegado; el Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal; y

dos funcionarios del mayor nivel posible en la institución, que tengan conocimiento en la especialidad.

PARRAFO I.- El Comité de Licitaciones tendrá funciones únicamente cuando se lleven a cabo licitaciones públicas nacionales e internacionales y licitaciones restringidas.

ARTICULO 91.- Será responsabilidad del Comité de Licitaciones la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente.

CAPITULO IX

ADJUDICACION

ARTICULO 92.- La adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos.

PARRAFO I.- Cuando se trate de la compra de un bien o de un servicio de uso común incorporado al catálogo respectivo, se entenderá en principio, como oferta más conveniente la de menor precio.

ARTÍCULO 93.- Se notificará la adjudicación, a todos los oferentes, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación. La entidad contratante deberá, a solicitud expresa presentada por escrito del oferente cuya propuesta no haya sido seleccionada, facilitar información pertinente a la evaluación de su oferta.

PARRAFO I.- Efectuada la notificación al adjudicatario y participantes, ésta genera derechos y obligaciones de la entidad contratante y del adjudicatario a exigir el perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 94.- La resolución de adjudicación se cursará a la máxima autoridad ejecutiva de la institución quien aprobará o rechazará ordenando por escrito su revisión con la indicación de los desacuerdos que formule. Los funcionarios responsables del análisis y evaluación de las ofertas podrán confirmar, complementar o modificar, si fuere el caso, sus recomendaciones.

ARTICULO 95.- La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impide la adjudicación. La presentación de ofertas no da derecho alguno a los oferentes para la aceptación de aquellas.

ARTICULO 96.- El titular de una entidad pública podrá dejar sin efecto o cancelar un procedimiento de selección, antes de la adjudicación, por medio de acto administrativo

válido, como es el caso de una resolución, siempre y cuando existan informes de carácter legal y técnico debidamente justificados.

ARTÍCULO 97- El titular de una entidad pública podrá declarar desierto un procedimiento de selección por medio de acto administrativo válido, como es el caso de una resolución, en los siguientes casos:

- a) Cuando ningún interesado haya obtenido los pliegos de condiciones, hasta el límite de tiempo establecido para ello, cuando los mismos no sean gratuitos;
- b) Cuando en la sesión de apertura de las propuestas no se haya recibido, dentro del tiempo señalado en los pliegos de condiciones, ninguna propuesta;

ARTÍCULO 98- El titular de una entidad pública podrá declarar desierto un procedimiento de selección, por medio de acto administrativo válido, como es el caso de una resolución, si se produjese uno de los siguientes casos:

- a) Cuando las propuestas presentadas resulten rechazadas o descalificadas por incumplimiento de las estipulaciones de los pliegos de condiciones, después de un análisis objetivo.-
- b) Cuando fueren descartadas todas las propuestas en el proceso de evaluación técnica y económica de las mismas;

ARTÍCULO 99.- En el evento de declaratoria de desierto o fracasado de un proceso, la entidad podrá reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo para la presentación de propuestas que podrá ser de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido, al cual podrán acudir aquellos proponentes que hubieren adquirido los pliegos de condiciones en el proceso previo, sin volver a pagarlos, además de todo otro oferente que manifieste interés en hacerlo.

PÁRRAFO I.- Si en la reapertura, se produjese una segunda declaratoria de desierto o fracasado el expediente del proceso será archivado. En esta situación la entidad podrá realizar ajustes sustanciales de los pliegos de condiciones, para iniciar un nuevo proceso sujetándose a la ley y al presente reglamento.

TITULO V

CAPITULO I

CONTENIDO Y FORMA DE LOS CONTRATOS

ARTICULO 100.- Los contratos que realicen las entidades públicas para la adquisición de bienes o la contratación de obras y servicios, podrán formalizarse indistintamente, por escrito en soporte papel o formato digital, y se ajustarán al modelo que forme parte del pliego de condiciones, con las modificaciones aprobadas hasta el momento de la

adjudicación. En el caso de adquisiciones de bienes la contratación podrá formalizarse mediante una orden de compra, en los casos de la contratación de servicios no personales mediante una orden de servicio y en el caso de obras mediante el contrato correspondiente.

PARRAFO I.- Las contrataciones quedarán perfeccionadas cuando se suscriba el contrato. Las que sean efectuadas a través de órdenes de compra u órdenes de servicio quedarán perfeccionadas en el momento de notificarse la recepción de conformidad de las mismas.

ARTICULO 101.- La orden de compra deberá ajustarse en su forma y contenido al modelo uniforme que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas y deberá contener las estipulaciones básicas de la contratación.

ARTICULO 102.- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones, la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la entidad contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios.

PÁRRAFO I.- Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos pliegos de condiciones; no obstante ello, deberá hacérselo en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación.

ARTÍCULO 103.- El contrato que se suscriba, será dado a conocer públicamente a través de la página Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas, para lo cual cada entidad remitirá la información al Órgano Rector por los medios que este determine.

ARTÍCULO 104.- El contrato para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico-financiero, garantías, modificación, terminación resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación. En ningún caso los contratos podrán prever exoneraciones relativas al Impuesto sobre la Renta.

ARTICULO 105.- En la situación de que no se llegare a suscribir el contrato con el primer adjudicatario, por causas imputables al mismo, la Comisión Evaluadora, a pedido de la máxima autoridad de la entidad, podrá examinar las demás propuestas, con el objeto de determinar la más conveniente para los intereses institucionales y proceder a la adjudicación según el orden de mérito.

ARTÍCULO 106.- Formarán parte del contrato de obra pública:

- 1) El pliego de condiciones generales.
- 2) El pliego de condiciones particulares conteniendo las especificaciones técnicas y las circulares aclaratorias o modificatorias correspondientes.
- 3) Planos generales y planillas.

- 4) Planos de detalle.
- 5) La oferta.
- 6) El plan de trabajo.

PÁRRAFO I.- En el supuesto de que existan contradicciones o diferencias de interpretación entre algunos de los documentos enumerados precedentemente, se aplicarán las normas que correspondan de acuerdo al orden de prelación establecido precedentemente.

CAPITULO II

GARANTIAS

ARTÍCULO 107.- Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes, adjudicatarios y contratistas deberán constituir garantías en las formas y por los montos establecidos en la presente reglamentación.

ARTÍCULO 108.- Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

- a) De seriedad de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto presupuestado.

En los casos de licitaciones y concursos de etapa múltiple, la garantía de seriedad de la oferta será establecida en un monto fijo, por la entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares.

- b) De fiel cumplimiento del contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la adjudicación.
- c) De buen uso del anticipo: por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto.

PÁRRAFO I.- En aquellos procedimientos de selección en los que se previera que las cotizaciones a recibir pudieran contemplar la gratuidad de la prestación, las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato serán establecidas en un monto fijo en los respectivos pliegos de condiciones particulares.

PÁRRAFO II.- La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta o cuando la misma fuera insuficiente, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

ARTÍCULO 109.- Las garantías podrán consistir en pólizas de fianza de compañías aseguradoras de reconocida solvencia que el oferente podrá elegir de una lista que proporcionará la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana y que elaborará

de acuerdo a la solvencia de cada una de ellas, o garantías bancarias, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta. La garantía de fiel cumplimiento del contrato se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato y la de mantenimiento de la oferta durante el plazo de validez de la misma. La garantía por el buen uso del anticipo, se irá reduciendo en la misma proporción en que se vayan pagando las cubicaciones correspondientes. Por razones debidamente fundadas en el expediente, el organismo contratante podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de condiciones particulares.

ARTÍCULO 110.- Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, el importe de la garantía se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 111.- La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

ARTÍCULO 112.- El adjudicatario de una licitación deberá contratar seguros que cubran los riesgos a que estén sujetas las obras. Tales seguros permanecerán en vigor hasta que la autoridad correspondiente compruebe que el adjudicatario ha cumplido con las condiciones del contrato, extendiéndoles la constancia para su cancelación.

ARTÍCULO 113.- Las garantías responderán a los siguientes conceptos:

- a) De cumplimiento de las formalidades requeridas.
- b) De cumplimiento de las obligaciones necesarias para el cierre de la operación.
- c) De las obligaciones derivadas del contrato.
- d) De los gastos originados al organismo contratante por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y de los daños y perjuicios ocasionados al mismo, con motivo de la ejecución del contrato o en el supuesto de incumplimiento del mismo.
- e) En el contrato de suministro, la garantía responderá por la existencia de vicios o defectos de los bienes y servicios suministrados, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato.

ARTÍCULO 114.- Serán devueltas de oficio:

I. Las garantías de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de presentada la garantía de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el contrato por el adjudicatario. A

los adjudicatarios, una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.

- II. En los procedimientos de etapa múltiple, la garantía de mantenimiento de la oferta, a los oferentes que no resulten preseleccionados, en oportunidad de la apertura del sobre que contiene la oferta económica.
- III. Las garantías de fiel cumplimiento del contrato, una vez cumplido el mismo a satisfacción de la entidad contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

ARTÍCULO 115.- En los contratos de consultoría y asistencia, de servicios y trabajos específicos y concretos no habituales, o cuando el contratista entregue inmediatamente los bienes consumibles o de fácil deterioro, la garantía podrá ser dispensada, cuando así lo disponga el órgano de contratación en el pliego de condiciones particulares, debiendo fundamentarse las razones de la citada dispensa.

ARTÍCULO 116.- No será necesario presentar garantías en los siguientes casos:

- a) En la adquisición de publicaciones periódicas.
- b) En las contrataciones entre entidades estatales comprendidas en el Artículo 1º del presente Reglamento.
- c) En las contrataciones de avisos publicitarios.
- d) En las locaciones, cuando el ESTADO NACIONAL actúe como locatario.
- e) Cuando el monto de la garantía no fuere superior a diez mil pesos dominicanos y así se dispusiere en los pliegos de bases y condiciones particulares.
- f) En las contrataciones de artistas o profesionales.
- g) En caso de cumplimiento de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía, salvo el caso de rechazo. En estos casos, el plazo para la integración de la garantía se contará a partir de la comunicación fehaciente del rechazo y no desde la notificación de la orden de compra. Los elementos rechazados quedarán en caución y no podrán ser retirados, sin previamente integrar la garantía que corresponda.

PÁRRAFO I.- No obstante lo dispuesto, todos los oferentes y adjudicatarios contraen la obligación de hacer efectivos los importes de las garantías a requerimiento del organismo contratante, en caso de resolución de la Secretaría de Estado de Hacienda, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de realizado el pago.

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 117.- La entidad contratante podrá modificar, disminuir o aumentar, hasta en un veinte y cinco por ciento (25%), el monto del contrato original de obra pública, y hasta el cincuenta por ciento (50%) en el caso de la contratación de servicios, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público y el objetivo del contrato.

En órdenes de compra o contratos de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condiciones y resueltas en la adjudicación.

PÁRRAFO I.- La decisión que tome al respecto el contratante, será comunicada por escrito al contratista, expresando las circunstancias y fundamentos para ello. La misma deberá ser aceptada por el contratista, salvo que se sintiese afectado en sus intereses, porque no encuentra que los justificativos son reales o suficientes.

PÁRRAFO II.- Si el incremento se debe solamente a mayores volúmenes de obra o servicios, con precios unitarios estipulados en el contrato respectivo, no hará falta la celebración o suscripción de documento alguno, y se resolverá con la constancia de los siguientes actos administrativos:

- a) El supervisor de los trabajos, designado por la entidad o contratado, emitirá un informe justificativo de los hechos, mencionando las causas que dan origen a tal modificación;
- b) Con la aprobación y exposición de criterio escrito del encargado de la unidad institucional que administra el contrato, el informe pasará a conocimiento y aprobación de la máxima autoridad ejecutiva de la institución; y,
- c) Si hay lugar a ello, se procederá a solicitar al contratista la actualización de las garantías que se vinculen a la situación.

PÁRRAFO III.- Si el incremento se debe a una extensión de las obras o de los servicios, o a la necesidad de creación de nuevos rubros de construcción o a la necesidad de nuevas actividades en los servicios previstos, para alcanzar los objetivos del contrato, se procederá de la siguiente forma:

- a) El supervisor emitirá un informe justificativo, señalando las causas o circunstancias que dan origen a los hechos, de manera oportuna y antes de que tales hechos hayan sucedido. Adjuntará el informe con los anexos de dibujos, planos, cálculos o cualquier otro medio que demuestre a plenitud el requerimiento, incluyendo los análisis de los precios unitarios de los nuevos rubros o actividades;

- b) Previa evaluación, aprobación y exposición de criterio, por escrito, del encargado de la unidad institucional que administra el contrato, tomará conocimiento el titular de la entidad y con su aprobación, y solamente si la modificación significa un incremento mayor al cinco por ciento (5%) del monto del contrato principal, ordenará al consultor jurídico, la elaboración de un “contrato ampliatorio”, el mismo que se lo suscribirá, de manera oportuna y antes de que se inicien los nuevos trabajos o actividades;
- c) De haber lugar, el contratista deberá actualizar las garantías que estén vinculadas a las circunstancias de la modificación.

PÁRRAFO IV.- Las modificaciones a los contratos de servicios o de obra pública podrán realizarse solamente hasta 30 días después de ejecutado el contrato en su totalidad.

ARTÍCULO 118.- La recepción de los bienes, servicios y obras tendrá carácter provisional y los recibos, conduces o cualquier otro documento que se firme, quedarán sujetos a la recepción definitiva.

ARTÍCULO 119.- Si los bienes, servicios u obras están afectados de algún defecto perceptible, o no son conformes a las especificaciones contractuales, se hará constar así en el acta de recepción, y se darán las instrucciones precisas al contratista, para que reponga los que resulten inadecuados, por cualquiera de las causas anteriormente indicadas.

PÁRRAFO I.- Si la institución contratante comprueba, durante el plazo de la garantía, que los bienes y servicios suministrados no son aptos, a consecuencia de vicios o defectos imputables al proveedor, procederá a retener los pagos no realizados, a la aplicación de las garantías y /o iniciar el proceso de reparación civil.

ARTÍCULO 120.- La documentación de recepción definitiva de bienes y servicios será otorgada por la persona que esté debidamente autorizada por el titular de la unidad ejecutora de la entidad contratante.

ARTÍCULO 121.- Las instituciones públicas contratantes no podrán comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento del mismo.

PÁRRAFO I.- Atendiendo a la naturaleza de la contratación, cuando la institución deba otorgar un anticipo al contratista, éste estará obligado a constituir garantía en las mismas condiciones establecidas en el Artículo 108 de este Reglamento que garantice el monto de dicho anticipo, en el caso de incumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 122.- Orden de prelación.- Las contrataciones públicas, desde la convocatoria hasta la recepción final, incluyendo las garantías correspondientes, es decir, todo el proceso de licitación, ejecución, explotación, suministro y finiquito del contrato de

bien, obra o servicio, se registrarán por las disposiciones regulatorias y jurídicas en el orden siguiente:

- a) La Constitución de la República
- b) Las establecidas en la Ley 340-06 y sus modificaciones en la Ley 449-06;
- c) Este Reglamento;
- d) Las normas vinculadas o complementarias que dicte el Órgano Rector;
- e) Los pliegos de condiciones para cada caso;
- f) El contrato, orden de compra o servicio correspondientes;
- g) Las normas del Derecho Público supletorias de esta ley;
- h) Las normas del Derecho Privado supletorias de esta ley;
- i) Las decisiones aplicables del gobierno acordes con los principios y prácticas del sistema jurídico dominicano;
- j) Lo no previsto podrá acogerse a lo estipulado en el Código Civil dominicano.

CAPITULO IV

FACULTADES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 123.- La entidad contratante tendrá las facultades y obligaciones establecidas en la ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio de las que estuvieren previstas en otra legislación y en sus reglamentos, en los pliegos de condiciones, o en la documentación contractual. Especialmente podrá:

- 1) Acordar la suspensión temporal del contrato por causas técnicas o económicas no imputables al contratista, o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- 2) Interpretar los contratos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y modificarlos por razones de interés público, decretar su caducidad, rescisión o resolución, y determinar los efectos de éstas. Cuando correspondiere el Órgano Rector emitirá el dictamen definitivo.
- 3) Efectuar la administración del contrato en sus aspectos técnico, administrativo y financiero, así como el control de calidad de los bienes, obras o servicios. El hecho de que la entidad no supervise los procesos, no exime al contratista de cumplir con sus deberes ni de la responsabilidad a la que contractualmente esté obligado.

- 4) Ejercer el poder de control, inspección y dirección de la contratación. Esto incluye la facultad de inspeccionar sin restricciones las oficinas, los obradores, los talleres y demás instalaciones del contratista, como así también las fábricas o lugares donde se elaboren los elementos constructivos o partes componentes a utilizarse en las obras. Esta facultad se extiende a los registros y a la documentación relativa a las obras que estén obligados a llevar los contratistas.
- 5) Imponer las sanciones previstas en la ley y en este Reglamento a los oferentes y a los contratistas, cuando éstos incumplieren sus obligaciones.
- 6) Proceder a la ejecución directa del objeto del contrato, cuando el proveedor o contratista no lo hiciera dentro de plazos razonables y proceder a encausar al incumplidor ante la jurisdicción correspondiente.
- 7) Modificar, disminuir o aumentar, hasta en un veinte y cinco por ciento (25%), el monto del contrato original de obra pública, y hasta el cincuenta por ciento (50%) en el caso de la contratación de servicios, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto contractual y cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público y el objetivo del contrato.

PÁRRAFO I.-La revocación, modificación o sustitución de los contratos por razones de legitimidad o de oportunidad, mérito o conveniencia, no generará derecho a indemnización en concepto de lucro cesante.

ARTÍCULO 124.- Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica, en los pliegos de condiciones o en la documentación contractual, el contratista tendrá:

- 1) El derecho a los ajustes correspondientes de las condiciones contractuales, cuando ocurrieren acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, con relación a las condiciones existentes al momento de la presentación de propuestas, que devuelvan el equilibrio económico del contrato.
- 2) Ejecutar el contrato por sí, o mediante cesión o subcontratación hasta un cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato, siempre que se obtenga la previa y expresa autorización de la administración, en cuyo caso el contratante cedente continuará obligado solidariamente con el cesionario o subcontratista por los compromisos del contrato. Para ello se deberá verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria, al momento de la cesión.
- 3) La obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, ambos de carácter natural, o por actos o incumplimientos de autoridades públicas o de la contraparte pública de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.

- 4) El derecho al cobro de los gastos improductivos en el supuesto de la suspensión total de la obra.

PÁRRAFO.- Se entiende por gastos improductivos, los que constituyen costos directos devengados durante los períodos de paralización o semiparalización de la obra.

TITULO VI

CAPÍTULO I

MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 125.- Los procedimientos de selección comprendidos en este Reglamento podrán realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades básicas o combinaciones entre ellas, salvo que se disponga expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 126.- Selección con Precalificación. La institución contratante incluirá dentro de la licitación una etapa de precalificación, en caso de contratos donde por la naturaleza del servicio se requiera que los oferentes posean la debida competencia técnica y suficientes recursos financieros, equipos, a fin de hacer una selección previa de los participantes, de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones particulares.

PÁRRAFO I.- El pliego de condiciones particulares indicará expresamente los factores que se utilizarán para la precalificación y el puntaje asignado a cada factor. Se avisará el inicio del proceso de licitación mediante una publicación en diarios de circulación nacional o en diarios extranjeros, según corresponda.

PÁRRAFO II.- Completado el acto de precalificación, continuará el procedimiento y se invitará únicamente a las firmas precalificadas. La decisión administrativa de selección, en cuanto a la elegibilidad de las personas físicas o jurídicas precalificadas, no podrá variarse en la etapa siguiente al concurso.

PÁRRAFO III.- Se podrá realizar una sola precalificación para varias licitaciones, cuando se prevea que deberán efectuarse varios concursos para adquirir bienes, servicios y obras de la misma naturaleza. Las personas físicas o jurídicas, así precalificadas, podrán participar en todas las licitaciones previstas.

PÁRRAFO IV.- Deberá especificarse en forma previa a la precalificación para qué procesos licitatorios se realizará la misma.

ARTÍCULO 127.- Orden de Compra Abierta Se utilizará la modalidad orden de compra abierta para aquellos bienes o servicios de uso frecuente y donde sea posible realizar una estimación de consumo durante un período determinado, de manera tal que la entidad contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades, con

una frecuencia preestablecida y acordada con el proveedor, durante el lapso de duración previsto y al precio unitario adjudicado.

PÁRRAFO I.- La entidad contratante determinará, para cada renglón, el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes de provisión. Las unidades de medida serán las usuales en el mercado para el expendio del tipo de bien de que se trate o para la prestación del respectivo servicio.

PÁRRAFO II.- El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el pliego de bases y condiciones particulares.

PÁRRAFO III.- La oferta deberá especificar, para cada renglón, la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de provisión. Dicha cantidad no podrá ser inferior al mínimo que fije la jurisdicción o entidad.

La cantidad de unidades a suministrar en oportunidad de cada pedido, de acuerdo con lo previsto en la oferta, podrá aumentarse o disminuirse por acuerdo de partes, dejando constancia en el expediente respectivo.

PÁRRAFO IV.- El monto de las garantías de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) sobre el importe que surja de la multiplicación entre la cantidad máxima solicitada y el precio unitario cotizado. Las garantías de mantenimiento de la oferta serán devueltas a los oferentes que no resulten adjudicatarios, dentro de los DIEZ (10) días hábiles de aprobada la respectiva adjudicación. La garantía de cumplimiento de contrato será también de un CINCO POR CIENTO (5%) y se calculará de la misma forma. Al adjudicatario se le devolverá dicha garantía en forma proporcional al valor de cada solicitud de provisión recibida de conformidad, dentro de los CINCO (5) días hábiles de la fecha de la conformidad definitiva de la recepción.

Vencido el período de vigencia del contrato se le reintegrará la parte restante de la garantía.

PÁRRAFO V.- La solicitud de provisión será autorizada por el responsable de la unidad operativa de contrataciones y su notificación al adjudicatario dará comienzo al plazo para el cumplimiento de la prestación. Si ésta no fuera satisfecha, la entidad contratante dispondrá en todos los casos la pérdida de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato. Según las necesidades del servicio o el fundamento invocado por el proveedor para su incumplimiento, la entidad podrá continuar con el contrato. Esta opción podrá ejercerse hasta el tercer incumplimiento, producido el cual, el contrato quedará rescindido de pleno derecho por culpa del adjudicatario. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la entidad contratante y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

La previsión del párrafo precedente deberá consignarse obligatoriamente en todas las órdenes de compra abierta que se emitan, al igual que la conformidad del proveedor con la misma.

PÁRRAFO VI.- El plazo de duración del contrato ejecutado conforme con la modalidad de orden de compra abierta deberá estipularse en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares. Durante el lapso de vigencia del contrato, la jurisdicción o entidad no podrá contratar con terceros la provisión de los bienes o la prestación de los servicios que hubieran sido el objeto de aquél. La constatación de la reducción del precio de mercado de los bienes o servicios contratados, según criterios objetivos preestablecidos, podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no consintiere en negociar el nuevo valor.

PÁRRAFO VII- El compromiso presupuestario se efectuará en el momento de la emisión de cada solicitud de provisión y solamente por el monto de la misma.

ARTÍCULO 128.- Iniciativa Privada. Cualquier persona natural o jurídica podrá presentar iniciativas al Estado dominicano para la ejecución de obras. Tales iniciativas deberán ser novedosas u originales o implicar una innovación tecnológica o científica, y deberán contener los lineamientos que permitan su identificación y comprensión, así como la aptitud suficiente para demostrar la viabilidad jurídica, técnica y económica del proyecto.

Sólo procederá la modalidad indicada en este artículo cuando se realice mediante el procedimiento de selección de licitación pública.

PÁRRAFO I.- La iniciativa deberá ser declarada de interés público por la más alta autoridad de la entidad, previo dictamen técnico. Efectuada esta declaración, la iniciativa será tomada como base para la selección de ofertas de acuerdo con el procedimiento de licitación o concurso público.

La declaración de interés público de la iniciativa no generará obligaciones a cargo del Estado dominicano, quien en ningún caso estará obligado a rembolsar gastos ni honorarios al autor del proyecto.

PÁRRAFO II.- Si realizado el correspondiente proceso de licitación la oferta más conveniente fuera la del autor de la iniciativa, se adjudicará a éste.

En caso de existir una oferta más conveniente, se convocará al oferente de la misma y al oferente autor de la iniciativa para que mejoren sus respectivas propuestas. Para ello las correspondientes ofertas se presentarán en sobres cerrados y dentro de un plazo establecido. En los casos en que, recibidas dichas mejoras, las ofertas fueran de conveniencia equivalente, será preferida la del autor de la iniciativa.

El pliego de condiciones deberá establecer la compensación que pagará el adjudicatario en caso de no ser el autor de la iniciativa privada.

ARTÍCULO 129.- Contrataciones Consolidadas. Las contrataciones consolidadas podrán realizarse en aquellos casos en que DOS (2) o más entidades estatales de las mencionadas en el Artículo 1 del presente Reglamento requieran una misma prestación.

En tal caso se unificará la gestión del proceso de contratación, con el fin de obtener mejores condiciones que las que obtendría cada uno individualmente. La unidad operativa de contrataciones que se encargue de la gestión, coordinará las acciones vinculadas con estas contrataciones.

Se encargará de la gestión aquella unidad operativa cuya monto a contratar sea el mas elevado, o por sorteo si fueran idénticos.

PÁRRAFO I.- La autorización del procedimiento de selección, la aprobación del respectivo pliego de bases y condiciones particulares, del proceso y de la adjudicación serán resueltas por resolución conjunta de las entidades estatales involucradas.

Si se incorporaren otras entidades a la contratación consolidada aprobada por las iniciadoras del trámite, aquéllas deberán dictar las respectivas resoluciones aprobatorias del procedimiento de selección, en las que deberán adherir expresamente a los pliegos de bases y condiciones particulares adoptados, a los cronogramas fijados y a toda otra disposición que hubieran acordado las entidades estatales promotoras de la contratación consolidada.

PÁRRAFO II .- El Órgano Rector sobre la base de la programación anual de las contrataciones efectuada por las entidades estatales, de la información obrante en las bases de datos que administra y teniendo en cuenta los requerimientos que recibiera de las unidades operativas de contrataciones, podrá determinar que bienes y servicios resulta conveniente contratar por esta modalidad y convocará a los responsables de las unidades operativas de los organismos que hubieren incluido en sus programas las contrataciones respectivas, a fin de coordinar las acciones.

ARTÍCULO 130.- Contrataciones Llave en Mano. Las contrataciones llave en mano se efectuarán cuando se estime conveniente, para los fines públicos concentrar en un único proveedor la responsabilidad de la realización integral de un proyecto.

Se aplicará esta modalidad cuando la contratación tenga por objeto la provisión de elementos o sistemas complejos a entregar instalados; o cuando comprenda, además de la provisión, la prestación de servicios vinculados con la puesta en marcha, operación, coordinación o funcionamiento de dichos bienes o sistemas entre sí o con otros existentes, mediante el uso de tecnologías específicas.

Los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares deberán prever que se establezcan claramente las condiciones de subcontratación, que los contratantes se hagan cargo de la provisión de repuestos, ofrezcan garantías de calidad, servicio y vigencia apropiadas, detallen los trabajos de mantenimiento a realizar y todo otro requisito que resulte conducente al buen resultado de la contratación.

ARTÍCULO 131.- Selección sin Negociación con Valor Predefinido para la Contratación de Consultorías. Esta modalidad es aplicable a los servicios mencionados que no tengan complejidad, con objetivos precisos y estándares de uso común, cuyo costo ha sido predeterminado por la entidad contratante. Para ello se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Tanto en los pliegos de condiciones, como en la convocatoria, de forma abierta y no limitativa, además de los elementos normales de estos documentos, se indicará el costo definido por la entidad;
- b) Luego de la calificación de los sobres No 1 de los proponentes, se abren las propuestas económicas contenidas en los sobres No 2, de todos los proponentes calificados y que han superado el puntaje mínimo exigido en los pliegos de condiciones;
- c) Se descalifica a los proponentes cuya propuesta económica sea superior al valor definido por la entidad contratante y que fue dado a conocer públicamente;
- d) La adjudicación se hace al proponente que tenga la propuesta evaluada como la más baja.

ARTÍCULO 132.- Selección sin Negociación y sin Valor Predefinido. Esta modalidad se aplicará a los procesos más complejos, en los cuales lo fundamental es la experiencia de los expertos de las empresas. Normalmente se podrá utilizar para el caso de licitaciones públicas nacionales e internacionales. Se tomarán en cuenta los siguientes criterios, homologados con los del punto anterior:

- a) No se indicará en los documentos de la licitación el costo definido por la entidad contratante;
- b) Luego de la calificación de los sobres No 1 de los proponentes, se abrirán las propuestas económicas contenidas en los sobres No 2, de todos los proponentes calificados y que han superado el puntaje mínimo exigido en los pliegos de condiciones;
- c) La adjudicación se hará al proponente que tenga la propuesta evaluada como la más baja, si ello conviene a los intereses de la institución.

ARTÍCULO 133.- Selección con Negociación. Esta modalidad se utilizará para proyectos complejos y sofisticados, de alta envergadura y costo, en los cuales de manera absoluta prima la calidad y experticia de las empresas y de sus expertos, son proyectos poco comunes, de alta especialidad. Normalmente aplicables en licitaciones internacionales, en los cuales la negociación deberá ser entendida como el medio eficaz que permita asegurar que se encuentran todas las actividades y que el desarrollo de éstas, permita el cumplimiento cabal de objetivos. Los criterios generales son:

- a) Pliegos de condiciones y convocatoria, sin indicar el monto referencial del procedimiento, muy exigentes en cuanto a la calidad de las empresas y sus expertos;
- b) Presentación de los sobres No. 1, con los documentos de idoneidad, solvencia, experiencia y capacidad, además de la propuesta técnica, y de los sobres No. 2 con la propuesta económica. Puede preverse el proceso de precalificación.
- c) Luego de la calificación rigurosa, en función de los criterios, subcriterios y puntajes exigidos en los pliegos de condiciones, solamente se abre el sobre No. 2 de la empresa calificada con el mayor puntaje y se da inicio al proceso de negociación.

PÁRRAFO I.- Se ordenará: i) que los sobres No. 2 de los proponentes calificados y que hayan superado el mínimo de puntaje, se los mantenga debidamente custodiados; y ii) que se devuelva el sobre No. 2, sin abrirlo, así como la garantía de mantenimiento de oferta, a los proponentes no calificados.

PÁRRAFO II.- Se invitará al proponente a negociar los términos técnicos de la propuesta, si hubiere lugar a ello. Negociar la propuesta técnica, significa asegurarse de que:

- a) Las actividades ofertadas sean completas, suficientes y competentes para alcanzar el objetivo de la consultoría.
- b) Demuestren que podrán ser ejecutadas en un periodo de tiempo razonable.
- c) Que la asignación de expertos y tiempos cumplen en términos satisfactorios, caso contrario se realizarán los ajustes que se acordaren entre entidad pública y oferente, y
- d) Solamente como resultado de ello, proceder al ajuste económico, que en ningún momento consistirá en incrementar el valor ofertado.

PÁRRAFO III.- Si la negociación fracasa, se la dará por terminada, notificando al proponente por escrito.

PÁRRAFO IV.- Se invitará al proponente ubicado en segundo lugar, y se abrirá públicamente la propuesta económica de éste, y se seguirá el mismo procedimiento que llevó con el primero, y así sucesivamente hasta conseguir el acuerdo esperado.

PÁRRAFO V.- Bajo ninguna condición se podrán realizar las correspondientes acciones:

- a. Abrir las propuestas económicas de todos los proponentes calificados en forma simultánea.

- b. Volver a negociar nuevamente con el proponente cuya negociación ya se dio por concluida; y
- c. Superar con la oferta negociada y con la que se llegó a un acuerdo final, el monto de la oferta cuya negociación resultó fallida.

TITULO VII

CAPITULO I

SISTEMA DE CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

ARTICULO 134.- El Sistema de Contratación Pública está integrado por los principios, normas, órganos y procesos que rigen y son utilizados por los organismos públicos para adquirir bienes y contratar servicios y obras públicas, así como sus modalidades.

ARTICULO 135 .- El Sistema de Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios se organizará en función de los criterios de centralización de las políticas y de las normas y de descentralización de la gestión operativa, teniendo como fin general el de procurar la excelencia y transparencia en las contrataciones del Estado y el cumplimiento de los principios de esta ley.

ARTICULO 136.- Los Órganos del Sistema serán:

- 1) La Dirección General de Contrataciones Públicas, dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda que fungirá como Órgano Rector del Sistema.
- 2) Las unidades operativas de contrataciones que funcionarán en las entidades mencionados en el Artículo 2 de la ley que tendrán a su cargo la gestión de las contrataciones.

PÁRRAFO I.- El Órgano Rector contará con una Comisión Consultiva, integrada por:

- 1) El Director General del Órgano Rector, quien la presidirá.
- 2) Por el presidente del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o su delegado.
- 3) Por el presidente de la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARA) o su delegado.
- 4) Por dos miembros debidamente designados por el Poder Ejecutivo.

PÁRRAFO II.- Cada institución designará asimismo, representantes suplentes que asistirán en caso de ausencia o impedimento del respectivo titular. En el caso de la Dirección General de Contrataciones Públicas, esta designación recaerá en uno de los Subdirectores Generales a criterio del Director General.

ARTICULO 137.- Las funciones de la Comisión Consultiva serán:

- 1) Asistir a la Dirección General de Contrataciones Públicas en el análisis de temas que por sus características, y a criterio de esta Dirección, requieran de análisis especiales.
- 2) Llevar inquietudes al Órgano Rector por parte de la sociedad civil relacionadas con el funcionamiento del sistema de contrataciones.
- 3) Asistir a la Dirección General de Contrataciones Públicas en el análisis de situaciones coyunturales del mercado que le permitan tomar decisiones para la implementación de políticas tendientes a que no se vea afectado el abastecimiento del Estado.

ARTÍCULO 138.- La Comisión Consultiva, será convocada por el Director General de Contrataciones Públicas en su carácter de presidente y se reunirá en la sede de la citada Dirección con una frecuencia no inferior a cuatro veces por año. En caso de circunstancias especiales que lo ameriten podrán realizarse reuniones extraordinarias. Cuando estas circunstancias sean consideradas por miembros de la Comisión que no sea su presidente, éstos deberán realizar el pedido correspondiente al Director General de Contrataciones Públicas quién decidirá sobre la procedencia o no del pedido. La solicitud deberá realizarse con una antelación mínima de quince (15) días calendario.

PÁRRAFO I: El Director General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Presidente de la Comisión Consultiva será el encargado de establecer el orden del día de cada una de las reuniones, así como de distribuir a los otros miembros de la Comisión, con una antelación no menor a siete (7) días calendario a la reunión de que se trate, los proyectos de propuestas y recomendaciones a considerar.

PÁRRAFO II: En las reuniones de la Comisión Consultiva se discutirán las propuestas a las que hace referencia el Párrafo I de este artículo y se adoptarán las decisiones que se desprendan de tales propuestas. Sus decisiones serán adoptadas, en la medida de lo posible, por consenso, pero en el caso de discrepancias prevalecerá la opinión del Director General de Contrataciones Públicas.

PÁRRAFO III: Cuando fuere necesario, por la naturaleza específica de determinadas materias, el Director General de Contrataciones Públicas podrá convocar a representantes de otros organismos públicos o privados para que se integren a la Comisión Consultiva.

ARTÍCULO 139.- La Dirección General de Contrataciones Públicas tendrá a su cargo el control, supervisión y la administración general del sistema, cuya implementación se realizará en forma progresiva, para lo cual se establecen las siguientes funciones, además de las ya establecidas en la Ley 340-06:

- a) Proveer a los organismos de los sistemas que se requieran para el cumplimiento de la normativa. Los citados sistemas mantendrán unicidad conceptual y/o metodológica en materia de registros, procesamiento y presentación de información financiera con el sistema integrado de información financiera (SIGEF) y serán de uso obligatorio por todas las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley.
- b) Administrar la información obtenida en cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.
- c) Implementar el sistema de información de precios, el cual será obligatorio para todas las entidades del Gobierno Central y será optativo para el resto de las entidades del sector público.

ARTICULO 140.- El sistema de información de precios mantendrá datos actualizados sobre los valores de mercado de los bienes y servicios de uso común, las garantías, condiciones de entrega, condiciones y formas de pago, fuente y fecha de la obtención de la información del mercado. Asimismo, el sistema incluirá datos sobre los precios y tarifas a que las instituciones comprendidas en el ámbito de la ley y este Reglamento han realizado las compras y contrataciones de bienes y servicios de uso común durante, por lo menos, los últimos 24 meses, fecha, localidad en que se hizo la compra, las garantías, condiciones de entrega, condiciones y formas de pago y todo otro dato que se encuentre en la orden de compra o contrato y que sirva de referencia para que la información consignada sea de utilidad a las unidades de compra.

PÁRRAFO I.- Para la obtención de la información indicada en el artículo anterior por parte del Órgano Rector, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de la ley, deberán utilizar obligatoriamente el sistema de información del módulo de compras del SIGEF.

ARTÍCULO 141.- La información derivada de los procedimientos de contrataciones que se lleven a cabo conforme al presente régimen, como mínimo deberá contener, respecto de cada convocatoria: la convocatoria misma, el pliego de condiciones específicas, las notas aclaratorias o modificaciones de dichos pliegos, los cuadros comparativos de ofertas, la precalificación, el dictamen de evaluación, los actos por los que se aprueben los procedimientos de selección, las órdenes de compra y la información referente a los antecedentes utilizados para adoptar decisiones que hagan a las sanciones a aplicar a los proveedores por sus incumplimientos.

ARTICULO 142.- La información que la Dirección General de Contrataciones Públicas genere por los medios indicados, no limitará en modo alguno el ejercicio de las atribuciones propias de los organismos de control, que podrán en cualquier momento requerir información adicional relativa a los actos y contratos de que se trate.

ARTÍCULO 143.- La dirección superior de la Dirección General de Contrataciones Públicas será ejercida por el Director General y los Subdirectores de Bienes y Servicios y Obras y Concesiones.

PÁRRAFO I: Al Director General le corresponde establecer las políticas administrativas internas tendientes a mejorar la eficacia, eficiencia y calidad del Sistema de Contrataciones Públicas y coordinar la acción de las diferentes áreas de la institución;

PÁRRAFO II: Las funciones de los Subdirectores de Bienes y Servicios y Obras y Concesiones serán las de asistir al Director General y coordinar las actividades de los departamentos técnicos en lo relativo a lo que les compete según se trate de temas relacionados con bienes y servicios o con obras y concesiones.

ARTÍCULO 144.- Además de su responsabilidad para velar por el cumplimiento de todas las funciones establecidas para el Órgano Rector en el Artículo 36 de la ley, al Director General de Contrataciones Públicas le competen las siguientes funciones:

- a) Dictar las normas y procedimientos internos necesarios para el normal funcionamiento de cada una de las áreas operativas que la integran;
- b) Convocar y participar de las reuniones de la Comisión Consultiva;

ARTÍCULO 145.- La estructura organizativa de la Dirección General de Contrataciones Públicas deberá identificar un primer nivel que se corresponde con la Dirección General de la institución, la Subdirección de Bienes y Servicios y la Subdirección de Obras y Concesiones y, un segundo nivel, con cinco unidades administrativas identificadas de la siguiente manera: División de Tecnología de la Información; Departamento de Políticas, Normas y Procedimientos; Departamento de Administración de Informaciones y Estadísticas; Departamento del Registro de Proveedores del Estado y Departamento de Asistencia Técnica.

Párrafo I: La Dirección Superior de la DGCP será ejercida por el Director General de Contrataciones Públicas, por el Subdirector de Bienes y Servicios y por el Subdirector de Obras y Concesiones.

Párrafo II: El segundo nivel de la estructura organizativa estará constituido por las unidades administrativas que se identifican a continuación:

- a) **Departamento de Políticas, Normas y Procedimientos:** Tendrá la misión de asistir a la Dirección en todo lo referente a: diseñar y recomendar las políticas, normas y procedimientos que regirán el sistema de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones y asesorar, atender requerimientos y emitir dictámenes sobre los procesos de contratación a todas las entidades alcanzadas por el ámbito de aplicación de la ley. Brindará además soporte jurídico a todas las áreas de la Dirección, incluyendo el asesoramiento funcional sobre los desarrollos informáticos necesarios para el funcionamiento del sistema de contrataciones.

- b) Departamento de Administración de Informaciones y Estadísticas:** Será responsable de: elaborar, coordinar, administrar y monitorear estadísticas de toda la información sobre compras y contrataciones estatales, manteniendo actualizado el Portal de Compras del Gobierno. Deberá administrar el sistema de información de precios y el catálogo de bienes y servicios de uso común. Deberá además organizar procesos que permitan la recolección, análisis y procesamiento de datos estadísticos que faciliten la toma de decisiones y el desarrollo de las actividades de la entidad, así como de monitorear el cumplimiento de los procedimientos por parte de las instituciones tanto en lo que se refiere al uso de los sistemas informáticos como al cumplimiento de los procesos de compra, de las políticas, normas, procedimientos y uso de documentos estándar;
- c) Departamento del Registro de Proveedores del Estado:** Tendrá la misión de establecer y aplicar el proceso de incorporación y actualización de proveedores, consultores y contratistas del Estado en el Registro de Proveedores, de acuerdo con la metodología establecida. Deberá, además, organizar y mantener actualizado el registro de oferentes y proveedores inhabilitados para contratar con el Estado y aplicar las debidas sanciones, a partir de las actas y decisiones adoptados por el organismo competente, así como informar a la parte afectada.
- d) Departamento de Asistencia Técnica:** Tendrá la misión de proporcionar capacitación permanente y adiestramiento a los usuarios de las Unidades de Compras institucionales tanto en el aspecto normativo y profesional sobre la gestión de compras, como en el aspecto técnico relacionado con el uso de los diferentes sistemas informáticos que implemente el Órgano Rector. Toda la actividad docente programada se realizará a través del Centro de Capacitación en Políticas y Gestión Fiscal.
- e) División de Tecnología de la Información:** Tendrá la misión de atender los requerimientos informáticos del Órgano Rector y de las instituciones en materia de compras y contrataciones tanto para los desarrollos que requiera la normativa correspondiente, como de soporte y adecuaciones de los sistemas en funcionamiento, todo ello en un todo de acuerdo con las políticas y estándares establecidos por los responsables del desarrollo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIGEF).

Párrafo III: La División de Tecnología de la Información dependerá directamente del Director General, y los Departamentos de Políticas Normas y Procedimientos, Administración de Informaciones y Estadísticas, Registro de Proveedores del Estado y Asistencia Técnica dependerán del Director General y en lo que les compita por sus respectivas áreas de incumbencia de los Subdirectores de Bienes y Servicios y de Obras y Concesiones.

Párrafo IV: La estructura organizativa del tercer nivel será aprobada y actualizada en la forma que establezca el Reglamento Interno de la institución. Tomará en cuenta la

especificidad de las funciones y responsabilidades asignadas a las Direcciones y se definirá de manera tal que facilite el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

CAPITULO II

NORMAS ESPECIALES PARA LOS CONTRATOS

DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 146.- A los efectos de este Reglamento, se considerarán como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos de cualquier naturaleza que resulten necesarios para concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías, consultorías y otras actividades vinculadas con las materias que son objeto de regulación por esta ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios complementarios y suplementarios encaminados a perfeccionar las obras y sus instalaciones.

Adicionalmente, se considerarán dentro de los servicios relacionados con las obras públicas:

- a) Los trabajos propios de la ingeniería, la arquitectura, el urbanismo y de las ciencias y la tecnología que se requieran para integrar y desarrollar proyectos ejecutivos de obras públicas.
- b) Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico-económica, ecológica o social.
- c) Los trabajos informáticos, de comunicaciones y de sistemas aplicados a las materias que regula este reglamento.
- d) Los trabajos y estudios complementarios y de investigación, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología aplicados a las materias que regula este reglamento.
- e) Todos aquéllos de naturaleza análoga a los mencionados precedentemente, encaminados a integrar, desarrollar y perfeccionar las obras públicas que son objeto del presente reglamento.

ARTÍCULO 147.- Modos de Ejecución de las Obras Públicas. Las obras públicas podrán realizarse por:

- a) Administración.
- b) Contratación con terceros.

- c) Por combinación de algunos de los modos de ejecución mencionados en los incisos precedentes.

ARTÍCULO 148.- Son obras públicas ejecutadas por administración las que realicen las entidades contratantes por intermedio de sus unidades ejecutoras, con aplicación de recursos técnicos y humanos propios o contratados y con materiales que tenga en existencia o adquiera específicamente para ello.

En estos casos la entidad contratante tendrá a su cargo la responsabilidad de proyectar, ejecutar, dirigir y controlar la obra.

Las obras que se ejecuten por administración deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Planos generales y detalles.
- b) Cómputos métricos y presupuesto oficial.
- c) Memoria descriptiva.
- d) Término de iniciación y terminación de los trabajos.
- e) Plan de trabajos

PÁRRAFO I.- Para la ejecución de obras por administración las autoridades administrativas competentes podrán, con sujeción a las normas vigentes:

- a) Celebrar contratos de trabajo, individuales o por equipos, limitados en su duración al tiempo de ejecución de la obra.
- b) Contratar la provisión y/o el arrendamiento de materiales, artefactos, equipos y de los elementos necesarios para su ejecución.
- c) Contratar partes de la obra, mediante contratos separados.
- d) Realizar todos los actos administrativos necesarios hasta la terminación de la obra.

ARTICULO 149.- Son obras públicas efectuadas por contratación con terceros aquellas en que la entidad contratante, selecciona al contratista ejecutor y se reserva la dirección, la supervisión y el control de las mismas. La ejecución en estos casos queda a cargo de terceros.

ARTICULO 150.- Cuando la obra pública se realice sobre bienes inmuebles propiedad del Estado dominicano o de terceros, en forma previa a la ejecución de la misma se requerirá

de un convenio especial en el que se establezca la propiedad de la obra, las condiciones para su realización y posterior uso y demás particularidades.

ARTICULO 151.- Modalidades de contratación de la obra pública. La licitación de obras públicas se hará sobre la base de uno de los siguientes sistemas:

- a) A todo costo.
- b) Por precio unitario.
- c) Por administración privada.
- d) Por combinación de los sistemas previstos en a) y b).
- e) Otros sistemas de excepción que se establezcan.

ARTICULO 152.- En las obras o trabajos licitados a todo costo el cómputo y presupuesto oficial tendrá valor indicativo a los efectos de poder realizar los aumentos o disminuciones de obra que correspondan. El oferente ajustará su propuesta teniendo en consideración el proyecto aprobado por la entidad contratante y deberá salvar por su cuenta cualquier error que existiera en el cómputo y presupuesto oficial, ya sea en su redacción, cómputo o valor de las obras, siendo responsable por la ejecución completa de la obra, de acuerdo a su fin con ajuste al proyecto, planos, especificaciones técnicas y demás documentación contractual.

ARTÍCULO 153.- En las obras o trabajos licitados o contratados por precio unitario la propuesta deberá ajustarse a las cantidades computadas en el presupuesto oficial, debiendo el proponente limitarse a cotizar precios por cada uno de los trabajos individuales o ítems que se licitan.

ARTÍCULO 154.- El contrato por administración privada supone una contratación en la que se difiere la liquidación del costo hasta el momento de terminación de la obra, o por certificaciones periódicas, a tenor de lo efectivamente insumido en gastos directos (mano de obra y materiales) e indirectos, a los que se suman los porcentajes estipulados en concepto de utilidades y gastos generales del contratista.

PÁRRAFO I.- La entidad contratante se compromete a pagar al contratista todo lo que este invierta en materiales, jornales (incluyendo los costos por las cargas sociales), fuerza motriz, combustibles, entre otros gastos directos, así como por los gastos indirectos en que incurra (amortización de equipos industriales, gastos de administración, seguros, financiamiento, etc.), y pagarle la utilidad pactada.

Este tipo de contratación sólo podrá ser utilizado en caso de urgencia o de conveniencia debidamente fundamentado y deberá ser aprobado por la máxima autoridad de la institución.

ARTÍCULO 155.- Normas Generales. Una vez perfeccionado el contrato, la iniciación y la realización de la obra o de los trabajos, se sujetará a lo establecido en el contrato.

Los pliegos podrán establecer la entrega anticipada de la obra y el reconocimiento que eventualmente se otorgará al contratista, a condición de que se mantenga inalterada la calidad de los trabajos.

ARTÍCULO 156.- El contratista será responsable de la correcta interpretación de los planos para la realización de la obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma hasta la recepción definitiva.

PÁRRAFO I.- Cualquier deficiencia o error que constatare en el proyecto o en los planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso el contratista quedará exento de responsabilidad, salvo cuando los vicios advertidos puedan llegar a comprometer la estabilidad de la obra y provocar su ruina total o parcial.

La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de ésta, hará responsable al contratista.

De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la entidad contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los pliegos u ordenados por aquélla.

ARTÍCULO 157.- Los materiales y demás elementos provenientes de demoliciones cuyo destino no hubiese sido previsto por el contrato quedarán de propiedad de la entidad contratante.

ARTÍCULO 158.- El contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

ARTÍCULO 159.- El contratista no podrá recusar a quien la entidad contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de las obras; pero si tuviesen observaciones o quejas justificadas, las expondrán para que la entidad contratante las resuelva, sin que esto sea motivo para que se suspendan los trabajos.

ARTÍCULO 160.- Cuando el contrato establezca que el contratista debe aportar los materiales, éstos deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.

ARTÍCULO 161.- Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los pliegos y en los planes de trabajo aprobados por la entidad contratante.

PÁRRAFO I.- Las demoras en la terminación de los trabajos con respecto a los plazos estipulados, darán lugar a la aplicación de multas o sanciones, las cuales deberán estar debidamente especificadas en los pliegos de condiciones particulares. En caso de que estas demoras se deban a causas justificadas el contratista deberá fundamentar debidamente este hecho y la entidad contratante deberá aprobar esta justificación. La aprobación de prórrogas de plazo no dará derecho al cobro de gastos improductivos.

PÁRRAFO II.- El contratista quedará constituido en mora por el solo hecho del transcurso del o de los plazos estipulados en el contrato y en los planes de trabajo oportunamente aprobados y obligado al pago de la multa aplicada, pudiéndosele descontar de las cubicaciones pendientes de pago, o bien afectar las garantías que se hubieran constituido por cualquier concepto.

ARTÍCULO 162.- El contratista será responsable por la ruina total o parcial de la obra, si ésta procede de vicios de construcción o de vicios del suelo si el contratista debió realizar estos estudios o de mala calidad de los materiales, siempre y cuando estos materiales hayan sido provistos por este, en el caso de que la ruina se produzca dentro de los cinco años de recibida la obra en forma definitiva. El plazo de prescripción de la acción será de un año a contar desde el momento en que la ruina total o parcial fue detectada por la entidad contratante. No es admisible la dispensa contractual de responsabilidad por ruina total o parcial.

PÁRRAFO I.- Se entiende por ruina total o parcial de la obra a las graves deficiencias producidas por vicios constructivos o defectos de los materiales que afecten su solidez o influyan en su duración haciéndola inepta para su destino.

ARTÍCULO 163.- El contratista deberá mantener al día el pago del personal que emplee en la obra y no podrá deducirle suma alguna que no responda al cumplimiento de leyes o de resoluciones del Estado dominicano y dará estricto cumplimiento a las disposiciones sobre legislación del trabajo y a las que en adelante se impusieran. Sin perjuicio de lo establecido en el Párrafo I de este artículo, toda infracción al cumplimiento de estas obligaciones podrá considerarse negligencia grave a los efectos de la rescisión del contrato por culpa del contratista y en todos los casos impedirá el trámite y el pago de las cubicaciones.

PÁRRAFO I.- El contratista no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por su propia culpa, falta de medios o errores en las operaciones que le sean imputables. Cuando esas pérdidas, averías o perjuicios provengan de culpa de los empleados de la administración, o de fuerza mayor o caso fortuito, serán soportados por la administración pública.

Para tener derecho a las indemnizaciones a que se refiere este artículo, el contratista deberá hacer la reclamación correspondiente dentro de los plazos y en las condiciones que determinen los pliegos generales y particulares.

En caso de que proceda la indemnización, se pagará el perjuicio de acuerdo, en cuanto ello sea posible, con los precios del contrato.

ARTICULO 164.- Los proyectos podrán ser modificados por razones de interés público, para ser completados o mejorados, o para la corrección de los defectos que se advirtieran en el curso de su ejecución, como consecuencia de dificultades materiales imprevistas o por otras causas debidamente justificadas.

PÁRRAFO I.- Cuando la convocatoria prevea la provisión del proyecto ejecutivo de la obra por el contratista y dicho proyecto presentara modificaciones respecto de los ítems y cantidades de obra contemplados en el proyecto contratado, las modificaciones deberán ser aprobadas por la autoridad competente.

PÁRRAFO II.- No podrá el contratista por si, bajo ningún pretexto, hacer trabajo alguno sino con estricta sujeción al contrato, y si lo hiciere no le será abonado, a menos de que presente orden escrita que para ello le hubiere sido dada por funcionario autorizado, en cuyo caso el pago deberá disponerse por autoridad competente.

PÁRRAFO III.- El contratista deberá aceptar obligatoriamente las alteraciones del proyecto que produzcan aumentos o reducciones de costos o de los trabajos contratados. En el primer caso, se abonará el importe del aumento, y en el segundo caso no tendrá derecho a reclamar ninguna indemnización por los beneficios que hubiera dejado de percibir por la parte reducida, suprimida o modificada. Si el contratista justificase haber acopiado o contratado materiales o equipos para las obras reducidas o suprimidas, se hará un justiprecio del perjuicio que haya sufrido por dicha causa, el que le será cubicado y abonado.

Cuando las modificaciones mencionadas o los errores a que se refiere el Párrafo I generen trabajos adicionales o economías cuyo balance exceda en más o en menos el VEINTICINCO POR CIENTO (25%) del monto total del contrato, a valores básicos de obra y las mismas no sean aceptadas por el contratista, el contrato podrá ser declarado extinguido sin culpa de las partes.

ARTICULO 165.- Cuando durante la ejecución del contrato sin hallarse estipulado en el mismo, fuese conveniente emplear materiales pertenecientes al Estado, se descontará al contratista el importe que resulte del estudio equitativo de valores, cuidando que esta provisión no represente una carga extracontractual para el contratista, y se reconocerá a éste el derecho de indemnización por los materiales acopiados y los contratados, en viaje o en construcción, si probare fehacientemente la existencia de los mismos.

El régimen de acopios deberá estipularse en los pliegos de condiciones particulares.

ARTICULO 166.- Si para llevar a cabo las modificaciones a que se refiere el Artículo 169, o por cualquier otra causa, la entidad contratante juzgase necesario suspender el todo o parte de las obras contratadas, deberá comunicar al contratista la orden correspondiente por escrito, siendo esta comunicación requisito indispensable para la validez de la resolución, debiéndose proceder a la cubicación de la obra ejecutada, en la parte que alcance la suspensión y a extender acta del resultado.

En dicha acta se fijará el detalle y valor del plantel, del material acopiado y del contratado, en viaje o construcción, y se hará una nómina del personal que deba quedar a cargo de la obra. El contratista tendrá derecho, en ese caso, a que se le indemnice por todos los gastos y perjuicios que la suspensión total le ocasione, los que deberán serle cubiertos y abonados.

ARTICULO 167.- El contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el contrato.

PÁRRAFO I.- Los errores u omisiones en el cómputo y presupuesto en cuanto a extensión o valor de las obras, se corregirán en cualquier tiempo hasta la terminación del contrato. Si los defectos fuesen aparentes y el contratista no los hubiera señalado en forma previa o concomitante a la formulación de su propuesta no tendrá derecho a formular reclamo alguno.

ARTICULO 168.- Si en el contrato de obras públicas celebrado, la administración hubiera fijado precios unitarios y las modificaciones o errores a que se refiere el Artículo 139 respectivamente, importasen en algún ítem un aumento o disminución superiores a un 20 % del importe del mismo, la administración o el contratista tendrá derecho que se fije un nuevo precio unitario de común acuerdo. En el caso de aumentos el nuevo precio sólo será aplicado sobre la cantidad de trabajo que exceda de la cantidad que figura en el presupuesto oficial de la obra para ese ítem y en el caso de disminución el precio nuevo se aplicará sobre la totalidad del trabajo a realizar en el ítem.

Si no se lograra acuerdo entre los contratantes respecto de los nuevos precios, la entidad contratante podrá disponer que los trabajos del ítem disminuido o los excedentes del que se ha aumentado, se lleven a cabo directamente o por nuevo contrato, sin derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

La supresión total de un ítem que supere el VEINTICINCO por ciento (25) % del monto total del contrato sólo dará derecho a la extinción del contrato sin culpa de las partes.

ARTÍCULO 169.- Cubicación y Pago. La aceptación y/o aprobación de las cubicaciones estará a cargo de la entidad contratante, en los términos que establezca el pliego de condiciones generales. La cubicación se hará a partir del primer día hábil, siguiente al del vencimiento del período o etapa que se fije para la ejecución de los trabajos con la intervención del representante técnico del contratista. En caso de disconformidad con la medición, el contratista o su representante deberá dejar constancia en el mismo acto de la medición labrándose acta.

La cubicación se emitirá dentro del plazo y en las condiciones que fijen los pliegos de condiciones al vencimiento del período o etapa de ejecución de los trabajos. Si el contratista dejare de cumplir con las obligaciones a su cargo para obtener la expedición de las cubicaciones, éstas podrán ser expedidas de oficio, por la entidad contratante sin perjuicio de las reservas que el contratista pueda formular.

PÁRRAFO I.- Los cubicaciones emitidas por la entidad contratante son actos administrativos mediante los cuales se declara la existencia de un crédito a favor del contratista, como consecuencia del avance de la ejecución de las obras, del otorgamiento de anticipos financieros, de la realización de acopios, de la ejecución de trabajos adicionales, del cierre final de cuentas o de otras causas establecidas por las normas legales o reglamentarias.

PÁRRAFO II.- Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

PÁRRAFO III.- De acuerdo con las características de la obra a licitar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la entidad contratante podrá autorizar anticipos financieros al contratista de hasta el 20% del monto total del contrato, lo que constará en forma expresa en los pliegos de condiciones particulares. Los anticipos financieros serán descontados en forma proporcional en cada certificado de obra que se emita.

PÁRRAFO IV.- Las cubicaciones serán transmisibles mediante la cesión de créditos prevista en el Artículo 124 de este Reglamento, debiendo ser aceptada por la entidad contratante, momento a partir del cual se opera la transmisión del dominio sobre el crédito. Los anticipos financieros no serán transmisibles.

PÁRRAFO V.- Las sumas que deban entregarse al contratista en pago de la obra, quedan exentas de embargo judicial, salvo el caso en que los acreedores sean obreros empleados en la construcción o personas a quienes se deban servicios, trabajos o materiales por causa de ella.

Sólo se admitirá el embargo por los acreedores particulares del contratista, sobre la suma liquidada que quedase a entregársele después de la recepción definitiva de la obra.

ARTÍCULO 170.- Recepción de las Obras. Las obras podrán recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente, por la máxima autoridad de la entidad contratante.

La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

PÁRRAFO I.- La recepción definitiva se llevará a efecto tan pronto expire el plazo de la garantía que se hubiese fijado en los pliegos de condiciones, siendo durante este plazo el contratista responsable de la conservación y reparación de las obras salvo los efectos resultantes del uso indebido de las mismas.

Si no se hubiere fijado un plazo para la recepción definitiva ésta se producirá en el plazo que se fije en el pliego de condiciones particulares o en su defecto, a los 180 días calendario de la recepción provisional.

En los casos de recepciones parciales definitivas, el contratista tendrá derecho a que se le devuelva o libere la parte proporcional de la garantía de adjudicación.

PÁRRAFO II.- Si al procederse a la recepción provisoria se encontrasen obras que no hubiesen sido ejecutadas con arreglo a las condiciones del contrato, se podrá suspender dicha operación hasta que el contratista subsane los defectos observados, dentro del plazo que a tal efecto fije la entidad contratante. Si el contratista no cumpliera tal obligación dentro del término establecido, la repartición podrá ejecutar o hacer ejecutar los trabajos necesarios por cuenta y cargo de aquél sin que ello obste a la aplicación de las sanciones que correspondieran. Cuando se tratase de subsanar ligeras deficiencias o de completar detalles que no afectasen a la habilitación de la obra, podrá realizarse la recepción provisoria, dejándose constancia en el acta a efecto de su correcta terminación dentro del plazo de conservación y garantía.

No se devolverán las garantías al contratista hasta que no se apruebe la recepción definitiva y justifique haber satisfecho la indemnización de los daños y perjuicios que corran por su cuenta.

ARTÍCULO 171.- Rescisión de los Contratos. En caso de muerte, quiebra o incapacidad sobreviviente del contratista quedará rescindido el contrato, a no ser que los herederos, o síndico de la quiebra o concurso, ofrezcan llevar a cabo la obra bajo las condiciones estipuladas en aquél. La entidad contratante fijará los plazos de presentación de los ofrecimientos y podrá admitirlos o desecharlos, sin que, en el último caso, tengan dichos sucesores derecho a indemnización alguna.

ARTICULO 172.- La entidad contratante tendrá derecho a la rescisión del contrato, en los casos siguientes:

- a) Cuando el contratista se haga culpable de fraude o grave negligencia o contravenga las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.
- b) Cuando el contratista proceda a la ejecución de las obras de modo que la parte ejecutada no corresponda al tiempo previsto en los planes de trabajo y a juicio de la administración no puedan terminarse en los plazos estipulados.
- c) Cuando el contratista se exceda del plazo fijado en el contrato para la iniciación de las obras.
- d) Si el contratista transfiere en todo o en parte su contrato, se asocia con otros para la construcción o subcontrata, sin previa autorización de la administración.

- e) Cuando el contratista abandone las obras o interrumpa los trabajos por plazo mayor de ocho días hábiles en tres ocasiones, o cuando el abandono o interrupción sean continuados por el término de un mes.

PÁRRAFO I.- En el caso del Inciso b), deberá primero exigirse al contratista que aporte los medios necesarios para acelerar los trabajos hasta alcanzar el nivel contractual de ejecución en el plazo que se le fije y se procederá a la rescisión del contrato si éste no adopta las medidas exigidas con ese objeto.

PÁRRAFO II.- En el caso del Inciso c), sólo se podrá prorrogar el plazo si el contratista demostrase que la demora en la iniciación de las obras se ha producido por causas inevitables y ofrezca, de manera fehaciente, cumplir su compromiso.

ARTÍCULO 173.- Resuelta la rescisión del contrato, salvo el caso previsto en el Inciso c) del Artículo 172 de este Reglamento, ella tendrá las siguientes consecuencias:

- a) El contratista responderá por los perjuicios que sufra la administración a causa del nuevo contrato que celebre para la continuación de las obras, o por la ejecución de éstas directamente.
- b) La administración tomará, si lo cree conveniente y previa valuación convencional, sin aumento de ninguna especie, los equipos y materiales necesarios para la continuación de la obra.
- c) Los créditos que resulten por los materiales que la administración reciba, en el caso del inciso anterior, por la liquidación de partes de obras terminadas u obras inconclusas que sean de recibo, quedarán retenidos a la resulta de la liquidación final de los trabajos.
- d) En ningún caso el contratista tendrá derecho al beneficio que se obtuviese en la continuación de las obras con respecto a los precios del contrato rescindido.
- e) Sin perjuicio de las sanciones dispuestas en esta ley, el contratista que se encuentre comprendido en los incisos a y c del artículo anterior perderá además la garantía constituida.

PÁRRAFO I.- En caso de que rescindido el contrato por culpa del contratista la administración resolviera variar el proyecto que sirvió de base a la contratación, la rescisión sólo determinará la pérdida de la garantía, debiendo liquidarse los trabajos efectuados hasta la fecha de la cesación de los mismos.

ARTÍCULO 174.- El contratista tendrá derecho a rescindir el contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando las modificaciones mencionadas en el Artículo 164 o los errores a que se refiere el Artículo 167 de este Reglamento, alteren el valor total de las obras contratadas, en más-menos un VEINTICINCO por ciento (25 %).
- b) Cuando la administración suspenda por más de tres meses la ejecución de las obras.
- c) Cuando el contratista se vea obligado a suspender las obras por más de tres meses, o a reducir el ritmo previsto en más de un 50 % durante el mismo período, como consecuencia de la falta de cumplimiento en término, por parte de la administración, de la entrega de elementos o materiales a que se hubiera comprometido.
- d) Por caso fortuito y/o fuerza mayor que imposibilite el cumplimiento de las obligaciones emergentes del contrato.
- e) Cuando la administración no efectúe la entrega de los terrenos ni realice el replanteo de la obra dentro del plazo fijado en los pliegos particulares, más una tolerancia de treinta días calendario.

PÁRRAFO I.- Producida la rescisión del contrato en virtud de las causales previstas en el artículo anterior, ella tendrá las siguientes consecuencias:

- a) Liquidación a favor del contratista, previa valuación practicada de común acuerdo con él sobre la base de los precios, costos y valores contractuales, del importe de los equipos, herramientas, instalaciones, útiles y demás enseres necesarios para las obras que éste no quiera retener y que la entidad contratante acepte mantener.
- b) Liquidación a favor del contratista del importe de los materiales acopiados y los contratados, en viaje o en elaboración, que sean de recibo.
- c) Transferencia, sin pérdida para el contratista, de los contratos celebrados por el mismo para la ejecución de las obras.
- d) Si hubiera trabajos ejecutados, el contratista deberá requerir la inmediata recepción provisoria de los mismos, debiendo realizarse su recepción definitiva una vez vencido el plazo de garantía.
- e) Liquidación a favor del contratista de los gastos improductivos que probare haber tenido como consecuencia de la rescisión del contrato.
- f) No se liquidará a favor del contratista suma alguna por concepto de indemnización o de beneficio que hubiera podido obtener sobre las obras no ejecutadas.

ARTICULO 175.- Podrá rescindirse el contrato de “común acuerdo”, sin responsabilidad de las partes, en casos de imposibilidad comprobada de continuar con la obra en las condiciones pactadas por causas no imputables a la entidad contratante ni al contratista o

cuando existiere responsabilidad concurrente de magnitud compensable, debidamente justificada.

El acuerdo rescisorio dará cuenta circunstanciada de las razones que lo justifican, incluirá informe técnico y económico de finalización en el que se evaluarán los resultados obtenidos con relación a los objetivos previstos y deberá ser aprobado por la máxima autoridad de la jurisdicción o entidad contratante.

PÁRRAFO I.- Aprobada la rescisión del contrato de común acuerdo, tendrá las siguientes consecuencias:

1. Recepción provisional de la obra en el estado en que se encontrare y posterior recepción definitiva, pasado el plazo de garantía.
2. Devolución de la garantía de contrato una vez operada la recepción definitiva, siempre que no se adviertan vicios aparentes o se evidencien defectos originados en vicios ocultos.
3. Cubicación y pago de los trabajos ejecutados que no merecieren objeción, previa deducción de las multas que pudieren corresponder.
4. Cubicación y pago de los materiales existentes en obra o cuya compra hubiere sido contratada y que la entidad contratante quisiere adquirir.
5. No será exigible a la entidad contratante el pago de gastos improductivos, ni lucro cesante ni daño emergente como consecuencia de la rescisión.
6. Implicará la total extinción de los derechos y obligaciones de las partes con relación a la obra de que se trate, con excepción de los que fuesen reconocidos expresamente en el acuerdo rescisorio.

El comitente podrá optar por sustituir al contratista en sus derechos y obligaciones respecto de los contratos que hubiera celebrado para la ejecución de la obra, siempre que presten su conformidad los terceros que son parte en los mismos.

TITULO VIII

CAPITULO I

SANCIONES

ARTÍCULO 176.- Las entidades públicas, con la asesoría o apoyo del Órgano Rector, de ser así requerido, llevarán a efecto los procesos administrativos, civiles, penales o jurisdiccionales, a los que haya lugar para sustentar el incumplimiento contractual de los oferentes o contratistas. Para ello, tendrán en consideración las causales de inhabilitación que se señalan en los siguientes artículos del presente Título.

ARTICULO 177.- En el caso de los funcionarios del Poder Ejecutivo, las sanciones por incumplimiento de las disposiciones de la ley y el presente Reglamento se aplicarán de conformidad con el régimen previsto en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

En los restantes casos, la aplicación de sanciones, se regirá por lo establecido en los respectivos estatutos disciplinarios.

PÁRRAFO I.- Los servidores públicos serán pasibles de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las responsabilidades detalladas que establezca este reglamento y de las responsabilidades civiles o penales que prevean las leyes correspondientes, dependiendo de la gravedad de la falta:

- 1) Amonestación escrita.
- 2) Suspensión sin goce de salario hasta por 6 meses.
- 3) Despido sin responsabilidad patronal.
- 4) Sometimiento a la justicia.

PÁRRAFO II.- Todos los funcionarios que participen en los procesos de compra o contratación serán responsables por los daños que por su negligencia o dolo causaren al patrimonio público y serán pasibles de las sanciones establecidas en la presente ley, sin perjuicio de las sanciones penales de las que puedan ser objeto.

ARTÍCULO 178.- A todo servidor público le está prohibido recibir regalos, comisiones, dádivas, o cualquier tipo de compensación, de proveedores de bienes o servicios, relacionadas con la institución donde labore. La inobservancia de la disposición anterior se considerará una falta grave pasible de sanción.

ARTICULO 179.- Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

PÁRRAFO I.- Las sanciones previstas en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

PÁRRAFO II.- Las entidades contratantes deberán remitir al Órgano Rector copia fiel de los actos administrativos, mediante los cuales se hubieren aplicado sanciones a los proveedores.

PÁRRAFO III.- La inhabilitación de personas naturales o jurídicas, oferentes o contratistas, se producirá en los casos que se describen a continuación, la primera vez por un año, la segunda ocasión por dos años y la tercera ocasión de forma definitiva:

- a) Cuando ofrecieren dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por intermedio de otra persona en relación con obligaciones de éstos vinculados al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas.
- b) Si presentan recursos de oposición o impugnación sin fundamento o basado en hechos falsos, con el sólo objetivo de entorpecer los procedimientos de adjudicación o de perjudicar a un determinado adjudicatario.
- c) Cuando en la presentación de la propuesta, incurran en colusión, debidamente comprobada.
- d) Si incumplieren las obligaciones contractuales para la provisión de bienes, ejecución de una obra o servicio, por causas imputables a ellos, sin importar el método de contratación.
- e) Cuando renuncien, sin causa justificada, a la adjudicación de un contrato.
- f) Cuando cambien, sin autorización del contratante la composición, la calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios y con los cuales calificaron su propuesta.
- g) Si obtienen la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos.
- h) Cuando, en complicidad con funcionarios públicos, celebren contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones previstas en la ley de contratación pública y este reglamento.
- i) Cuando obtengan información de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, a la persona natural, a la empresa de su propiedad o a la empresa para la cual labora, respecto de otros competidores.
- j) Si participan, directa o indirectamente, en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

TITULO IX

CAPITULO UNICO

USO DE MEDIOS DIGITALES

ARTÍCULO 180.- Las contrataciones comprendidas en este Reglamento podrán realizarse por medios electrónicos en consideración a la Ley No.126-02, del 4 de septiembre del 2002, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y su Reglamento de Aplicación.

PÁRRAFO I.- Los organismos públicos comprendidos en el ámbito de este Reglamento podrán aceptar el envío de ofertas, la presentación de informes, documentos, comunicaciones, recursos administrativos, entre otros aspectos, en formato digital. Se considerarán válidas las notificaciones firmadas digitalmente.

PÁRRAFO II.- La Dirección General de Contrataciones Públicas determinará oportunamente y de manera detallada los procesos de contrataciones por medios electrónicos, especialmente se considerará la forma de publicidad y difusión, la gestión de las contrataciones, los procedimientos de pago, las notificaciones, la digitalización de los documentos y el expediente digital, de tal manera que se pueda garantizar la transparencia, autenticidad, seguridad jurídica, utilización como medio de prueba y confidencialidad.

Se considerarán válidas las notificaciones firmadas digitalmente lo que permitirá garantizar la transparencia, autenticidad, seguridad jurídica y utilización como medio de prueba y confidencialidad.

ARTICULO 181.- Se deroga el Decreto No. 63-06 del 23 de febrero de 2006, publicado en la Gaceta Oficial No. 10358 del 24 de febrero de 2006, y todos aquellos regímenes de contrataciones que se opongan a la Ley 340-06 y al presente decreto.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil siete (2007); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ

Dec. No. 491-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 491-07

CONSIDERANDO: Que el control interno moderno de los recursos públicos es eminentemente dinámico, como dinámica es la gestión de dichos recursos, en razón del vertiginoso y permanente avance de la tecnología informática y de las comunicaciones aplicables a la administración pública, que demanda un desarrollo normativo básico constante del control interno, una evaluación permanente y una actualización periódica para asegurar de manera razonable el logro de los objetivos de dicho control los cuales, a su vez, se funden en los objetivos de la gerencia pública;

CONSIDERANDO: Que entre enero de 2006 y enero de 2007 ha confluído la aprobación de las siguientes Leyes: 6-06, de Crédito Público; 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones del Estado; 423-06, Orgánica del Presupuesto; 449-06, que modifica la No.340-06, sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones; 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda; 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado y 10-07, del Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, que junto con las Leyes Nos.126-01, mediante la cual se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y 567-05, de Tesorería Nacional, fortalecen de manera integrada y coherente la administración financiera pública del país;

CONSIDERANDO: Que la Ley 10-07, del Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, establece un cambio sustantivo en el control interno de los recursos públicos, aplicado desde 1954, orientándolo tanto a apoyar el logro de los objetivos institucionales de los entes públicos, en el marco de los planes y los programas de desarrollo económico y social y dentro de sanos criterios de responsabilidad, legalidad, eficiencia, probidad y ética pública; como a facilitar la rendición de cuenta de la gestión institucional, por parte de los servidores públicos;

CONSIDERANDO: Que el Artículo 33, de la Ley 10-07 establece que dentro de los ciento ochenta (180) días siguientes a la promulgación de la Ley, el Contralor General de la República elaborará y propondrá al Poder Ejecutivo el Reglamento de aplicación de la presente Ley;

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;

En 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 10-07,
DEL 8 DE ENERO DE 2007**

**QUE INSTITUYE EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO Y
DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

TITULO I

DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO Y AMBITO DE APLICACIÓN

CAPITULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad. Este Reglamento regula la aplicación de la Ley 10-07, del 8 de enero de 2007 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Artículo 2. Clasificación de los entes públicos bajo el ámbito de la Ley. Para los fines propios del Sistema Nacional de Control Interno y/o de la función de auditoría interna, las entidades y los organismos del ámbito de la Ley previstos en el Artículo 2, de la Ley 10-07, se clasificarán así:

1. Las entidades y organismos del Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras; y las Instituciones Públicas de la Seguridad Social se subclasificarán anualmente, de acuerdo a la magnitud de su presupuesto, en los siguientes grupos:
 - 1.1 Entidades y organismos Tipo A: Aquellos que el monto de su presupuesto anual de gastos, sin incluir las partidas de transferencias corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), esté comprendido entre el 80% y el 100% con relación al de mayor cuantía, sin incluir el monto de las transferencias, corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), asignado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de dicho año.
 - a) Entidades y organismos Tipo A-1: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 80% y el 100%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo A.

- b) Entidades y organismos Tipo A-2: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 20% y el 79.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo A.
 - c) Entidades y organismos Tipo A-3: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 0% y el 19.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo A.
- 1.2 Entidades y organismos Tipo B: Aquellos que el monto de su presupuesto anual de gastos, sin incluir las partidas de transferencias, corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), esté comprendido entre el 20% y el 79.99% con relación al de mayor cuantía, sin incluir el monto de las transferencias, corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), asignado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de dicho año.
- a) Entidades y organismos Tipo B-1: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 80% y el 100%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo B.
 - b) Entidades y organismos Tipo B-2: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 20% y el 79.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo B.
 - c) Entidades y organismos tipo B-3: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 0% y el 19.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo B.
- 1.3 Entidades y organismos Tipo C: Aquellos que el monto del presupuesto anual de gastos, sin incluir las partidas de transferencias, corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), esté comprendido entre el 0% y el 19.99% con relación al de mayor cuantía, sin incluir el monto de las transferencias, corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales) asignado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de dicho año.
- a) Entidades y organismos Tipo C-1: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 80% y el 100%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo C.
 - b) Entidades y organismos Tipo C-2: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre

el 20% y el 79.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo C.

- c) Entidades y organismos Tipo C-3: Aquellos cuyo presupuesto anual de gastos, sin incluir transferencias interinstitucionales, esté comprendido entre el 0% y el 19.99%, con relación al de mayor cuantía de las entidades y los organismos clasificados como de Tipo C.
2. Las Empresas Públicas con participación estatal mayoritaria, se clasificarán aplicando los mismos criterios porcentuales anteriores, pero tomando como referencia el monto del capital suscrito y pagado de cada una de ellas o el rubro similar que corresponda, según sea la clase de sociedad o empresa, con relación al capital suscrito y pagado (o similar que corresponda) más alto de las empresas públicas que componen el sector.
3. Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional se clasificarán aplicando los mismos criterios porcentuales utilizados para la clasificación de las entidades y los organismos del Gobierno Central, relacionando el presupuesto anual de cada Ayuntamiento, sin incluir el monto de las transferencias corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), con el presupuesto de mayor cuantía, sin incluir el monto de las transferencias corrientes y de capital al sector público (interinstitucionales), asignado en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, de dicho año, a una entidad u organismo del Gobierno Central.
4. La Contraloría General de la República hará la clasificación inicial para el año 2007 y la ajustará cada año, con base en el respectivo Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos o del capital suscrito y pagado o similar, según corresponda.

Artículo 3. Entidades y Organismos Piloto. Con fines de priorizar el entrenamiento y la asistencia técnica en la implementación de la Ley, se determinan como entidades piloto del Gobierno Central las siguientes:

1. Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación
2. Secretaría de Estado de Turismo
3. Secretaría de Estado de la Mujer
4. Secretaría de Estado de Hacienda
5. Secretaría de Estado de Industria y Comercio
6. Secretaría de Estado de la Juventud
7. Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales
8. Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo
9. Secretaría de Estado de Trabajo
10. Secretaría de Estado de Cultura

Artículo 4. Reglamento Específico de Obligaciones Especiales y Excepciones de Control Interno en el Ámbito de la Ley. Con base en un censo y análisis de carácter financiero de las sociedades o las empresas en cuyo capital el Estado tenga participación minoritaria; de las personas físicas o jurídicas privadas y de las organizaciones no

gubernamentales que recauden, reciban o administren, a cualquier título, fondos o recursos públicos, o se beneficien de exenciones o cualquier otro privilegio, o presten servicios públicos no sujetos a la libre competencia a que se refiere el Párrafo I, del Artículo 2, de la Ley, la Contraloría General de la República, en un lapso no mayor de 180 días a partir de la vigencia del presente Decreto, emitirá el reglamento específico requerido en dicho párrafo. Entre las regulaciones que establezca, deberá incluir:

1. La cuantía máxima de los fondos o los recursos públicos recibidos o administrados y de las exenciones o privilegios otorgados, que se tomarán como base para que las personas físicas o jurídicas y las organizaciones no gubernamentales se consideren exentas de las obligaciones de control interno, establecidas en el Párrafo I de la Ley.
2. La conveniencia de las sociedades, empresas, personas jurídicas y organizaciones no gubernamentales, de adoptar los componentes del proceso de control interno, previstos en el Artículo 24 de la Ley.
3. Los criterios para determinar cuáles de las sociedades o empresas, personas físicas o jurídicas privadas y organizaciones no gubernamentales deberán presentar estados financieros anuales debidamente auditados.
4. Los elementos del contenido de los términos de referencia de la contratación de servicios para auditar los estados presupuestarios o financieros anuales de las sociedades, empresas o personas jurídicas privadas, a que se refiere el Párrafo I del Artículo 2 de la Ley No.10-07.
5. Los criterios para determinar cuáles sólo presentarán informes periódicos sobre el destino, forma y resultados del recaudo, recibo y administración a cualquier título de fondos o recursos públicos o sobre las exenciones, privilegios o prestación de servicios públicos no sujetos a la libre competencia.
6. Los requisitos de contenido, oportunidad y demás aspectos de los informes, necesarios para el adecuado cumplimiento por las sociedades, empresas, personas físicas o jurídicas privadas y organizaciones no gubernamentales, de las obligaciones señaladas en el Párrafo I del Artículo 2 de la Ley No.10-07.
7. La Contraloría General de la República elaborará una guía técnica para orientar el ejercicio de las inspecciones que programe practicar en las sociedades o empresas, personas físicas o jurídicas privadas y organizaciones no gubernamentales a que se refiere el Párrafo I del Artículo 2 de la Ley No.10-07.

Artículo 5. Información y registro de exenciones y privilegios. Las entidades y organismos previstos en el Artículo 2 de la Ley 10-07, que correspondan, informarán a la Contraloría General de la República, dentro de los 60 días siguientes a la vigencia del presente Reglamento, las exenciones o privilegios concedidos a las personas naturales o jurídicas privadas, referidas en el Párrafo I de dicho artículo, que estén bajo su respectiva

tutela o relación, indicando la denominación, base legal del otorgamiento, beneficiario, cuantía, características y clase de exención o privilegio.

Igualmente, dentro de los cinco días siguientes a la formalización de cualquier exención o privilegio otorgado, a partir de la vigencia de la Ley No.10-07, suministrarán a la Contraloría información similar al respecto.

Por su parte, la Contraloría organizará una Base de Datos con dicha información y la de las sociedades o empresas con participación estatal minoritaria y de las que prestan servicios públicos no sujetos a la libre competencia, existentes a la fecha de la vigencia de la Ley.

Artículo 6. Control Interno del Banco Central. El Banco Central de la República Dominicana establecerá o ajustará su proceso de control interno, a lo establecido en el Título V, de la Ley 10-07 y sus reglamentos y lo desarrollará en el marco de los principios previstos en la Ley y de las normas básicas de primer y segundo grado, emitidas o que emita la Contraloría General de la República para todas las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley. Igualmente, la Unidad de Auditoría Interna del Banco se relacionará normativa y funcionalmente con la Contraloría General de la República, en concordancia con lo establecido en el Párrafo I del Artículo 27 de la Ley No.10-07.

TÍTULO II

DEL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO I

DE LOS FUNDAMENTOS DEL SISTEMA

Artículo 7. Principios del Sistema. El Sistema Nacional de Control Interno instituido por el Artículo 3 de la Ley 10-07, en adelante denominado el SINACI, prevé una serie de atributos que debe tener la gestión de los recursos públicos, que se derivan de la aplicación de los principios de probidad y ética, legalidad, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, efectividad, economía y eficiencia, en que se fundamenta el Sistema, los cuales para fines de aplicación de la mencionada Ley y de su desarrollo por la Contraloría General de la República se entenderán como sigue:

1. **Probidad:** Actitud permanente de los servidores públicos, en consonancia con la integridad, rectitud y demás valores morales, en la cual descansa principalmente el control interno de los recursos públicos. Los servidores públicos deben ser integérrimos es decir, tener el más alto grado de conducta, ética, cuyos estándares de conducta en el ejercicio de la función pública, deben ir más allá del cumplimiento de la Ley.
2. **Legalidad:** Condición de los actos administrativos, las operaciones y las actividades de las entidades y los organismos públicos, de ser ejecutados acatando el marco regulatorio dado por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la normatividad básica

de control interno emitida por la Contraloría General de la República, en su calidad de Órgano Rector del SINACI, y de la normatividad técnica de los sistemas que conforman o se relacionan con el Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE), debidamente emitida por los respectivos órganos rectores.

3. **Responsabilidad:** Obligación de los servidores públicos, en los diferentes niveles jerárquicos de la estructura organizacional de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, de responder o dar cuenta, públicamente, tanto de la forma cómo se recaudaron, manejaron e invirtieron los recursos públicos confiados a su custodia, manejo o inversión, como de los resultados obtenidos y las metas alcanzadas en su gestión.
4. **Transparencia:** Conjunto de medidas de información y comunicación interna y externa, de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, que proporcionan y facilitan el acceso a la misma de las autoridades jerárquicas, los órganos de control, los órganos de la sociedad civil y los ciudadanos con legítimo interés; a efecto de que puedan conocer tanto la manera cómo se recaudan, manejan e invierten dichos recursos como los resultados obtenidos.
5. **Confiabilidad:** Condiciones de certeza, pertinencia y oportunidad, de la información financiera y administrativa de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, derivadas de haber sido procesada de acuerdo a los principios, normas, sistemas y procedimientos establecidos, que permiten que dicha información sea considerada válida para ser utilizada en el proceso de transparencia o de rendición de cuentas y en la toma de decisiones de gerencia pública.
6. **Eficacia o Efectividad:** Logro de los objetivos, resultados o metas previstos en el presupuesto institucional y/o en los planes operativos anuales, resultado de la ejecución de los planes y los programas de gobierno y en función del desarrollo económico y social del país y del interés público en general.
7. **Economía:** Costo mínimo posible o razonable, determinado por la ausencia de despilfarro de recursos humanos, materiales y financieros insumidos en la ejecución de las operaciones o en la obtención de los resultados y las metas institucionales, por las entidades y los organismos públicos bajo el ámbito de la Ley. La economía siempre se debe visualizar desde el punto de vista de la eficacia, la efectividad o de los objetivos logrados y metas alcanzadas.
8. **Eficiencia:** Relación entre los objetivos o resultados logrados o metas alcanzadas por una operación, área o gestión de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley y los insumos invertidos para lograrlos (productividad); comparada con un estándar de desempeño, para indicar la calidad de la ejecución de una operación, de un área específica o, de la gestión pública institucional, en general.

Párrafo. Los anteriores principios tienen vigencia inmediata para las entidades y los organismos del ámbito de la Ley; sin perjuicio de que la Contraloría General de la

República desarrolle los elementos de cada uno de ellos y emita las declaraciones técnicas necesarias para asegurar el mejor entendimiento y aplicación de los mismos.

CAPÍTULO II

DEL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO

Artículo 8. Pautas para el Desarrollo de los Objetivos del Sistema. Para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Control Interno, (SINACI), previstos en el Artículo 4 de la Ley No.10-07, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. La base técnica uniforme para el ejercicio del control interno de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, a que se refiere el primer objetivo del SINACI, estará dada por las normas básicas de primer y segundo grado, que definen el nivel mínimo de calidad del proceso de control interno, las cuales son emitidas por la Contraloría General de la República, en el ejercicio de la Rectoría del SINACI. Las normas básicas de primer grado son normas fundamentales del proceso de control interno y las de segundo grado son normas básicas generales, que desarrollan los elementos de las normas básicas fundamentales.
2. Los presupuestos y los planes operativos de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, deben contemplar objetivos derivados de los planes, programas y políticas de gobierno, y metas periódicas a alcanzar, cuantificadas en unidades físicas o monetarias o en valores relativos, según sea el caso. También estos objetivos y metas institucionales deberán estar claramente señalados en el Plan Operativo Anual. La Dirección General de Presupuesto, la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Contraloría General de la República podrán coordinar, al respecto, al momento de la formulación del Presupuesto.
3. Con fines del cumplimiento del tercer objetivo del SINACI, de asegurar la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y recursos públicos, las entidades y los organismos del ámbito de la Ley se sujetarán al cumplimiento de los principios, cuyos enunciados se formulan en el presente Reglamento y de la normatividad básica de primer y segundo grado del proceso de control interno, emitida por la Contraloría.
4. Las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07 deberán cumplir, de manera estricta, las disposiciones legales de protección del medio ambiente y de los recursos naturales; así como las normas, reglamentos y resoluciones del órgano rector de la gestión del medio ambiente, los ecosistemas y los recursos naturales, que forman parte de la normatividad de control interno, para alcanzar el Objetivo 4, del SINACI, previsto en el Artículo 4, de la Ley 10-07, e implantarán controles internos, orientados a la minimización del costo e impacto ambiental de las operaciones y los proyectos de obras

públicas, cuyo cumplimiento y desarrollo será evaluado periódicamente por la Contraloría General de la República y su respectiva Unidad de Auditoría Interna.

5. La Contraloría General de la República emitirá las normas básicas de control interno ambiental cuyo cumplimiento y desarrollo, así como el cumplimiento de dichas disposiciones legales será evaluado periódicamente por esta institución y sus Unidades de Auditoría Interna.
6. El Sistema de Información de la Gestión Financiera, (SIGEF), previsto en el Artículo 14, de la Ley 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, forma parte, tanto de los procedimientos para alcanzar el Objetivo 5, del SINACI como del control interno de las entidades y los organismos del Gobierno Central, instituciones descentralizadas y autónomas no financieras y de las instituciones de la seguridad social. Igualmente, como parte de los procedimientos para alcanzar dicho objetivo, las Empresas Públicas con participación estatal mayoritaria y los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, establecerán sistemas de información financiera similares al previsto en la Ley del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
7. La cuantificación de los factores de riesgo que puedan afectar a las entidades y los organismos previstos en el Artículo 2, de la Ley 10-07, forma parte de los elementos del Componente 2, Valoración y Administración de Riesgos del Proceso de Control Interno, establecido en el Artículo 24, de la Ley, que será desarrollado a través de las normas básicas de primer y segundo grado de la Contraloría y de normas secundarias de los entes y los organismos bajo el ámbito de la Ley.
8. Los principios, preceptos y normas básicas de control interno, que emita la Contraloría General de la República para el logro de los objetivos del SINACI y para el desarrollo y la aplicación del proceso de control interno institucional, serán tenidos en cuenta por los órganos rectores de los sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, que componen el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, (SIAFE), y de los sistemas relacionados de Planificación e Inversión Pública, Gestión de Recursos Humanos, Administración Tributaria, Compras y Contrataciones y Administración de Bienes Nacionales, en el diseño de las normas técnicas y los procedimientos generales de dichos sistemas.

Artículo 9. Control Interno y Transparencia. Para la adecuada aplicación del SINACI, los auditores comisionados por la Contraloría General de la República para efectuar evaluaciones, investigaciones o auditorías internas y los auditores internos, ante la respectiva entidad u organismo, tendrán acceso irrestricto a todos los reportes y las consultas previstos en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), establecido en la Ley 05-07, y a los sistemas conexos del SIGEF. Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley, no podrán interponer, ante la Contraloría y sus Unidades de Auditoría Interna, reservas ni limitaciones a la transparencia, que no hayan sido expresamente establecidas por Ley.

Artículo 10. Presunción de Probidad en el Ejercicio de la Función Pública. De conformidad con lo previsto en el Párrafo II del Artículo 4, de la Ley 10-07, toda investigación administrativa o auditoría interna, relacionada con el ejercicio de la función pública, que sea efectuada por la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna se iniciará basada en el principio universal de presunción de probidad.

CAPÍTULO III

DEL EJERCICIO DE LA RECTORÍA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO Y DE SU DESARROLLO NORMATIVO

Artículo 11. Jerarquía y Alcance de la Rectoría. La definición y la naturaleza del órgano rector del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), que la Ley le otorga a la Contraloría General de la República, en su Artículo 5, significa la jerarquía superior para la emisión de la normatividad básica que regula el Sistema y, por tanto, las disposiciones, normas, políticas, y directrices que dicte dentro del ámbito de su competencia son de obligatorio acatamiento y prevalecerán sobre cualesquiera otras disposiciones de las entidades bajo el ámbito de la Ley, que se les opongan. El alcance de la Rectoría es de carácter técnico-administrativo.

Artículo 12. Ejercicio de la Atribución Rectora del SINACI. La Contraloría General de la República, en ejercicio de la atribución rectora otorgada en los numerales 1 y 2 del Artículo 5, de la Ley 10-07, ajustará y emitirá, en un lapso no mayor de 90 días calendario, a partir de la fecha de emisión del presente Reglamento, el nuevo marco técnico-normativo básico del control interno y auditoría interna, actualizado, que comprenderá lo siguiente:

1. Ajuste, emisión y desarrollo de los Principios y los Preceptos Rectores de Control Interno, establecidos por Decreto del Poder Ejecutivo No.405-04, considerando los principios establecidos en el Numeral 3, del Artículo 4 y en el Artículo 23, de la Ley 10-07 y teniendo en cuenta los enunciados de los principios incluidos en el presente Reglamento. El desarrollo de los principios y los preceptos se efectuará mediante la emisión de Declaraciones Técnicas iniciales, necesarias para facilitar su comprensión consistente y uniforme.
2. Ajuste de las Normas Básicas de Control Interno, emitidas por la Resolución de la Contraloría No.65-04 con referencia a los componentes del control interno, previstos en el Artículo 24, de la Ley 10-07; de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, SIAFE como son: Presupuesto Público, Inversión Pública, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental; y de los sistemas que se relacionan con éste: Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones; Administración de Recursos Humanos; Organización Administrativa y Planeación y Programación.
3. Ajuste y emisión de las Normas Básicas de Auditoría Interna, previstas en la Resolución de la Contraloría No.66-04, con relación a los estándares internacionales

aplicables al Sector Público, a que se refiere el Párrafo III, del Artículo 27, de la Ley 10-07.

Párrafo. La Contraloría General de la República, en ejercicio de su atribución rectora, emitirá de manera continuada las normas básicas de primer y segundo grado, que fueren necesarias para el desarrollo, fortalecimiento, actualización y sostenibilidad del SINACI del proceso de Control Interno y Auditoría Interna.

Artículo 13. Declaraciones Técnicas de Control Interno y Auditoría Interna. Cada principio, precepto o norma básica de control interno o de auditoría interna deberá tener una explicación en una Declaración Técnica Inicial, que se presentará a continuación del respectivo principio, precepto o norma, para facilitar su comprensión y su desarrollo mediante normas secundarias y su aplicación, por las entidades y organismos del ámbito de la Ley. Si fuere necesario, la Contraloría General de la República podrá emitir posteriormente Declaraciones Técnicas adicionales sobre las Normas Básicas de Control Interno o Auditoría Interna, las cuales se identificarán mediante un código compuesto por el Código del Principio, Precepto o Norma Básica y un número consecutivo para cada Norma adicional.

Artículo 14. Normas Secundarias, sistemas y procedimientos de Control Interno. Corresponde a las entidades y a los organismos del ámbito de la Ley 10-07, en cumplimiento del Numeral 2, del Artículo 7, establecer, operar y mantener su propio proceso de control interno, en el marco de los principios previstos en la Ley y de las normas básicas de control interno, emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales desarrollará mediante la elaboración y la emisión de normas secundarias y el diseño y la aplicación de actividades o procedimientos de control interno, que deberán estar inmersos en los procesos de los sistemas emitidos por los órganos rectores, que componen o se relacionan con la Administración Financiera del Estado (SIAFE).

Artículo 15. Evaluación de la Coherencia entre las Normas Básicas y los Procedimientos de Control Interno. El proceso de desarrollo normativo del SINACI comprende finalmente la evaluación, por la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna de:

1. La concordancia con las Normas Básicas emitidas por la Contraloría General de la República, de los procedimientos de control interno inmersos en los sistemas, emitidos por los órganos rectores, que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado SIAFE y de las normas secundarias emitidas por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley.
2. La evaluación de la efectividad de su aplicación para agregar valor a la eficacia del logro de los objetivos del SINACI, mediante recomendaciones formuladas a las entidades y a los organismos del ámbito de la Ley, en los informes de la Contraloría y de sus Unidades de Auditoría Interna y cuando corresponda retroalimentar al Órgano Rector para el ajuste y la mejora de las normas básicas.

Artículo 16. Coordinación entre Órganos Rectores. Los respectivos órganos rectores de los sistemas técnicos, que componen o se relacionan con el Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado, armonizarán con la Contraloría General de la República, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) la inclusión e inmersión de los puntos de control estrictamente necesarios o claves y de las técnicas o mecanismos de control interno, en el proceso administrativo-técnico de cada sistema, teniendo el cuidado de no diluir la responsabilidad del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 17. Diferendos entre normas de control interno. Las normas básicas de control interno del Órgano Rector tendrán prelación sobre las normas secundarias o específicas de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley. No obstante, en caso de diferendos, éstos se podrán resolver por la vía del diálogo directo entre el respectivo titular del órgano rector del sistema administrativo o de gestión y el titular de la Contraloría General de la República y, en caso de acuerdo, dichos titulares firmarán una acta al respecto; de no producirse ningún acuerdo, prevalecerán las normas de control interno de la Contraloría, tal como está dispuesto en el Artículo 5, de la Ley 10-07.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBERES INSTITUCIONALES DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SISTEMA

Artículo 18. Deber institucional de establecer el proceso de control interno y de aplicar controles internos. Las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, en cumplimiento del deber institucional, previsto en Numeral 1, del Artículo 7 y de los mandatos contenidos en los Artículos 22 y 26 de dicha Ley, establecerán y mantendrán el proceso de control interno de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la entidad u organismo, ejecutarán o aplicarán los controles internos de las operaciones a su cargo; pero no podrán crear ni establecer ninguna unidad, sección, departamento, división, dirección o cualquiera que sea la denominación que se le dé a la dependencia, para el ejercicio centralizado de controles previos u otros controles internos específicos, que puedan diluir la responsabilidad de los propios responsables de las operaciones.

Párrafo. Las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, establecerán o mantendrán una unidad de auditoría interna, para los fines previstos en los Artículos 27, 28, 29 y 30 de la Ley 10-07.

Artículo 19. Acatamiento de las recomendaciones de control interno. De conformidad con el Artículo 7, Numeral 3, de la Ley 10-07, las entidades y los organismos, bajo el ámbito de la misma, deberán acatar las recomendaciones de control interno formuladas por la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna, para lo cual una vez aceptadas o definidas soluciones alternas para la resolución de los hallazgos, con las partes afectadas y los funcionarios competentes, el titular de la entidad deberá proponer a la Contraloría o a la UAI respectivamente, un cronograma para su implantación. Dichas

recomendaciones una vez aceptadas o definidas las soluciones alternas, adquirirán el carácter de obligatorias y su incumplimiento constituirá desacato, en los términos del párrafo del mismo artículo. Cuando el titular de la entidad u organismo no esté de acuerdo con una recomendación deberá:

1. Fundamentar su no aceptación y comunicarla por escrito a la Contraloría General de la República o a la Unidad de Auditoría Interna que formuló la recomendación; podrá presentar soluciones alternas;
2. Si la Contraloría o la Unidad de Auditoría Interna considera no válida la argumentación o las soluciones alternas, ratificará las recomendaciones por escrito;
3. En caso de no acatamiento por la entidad u organismo, el titular de la entidad y/o los servidores públicos respectivos serán pasibles de sanción por desacato, en los términos señalados en el Artículo 23 de la Ley, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieren, de conformidad con lo previsto en el Párrafo del Artículo 7, de la Ley 10-07.

Artículo 20. Dotación de medios a las UAI y provisión de información a los auditores internos. En desarrollo del deber institucional contenido en el Numeral 4 del Artículo 7 de la Ley, las entidades y organismos del ámbito de la Ley asignarán un adecuado ambiente físico a las respectivas Unidades de Auditoría Interna. Las dotarán de los muebles y los equipos para el desarrollo normal de sus funciones y proveerán a los auditores internos la información que requieran en el desempeño de su trabajo.

Artículo 21. Registro Institucional de Contratos. El registro de los contratos de compras y adquisiciones de bienes, servicios, obras y concesiones, previsto en el Numeral 6 del Artículo 7, se establecerá, en lo posible, electrónicamente en cada entidad u organismo del ámbito de la Ley, al cual estarán conectadas para consulta y verificación posterior, la Contraloría General de la República y sus Unidades de Auditoría Interna. Dicho registro cumplirá las siguientes condiciones:

1. Cada contrato registrado deberá estar respaldado, en la entidad u organismo donde se originó, en un archivo físico y/o digital, conformado tanto por el contrato original como por todos sus antecedentes, que estarán disponibles para consulta permanente y verificación, en cualquier momento y cuantas veces lo requieran, la Contraloría General de la República y sus respectivas unidades de Auditoría Interna.

En caso de que el registro de los contratos no sea electrónico, el registro hecho por la Unidad de Auditoría Interna se efectuará por la entidad u organismo respectivo con base en el cumplimiento de lo previsto en el Numeral 7 del Artículo 7, de la Ley 10-07.

2. Los contratos de deuda pública registrados electrónicamente, en el Sistema de Gestión de la Deuda (SIGADE), en la Dirección de Crédito Público, para control del pago de la deuda, estarán soportados con un archivo tanto físico como digital, con todos sus antecedentes, al cual la Unidad de Auditoría Interna y la Contraloría General de la

República, tendrán acceso para consulta y control interno posterior, en cualquier momento y cuantas veces lo requieran.

3. En cuanto a los registros de la ejecución de los contratos de deuda pública que, con fines de la ejecución financiera de los mismos sean efectuados electrónicamente por las Unidades Ejecutoras de Préstamos Externos (UEPEX) de las entidades y organismos públicos del ámbito de la Ley, la Contraloría y su UAI respectiva, estarán conectadas para consulta y fines de control interno posterior. Asimismo, cada contrato registrado deberá estar respaldado, en la respectiva UEPEX, en un archivo físico y/o digital, conformado tanto por copia auténtica del original, física o digital y de todos sus antecedentes, que estará disponible para consulta permanente y verificación de la Contraloría General de la República y su respectiva Unidad de Auditoría Interna, en cualquier momento y cuantas veces lo requieran.

Artículo 22. Custodia de los Contratos. La Contraloría General de la República regulará mediante normas rectoras de control interno los aspectos básicos a tener en cuenta por las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley, sobre la custodia de los originales de los contratos y de las copias auténticas que se expidan, así como de su conservación en archivos activos o pasivos y/o su eliminación conforme a la legislación vigente, tanto para los soportes en papel como para los digitales.

Artículo 23. Remisión a las UAI de copia auténtica de los contratos. La remisión a la Unidad de Auditoría Interna de la copia auténtica de todo contrato de bienes, servicios, obras y concesiones que requiera un egreso de fondos públicos, con sus respectivos soportes en papel o en formato digital, que deben efectuar las entidades del ámbito de la Ley, en cumplimiento del deber institucional previsto en el Numeral 7, del Artículo 7, de la Ley 10-07, irá siendo reemplazada por el acceso de la respectiva Unidad de Auditoría Interna al registro electrónico de los contratos y por la disponibilidad del archivo físico, en papel o digital de los mismos y sus soportes, que se mantendrá en la entidad, al cual la Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría Interna tendrán acceso, en cualquier momento y cuantas veces lo requieran, para consulta y verificación, entre otros aspectos, de la aplicación de los controles previos al compromiso contraído.

CAPÍTULO V

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL SUMINISTRO DE INFORMES

Artículo 24. Reglamento de la Responsabilidad. La Contraloría General de la República, en un lapso de 90 días, a partir de la emisión del presente Reglamento, elaborará y someterá a la consideración del Poder Ejecutivo el Reglamento de la Responsabilidad de los Servidores Públicos, previsto en el Artículo 8, de la Ley 10-07. Dicho reglamento incluirá, por lo menos:

1. Los procedimientos técnico-jurídicos básicos para: a) Efectuar las investigaciones administrativas a que se refiere el Numeral 7, del Artículo 14, de la Ley 10-07; b)

Establecer y tramitar la responsabilidad administrativa, civil e indicios de responsabilidad penal de los servidores públicos, previstas en los Artículos 8 y 15 de la Ley 10-07; y c) Establecer sanción por desacato de los servidores públicos, prevista en el Artículo 31, de la Ley 10-07.

2. Los requisitos básicos del análisis jurídico de responsabilidad previstos en el Artículo 18, Numeral 5, de la Ley 10-07 y el trámite de los soportes de los informes de las evaluaciones, investigaciones administrativas o auditorías internas que fundamentan las Resoluciones en las que se dictaminen responsabilidades de los servidores públicos y los elementos mínimos de dicho dictamen.
3. Los recursos que puede interponer el servidor público contra las resoluciones de la Contraloría.
4. El Reglamento incluirá la regulación que sea procedente, respecto a la responsabilidad civil y penal de los particulares, prevista en el Artículo 32 de la Ley 10-07.
5. Se considerarán el Título V de la Ley 10-04, de la Cámara de Cuentas y el Título IX de su Reglamento; la Ley 120-01, que instituye el Código de Ética del Servidor Público; el Reglamento de la Ley 14-91, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, No.81-94, del 29 de marzo del 1994 y demás legislación relativa a la responsabilidad y al comportamiento del servidor público, a efecto de guardar coherencia y compatibilidad con estas disposiciones legales.

Artículo 25. Suministro de Informes. Por la naturaleza de control e investigación de las funciones y las atribuciones de la Contraloría General de la República y sus unidades de Auditoría Interna, los informes de las evaluaciones, auditorías internas e investigaciones administrativas que involucran o no, en responsabilidad a servidores públicos, sólo podrán ser suministrados al Congreso Nacional o utilizados en el proceso de transparencia; una vez que éstos han sido totalmente terminados y entregados oficialmente a la entidad evaluada o auditada y, en el caso de las investigaciones administrativas, al Presidente de la República.

Artículo 26. Remisión de informes del control social a la Contraloría General de la Republica. Los órganos de la sociedad civil y los grupos ciudadanos en ejercicio del control social se interrelacionan con el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) mediante el envío de informes sustentados a la Contraloría General de la República, a fin de que en su condición de Órgano Rector del SINACI, previo análisis del mérito de la información suministrada, realice las evaluaciones que correspondieren y, con base en los resultados de éstas, formular a la entidad u organismo involucrado en la evaluación, las recomendaciones pertinentes para mejorar la efectividad de los controles internos, fortalecer la normatividad básica de control interno, con miras a prevenir el suceso de hechos irregulares por los motivos expuestos en la información del control social; coordinar con el Departamento de Prevención de la Corrupción las medidas a tomar y, finalmente, si hubiere mérito, disponer una investigación administrativa.

TÍTULO III

DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Artículo 27. Naturaleza, Dirección y Propósito de la Contraloría General de la República. Por su naturaleza de organismo rector del Sistema Nacional de Control Interno, prevista en el Artículo 11, de la Ley 10-07, la Contraloría General de la República es un organismo del Poder Ejecutivo, de dirección unipersonal a cargo del Contralor General de la República, nombrado por el Presidente de la República, que asiste a dicho Poder en materia técnica de control interno para asegurar razonablemente el manejo e inversión de los recursos públicos con ética, probidad, responsabilidad, transparencia y legalidad; y que ejerce la fiscalización interna y evaluación de los resultados de la gestión institucional, en función del logro con eficacia, economía y eficiencia de los objetivos y las metas de desarrollo económico y social previstos en los planes y los programas de gobierno, en los presupuestos públicos y en los planes operativos anuales de cada entidad, mediante el ejercicio de las competencias, funciones y atribuciones señaladas en los Artículos 5, 14, 15, 18, 27 y 28 de la Ley 10-07.

Artículo 28. Estructura Organizacional de la Contraloría General de la República. Para el ejercicio de la rectoría del control interno y el cumplimiento de sus competencias, funciones y atribuciones, la Contraloría General de la República ajustará su estructura organizacional en un término no mayor de cinco (5) meses a partir de la aprobación del presente Reglamento, con base en un plan estratégico 2008-2012, que deberá establecer en cumplimiento de la atribución prevista en el Numeral 6, del Artículo 18, de la Ley 10-07, y reubicar su talento humano en la nueva estructura.

CAPITULO II

DEL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

Artículo 29. Cumplimiento de las Atribuciones de la Contraloría General de la República. La Contraloría General de la República tomará las medidas necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones previstas en el Artículo 14, de la Ley 10-07 y tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Diseñar con prioridad, un programa de sensibilización a la Ley 10-07, para las autoridades y los servidores públicos de los órganos rectores de los sistemas que componen o se relacionan con la Administración Financiera del Estado y de los servidores públicos del área de administración financiera de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley.

2. Diseñar un plan de promoción permanente sobre la importancia y la utilidad del control interno para sensibilizar a las autoridades y a los servidores públicos en su rol dentro del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) y generar una cultura de administración y control para el establecimiento de un ambiente de control sostenible y un compromiso, al interior de las entidades públicas, respecto al manejo e inversión de los recursos públicos con probidad y ética pública, responsabilidad, transparencia y legalidad, dentro de sanos criterios de efectividad, economía y eficiencia.
3. Para fines de la atribución conferida en el Artículo 14, numeral 2, literal b), relativa a la inspección y evaluación de la efectividad y calidad de los procedimientos de captación, revisión, verificación y registro de los ingresos tributarios y no tributarios y de capital, que deberán aplicar las entidades y los organismos correspondientes, bajo el ámbito de la Ley, la Contraloría General de la República:
 - a) Emitirá las normas básicas de control interno de ingresos públicos, que serán desarrolladas y aplicadas por las Direcciones Generales de Impuestos Internos y de Aduanas y por las entidades que recaudan ingresos no tributarios y de capital, que constituirán los criterios mínimos de calidad de los procedimientos antes mencionados.
 - b) Asumirá las unidades de auditoría interna o el órgano que haga sus veces y que existan en dichas entidades o establecerá la respectiva UAI, en donde no existiere, las cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley.
 - c) Procurará la cooperación internacional con fines de desarrollo y utilización de tecnología de la información, en los procesos de control interno y auditoría interna de ingresos públicos.
4. Para fines de la atribución asignada en el numeral 2, literal c) del Artículo 14, de la Ley 10-07, se entenderá, de conformidad con el respectivo principio enunciado en el presente Reglamento, que la confiabilidad de los estados anuales presupuestarios y financieros de las entidades y los organismos que conforman el ámbito de la Ley, es la condición de certeza, pertinencia y oportunidad de la información contenida en dichos estados y de que ha sido procesada de acuerdo a los principios, normas, sistemas y procedimientos establecidos, que le permite ser considerada válida para ser utilizada en el proceso de transparencia o de rendición de cuenta y en la toma de decisiones de gerencia pública.
5. La emisión de opinión de confiabilidad sobre los diversos estados que componen el informe del Estado Anual de Recaudación e Inversión de las Rentas, que elabora la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para su remisión a la Cámara de Cuentas, con base en los resultados de la revisión o examen que efectúe, en ejercicio de la atribución prevista en el Numeral 2, literal d), del Artículo 14 de la Ley 10-07. Dicha opinión cubrirá los siguientes estados que componen el informe:

- a) Estado de Ahorro-Inversión-Financiamiento
- b) Estado de Situación y Movimiento del Tesoro
- c) Estado de Situación de la Deuda Pública
- d) Balance General
- e) Estado de Resultados
- f) Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- g) Estado de Flujos de Efectivo
- h) Estado de Origen y Aplicación de Fondos
- i) Los demás que formen parte del informe

Para tal fin, el Informe de la Secretaría de Estado de Hacienda, sobre el Estado Anual de Recaudación e Inversión de las Rentas, deberá estar disponible para revisión de la Contraloría General de la República, a más tardar el 15 de enero del siguiente año o con un mínimo de 45 días, antes de la fecha legal para su remisión a la Cámara de Cuentas.

Por su parte, la Contraloría deberá iniciar la revisión interina de dicho Estado, en el mes de septiembre del año a que corresponderá dicho informe, para lo cual la Secretaría de Estado de Hacienda elaborará y presentará a la Contraloría General de la República a más tardar el 15 de agosto del año del Informe, un Estado de Prueba de Recaudación e Inversión de la Renta, a la fecha de cierre del primer semestre, con base en el estado de ejecución de los ingresos, gastos y financiamiento del presupuesto durante dicho lapso, que en cumplimiento del Párrafo II, del Artículo 61, de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No.423-06, del 17 de noviembre de 2006, el Secretario de Estado de Hacienda presente al Congreso de la República. La Contraloría procurará la cooperación internacional para el entrenamiento de los recursos humanos que se destinen a dicha labor y para su equipamiento con tecnología informática apropiada.

La utilización de los estándares previstos en los planes estratégicos de la respectiva entidad u organismo o en el respectivo presupuesto y, en su defecto, de los objetivos y las metas establecidas en el presupuesto o en el Plan Operativo Anual, como criterios principales de medición para evaluar los resultados de la gestión de las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, a que se refiere la atribución establecida en el Artículo 14, Numeral 2, literal e), prevista en dicha Ley. De no existir estándares planeados, la Contraloría o la Unidad de Auditoría Interna establecerán estándares históricos, con base en un análisis de los cinco años anteriores a la gestión que se evalúa.

6. Diseñar normas básicas de control interno ambiental, que deberán ser desarrolladas y aplicadas por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, en procura del logro del Objetivo 4, del SINACI, de asegurar razonablemente la adecuada protección del ambiente y la minimización de los costos e impacto ambiental de las operaciones y de los proyectos de obras públicas.

7. La evaluación del cumplimiento de la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales No.64-00, del 18 de agosto de 2000, así como de las leyes relacionadas con la materia y de las normas ambientales, procedimientos y resoluciones emitidas por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en especial la evaluación de los controles internos, aplicados por esta Secretaría de Estado para la aceptación de los estudios de impacto ambiental, como base para el otorgamiento de los permisos y las licencias ambientales, todo ello con fines de la atribución a que se refiere el literal f), del Numeral 2, del Artículo 14 de la Ley 10-07.
8. La inclusión del “software” o aplicaciones y de los controles aplicados, en la evaluación de la calidad y la efectividad del sistema de seguridad y de control de la tecnología informática utilizada por las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07.
9. El diseño y establecimiento de un sistema de control de calidad para la práctica de la auditoría interna, que incluya desde las políticas y los procedimientos de Control de Calidad hasta la administración del Sistema de Control de Calidad.

Artículo 30. Alcance de la Función Asesora de la Contraloría. La función asesora de la Contraloría General de la República, prevista en el Numeral 3, del Artículo 14, de la Ley 10-07, se materializa en la formulación de recomendaciones a las entidades y los organismos bajo el ámbito de control para mejorar y fortalecer el control interno institucional, así como para agregar valor a los procesos administrativos u operativos, a fin de mejorar el logro de los objetivos institucionales, dentro de sanos criterios de economía y eficiencia, las que estarán presentadas en los informes sobre los resultados de las evaluaciones que realice la Contraloría. Asimismo, la Contraloría podrá dar asesoría técnica a las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley, mediante la formulación de guías e instructivos para el diseño y desarrollo de los componentes del proceso de control interno institucional.

Artículo 31. Coordinación, orientación y evaluación del trabajo de las UAI. La organización de la Contraloría incluirá las unidades técnicas necesarias para la coordinación, orientación y evaluación del trabajo de auditoría interna, con fines del cumplimiento de la atribución prevista en el Numeral 4, del Artículo 14, de la Ley 10-07.

Artículo 32. Control de calidad de las labores de auditoría interna y evaluación periódica de los procesos de auditoría interna. La Contraloría diseñará y establecerá el sistema de control de calidad de las labores de auditoría interna, requerido en la Atribución 5, del Artículo 14, de la Ley 10-07, que incluya desde las políticas y los procedimientos de Control de Calidad hasta la administración del Sistema de Control de Calidad. Igualmente, para la evaluación de la calidad técnica de los procedimientos y los procesos ejecutados por las unidades de auditoría interna, requerida en la atribución 6, del Artículo 14, de la Ley 10-07, así como del sistema de control de calidad aplicado a los trabajos de auditoría interna, la Contraloría, por lo menos cada tres años, contratará la evaluación mencionada con una firma de reconocido prestigio profesional en el ejercicio de la auditoría independiente.

Artículo 33. Programa de Capacitación. Para el cumplimiento de la atribución otorgada a la Contraloría General de la República en el Numeral 9, del Artículo 14, ésta deberá trazar una estrategia de capacitación para los próximos cuatro años, que comprenda la sensibilización, la complementación profesional, la actualización continuada y, de ser posible, la especialización en control interno y auditoría interna y en los sistemas integrados en la Administración Financiera del Estado, así como en los sistemas relacionados con ésta, desde el punto de vista de su rol en el Sistema Nacional de Control Interno. La estrategia deberá estar dirigida al personal de las dependencias misionales y de las UAI de la Contraloría y a los servidores públicos del área de administración financiera de las entidades bajo el ámbito de la Ley 10-07 y deberá ser coordinado con la Secretaría de Estado de Hacienda, con fines de la coparticipación técnica-docente que corresponda. La Contraloría promoverá un programa de certificación a los Auditores Internos Gubernamentales, en el marco de los estándares internacionales.

Párrafo: Los titulares de las entidades bajo el ámbito de la Ley deben acatar y facilitar la participación de los servidores públicos, cuya asistencia es obligatoria en los eventos de capacitación a que sean convocados.

Artículo 34. Alcance de la Auditoría de Calidad. La auditoría de calidad de la Contraloría General de la República, prevista en el Artículo 16, de la Ley 10-07, comprenderá los sistemas y los procesos de las inspecciones, evaluaciones y de auditoría interna, la adecuación de la estructura organizacional y, la efectividad del sistema de información y comunicación interna y externa de sus resultados.

CAPÍTULO III

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

Artículo 35. Función rectora del Contralor General de la República. El ejercicio de la rectoría del Sistema Nacional de Control Interno (SINACI) corresponde al Contralor General de la República y comprende, entre otras funciones principales, la emisión de los principios fundamentales en que descansa el SINACI y los criterios de calidad en control interno y auditoría interna que regulan el proceso de control interno en las entidades y los organismos del Sistema, para asegurar razonablemente la adecuada recaudación y el debido manejo, uso e inversión de las rentas y los recursos públicos, en función del logro de los objetivos institucionales.

Artículo 36. Función Asesora del Contralor. Además de atender los requerimientos específicos, en materia de control interno, que le formule el Presidente de la República, la asesoría en materia de control interno, prevista en el Numeral 3, del Artículo 18, de la Ley 10-07, se materializará en resúmenes ejecutivos periódicos con las recomendaciones formuladas a las entidades u organismos bajo el ámbito de la Ley y sobre análisis, estudios o aspectos específicos de control interno de la gestión de los recursos públicos, que requieran alguna acción directa del Presidente de la República.

Artículo 37. Conocimiento de Informes de Auditoría Interna por el Contralor General de la República. El Contralor General de la República, además de emitir los informes señalados en el Numeral 4, del Artículo 18, de la Ley 10-07, debe tomar conocimiento oportuno, mediante informes ejecutivos, sobre los resultados de las evaluaciones y auditorías internas efectuadas por las UAI, incluyendo, cuando fuere el caso, las opiniones de confiabilidad de la información financiera y operativa evaluada, los comentarios al respecto y los principales hallazgos encontrados y las recomendaciones formuladas.

Artículo 38. Análisis Jurídico de Responsabilidad. El análisis jurídico de responsabilidad, que junto con los informes de las evaluaciones e investigaciones sirve de base para la emisión de las resoluciones de que trata el Numeral 5, del Artículo 18, de la Ley 10-07, deberá tener en cuenta el Reglamento de la Responsabilidad de los Servidores Públicos, a que se refiere el presente Reglamento, así como las demás legislaciones aplicables.

Artículo 39. Plan Estratégico de la Contraloría. A los fines del cumplimiento del Numeral 6, del Artículo 18, de la Ley 10-07, el Contralor General de la República formulará, dentro de los tres meses siguientes a la aprobación del Reglamento, un plan estratégico para el lapso 2008-2012 con miras al fortalecimiento institucional y del desarrollo sostenible del control interno de las entidades y los organismos del sector público bajo el ámbito de la Ley 10-07, que será la base para la formulación del Plan Operativo de cada año o plurianual, si fuere el caso, que a su vez fundamentará el correspondiente proyecto de presupuesto anual o, si corresponde, plurianual de la Contraloría.

Artículo 40. Envío de Informes del Contralor. De conformidad con lo previsto en el Numeral 8, del Artículo 18, de la Ley 10-07, los informes de las inspecciones o evaluaciones, auditorías internas especiales e investigaciones administrativas deberán ser enviados directamente por el Contralor General al conocimiento del Poder Ejecutivo y al titular de la entidad u organismo respectivo y, de ser el caso, al Ministerio Público o al Tribunal de lo Contencioso Administrativo Tributario, de conformidad con lo que contemple al respecto el Reglamento de la Responsabilidad de los Servidores Públicos a que se refiere el Artículo 8 de la Ley.

Artículo 41. Sistema de Carrera Administrativa de Control Interno. El Contralor General de la República dispondrá lo conducente, en el marco de las normas del Servicio Civil y Carrera Administrativa, para el diseño y dictado de la Carrera Administrativa de control interno, prevista en el Numeral 10, del Artículo 18, de la Ley 10-07, que contemple los requisitos para ingresar a la Carrera; un escalafón vertical de cargos en razón de las funciones y horizontal por el tiempo de duración que el servidor público puede permanecer en cada cargo; las condiciones para ascender o ser promovido en la Carrera y las causales para el retiro de la misma, lo que garantice la estabilidad del personal, en base a la capacitación, rendimiento y desempeño de las funciones; el incremento automático salarial horizontal y la promoción o ascenso del personal profesional de las áreas misionales. La Carrera Administrativa de Control Interno estará orientada a dar sostenibilidad a un nivel adecuado de competencia profesional del personal dedicado a las funciones de desarrollo y

capacitación en el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI), y al ejercicio de las funciones de inspección, evaluación, auditoría interna, asesoría, auditorías especiales e investigación. Dicho sistema estará estrechamente relacionado con los sistemas de capacitación, de evaluación del desempeño profesional y de salarios. El resto del personal de la Contraloría estará cubierto por las normas del Servicio Civil y Carrera Administrativa, que rigen para todos los servidores públicos.

Artículo 42. Opinión técnica sobre modificaciones a la Ley 10-07. Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley enviarán a opinión del Contralor General de la Republica los anteproyectos de Ley que directa o indirectamente modifiquen las atribuciones y las funciones de la Contraloría General de la República. Por su parte, la Contraloría General de la República establecerá los conductos de comunicación con el Congreso Nacional, que le permita ser informada oportunamente de los anteproyectos o proyectos de ley con las características citadas, a efecto de emitir la opinión técnica, prevista en el Numeral 13, del Artículo 18, de la Ley 10-07.

Artículo 43. Destitución del Contralor. Con fines de la aplicación del Artículo 19 de la Ley 10-07, el Poder Ejecutivo podrá destituir al Contralor General de la Republica cuando éste incurriere en violación de las prohibiciones previstas en el Artículo 21 de la Ley 10-07 o por cualquier otra causa justa que determine el Presidente de la República.

Artículo 44. Calidad profesional de los informes de los servidores de la Contraloría. El Contralor General de la República, con fines de la salvaguarda del personal, expedirá una normativa técnica sobre los criterios de calidad que deben cumplir los informes de la Contraloría sobre las evaluaciones especiales o auditorías internas practicadas por los servidores de las oficinas centrales o regionales y de los Directores de Auditoría Interna y sus servidores.

TÍTULO IV

DEL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO

Artículo 45. Principios de Control Interno. Para efecto de su aplicación por las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los principios a que se refiere el Artículo 23, de la Ley 10-07, se entenderán como sigue:

Auto Regulación: Un razonable nivel de autonomía regulatoria de los entes públicos e inherente al logro eficaz de los objetivos del control interno o de la gestión y a su deber de dar cuenta de ello.

Auto Control: Asegurarse previamente de que la operación o actividad que va a ejecutar es legal, se basa en hechos ciertos y coherentes con los fines y los programas de la entidad u organismo y, que es oportuno ejecutarla, es consustancial al control interno y a la responsabilidad del servidor público que debe ejecutarla.

Auto Evaluación: La evaluación de la efectividad de los controles en función del logro de los objetivos institucionales, efectuada a conciencia y convicción de los propios servidores públicos.

Evaluación Separada o Independiente: La evaluación de la efectividad de los controles internos, que le corresponde efectuar a la respectiva Unidad de Auditoría Interna, con criterio independiente de las operaciones que evalúa y en forma separada de las auto evaluaciones efectuadas por los propios responsables directos de las operaciones, cierra el ciclo del proceso de control interno y permite asesorar permanentemente a la gerencia pública para mantener o mejorar el logro de los objetivos de control.

Párrafo. Los anteriores principios tienen vigencia inmediata para las entidades y organismos del ámbito de la Ley 10-07, sin perjuicio de que la Contraloría General de la República desarrolle los elementos de cada uno de ellos y emita las declaraciones técnicas necesarias para asegurar el mejor entendimiento y aplicación de los mismos.

Artículo 46. Desarrollo de los Principios de Control Interno. La Contraloría General de la República desarrollará los elementos de los principios a que se refiere el Artículo 23 de la Ley 10-07, y en ejercicio de la competencia rectora del control interno, podrá formular y desarrollar nuevos principios que contribuyan al mejor entendimiento del control interno y a su aplicación eficaz.

CAPÍTULO II DE LOS COMPONENTES DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO

Artículo 47. Componentes del Proceso de Control Interno. Con fines de la implantación del proceso de control interno institucional en las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, los cinco componentes previstos en el Artículo 24, de la Ley, se definen como sigue:

1. Ambiente de Control: La administración activa, principalmente el titular de cada entidad y organismo público del ámbito de la Ley, debe fomentar un ambiente propicio para la operación del control interno, mediante la generación de una cultura de administración y control que promueva, entre el personal de la institución, el reconocimiento del control como parte integrante de los sistemas institucionales. En su calidad de responsable por el proceso de control interno debe mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implantadas en la institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores cotidianas. Los elementos principales en que descansa el componente son:

- a) Integridad y ética pública
- b) Compromiso del personal con el control interno
- c) Ambiente de confianza
- d) Competencia del talento humano
- e) La filosofía y estilo de administración
- f) Estructura organizacional
- g) Acciones coordinadas y coherentes
- h) Asignación de responsabilidad
- i) Delegación de autoridad
- j) Adhesión a las políticas institucionales y específicas aplicables
- k) Documentación de los sistemas y procesos
- l) Políticas y prácticas de gestión de recursos humanos

2. Valoración y Administración de Riesgos. Las entidades y los organismos públicos deberán identificar y evaluar los riesgos relevantes derivados de los factores ambientales que afecten el logro de los objetivos institucionales; así como emprender las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos. La gestión de riesgos institucionales es un proceso del cual el control interno es parte integral, que ayuda a la dirección superior de las entidades a administrar eficazmente la incertidumbre y sus riesgos y oportunidades asociadas, para mejorar la capacidad de generar o agregar valor a todos sus grupos de interés, alcanzar los objetivos institucionales y prevenir la pérdida de los recursos, en especial en períodos de cambio. Los elementos principales que se considerarán en este componente son:

- a) Determinación de los objetivos institucionales
- b) Desarrollo de los objetivos
- c) Operaciones y actividades
- d) Estándares o indicadores mensurables de resultado, desempeño e impacto de la gestión
- e) Identificación de riesgos
- f) Determinación de las acciones para administrar los riesgos
- g) Revisión periódica de objetivos

3. Actividades de Control. La administración de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07 deberán diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno, que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven, de mejor manera, al logro de los objetivos y la misión institucionales. Los elementos de este componente hacen relación a:

- a) Controles integrados e inmersos
- b) Análisis costo/beneficio de los controles
- c) Actividades de control de los objetivos de las operaciones
- d) Actividades de control del sistema de información
- e) Actividades de control del cumplimiento y acatamiento legal

f) Actividades de control del cuidado y protección del ambiente

Las actividades de control incorporan, aplican o combinan la gama tradicional de técnicas de control (responsabilidad delimitada, aprobación, autorización, verificación, inspección, confrontación, conciliación, revisión, segregación de funciones, instrucciones escritas, documentación de procesos y transacciones, supervisión, acceso delimitado a activos y registros, arqueos independientes, dispositivos de control y seguridad de los equipos, etc.) y la tipología o clases de control (manuales o electrónicos, físicos o documentales, cuantitativos o cualitativos, absolutos o indicativos, previos o posteriores, etc.)

4. Información y Comunicación. Las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, deben establecer los mecanismos y los sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales. Los principales elementos que se consideran en este componente son:

- a) Calidad y suficiencia de la información
- b) Sistema integrado de información (financiera y/o de gestión)
- c) Controles de acceso, aplicación y otros de los sistemas integrados
- d) Canales de comunicación interna y externa
- e) Archivo institucional

5. Monitoreo y Evaluación. Se deberá observar y evaluar de manera continuada el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia, efectividad y calidad del control interno en el marco del Sistema Nacional de Control Interno; para identificar sus debilidades, identificar y emprender las acciones correctivas o de mejora y, darles seguimiento; para mantener o incrementar su efectividad con relación al logro de los objetivos del control interno y formular recomendaciones para agregar valor al control de los procesos de los sistemas que componen y se relacionan con el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en función del logro de los objetivos institucionales. Los elementos principales de este componente son:

- a) Supervisión permanente de la efectividad de los controles
- b) Auto evaluación de control interno
- c) Evaluación de la efectividad del proceso de control interno y de la gestión institucional
- d) Evaluación del cumplimiento de los controles previos de las órdenes de pago
- e) Evaluación de la calidad y efectividad de la supervisión sobre la ejecución de los contratos de bienes y servicios
- f) Evaluación de la calidad de la tecnología informática
- g) Evaluaciones de confiabilidad de la información financiera y administrativa de la entidad u organismo
- h) Informes de las evaluaciones y formulación de recomendaciones

i) Seguimiento de las recomendaciones

Los anteriores componentes del proceso de control interno tienen vigencia inmediata para las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, sin perjuicio de que la Contraloría General de la República desarrolle los elementos de cada uno de ellos y emita las declaraciones técnicas necesarias para asegurar el mejor entendimiento y aplicación de los mismos.

Artículo 48. Desarrollo de los elementos del proceso de Control interno. Una vez sean ajustadas y actualizadas las Normas Básicas del Proceso de Control Interno, con base en la Ley 10-07, la Contraloría General de la República desarrollará, en normas básicas de segundo grado, los elementos de los componentes de dicho proceso para proporcionar criterios generales, que contribuyan a su adecuada aplicación.

Artículo 49. Integración de controles previos en el proceso de ejecución presupuestaria para su aplicación. A efecto del cumplimiento del Artículo 26, de la Ley 10-07, los respectivos órganos rectores del Sistema de Administración Financiera del Estado y las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley deberán integrar en el proceso de ejecución presupuestaria o en el trámite o proceso de pago, según sea el caso, los controles previos o autocontroles necesarios para que los ejecutores directos de las operaciones puedan cumplir con las finalidades de determinar:

1. La veracidad y exactitud de los hechos que las respaldan
2. El cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones que las regulan o sean aplicables al proceso de pago
3. La sujeción a las respectivas normas básicas de control interno, emitidas por la Contraloría General de la República
4. Su correspondencia con los fines y objetivos institucionales

Todo ello, antes de darles trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar o expedir la respectiva orden o libramiento de pago.

Artículo 50. Control Interno posterior a la Aplicación y Efectividad de los controles previos. De conformidad con el Párrafo II, del Artículo 26, de la Ley 10-07, la Contraloría General de la República establecerá y emitirá los procedimientos de control interno posterior que serán aplicados por la respectiva unidad de auditoría interna para obtener evidencia “in situ”, incluyendo la utilización de muestreo estadístico u otras técnicas, si fuere necesario, en la comprobación de la aplicación y la efectividad de los controles previos o autocontroles inmersos o integrados en el proceso de ejecución presupuestaria o del trámite del pago, según sea el caso, que han sido aplicados por los ejecutores directos de las operaciones, actividades o transacciones, en los diferentes niveles de la organización de cada entidad u organismo bajo el ámbito de la Ley 10-07, antes de darles trámite, realizarlas, autorizarlas y ordenar su pago, para determinar: la veracidad y exactitud de los

hechos que las respaldan; el cumplimiento de las normas de ejecución del presupuesto y demás disposiciones legales que las regulan o sean aplicables al proceso de pago que se ajustan a las respectivas normas básicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República y, que corresponden a los fines y objetivos institucionales.

Artículo 51. Información de los resultados del control interno posterior sobre los libramientos de pago. La Contraloría General de la República establecerá la forma y los procedimientos que deberán emplear los directores de las Unidades de Auditoría Interna para la comunicación de los resultados del control posterior a la efectividad y la aplicación de los controles previos por los ejecutores directos de las operaciones y actividades, en el procesamiento de las órdenes o libramiento de pago.

CAPÍTULO III

DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 52. Ejercicio de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna. Para el desempeño de las funciones previstas en el Artículo 27, de la Ley 10-07, las unidades de auditoría interna tendrán en cuenta lo siguiente:

1. Ejercerán sus funciones sobre la base de un Plan General de Auditoría de mediano plazo (cuatro años), que cubra todas las áreas de la entidad u organismo y que ejecutarán mediante planes operativos anuales, previendo por lo menos un 35% del tiempo disponible en cada año para trabajo por excepción.
2. Todas sus funciones se ejercerán a posteriori y sus evaluaciones se basarán en un análisis y valoración de riesgos.
3. La evaluación de la efectividad de la aplicación de los controles previos o autocontroles internos de los libramientos de pago y del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas, que regulan las operaciones de los sistemas del SIAFE y de los sistemas relacionados, en el caso de las entidades del Gobierno Central, y de los controles previos o autocontroles del proceso de pagos o desembolsos y del cumplimiento de las disposiciones y regulaciones de los sistemas administrativos y de gestión, en el caso de las demás entidades del ámbito de la Ley 10-07.
4. La promoción de la importancia y la utilidad del control interno será continua o permanente a través del ejercicio de todas sus funciones.
5. Todas las auditorías internas de operaciones o áreas específicas que se efectúen serán de alcance integral.
6. La evaluación de la confiabilidad de la información financiera se materializará en la emisión de una opinión profesional al respecto.

7. La evaluación de la calidad de la tecnología informática cubrirá la efectividad de su seguridad y si responde a las necesidades de la respectiva entidad u organismo y a la efectividad de los controles de las aplicaciones utilizadas.
8. El registro de los contratos será electrónico en las UAI, de entidades y organismos que tienen a su vez el registro electrónico de los contratos, soportados en papel o en formatos digitales, a los cuales estará conectada la respectiva UAI. De no ser así, el registro en la UAI será con base en copias auténticas del contrato y sus soportes en papel.
9. La función asesora de la UAI se materializará mediante la formulación de recomendaciones para mejorar y agregar valor al logro de los objetivos institucionales, presentadas en los informes de sus evaluaciones o auditorías internas.
10. El seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones.

Artículo 53. Dependencia de las UAI de la Contraloría. De conformidad con lo dispuesto en el Párrafo I, del Artículo 27, de la Ley 10-07, se reglamenta lo siguiente:

1. Las Unidades de Auditoría Interna (UAI) u oficinas que hagan sus veces, de las entidades y organismos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas y, de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, que al 12 de julio de 2007 no dependan de la Contraloría General de la República, pasarán a depender normativa, administrativa y financieramente de dicha Contraloría y las que, a esta fecha, dependan de las Empresas Públicas con participación Estatal Mayoritaria y los ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, se relacionarán normativa y funcionalmente con la Contraloría General de la República.
2. En el caso de que en alguna o algunas entidades u organismos, de estos dos últimos grupos, existieren a la fecha citada unidades de auditoría interna dependiendo normativa, administrativa y financieramente de la Contraloría, pasarán a pertenecer financiera y administrativamente de la respectiva entidad u organismo, a partir del 12 de julio de 2007; pero continuarán relacionadas normativa y funcionalmente con la Contraloría, en el marco de la Ley 10-07.

Artículo 54. Revisión y ajuste de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna Gubernamental. Para el cumplimiento de lo previsto en el Párrafo III, del Artículo 27, de la Ley 10-07, la Contraloría General de la República revisará y actualizará los sistemas de administración financiera del Estado, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna Gubernamental, emitidas por Resolución CGR No.66-04, mediante las cuales se adaptaron los estándares internacionales de auditoría interna para su aplicación en el sector público dominicano, y emitirá y desarrollará, bajo el marco de dichas normas, revisadas y ajustadas, las normas especiales, técnicas, métodos y procedimientos a ser aplicados en la auditoría interna de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07.

Artículo 55. Reglamento de Contratación de Firmas privadas para apoyar auditorías internas. La Contraloría General de la República elaborará y emitirá, en un lapso de doce (12) meses, a partir de la aprobación del presente Reglamento, un Reglamento de contratación de firmas privadas de auditoría o de consultoría especializada, para apoyar auditorías internas especiales o evaluaciones que deba practicar la Contraloría o sus Unidades de Auditoría Interna en áreas que por la naturaleza de sus actividades demanden un conocimiento especializado o que por limitaciones cuantitativas de personal no pudieren atender un requerimiento urgente de practicar una auditoría interna especial. El Reglamento señalará los criterios que se deberán considerar en la elaboración de los términos de referencia de la respectiva contratación, tales como: el alcance de los servicios a prestar, los requisitos del personal que prestará el servicio, la oportunidad de los servicios, los elementos de la calificación, las cláusulas de incompatibilidad que rigen para los servidores públicos de la Contraloría y, los demás aspectos que fueren del caso.

Artículo 56. Clasificación. Las Unidades de Auditoría Interna deberán tener una estructura organizativa apropiada y relacionada con los volúmenes de recursos presupuestarios que manejen de las entidades y organismos bajo el ámbito de la Ley 10-07, teniendo en cuenta que todas tienen las mismas atribuciones y funciones. Para el efecto se agruparán en nueve (9) tipos de Unidades, que serán correlativas a la clasificación de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley 10-07, prevista en el presente Reglamento de esta manera:

1. Unidades de Auditoría Interna Tipo A, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo A.
 - a) Unidades de Auditoría Interna Tipo A-1, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo A-1.
 - b) Unidades de Auditoría Interna Tipo A-2, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo A-2.
 - c) Unidades de Auditoría Interna Tipo A-3, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo A-3.
2. Unidades de Auditoría Interna Tipo B, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo B.
 - a) Unidades de Auditoría Interna Tipo B-1, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo B-1.
 - b) Unidades de Auditoría Interna Tipo B-2, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo B-2.
 - c) Unidades de Auditoría Interna Tipo B-3, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo B-3.

3. Unidades de Auditoría Interna Tipo C, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo C.
 - a) Unidades de Auditoría Interna Tipo C-1, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo C-1.
 - b) Unidades de Auditoría Interna Tipo C-2, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo C-2.
 - c) Unidades de Auditoría Interna Tipo C-3, las que corresponden a las entidades y organismos clasificados como de Tipo C-3.

Artículo 57. Organización de las Unidades de Auditoría Interna. La Contraloría General de la República, con base en un análisis de las funciones que la Ley 10-07, prevé en el Artículo 27, para las Unidades de Auditoría Interna, establecerá para cada Tipo de UAI, por lo menos:

1. La estructura organizacional estándar de acuerdo a las funciones previstas en la Ley.
2. La planta estándar de cargos.
3. Los requisitos mínimos para el desempeño de cada uno de los cargos de la Planta.

Artículo 58. Declaración de Elegibilidad para ser Director de Auditoría Interna. La persona nombrada, trasladada o promovida al cargo de Director de una Unidad de Auditoría Interna de una entidad u organismo del ámbito de la Ley 10-07, que se encuentre en cualquiera de las incompatibilidades previstas en el Artículo 30 de la Ley, deberá manifestarlo por escrito al Contralor General de la República y a la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría para su designación en otra entidad u otra solución, si fuere posible. Por su parte, en el Acta de Posesión del Cargo de Director de Unidad de Auditoría Interna, se incluirá una declaración de elegibilidad para el cargo, en la cual la persona nombrada hace constar que no tiene ninguna de las incompatibilidades señaladas en el Artículo 30, de la Ley. En caso, de que posteriormente a la posesión se comprobare una falsedad en la declaración firmada, la persona será destituida del cargo y no podrá ser nombrada, asignada ni trasladada a otro cargo. Cuando la incompatibilidad surja estando en el ejercicio del cargo, el Director de la Unidad de Auditoría Interna comunicará de inmediato dicha incompatibilidad al Contralor General de la República y a la Dirección de Recursos Humanos de la Contraloría para la solución del caso. De no hacerlo, el nombramiento original del servidor público respectivo quedará automáticamente sin efecto.

Artículo 59. Incompatibilidades para efectuar evaluaciones, auditorías especiales o investigaciones. Los servidores públicos de la Contraloría General de la República que fueren asignados o comisionados para efectuar evaluaciones, auditorías especiales o investigaciones, que se encuentren en la incompatibilidad a que se refiere el Párrafo del Artículo 30, de la Ley 10-07, deberán exponer por escrito dicha situación ante el Director,

jefe o autoridad jerárquica inmediata, a efecto de ser reemplazado por un servidor público que no tenga la incompatibilidad. De no hacerlo incurrirá en falta grave de tercer grado y su trabajo no podrá ser considerado para fines de los resultados de la evaluación, auditoría o investigación. Igual sanción recibirá el funcionario encargado de imponer la sanción al servidor público que incurrió en incompatibilidad, y no lo hiciera.

TÍTULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 60. Medidas prioritarias para la aplicación de la Ley. A efecto de la aplicación de la Ley 10-07 y considerando la naturaleza de la materia que regula cuál es la del control interno de los recursos públicos, que implica tomar medidas adecuadas para evitar los riesgos que se puedan derivar del sustantivo cambio de la legislación, se dispone lo siguiente:

1. Las entidades y organismos del Gobierno Central asumirán progresivamente la aplicación de los controles previos de las órdenes o libramientos de pago, para lo cual la Contraloría General de la República capacitará y dará el respectivo entrenamiento al personal que corresponda de la administración financiera de las entidades y los organismos mencionados, en cuatro etapas trimestrales, como se describe a continuación:

Primera Etapa – Enero/Marzo 2008

- a) Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación
- b) Secretaría de Estado de Turismo
- c) Secretaría de Estado de la Mujer
- d) Secretaría de Estado de Hacienda
- e) Secretaría de Industria y Comercio

Segunda Etapa – Abril/Junio 2008

- f) Secretaría de Estado de la Juventud
- g) Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales
- h) Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo
- i) Secretaría de Estado de Trabajo
- j) Secretaría de Cultura**

Tercera Etapa – Julio/Septiembre de 2008

- k) Secretaría de Estado de Agricultura
- l) Secretaría de Estado de Interior y Policía
- m) Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas
- n) Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones

ñ) Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Cuarta Etapa – Octubre/Diciembre de 2008

o) Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores

p) Secretaría Administrativa de la Presidencia

q) Secretaría de Estado de Educación

r) Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social

s) Procuraduría General de la República

2. Durante cada etapa, la Contraloría General de la República sensibilizará al personal de administración financiera y de las Unidades de Auditoría Interna de las respectivas entidades, en la Ley 10-07; y capacitará al personal de administración financiera de las entidades, en la aplicación de los controles previos de las órdenes o libramientos de pago y al personal de las UAI, en la evaluación o control interno posterior en la forma como la administración aplica los controles previos de las órdenes o libramientos de pago.
3. Al final de cada Etapa las respectivas entidades deberán haber asumido plenamente la aplicación de los controles previos de las órdenes o libramientos de pago.
4. La Contraloría programará para los cinco primeros meses de vigencia de la Ley, la sensibilización en la Ley 10-07 y su Reglamento, de las autoridades y personal principal de administración financiera y de los sistemas relacionados con ésta, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, de las Empresas Públicas con Participación Estatal Mayoritaria y de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.
5. Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, las Empresas Públicas con Participación Estatal Mayoritaria y los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, desde la vigencia de la Ley, darán cumplimiento al Artículo 26, de la Ley 10-07, respecto a la aplicación, por los ejecutores directos de las operaciones o actividades, de los controles previos o autocontroles de las órdenes o libramientos de pago, los cuales, tal como lo dispone el Párrafo I, de dicho artículo, deberán estar inmersos o integrados en el plan de organización y en los procedimientos administrativos, operativos o de gestión financiera de la respectiva entidad u organismo. Igualmente, las respectivas unidades de Auditoría Interna deberán aplicar procedimientos de control interno posterior para comprobar la aplicación y la efectividad de dichos controles.
6. Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas, y las Instituciones Públicas de la Seguridad Social coordinarán, en un plazo de 60 días a partir de la vigencia de la Ley, con la Contraloría General de la República, un plan para el traspaso administrativo de las Unidades de Auditoría Interna que a la fecha de vigencia de la Ley, no dependan de la Contraloría.

7. Los Poderes Legislativo y Judicial, la Junta Central Electoral y la Cámara de Cuentas, en el marco de lo previsto en el Párrafo III, del Artículo 2, y en el Artículo 26 y sus Párrafos I y II, de la Ley 10-07 y de los procedimientos de ejecución presupuestaria establecidos, asumirán los controles previos o autocontroles de las órdenes o libramientos de pago, a través de los respectivos ejecutores directos de las operaciones. Para tal fin, podrán solicitar capacitación a la Contraloría General de la República.

Artículo 61. Presentación de la Ley 10-07 y su Reglamento ante el Consejo de Gobierno. Dada la magnitud del cambio y la significativa trascendencia e importancia que la Ley 10-07, del Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, tiene en el manejo e inversión de los recursos públicos y en la gestión pública institucional, el Contralor General de la República hará una sucinta presentación de los aspectos esenciales de la Ley y su Reglamento, ante el Consejo de Gobierno, que será convocado por la Presidencia de la República, en la primera semana de vigencia del presente Reglamento.

Artículo 62. Traslado de Funciones no previstas en la Ley. Las actividades administrativas de registro y certificación de tiempo de servicio de los servidores o exservidores públicos, se mantendrá en la Contraloría hasta tanto la Ley determine qué institución asumirá dicho servicio.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil siete (2007); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ

Dec. No. 492-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 492-07

CONSIDERANDO: Que las autoridades del Gobierno Dominicano, dentro del proceso de reformas estructurales del Estado, están empeñadas en mejorar la gestión presupuestaria mediante su modernización, para el incremento de la eficiencia y el mayor control y transparencia en el uso de los recursos públicos.

CONSIDERANDO: Que para optimizar la gestión presupuestaria y financiera, el gobierno ha instrumentado y puesto en funcionamiento normativas y herramientas que respondan a los nuevos lineamientos de la Administración Financiera Pública.

CONSIDERANDO: Que la actual Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público introduce cambios significativos en el orden jurídico y asegura la disponibilidad a tiempo y el uso eficiente de los recursos del Estado, y por tanto introduce modificaciones profundas en los procedimientos de los Órganos Rectores y las instituciones ejecutoras de los recursos del Sector Público.

CONSIDERANDO: Que dichos cambios precisan de normas y procedimientos adicionales que ayuden a los organismos del Sector Público a cumplir con las regulaciones que establece el nuevo régimen Presupuestario y Financiero del Gobierno.

VISTA la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

VISTA la Ley que obliga a la Oficina Nacional de Presupuesto a publicar al final del ejercicio de cada mes, en los primeros 30 días subsiguientes, un detalle del monto de los ingresos y los egresos, No.101-79, de fecha 30 de diciembre del año 1979,

VISTA la Ley de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental No. 126-01, de fecha 26 de junio del año 2001.

VISTA la Ley de la Tesorería Nacional No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del año 2005.

VISTA la Ley de Crédito Público No. 6-06, de fecha 20 de enero del año 2006.

VISTA la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones No. 340-06, de fecha 24 de julio del año 2006 y sus modificaciones establecidas por la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda No. 494-06, de fecha 27 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo No. 496-06, de fecha 28 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley de Planificación e Inversión Pública, No.498-06, de fecha 28 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley del Sistema de Administración Financiera del Estado, No. 5-07, de fecha 8 de enero del año 2007.

VISTA la Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República No. 10-07, de fecha 8 de enero del año 2007.

En 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 ORGÁNICA DE PRESUPUESTO PARA EL SECTOR PÚBLICO

TÍTULO I

Del Sistema Presupuestario y su Organización

CAPÍTULO I

Definición y Ámbito

ARTÍCULO 1: OBJETO

Este Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, estableciendo y desarrollando los principios y procedimientos que serán utilizados por las instituciones y organismos públicos que conforman el Sistema Presupuestario, así como las disposiciones normativas complementarias para el ejercicio de su competencia.

Párrafo: Toda mención del presente Reglamento que se refiera a la Ley, sin mencionar número ni fecha, se entiende como una referencia a la Ley No. 423-06 citada.

ARTÍCULO 2: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Están sujetos al presente Reglamento, todos los Organismos del Sector Público que integran los agregados institucionales mencionados en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público. A los fines de aplicación de la Ley y de este Reglamento, se entenderá que conforman el Sector Público no Financiero todos los organismos que integran el Gobierno Central, las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, las Empresas Públicas no Financieras y los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.

ARTÍCULO 3: INTEGRACION CON OTROS SISTEMAS

El Sistema Presupuestario, en conjunto con los Sistemas de Tesorería, Contabilidad y Crédito Público conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE) y, por tanto, conceptual, normativa, orgánica y funcionalmente está directamente relacionado con ellos. La Secretaría de Estado de Hacienda es el Órgano Rector del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

CAPÍTULO II

De la Organización del Sistema

ARTÍCULO 4: ÓRGANO RECTOR

La Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Estado de Hacienda, es el Órgano Rector del Sistema de Presupuesto y es responsable de administrar el Sistema y de dictar las normas, instructivos técnicos y disposiciones adicionales necesarias para el logro de los objetivos del mismo. Para ello, deberá cumplir con las funciones y ejercer las atribuciones establecidas en la Ley y en este Reglamento.

ARTÍCULO 5: FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

La Dirección General de Presupuesto, además de las funciones establecidas en la Ley, deberá:

- a) Participar en la elaboración de las proyecciones del marco financiero y de la política presupuestaria anual;
- b) Elaborar y mantener actualizados, en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, los clasificadores presupuestarios siguiendo los criterios fijados en el presente Reglamento, los que serán aprobados mediante Resolución del Secretario de Estado de Hacienda;
- c) Indicar, mediante unidades de medidas simples, homogéneas y representativas, las realizaciones de las políticas y acciones de los distintos organismos del sector público;
- d) Coordinar la elaboración de indicadores de relaciones físico – financieras;
- e) Elaborar las metodologías de evaluación físico y financiera establecidos en el Literal l) del Artículo 8 de la Ley, así como de los informes respectivos;
- f) Elaborar informes ejecutivos, sobre los avances y logros alcanzados, así como de los inconvenientes que pudieran afectar la eficiencia de la gestión gubernamental;
- g) Desarrollar, a través del Centro de Capacitación en Políticas y Gestión Fiscal, la capacitación programada a nivel de todas las instituciones y organismos involucrados en el proceso presupuestario.

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

La estructura organizativa de la Dirección General de Presupuesto constará de tres niveles: el primer nivel identificará a la Dirección Superior del Organismo, el segundo nivel estará destinado a las Direcciones que desarrollarán las funciones principales de la Dirección

General, y el tercer nivel se destinará a identificar a las unidades administrativas de menor jerarquía, que formarán parte y representarán subdivisiones de alguno de los niveles anteriores.

Párrafo I: La Dirección Superior del Organismo será ejercida por el Director General de Presupuesto, asistido por el Subdirector General de Presupuesto.

Párrafo II: El segundo nivel de la estructura organizativa estará constituido por la Asesoría y las Direcciones que se identifican a continuación:

a) Dirección de Normas, Documentación y Publicaciones

Será la encargada de preparar con participación de las Direcciones responsables de cada tema específico, los proyectos de leyes, decretos, resoluciones, instructivos y cualquier otra norma que tenga por propósito regular las distintas fases del proceso presupuestario en todo el ámbito de aplicación de la Ley, así como concentrar el trabajo de recopilación y edición de dichas normas. Será responsable, además, del resguardo y suministro, en tiempo y forma, de toda la documentación requerida por la Dirección General de Presupuesto, así como de preparar y editar todas las publicaciones de la misma, en coordinación con las áreas directamente involucradas en las mismas.

b) Dirección de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales.

Será responsable del desarrollo y la adecuada instrumentación de las fases de formulación, ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria, del grupo de instituciones que integran el Gobierno Central y los Organismos Especiales.

c) Dirección de Presupuesto de Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

Será responsable del desarrollo y la adecuada instrumentación de las fases de formulación, ejecución y evaluación de la ejecución presupuestaria, del grupo de instituciones que integran las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financiera y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

d) Dirección de Presupuesto de las Empresas Públicas y de los Ayuntamientos.

Tendrá a su cargo la coordinación del desarrollo e implantación de las distintas fases del proceso presupuestario en las Empresas Públicas y los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional, desarrollando acciones de asesoramiento técnico sobre técnicas presupuestarias en dicho ámbito institucional.

e) Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias.

Tendrá a su cargo los procesos de consolidación de los presupuestos en las fases de formulación, ejecución y cierre del presupuesto. Asimismo, elaborará los cuadros de consolidación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, así como la preparación y evaluación del presupuesto consolidado del Sector Público tal como lo disponen los Artículos 74 y 76 de la Ley. En lo que se refiere al área de estadísticas presupuestarias elaborará indicadores e información que permita un análisis retrospectivo y prospectivo del presupuesto y su ejecución.

f) Dirección de Política Salarial y Ocupación Laboral del Sector Público.

Será responsable de analizar, coordinar y fiscalizar la elaboración de la ocupación laboral y los niveles salariales y sistemas de remuneración del Sector Público no Financiero en el marco de la política establecida por el Gobierno. Coordinará con la Oficina Nacional de Administración y Personal la definición de la estructura de cargos y su presentación en el proyecto de ley anual de presupuesto, así como la implementación de sistemas de procesamiento integral de recursos humanos de forma que la formulación presupuestaria, la programación de la ejecución del presupuesto y la ejecución propiamente dicha, tengan la necesaria retroalimentación de información sobre recursos humanos.

Párrafo III: La estructura organizativa del tercer nivel será aprobada y actualizada en la forma que establezca el Reglamento Interno de la Dirección General de Presupuesto. Tomará en cuenta la especificidad de las funciones y responsabilidades asignadas a las Direcciones y se definirá de manera tal que facilite el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.

ARTÍCULO 7: RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS REGIDOS POR LA LEY

Los funcionarios responsables de los organismos regidos por la Ley estarán obligados a suministrar a la Dirección General de Presupuesto la totalidad de las informaciones que se establecen en este Reglamento y, en particular, en los artículos que regulan cada una de las etapas del proceso presupuestario, en las fechas y con los contenidos y formalidades que en ellos se establecen.

Párrafo: Las unidades que cumplan funciones presupuestarias en cada uno de los organismos regidos por la Ley, tendrán a su cargo, además de las que señala la misma, las funciones siguientes:

- a) Adecuar los instructivos y contenidos de la política presupuestaria para su aplicación en los organismos en los que actúan, con base en las normas y orientaciones que determine la Dirección General de Presupuesto.
- b) Asesorar a las autoridades superiores y a los responsables de cada una de las categorías programáticas del presupuesto que les compete, en la interpretación y aplicación de las

normas técnicas para la formulación, programación de la ejecución, modificaciones y evaluación de la ejecución de los presupuestos respectivos.

- c) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la institución u organismo con base en la política presupuestaria, en el plan estratégico institucional, en los lineamientos de la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo, en la información que le provean las unidades responsables de categorías programáticas y de conformidad a las pautas e instrucciones de sus autoridades superiores y de la Dirección General de Presupuesto. Todo ello dentro de los límites financieros establecidos y como resultante del análisis y compatibilización de las propuestas recibidas en el ámbito de su actuación.
- d) Coordinar con la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo y con las áreas responsables de administrar los recursos financieros de la institución respectiva, el proceso de programación de la ejecución y tramitar la asignación de cuotas de compromisos y de pagos.
- e) Llevar registros centralizados de ejecución física y de cumplimiento de los objetivos y metas de los programas, subprogramas y proyectos que ejecute el organismo.
- f) Analizar los estados de ejecución presupuestaria y de movimientos de fondos y recomendar las medidas que consideren adecuadas para el mejor cumplimiento de las normas legales sobre control presupuestario.
- g) Elaborar informes gerenciales y asesorar a las autoridades del organismo a fin de que los recursos financieros se asignen con criterios de eficiencia y que dichas autoridades puedan tomar las decisiones adecuadas para la mejor administración de los recursos con que cuenta la institución.
- h) Mantener una coordinación fluida y permanente con la Dirección General de Presupuesto y cumplir con las instrucciones dictadas por la misma.

CAPITULO III

Principios y Normas Generales y Comunes a todos los Organismos del Sector Público

ARTÍCULO 8: APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y TÉCNICAS

Los presupuestos anuales de los organismos públicos se elaborarán, ejecutarán y evaluarán atendiendo a los principios presupuestarios establecidos en la Ley y aplicarán la técnica del presupuesto por programas, la cual deberá expresar claramente los planes estratégicos, las relaciones insumo-producto, enfatizar en el desarrollo metodológico y la aplicación de los indicadores de resultados y lograr que los responsables de los programas presupuestarios definan rigurosamente sus productos, los revisen y actualicen, establezcan los correspondientes indicadores para permitir la evaluación de la ejecución y provean información detallada sobre sus logros y dificultades.

ARTÍCULO 9: DETALLE DE INGRESOS Y GASTOS

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley, las compensaciones de deudas con acreencias entre organismos del sector público, o las que se pacten entre los organismos públicos y los contribuyentes o suplidores de los mismos, no podrán figurar en el Presupuesto por los montos netos resultantes, sino que deberán aparecer los montos íntegros de cada acreencia y de cada deuda, con clara especificación de los conceptos que las originaron.

ARTÍCULO 10: GASTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo deberá suministrar a la Dirección General de Presupuesto, antes del 15 de junio de cada año, una estimación de los gastos de operación y mantenimiento que originarán la puesta en operación de los proyectos de inversión priorizados una vez concluidos, para su inclusión, tanto en los presupuestos plurianuales como en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el año siguiente. Esta información distinguirá entre los gastos del primer año de operación y los que, con posterioridad, demandará anualmente cada proyecto para su pleno funcionamiento.

ARTÍCULO 11: CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

Los clasificadores presupuestarios, a que se refiere el Artículo 16 de la Ley, presentarán las cuentas presupuestarias que corresponde utilizar en cada una de las clasificaciones presupuestarias debidamente catalogadas, tipificadas y codificadas. Los clasificadores presupuestarios se estructurarán conforme a las disposiciones que se establecen en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 12: ESTRUCTURACIÓN DE LOS CLASIFICADORES PRESUPUESTARIOS

Los clasificadores presupuestarios se estructurarán sobre la base de los propósitos o finalidades que deben cumplir cada uno de ellos en las distintas fases del proceso presupuestario; por tanto, deberán contribuir sistemáticamente a procesar y presentar información a nivel analítico y agregado de forma que faciliten la toma de decisiones y los análisis que corresponda. El conjunto de clasificadores presupuestarios se agregará en: Clasificadores de Ingresos, Clasificadores de Gastos y Clasificadores de Financiamiento.

ARTÍCULO 13: CLASIFICADORES DE INGRESOS

El Presupuesto de Ingresos se reflejará básicamente a través de los siguientes clasificadores:

Clasificador de Ingresos por Cuenta, el mismo que expresa los distintos conceptos que motivan la recaudación de acuerdo con la naturaleza del acto o hecho que lo genera.

Clasificador Institucional, permitirá ordenar las transacciones que generen ingresos de acuerdo con los niveles institucionales del Sector Público, así como con su desagregación según su estructura administrativa, esto último en el caso de ser necesario.

Clasificador Económico de los Ingresos tiene como propósito el análisis y presentación de los ingresos de tal forma que facilite su análisis económico; por tanto, debe reunir todas las características y requerimientos del Sistema de Estadísticas de las Finanzas Públicas y del Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas.

El Clasificador Económico de los Ingresos, en una primera apertura, deberá diferenciar entre ingresos corrientes e ingresos de capital.

Los ingresos corrientes estarán conformados por las entradas de dinero que surgen de la potestad del Estado para imponer tributos, como es el caso de los impuestos y las contribuciones a la seguridad social, por aquellas que no suponen contraprestación efectiva, como las donaciones y transferencias recibidas; así como por los recursos originados en acciones de naturaleza comercial, es decir, por venta de bienes, prestación de servicios o rentas que provienen de la propiedad, o por prestaciones que pueden ser valoradas por medio de tasas, derechos y otros mecanismos.

Los ingresos de capital se originarán en la venta de activos reales, la recuperación de préstamos efectuados con fines de política y las transferencias y donaciones recibidas que estén destinadas a financiar gastos de capital,

Clasificador por Tipo de Moneda, permitirá identificar los ingresos en moneda nacional y en moneda extranjera y deberá resultar particularmente útil para determinar el presupuesto de divisas del Sector Público.

ARTÍCULO 14: CLASIFICADORES DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos se estructurará en los siguientes Clasificadores Presupuestarios:

Clasificador Institucional, que permitirá ordenar las transacciones de gastos de acuerdo con los diferentes niveles institucionales del Sector Público, así como con su desagregación según su estructura administrativa, esto último en el caso de resultar necesario.

Esta clasificación deberá posibilitar el establecimiento de la responsabilidad administrativa que tiene cada una de esas unidades administrativas en todo el proceso presupuestario, no solo ante quien jurídicamente aprueba su presupuesto, sino ante la sociedad toda, por la eficacia y la eficiencia con que deben desarrollar su labor.

Clasificador por Objeto del Gasto, agrupa las transacciones de gastos en un conjunto de cuentas en forma sistemática y homogénea de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio que se esté adquiriendo e incluye las transferencias corrientes y de capital.

Clasificador Económico de los Gastos, tiene como propósito el análisis y presentación de los gastos de tal forma que facilite su análisis económico; por tanto, debe reunir todas las características y requerimientos del Sistema de Estadísticas de las Finanzas Públicas y del Sistema de Cuentas Nacionales de las Naciones Unidas.

El Clasificador Económico de los Gastos, en una primera apertura, deberá diferenciar entre gastos corrientes y gastos de capital.

Se considerarán corrientes todos los gastos que no representan un incremento del capital o de los activos del Sector Público, como son las remuneraciones, las adquisiciones de materiales y servicios, el pago de intereses y las salidas de dinero sin contraprestación para becas, subsidios y transferencias en general, que no estén destinadas a gastos de inversión.

Los gastos de capital estarán conformados por la inversión real directa, las transferencias de capital y la inversión financiera realizada con fines de política. Dentro de la inversión real directa, los componentes básicos serán la formación bruta de capital fijo, el incremento de existencias, los activos intangibles y la adquisición de activos preexistentes, como son, por ejemplo, las tierras y terrenos. La inversión financiera estará conformada fundamentalmente por los aportes de capital y la concesión de préstamos, en tanto que las transferencias de capital serán todas las salidas de dinero, sin contraprestación, que la entidad receptora destinará a gastos de capital.

El Clasificador Funcional deberá mostrar hacia qué propósitos generales, económicos y sociales se orienta el gasto público, de acuerdo con las diversas acciones que realiza el Estado.

El Clasificador Programático se utilizará como resultante del uso de la técnica del presupuesto por programas la cual deberá aplicarse en todas las instituciones del Sector Público, tal como lo establece el Artículo 8 de este Reglamento.

En virtud de la asignación de apropiaciones a programas y otras categorías equivalentes y menores, las mismas quedarán clasificadas a nivel de cada una de esas categorías.

La clasificación programática no podrá ser estática y deberá reflejar la cambiante realidad del sector público. La clasificación programática se subdividirá en categorías programáticas.

Cada categoría programática de la clasificación programática deberá identificar obligatoriamente la unidad organizacional responsable de ejecutar la producción que tiene a su cargo; por tanto, el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) identificará dicha responsabilidad bajo el denominativo de “Unidad Responsable” y estará asociada directamente con la categoría programática respectiva.

Con el propósito de presentar información detallada de las categorías de menor nivel (actividad/obra) cada una de ellas podrá desagregarse en “Unidades Ejecutoras” de nivel

inferior y vinculadas a la Unidad Responsable. Dicha desagregación será empleada en todas las fases del proceso presupuestario.

La clasificación de “Unidades Ejecutoras” estará sometida a todos los procesos y procedimientos que la Dirección General de Presupuesto determine para llevar a cabo el proceso presupuestario; no obstante, su ámbito de operación se circunscribirá al nivel institucional al que corresponda.

Clasificador Geográfico, permitirá, de acuerdo con la distribución territorial que establezca el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, clasificar los gastos que ejecuten las instituciones públicas de acuerdo con el espacio territorial donde los mismos se realicen.

Clasificador por Tipo de Moneda, permitirá identificar los gastos que se realizan en moneda extranjera y diferenciarlos de los realizados en moneda nacional; deberá resultar particularmente útil para calcular el presupuesto de divisas del Sector Público.

Clasificador por Fuentes de Financiamiento, clasificará el gasto de acuerdo con el origen de su financiamiento, permitiendo conocer qué parte de la producción pública o qué tipo de necesidades públicas son atendidas con cada una de dichas fuentes. Esta clasificación sustituirá a la actual “Clasificación por Fondos”, la cual, a partir de este Reglamento queda sin efecto alguno. Las Fuentes de Financiamiento denominadas “Fuentes con Destino Específico” deberán identificar las fuentes especializadas de acuerdo con las respectivas leyes que las crean. Por su parte, el financiamiento externo e interno procedente de Préstamos y Donaciones no será desagregado en Fondos. A partir de la vigencia del presente Reglamento, las fuentes especializadas a que se refiere este párrafo solo podrán ser creadas por la Dirección General de Presupuesto.

Clasificador por Organismo Financiador, permitirá identificar los organismos internos y externos que, mediante préstamos o donaciones, financian los gastos asociados con estas fuentes de financiamiento.

ARTÍCULO 15: CLASIFICADORES DEL FINANCIAMIENTO.

El conjunto de clasificadores presupuestarios del financiamiento estará constituido por los agregados que conforman el clasificador de fuentes de financiamiento y el clasificador de aplicaciones financieras.

Párrafo I: El Clasificador de Fuentes de Financiamiento reunirá en una agrupación homogénea y debidamente codificada la disminución de los activos financieros de corto plazo, la inversión financiera en acciones y participaciones de capital (venta), la recuperación de préstamos, el incremento de pasivos de corto plazo, los desembolsos (en efectivo o en especie) recibidos por la obtención de préstamos y por la colocación de bonos y títulos de la deuda pública interna y externa, así como el incremento de patrimonio, en los casos que corresponda.

Se incluirán en esta Clasificación la venta de acciones y participaciones de capital y la recuperación de préstamos cuyo propósito sea la administración de liquidez en el momento de su aplicación. Las cuentas, por estos mismos conceptos, cuyo fin es la aplicación de políticas se clasificarán como ingresos de capital.

Párrafo II: El Clasificador de Aplicaciones Financieras reunirá en una agrupación homogénea y debidamente codificada el incremento de activos financieros de corto plazo, la inversión financiera en acciones y participaciones de capital, la concesión de préstamos, la disminución de pasivos de corto plazo, la amortización de préstamos, el rescate de bonos y títulos de la deuda pública interna y externa, así como la disminución del patrimonio, en los casos que corresponda.

Los aportes de capital y la concesión de préstamos que se incluirán en esta clasificación deben tener como propósito la administración de liquidez. Las cuentas, por estos mismos conceptos, cuyo fin es la aplicación de políticas se clasificarán como gastos de capital.

ARTÍCULO 16: CLASIFICADORES COMPLEMENTARIOS

De conformidad con lo que establece el Artículo 8 de la Ley 5-07 cada Capítulo del Gobierno Central, cada Institución Descentralizada y Autónoma no Financiera y cada Institución Pública de la Seguridad Social tendrá una Dirección Administrativa Financiera y, según sean aprobadas por la Secretaría de Estado de Hacienda, una o varias unidades desconcentradas de dicha Dirección Administrativa Financiera, en la medida que cada una de estas unidades desconcentradas se corresponda con un Subcapítulo del Capítulo respectivo.

Párrafo I: Las Direcciones Administrativas y Financieras y de sus respectivas unidades desconcentradas, en los casos que corresponda, constituyen unidades de apoyo a la gestión presupuestaria; por tanto, su inclusión en la estructura presupuestaria tiene carácter exclusivamente informativo.

Párrafo II: Para efectos del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) la Direcciones Administrativas y Financieras y sus respectivas unidades desconcentradas tendrán acceso a los distintos módulos del sistema a través de los roles que les corresponda desarrollar de acuerdo a la normativa que, para ese fin, establezca la Secretaría de Estado de Hacienda.

Párrafo III: En virtud de lo expuesto en los párrafos anteriores la formulación, la distribución, la coordinación de la ejecución y la evaluación del presupuesto se realizarán a partir de las estructuras presupuestarias con las que se apruebe el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos. Las apropiaciones presupuestarias de las Direcciones Administrativas Financieras tendrán su expresión en la categoría programática que corresponda. De conformidad con esta medida, la Ley de Gastos Públicos solo podrá ser expresada a través de los clasificadores presupuestarios que se establecen en los Artículos 11 a 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17: LA DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

Las transacciones por depreciación de activos fijos o intangibles así como su variación acumulada no serán consideradas como operaciones presupuestarias, excepto para las empresas públicas.

Párrafo I: La información sobre la depreciación de activos fijos o intangibles de las Instituciones que conforman el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, a partir de los datos registrados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental al cierre del ejercicio fiscal respectivo, se incorporará en los estados del Sistema de Estadísticas de las Finanzas Públicas y del Sistema de Cuentas Nacionales.

Párrafo II: La información sobre la depreciación de activos fijos o intangibles así como su variación acumulada, en el caso de las Empresas Públicas, se incluirá en todas las fases del proceso presupuestario respectivo.

ARTÍCULO 18: LA CUENTA AHORRO, INVERSIÓN Y FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO

Se establece la Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento como el estado económico que permitirá presentar los resultados económico y financiero y el resultado de la cuenta de financiamiento del presupuesto de los organismos públicos a que hace referencia el párrafo VI del Artículo 15 de la Ley.

Párrafo I: Para fines de estructuración de la Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento, se utilizarán los clasificadores económico de ingresos y económico de gastos, debidamente codificados, estructurados y ordenados de forma que permitan exponer en forma clara y sencilla el resultado económico, el resultado financiero y el resultado de la cuenta de financiamiento.

Párrafo II: El resultado económico y el resultado financiero de la Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento se determinarán conforme se establece en el Párrafo VI del Artículo 15 de la Ley.

Párrafo III: La cuenta de financiamiento de la Cuenta Ahorro, Inversión y Financiamiento se presentará en las dos formas que se señalan a continuación:

- a) La cuenta de financiamiento se estructurará de tal forma que muestren integralmente las fuentes y aplicaciones financieras, tal como se las define en los Párrafos I y II del Artículo 15 de este Reglamento.
- b) La cuenta de financiamiento se estructurará de tal forma que presente información sobre el financiamiento neto de la deuda pública calculado a partir de la diferencia entre los desembolsos y amortización de la deuda pública interna y externa y, en forma separada, información sobre la inversión financiera, la concesión y recuperación de préstamos y las respectivas variaciones positivas o negativas de los

activos financieros de corto plazo y los pasivos de corto plazo, así como las variaciones del patrimonio en los casos que corresponda.

Párrafo IV: La Cuenta Ahorro Inversión y Financiamiento presentará, como parte de los ingresos, la recuperación de préstamos y, como gastos, los aportes de capital y la concesión de préstamos realizados con fines de política. Se debe entender como “fines de política” a las decisiones de aplicar fondos para viabilizar las políticas económicas y sociales del Gobierno, no vinculadas con colocaciones financieras realizadas con el propósito de obtener una rentabilidad o rendimiento de las mismas.

ARTÍCULO 19: PRESUPUESTO PLURIANUAL DEL SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO

El Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero tiene por propósito enunciar las intenciones del Gobierno en materia fiscal y de producción de bienes públicos, las implicancias de las políticas actuales y su sostenibilidad en el tiempo. El Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero debe mostrar, básicamente, el comportamiento a mediano plazo de dicho ámbito en materia de ingresos, gastos y financiamiento, sus resultados económico y financiero, proyectar la asignación de los recursos financieros que se prevé disponer, las funciones que se atenderán prioritariamente, los bienes y servicios que se producirán así como también las unidades ejecutoras de programas y proyectos que tendrán la responsabilidad de lograr los mismos.

Párrafo I: El Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero abarcará un periodo de cuatro años y se elaborará en el marco de la Programación Macroeconómica, de la Política Fiscal, del Marco Financiero Plurianual y del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

Párrafo II: El Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero tendrá las siguientes características:

- a) Mostrará los resultados de la aplicación de las políticas y reglas fiscales básicas para el mediano plazo.
- b) Mostrará el resultado de la aplicación de política de ocupación y salarios para el Sector Público no Financiero.
- c) El primer año se corresponderá con el presupuesto para el próximo año.
- d) Mostrará la asignación anticipada de recursos, sin originar, por ello, autorizaciones para gastar más allá de las contempladas en la ley anual.
- e) Determinará los programas existentes y proyectos en ejecución que continuarán en los años de vigencia del Presupuesto Plurianual.
- f) Identificará los programas y proyectos que se eliminarán durante su vigencia por cumplimiento de sus objetivos.
- g) Identificará los nuevos programas y proyectos que deben incorporarse al Presupuesto Plurianual durante su vigencia.
- h) Identificará la producción de los programas prioritarios.

- i) Sus cuadros financieros principales se estructurarán en forma de Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.
- j) Debe estar formulado en valores nominales y reales y en porcentajes del PIB.
- k) Los gastos se presentarán en grandes agregados de las principales clasificaciones presupuestarias vigentes, entre ellas, la funcional, la económica y la institucional.
- l) Será utilizado como base para la formulación de los respectivos presupuestos anuales

Párrafo III: El Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero contendrá, como mínimo, para el periodo y para cada año del mismo, los siguientes aspectos:

- a) Una referencia a las principales Proyecciones Macroeconómicas y al Plan Plurianual del Sector Público del periodo.
- b) Una referencia al Marco Financiero Plurianual y a las políticas y reglas fiscales.
- c) Políticas de reforma y modernización del Estado.
- d) Políticas de ocupación y salarios del Sector Público no Financiero.
- e) Prioridades y distribución del gasto por función, región y por gasto corriente y de capital.
- f) Proyecciones de Ingresos, Gastos y Financiamiento.
- g) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento y resultados económicos y financieros.
- h) Distribución y análisis del gasto por Capítulo.
- i) Programas y proyectos prioritarios.
- j) Producciones más relevantes de bienes y servicios.
- k) Principales operaciones de crédito público que se programa realizar con los organismos multilaterales y bilaterales, en los mercados de capitales internos y externos, así como las previsiones de utilización de otras fuentes.
- l) Análisis del impacto de los Ingresos, Gastos y Financiamiento y de sus resultados económico y financiero.
- m) Análisis de la sostenibilidad fiscal y de la deuda pública.
- n) Cuadros estadísticos complementarios que ayuden a su comprensión y análisis.
- o) Metodología seguida para su preparación.

Los literales a), c), d), e), i) y j) anteriores, serán proporcionados por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

Párrafo IV: La responsabilidad primaria de preparar y actualizar anualmente el Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero, para su puesta a consideración del Secretario de Estado de Hacienda, le corresponde a la Dirección General de Presupuesto. No obstante, la Unidad de Análisis y Política Fiscal de la Secretaría de Estado de Hacienda tendrá a su cargo la responsabilidad de elaborar todos aquellos aspectos relacionados con el diseño y aplicación de las políticas fiscales que enmarcan el Presupuesto Plurianual así como el análisis de sostenibilidad fiscal y de la deuda que se presente en dicho instrumento.

Párrafo V: La Secretaría de Estado de Hacienda someterá a consideración del Consejo Nacional de Desarrollo ante del 15 de junio de cada año el Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero. Dicho Presupuesto Plurianual mantendrá, en forma

permanente, una duración de cuatro años. En cada una de las actualizaciones se le quitará el año transcurrido y se le incorporará un año adicional con las mismas características y contenidos que la Ley y este Reglamento establecen para el mismo. En el año en que se inicia el periodo de gobierno la reformulación será integral. Una versión preliminar de esta reformulación deberá estar presentada por la Secretaría de Estado de Hacienda ante el Consejo de Gobierno antes del 10 de octubre y debe ser aprobada por este órgano antes del 15 de octubre del mismo año. La versión definitiva del Presupuesto Plurianual reformulado será presentada en conjunto con el Plan Plurianual del Sector Público y debe ser aprobada por el Consejo de Gobierno antes del 31 de diciembre del primer año de Gobierno.

TITULO II

De la Política Presupuestaria

ARTÍCULO 20: LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA ANUAL

La Política Presupuestaria Anual reflejará la aplicación de la política fiscal y la producción de bienes públicos para el ejercicio presupuestario siguiente al de su aprobación. Consistirá en la definición de las orientaciones, prioridades, topes institucionales de gastos, normatividad, producción, principales procesos y otros aspectos a los cuales deberán ajustarse todos los organismos regidos por la Ley y este Reglamento a los fines de formular sus anteproyectos de presupuesto.

Párrafo I: La Política Presupuestaria será anual y tendrá, entre otras, las siguientes características:

- a) Tendrá plena consistencia y expresará, para el ejercicio presupuestario, una referencia a las versiones actualizadas de la Programación Macroeconómica, la Política Fiscal, el Marco Financiero Plurianual, el Plan Plurianual de Sector Público y el Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero.
- b) Debe ser única para todo el Sector Público.
- c) Constituirá el marco de referencia al cual deben ajustarse los presupuestos públicos.
- d) Informará sobre las rigideces preexistentes en materia de asignación de recursos públicos.
- e) Expresará los criterios a aplicar para la programación de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- f) Determinará los criterios que deberán aplicarse para el otorgamiento de transferencias, subsidios y subvenciones.
- g) Señalará la participación de cada Capítulo o institución en el logro a nivel de las políticas por función o región.

Párrafo II: La Política Presupuestaria Anual deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Una referencia a las Proyecciones Macroeconómicas para el ejercicio y un análisis del desempeño reciente de la economía y del escenario esperado para el año que se presupuesta.

- b) Una referencia al Marco Financiero Plurianual actualizado, al Presupuesto Plurianual y a las políticas y reglas fiscales.
- c) Políticas de reforma y modernización del Estado para el ejercicio.
- d) Políticas de ocupación y salarios del Sector Público para el ejercicio.
- e) Distribución funcional y económica del gasto.
- f) Programas y Proyectos Prioritarios.
- g) Producción de bienes y servicios más relevantes.
- h) Proyecciones de Ingresos, Gastos y Financiamiento.
- i) Orientaciones específicas de la Política Presupuestaria Anual.
- j) Política anual en materia de ingresos: tributarios y no tributarios.
- k) Política anual global en materia de gasto público y sobre cada uno de sus principales componentes.
- l) Política anual en materia de financiamiento interno y externo aprobada por el Consejo de la Deuda, así como un análisis de sostenibilidad de la deuda.
- m) Lineamientos generales para la formulación y gestión del presupuesto anual.
- n) Topes institucionales de gastos.

Los literales a), c), d), e), f) y g) serán proporcionados por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

Párrafo III: La Unidad de Análisis y Política Fiscal tendrá la responsabilidad primaria de elaborar la Política Presupuestaria para su puesta a consideración del Secretario de Estado de Hacienda. No obstante lo anterior, la Dirección General de Presupuesto tendrá a su cargo la responsabilidad de proponer los lineamientos generales de la formulación del presupuesto y los topes institucionales para el ejercicio,

Párrafo IV: La Dirección General de Presupuesto tendrá la responsabilidad de asegurar de que en los anteproyectos de presupuestos de los Capítulos e Instituciones comprendidas en el ámbito de la Ley, se respeten los lineamientos y topes establecidos, así como de la consistencia de dichos anteproyectos con el marco financiero del presupuesto plurianual y los demás instrumentos de planificación y coordinación macroeconómica señalados en el Artículo 8 del Capítulo II de la Ley.

TÍTULO III

Régimen Presupuestario del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social

CAPITULO I Normas Generales

ARTÍCULO 21: LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS, GASTOS Y FINANCIAMIENTO

Los presupuestos de los organismos públicos a que se refiere el Artículo 15 de la Ley se estructurarán en un Presupuesto de Ingresos, un Presupuesto de Gastos y un Presupuesto de Financiamiento.

ARTÍCULO 22: EL PRESUPUESTO DE INGRESOS

El Presupuesto de Ingresos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social contendrá todos los ingresos corrientes y de capital que se prevé recaudar durante la gestión fiscal.

Párrafo I: El Presupuesto de Ingresos del Gobierno Central se conformará por la agregación de los presupuestos de ingresos que recauden cada uno de los Capítulos que integran dicho agregado institucional

Párrafo II: Los ingresos por recaudación tributaria del Gobierno Central se registrarán en el Presupuesto de Ingresos del Capítulo 0999 “Tesoro Nacional” desagregados por institución recaudadora, tales como, Dirección General de Impuestos Internos, Dirección General de Aduanas y la Tesorería Nacional.

Párrafo III: Los ingresos no tributarios que recauden todos los Capítulos del Gobierno Central se identificarán y presentarán en los Presupuestos de Ingresos de cada uno ellos.

Párrafo IV: El Presupuesto de Ingresos de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social expondrá todos los ingresos no tributarios que recauden las mismas.

Párrafo V: Los Presupuestos de Ingresos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social utilizarán las siguientes clasificaciones: Clasificación de Ingresos por Cuenta, Clasificación Institucional, Clasificación Económica y la Clasificación por Tipo de Moneda.

Párrafo VI: Los Presupuestos de Ingresos del Gobierno Central agregarán los ingresos según las fuentes que los originen, es decir, “Fuente General”, “Fuentes con Destino Específico” y “Fuente Donaciones”. Por su parte los Presupuestos de Ingresos de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de la Seguridad Social según las fuentes que los originen, es decir, “Fuentes Propias”, “Fuente Transferencias” y “Fuente Donaciones”.

ARTÍCULO 23: EL PRESUPUESTO DE GASTOS

El Presupuesto de Gastos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social contendrá todos los gastos que se prevé realizar durante el ejercicio sin compensación alguna entre sí.

Párrafo I: El Presupuesto de Gastos del Gobierno Central se conformará por la agregación de los presupuestos de gastos de cada uno de los Capítulos que integran dicho agregado institucional, más el Presupuesto de Gastos del Capítulo 0998 “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras” y el Presupuesto de Gastos del Capítulo 0999 “Tesoro Nacional”.

Párrafo II: El Secretario de Estado de Hacienda, a propuesta de la máxima autoridad de cada Capítulo del Gobierno Central y con la intervención previa de la Dirección General de Presupuesto, podrá disponer la división de los Capítulos en Subcapítulos en la medida que se cumplan todas las condiciones que se detallan a continuación:

- a) Se corresponda con instituciones regidas por leyes específicas y que tengan cierto grado de autonomía funcional en la conducción de sus propósitos.
- b) Se corresponda con la prestación de bienes o servicios públicos de naturaleza homogénea.
- c) Realice gran cantidad de transacciones financieras.
- d) Administre una cantidad importante de recursos humanos.

Los Subcapítulos aplicarán toda la normativa vigente relacionada con la Administración Financiera del Estado y estarán sujetos a las fases de formulación, discusión y aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto.

Párrafo III: En el Presupuesto de Gastos del Capítulo 0998 “Deuda Pública y otras operaciones financieras” se incluirán los intereses de deuda pública interna y externa más gastos propios de la administración de la deuda pública, tales como servicios profesionales por calificación de riesgo, negociación de deuda pública, asuntos legales y otros estrictamente relacionados con la administración de la deuda pública.

Párrafo IV: En el Presupuesto de Gastos del Capítulo 0999 “Tesoro Nacional” se programarán las transferencias por subsidios y subvenciones al sector privado, las devoluciones de impuestos de ejercicios anteriores y los gastos propios de la atención de servicios relacionados con el manejo propio del Tesoro Nacional como las comisiones bancarias y otros que tengan la misma naturaleza.

Párrafo V: El Presupuesto de Gastos del Capítulo 0998 “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras” se reflejará en el área programática “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras” y el Presupuesto del Capítulo 0999 “Tesoro Nacional” en el área programática de “Transferencias”.

Párrafo VI: Los Presupuestos de Gastos de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social expondrán los gastos corrientes y de capital por cada una de las instituciones de dicho ámbito y estarán desagregados en las áreas programáticas que establece la Ley en su Artículo 25, Párrafo I. Cuando estas instituciones programen realizar operaciones de crédito público, el gasto en intereses de la deuda pública interna o externa deberá estar clasificado en el área programática de “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras” de cada institución.

Párrafo VII: Los Presupuestos de Gastos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social utilizarán las siguientes clasificaciones: Clasificación Institucional, Clasificación por Objeto del Gasto, Clasificación Económica, Clasificación Funcional,

Clasificación Programática, Clasificación Geográfica, Clasificación por Fuentes de Financiamiento, Clasificación por Tipo de Moneda y la Clasificación por Organismo Financiador, esta última en los casos que corresponda.

Párrafo VIII: Los Presupuestos de Gastos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, cuando incluyan proyectos de inversión pública, deberán consignar obligatoriamente el Código SNIP y el nombre del proyecto que proporcione la Cartera de Proyectos que administra la Subsecretaría de Planificación e Inversión Pública. A través del Código SNIP los sistemas de presupuesto, de contabilidad y de inversión pública realizarán todo el intercambio de información durante las etapas de formulación, coordinación de la ejecución y evaluación presupuestaria.

ARTÍCULO 24: EL PRESUPUESTO DE FINANCIAMIENTO

El Presupuesto de Financiamiento del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social contendrá todas las Fuentes de Financiamiento y las Aplicaciones Financieras que se prevé realizar durante el ejercicio fiscal.

Párrafo I: El Presupuesto de Financiamiento de los Organismos Públicos citados en el presente artículo incluirá, como financiamiento, la disminución de activos financieros de corto plazo, la venta de acciones y participaciones de capital, la recuperación de préstamos, el incremento de pasivos de corto plazo y los desembolsos por la obtención de préstamos (en efectivo y especie) y por la colocación de bonos y títulos representativos de deuda pública.

Párrafo II: El Presupuesto de Financiamiento de los Organismos Públicos citados en el presente artículo incluirá, como Aplicaciones Financieras, el incremento de activos financieros de corto plazo, la compra de acciones y participaciones de capital, la concesión de préstamos, la disminución de pasivos de corto plazo, la amortización de préstamos y el rescate de bonos y títulos representativos de deuda pública.

Párrafo III: La venta y la compra de acciones y participaciones de capital como la recuperación y concesión de préstamos que se incluyan en las Fuentes de Financiamiento y en las Aplicaciones Financieras, respectivamente, deberán referirse a operaciones que se realizan con fines de liquidez y no con fines de política.

Párrafo IV: A los Presupuestos de Financiamiento del Gobierno Central y de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social no corresponderá aplicarles ninguna de las áreas programáticas definidas en el Artículo 25 de la Ley.

Párrafo V: El Presupuesto de Financiamiento del Gobierno Central estará expresado en el Capítulo 0998 “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras”, en el área programática “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras”.

Párrafo VI: Los Presupuestos de Financiamiento de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social estarán expresados en el área programática “Deuda Pública y Otras Operaciones Financieras” de cada una de las instituciones citadas en el presente párrafo.

Párrafo VII: Los Presupuestos de Financiamiento del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, en los casos de los desembolsos (en efectivo y especie) y amortización de préstamos y de bonos y títulos de deuda pública interna y externa, deberán identificar, para cada operación de crédito público, el código del Sistema de Gestión de la Deuda Pública (SIGADE), sin cuyo requisito no podrán ser incorporados en dicho Presupuesto.

Párrafo VIII: Cuando una operación de crédito público haya sido consignada en el Presupuesto de Financiamiento con cargo a ratificación posterior por el Congreso Nacional, la Dirección General de Crédito Público deberá proporcionar un código genérico del SIGADE que luego deberá ser regularizado, cuando dicha operación quede normalizada y registrada oficialmente en el SIGADE. A través del código SIGADE los sistemas de presupuesto, de contabilidad, de tesorería y de crédito público realizarán todo el intercambio de información durante las etapas de formulación, coordinación de la ejecución y evaluación presupuestaria.

Párrafo IX: Los Presupuestos de Fuentes de Financiamiento utilizarán las siguientes clasificaciones: Clasificación Institucional, Clasificación por Origen del Financiamiento, Clasificación por Tipo de Moneda y Clasificación por Organismo Financiador, esta última en los casos que corresponda.

Párrafo X: Los Presupuestos de Aplicaciones Financieras utilizarán las siguientes clasificaciones: Clasificación Institucional, Clasificación por Fuente de Financiamiento, Clasificación por Tipo de Moneda y Clasificación por Organismo Financiador, esta última en los casos que corresponda.

ARTÍCULO 25: DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS DEL EJERCICIO

Se considerarán ingresos del ejercicio presupuestario a todos aquellos que se recauden, durante el periodo correspondiente, en cualquier oficina recaudadora o agencia autorizada para dicho efecto, hayan ingresado o no a las cuentas bancarias de la Tesorería Nacional.

Párrafo I: Para efectos de presentación de la información sobre la recaudación mensual y anual, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, en coordinación con la Tesorería Nacional y la Dirección de Normas y Políticas Tributarias, procederá a realizar la conciliación de las cifras recaudadas en caja de las colecturías u otras oficinas que recauden fondos en efectivo, en el ámbito del Gobierno Central, con las efectivamente depositadas en las cuentas bancarias de la Tesorería Nacional.

Párrafo II: La conciliación de las cifras recaudadas consistirá en sumar al monto de los depósitos registrados en las cuentas bancarias de la Tesorería Nacional los balances en efectivo existentes en caja de las colecturías u otras oficinas que recauden fondos en efectivo en el ámbito del Gobierno Central, no depositadas hasta al último día hábil de cada mes y al 31 de diciembre de cada periodo fiscal.

Párrafo III: La cifra final de la recaudación mensual y de la que corresponde al cierre del periodo fiscal deberá ser proporcionada por la Tesorería Nacional, en lo que respecta a lo percibido en las cuentas bancarias que administra, y por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, por los montos percibidos en las colecturías u otras oficinas que recauden fondos en efectivo en el ámbito del Gobierno Central, debidamente distribuidos por los conceptos que las originaron.

Párrafo IV: Las recaudaciones que se encuentren, al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, en efectivo en las colecturías o en las oficinas autorizadas para recibir recaudaciones, serán contabilizadas como ingresos del ejercicio fiscal que se cierra.

Párrafo V: Las recaudaciones que se encuentren, en efectivo, el día de cierre del ejercicio fiscal en las colecturías o en las oficinas autorizadas para recibir recaudaciones deberán ser depositadas, indefectiblemente, dentro del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente.

ARTÍCULO 26: DEVOLUCIÓN DE IMPUESTOS PERCIBIDOS EN EXCESO

Para la devolución de impuestos percibidos dentro del ejercicio presupuestario, no deberá crearse apropiación presupuestaria alguna, según lo establecido por el Párrafo II del Artículo 24 de la Ley. Cuando resulte necesario devolver impuestos recaudados en exceso, la institución recaudadora presentará la solicitud de devolución, acompañada de la documentación que acredite tal circunstancia a la Contraloría General de la República para la certificación correspondiente.

Copia de la solicitud, con la constancia de recepción de la Contraloría General de la República, será entregada por la institución recaudadora a la Tesorería Nacional, dentro de los 2 días hábiles siguientes a la presentación citada.

La Contraloría General de la República certificará la procedencia del pago. De transcurrir cinco (5) días hábiles sin que se haya expedido la certificación, la Tesorería Nacional tramitará la documentación correspondiente y procederá a su devolución, con cargo al Fondo de Reembolsos Tributarios que administra la Dirección General de Impuestos Internos y ajustará la ejecución del presupuesto de ingresos.

Párrafo: Cuando la devolución corresponda a impuestos percibidos en ejercicios anteriores la misma se realizará con imputación al presupuesto de gastos vigente, considerándola como una transferencia al sector privado y con cargo al Fondo de Reembolsos Tributarios que administra la Dirección General de Impuestos Internos.

ARTÍCULO 27: CATEGORIAS PROGRAMATICAS

El presupuesto de gastos de cada uno de los Capítulos y Organismos comprendidos en este Título se estructurará por Áreas Programáticas y de acuerdo con las siguientes categorías de programación: programa, subprograma, proyecto, actividad y obra. Las categorías enunciadas se ajustarán a las siguientes directrices:

- a) En cada uno de los programas se describirá la vinculación cualitativa y cuantitativa con las políticas nacionales a cuyos logros contribuyen.
- b) Las apropiaciones presupuestarias de las actividades o proyectos que produzcan bienes o presten servicios comunes a los diversos programas de un organismo no se incluirán en programas.
- c) En cada una de las categorías programáticas, las apropiaciones presupuestarias se agruparán de acuerdo a la clasificación por objeto del gasto.
- d) Las apropiaciones presupuestarias se expresarán en cifras numéricas y en moneda nacional.

ARTÍCULO 28: INFORMACIÓN PARA LAS CONTRATACIONES POR MAS DE UN EJERCICIO

Los Organismos Públicos comprendidos en el Título III de la Ley que programen contratar obras y servicios o adquirir bienes, que correspondan a proyectos de inversión de capital fijo cuya ejecución se programe realizar en más de un ejercicio financiero, deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto, en ocasión de presentar sus anteproyectos de presupuesto, información que contendrá, como mínimo, el monto total del gasto, su incidencia en cada ejercicio fiscal, así como los cronogramas de financiamiento y de ejecución física.

La Dirección General de Presupuesto evaluará la documentación recibida y compatibilizará el requerimiento de apropiación presupuestaria para ejercicios futuros con la información contenida en los presupuestos plurianuales y demás instrumentos de programación para el mediano plazo.

La Dirección General de Presupuesto incluirá en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos el detalle de cada una de las contrataciones de obras y/o adquisición de bienes y servicios a que se refiere el Artículo 29 de la Ley, con la información requerida por el mismo.

CAPÍTULO II

De la Formulación Presupuestaria Anual

ARTÍCULO 29: DICTADO DE LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS, NORMAS E INSTRUCTIVOS.

Sobre la base de la política presupuestaria que establece el Artículo 20 de este Reglamento, la Dirección General de Presupuesto elaborará y distribuirá los lineamientos, normas e instructivos para que todos los organismos que integran este Título formulen sus anteproyectos de presupuesto. Los instructivos incluirán los manuales de usuario para la carga de los anteproyectos en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) y deberán estar en poder de los organismos a más tardar el 15 de julio de cada año.

En el año de inicio del período de gobierno, la fecha límite para el dictado de los referidos lineamientos, normas e instructivos estará condicionada por la fecha de aprobación de la Política Presupuestaria Anual por el Consejo de Gobierno, la cual deberá darse, según la Ley, a más tardar el 15 de octubre.

ARTÍCULO 30: DEL PROCESO DE FORMULACION PRESUPUESTARIA.

En la fecha que se haya establecido en el Cronograma de Actividades, que será elaborado y aprobado por la Dirección General de Presupuesto antes de 15 de marzo de cada año, los Organismos Públicos comprendidos en este Título deberán presentar sus anteproyectos de presupuesto ajustados a los topes y a los lineamientos, orientaciones y directivas contenidos en la política presupuestaria anual.

La Dirección General de Presupuesto verificará que estos requisitos estén cumplidos a cabalidad y que las estructuras programáticas presentadas estén acordes con las exigencias de la técnica de presupuesto por programas. Si, a su juicio, es necesario realizar cambios o se presentan observaciones de fondo o de forma, las hará conocer a los organismos involucrados y, en conjunto con los responsables de los mismos, efectuará los ajustes correspondientes.

Párrafo: Los anteproyectos que no respeten los techos fijados serán devueltos al organismo de origen, el cual deberá proceder al ajuste de las apropiaciones para encuadrarse en el tope establecido. La Dirección General de Presupuesto podrá fijar un plazo adicional para realizar dicho ajuste y, de no respetarse el mismo, procederá según lo establecido en el Párrafo II del Artículo 31 de la Ley.

ARTÍCULO 31: DE LAS APROPIACIONES PARA SER ASIGNADAS POR DISPOSICIÓN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

Las apropiaciones presupuestarias establecidas por los Artículos 32 y 33 de la Ley se programarán en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos utilizando una cuenta presupuestaria específica de registro que permita distinguir dicha asignación del resto de las apropiaciones presupuestarias del presupuesto del Capítulo de la Presidencia de la República.

La programación de la ejecución, la programación de cuotas de compromiso y de pago para las apropiaciones presupuestarias establecidas por los Artículos 32 y 33 se realizará de acuerdo con una distribución mensual que será proporcionada por la Presidencia de la República.

La ejecución de los gastos para las apropiaciones presupuestarias establecidas por los Artículos 32 y 33 estará sujeta a una distribución de la apropiación global aprobada para la Presidencia de la República en las categorías programáticas, funciones y objetos del gasto donde efectivamente se apliquen dichos recursos.

Párrafo: Las Disposiciones Generales del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos incluirán, anualmente, un artículo que contenga la autorización para que el Poder Ejecutivo aplique lo establecido en este artículo.

CAPÍTULO III

Estructura y Contenido del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos

ARTÍCULO 32: CONTENIDO DEL TÍTULO I “DISPOSICIONES GENERALES” DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y LEY DE GASTOS PÚBLICOS.

Las Disposiciones Generales contendrán las pautas, criterios y características generales de la aprobación, ejecución y evaluación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos que regirán durante el respectivo ejercicio. Estarán conformadas por Capítulos que contemplarán los contenidos generales establecidos en este Artículo y los contenidos específicos que se detallan en los Artículos siguientes.

Párrafo I: Formará parte de las Disposiciones Generales el Presupuesto Consolidado de todos los Capítulos e Instituciones que integran el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, de acuerdo con el siguiente detalle:

- a) Presupuesto de Ingresos, por Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Presupuesto de Gastos, clasificados por Capítulo, Institución y Área Programática.
- c) Presupuesto de Financiamiento, que incluye:
 1. Fuentes de Financiamiento
 2. Aplicaciones Financieras
- d) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento

Párrafo II: La consolidación se efectuará eliminando las transferencias, corrientes y de capital, que tengan como origen a cualquiera de las instituciones que conforman los Títulos II y III del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos y cuyo beneficiario también forme parte de uno de esos grupos institucionales. Las transferencias eliminadas se presentarán en un cuadro que formará parte de este Título.

ARTÍCULO 33: CONTENIDO DEL TÍTULO II – PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL GOBIERNO CENTRAL

Las Disposiciones Generales correspondientes a este Título contendrán las pautas, criterios y características específicas de la aprobación, ejecución y evaluación del Proyecto de Presupuesto del Gobierno Central que regirán durante el respectivo ejercicio. Además de los

contenidos establecidos por la Ley, el Proyecto de Presupuesto del Gobierno Central contará con una Sección destinada al Presupuesto de Ingresos.

Párrafo: En este Título del Proyecto se deberá incluir la siguiente información:

- a) Presupuesto de Ingresos, por Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Presupuesto de Gastos, clasificados por Capítulo y Área Programática.
- c) Presupuesto de Financiamiento, que incluye
 1. Fuentes de Financiamiento
 2. Aplicaciones Financieras
- d) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.
- e) Organigrama y Estructura de Cargos.
- f) Contratación de Obras o Adquisición de Bienes y Servicios que inciden en Ejercicios Futuros.
- g) Operaciones de Crédito Público programadas para el año.

ARTÍCULO 34: CONTENIDO DEL TÍTULO III – PROYECTO DE PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS DESCENTRALIZADAS Y AUTÓNOMAS NO FINANCIERAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Las Disposiciones Generales correspondientes a este Título contendrán las pautas, criterios y características específicas de la aprobación, ejecución y evaluación del Proyecto de Presupuesto de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras e Instituciones Públicas de la Seguridad Social que regirán durante el respectivo ejercicio. Además de los contenidos establecidos por la Ley, estos Proyectos de Presupuesto contarán con una Sección destinada al Presupuesto de Ingresos.

Párrafo: En este Título del Proyecto se deberá incluir la siguiente información:

- a) Presupuesto de Ingresos, por Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Presupuesto de Gastos, clasificados por Área Programática.
- c) Presupuesto de Financiamiento, que incluye
 1. Fuentes de Financiamiento.
 2. Aplicaciones Financieras.
- d) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.
- e) Organigrama y Estructura de Cargos.
- f) Contratación de Obras o Adquisición de Bienes y Servicios que inciden en Ejercicios Futuros.
- g) Operaciones de Crédito Público programadas para el año.

ARTÍCULO 35: ANEXO ESTADISTICO

El Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos será presentado al Congreso Nacional acompañado, a título informativo, de un Anexo Estadístico que tiene

por objeto brindar información complementaria para facilitar su estudio y análisis. Dicho Anexo estará conformado, por lo menos, por los siguientes cuadros:

1.- Sobre el Presupuesto Consolidado

- a) Ingresos por Clasificación Institucional, por Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Composición del Gasto por Clasificación Funcional y Clasificación Económica.
- c) Composición del Gasto por Clasificación Institucional y por Clasificación Funcional.
- d) Composición del Gasto por Clasificación Institucional y por Clasificación Económica.
- e) Composición del Gasto por Clasificación Económica y por Objeto del Gasto.
- f) Composición del Gasto por Clasificación Económica y por Fuente de Financiamiento.
- g) Fuentes de Financiamiento.
- h) Aplicaciones Financieras.
- i) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento,
- j) Recursos Humanos- Totales por Clasificación Institucional.
- k) Clasificación de los Proyectos de Inversión por Ubicación Geográfica y por Fuente de Financiamiento.

2.- Sobre el Presupuesto del Gobierno Central

- a) Composición de los Ingresos por Capítulo, Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Composición del Gasto por Capítulo y por Función.
- c) Composición del Gasto por Capítulo y por Clasificación Económica.
- d) Composición del Gasto por Capítulo y por Fuente de Financiamiento.
- e) Composición del Gasto por Clasificación Económica y por Objeto.
- f) Fuentes de Financiamiento.
- g) Aplicaciones Financieras.
- h) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.

3.- Sobre el Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras e Instituciones Públicas de la Seguridad Social.

- a) Composición de los Ingresos por Institución, Clasificación Económica y por Cuenta.
- b) Composición del Gasto por Institución y por Función.
- c) Composición del Gasto por Institución y por Clasificación Económica.
- d) Composición del Gasto por Institución y por Fuente de Financiamiento.
- e) Composición del Gasto por Clasificación Económica y por Objeto.
- f) Fuentes de Financiamiento.
- g) Aplicaciones Financieras.
- h) Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento.

ARTÍCULO 36: ORGANIGRAMA Y ESTRUCTURA DE CARGOS

Tanto el Organigrama como la Estructura de Cargos, cuya presentación es exigida por el Párrafo II del Artículo 35 de la Ley, deberán contar con la aprobación de la Oficina Nacional de Administración y Personal. Para el caso de los organigramas, se utilizará el último que cuente con aprobación oficial para el funcionamiento de la Institución. Si no existiera una estructura de cargos aprobada, deberá presentarse la cantidad de cargos por grupos ocupacionales, de acuerdo con los formatos e instructivos que suministrarán la Oficina Nacional de Administración y Personal y la Dirección General de Presupuesto.

CAPITULO IV Discusión y Aprobación

ARTÍCULO 37: AJUSTES PARA LA VIGENCIA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y LEY DE GASTOS PÚBLICOS.

Cuando el Congreso de la Nación cierre la legislatura sin haber aprobado el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos para el próximo ejercicio presupuestario, se deberán adecuar los objetivos y las cuantificaciones en unidades físicas de los bienes y servicios a producir por cada Capítulo y Organismo a los montos resultantes de los ajustes permitidos por el Artículo 42 de la Ley. Para ello, la Dirección General de Presupuesto comunicará dichos límites a los organismos y entidades comprendidos en el presente Título y solicitará, de los mismos, una programación física compatible con las nuevas cifras.

CAPITULO V De la Ejecución Presupuestaria

ARTÍCULO 38: DE LA DISTRIBUCION ADMINISTRATIVA

La Distribución Administrativa del Presupuesto, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 43 de la Ley, será el instrumento jurídico por el cual se distribuyen las apropiaciones presupuestarias incluidas en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, hasta el máximo nivel de desagregación de las cuentas y subcuentas previstas en los clasificadores presupuestarios y de las categorías programáticas utilizadas (programas, subprogramas y categorías equivalentes, proyectos, actividades y obras). También incluirá los ingresos propios de los Organismos e Instituciones, clasificados por Cuenta.

La Distribución Administrativa del Presupuesto, una vez promulgado el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, deberá ser preparada por la Dirección General de Presupuesto, en consulta con todos los organismos e instituciones involucradas, y será aprobada, para el Gobierno Central, mediante Decreto del Poder Ejecutivo y para los presupuestos de cada una de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, por las respectivas máximas autoridades.

Párrafo I: Mediante la Distribución Administrativa, el Poder Ejecutivo y las máximas autoridades de cada institución autorizarán el uso de las apropiaciones presupuestarias por parte de los funcionarios responsables. En virtud de ello, la misma deberá ser un instrumento operativo que sirva de base para que la administración pública desarrolle las acciones necesarias para lograr los objetivos aprobados en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos y utilice, lo más eficazmente posible, las autorizaciones financieras que ha recibido a través de ese documento.

El contenido detallado del documento, que deberá incluir la medición de la producción prevista, deberá formularse de forma tal que, tanto los Capítulos y las Instituciones, como los Órganos Rectores, dispongan de la información necesaria sobre los programas y proyectos a ejecutarse.

Párrafo II: En la Distribución Administrativa que se aprueba por Decreto se incorporará el Régimen de Modificaciones Presupuestarias que registrará durante el ejercicio y se detallarán los distintos tipos de esas modificaciones que pueden realizarse durante la ejecución, para corregir desvíos o atender demandas no previstas, así como las autoridades responsables de la respectiva aprobación.

Párrafo III: En el articulado de la Distribución Administrativa se incorporarán, asimismo, disposiciones específicas que registrarán el ejercicio presupuestario sobre programación de la ejecución y fijación de cuotas y cualquier otro tipo de normas no previstas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.

ARTÍCULO 39: ESTRUCTURA DE LA DISTRIBUCION ADMINISTRATIVA

La Distribución Administrativa del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos se efectuará por Capítulo e Institución. Para cada uno de ellos se incorporarán los elementos siguientes:

- a) A nivel institucional.
 1. Descripción de la Política Presupuestaria.
 2. Listado de Programas y Categorías Equivalentes con sus unidades ejecutoras y apropiaciones correspondientes.
 3. Ingresos Propios clasificados por Cuenta.
 4. Gastos totales clasificados por Objeto, Clasificación Económica, Función y Fuente de Financiamiento.
 5. Organigrama del Capítulo o Institución, acompañado de la Estructura y Cantidad de Cargos detallada.

- b) A nivel de cada Programa y Categorías Equivalentes.
 1. Descripción del programa y detalle de sus metas, con unidades de medida y cantidades. Este numeral no se aplica para Actividades Centrales y Comunes.

2. Listado de subprogramas con sus unidades ejecutoras y monto total de las apropiaciones correspondientes. De no existir subprogramas, y para los casos de categorías equivalentes a programa, se incorporará el listado de proyectos y actividades, según corresponda, con sus unidades ejecutoras y monto total de las apropiaciones correspondientes.
 3. Apropiaciones del programa o categoría equivalente clasificadas por objeto, económica, función, ubicación geográfica y fuente de financiamiento.
- c) A nivel de cada Subprograma.
1. Descripción del subprograma y detalle de sus metas, con unidades de medida y cantidades.
 2. Listado de proyectos y actividades, con sus unidades ejecutoras y monto total de sus apropiaciones correspondientes.
 3. Apropiaciones del subprograma, clasificadas por objeto, económica, función, ubicación geográfica y fuente de financiamiento
- d) A nivel de cada Proyecto.
1. Descripción del proyecto y detalle de sus obras, con fecha de inicio y terminación prevista, niveles de avance físico y financiero, tanto al inicio del período, como el previsto para el mismo y el proyectado para los años siguientes, según corresponda.
 2. Recursos humanos asignados al proyecto, detallados por cargos y ordenados por grupos ocupacionales.
 3. Apropiaciones del proyecto, clasificadas por objeto, económica, función, ubicación geográfica y fuente de financiamiento.
- e) A nivel de Actividad.
1. Descripción de la actividad y detalle de sus tareas y volúmenes de trabajo, con unidades de medida y cantidades.
 2. Recursos humanos asignados a la actividad, detallados por cargos y ordenados por grupos ocupacionales.
 3. Apropiaciones de la actividad, clasificadas por objeto, económica, función, ubicación geográfica y fuente de financiamiento.

ARTÍCULO 40: PROGRAMACION DE LA EJECUCION

La programación de la ejecución es la previsión por subperiodos de la ejecución física y financiera del presupuesto. Incluye la producción física, los ingresos, los gastos y el financiamiento. En el caso de los ingresos, de la recuperación de préstamos, los desembolsos y las colocaciones de bonos y títulos, se programará la recaudación en los términos definidos en el Artículo 46. Para los gastos y amortización de la deuda se programarán los compromisos, los devengados y los pagos.

Párrafo I: Para las fuentes y aplicaciones financieras no previstas en este artículo la programación será, exclusivamente, por variaciones de flujos.

Párrafo II: Los organismos del Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras aplicarán los siguientes instrumentos y procesos de la programación de la ejecución:

- a) Programación inicial indicativa.
- b) Programación de recursos por subperiodo, que comprende:
 1. Programación de la ejecución de ingresos.
 2. Programación de la ejecución de desembolsos.
- c) Programación física por subperiodo.
- d) Programación de gastos por subperiodo, que comprende:
 1. Programación de la ejecución de gastos.
 2. Fijación de cuotas de compromisos y pagos.
 3. Reprogramaciones de la ejecución.

Párrafo III: La programación inicial indicativa deberá llevarse a cabo antes de la puesta en marcha del ejercicio presupuestario. Para ello, los organismos del Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, remitirán a la Dirección General de Presupuesto, una programación referencial de la ejecución para todo el año y específica para el primer trimestre, de acuerdo con los criterios indicados en este artículo y las directrices que imparta el Órgano Rector.

Párrafo IV: La programación de ingresos, recuperación de préstamos, desembolsos y colocaciones de bonos y títulos por subperiodo, se efectuará en forma previa al inicio de cada trimestre y comprenderá la totalidad de los mismos, al máximo nivel de detalle. Esta programación servirá de base para la fijación de las cuotas de compromisos y de pagos.

Serán responsables en materia de ingresos:

- a) La Dirección de Normas y Política Tributaria, en lo relativo a los ingresos tributarios y aduaneros, sobre la base de las informaciones proporcionadas por la Dirección General de Impuestos Internos y la Dirección General de Aduanas.
- a) Todas las instituciones que cuenten con ingresos propios.
- b) La Tesorería Nacional, para los ingresos que recaude directamente.

- c) La Subsecretaría de Estado de Cooperación Internacional, que informará sobre la recepción prevista de las donaciones destinadas al financiamiento de programas y proyectos.

Serán responsables en materia de financiamiento:

- a) La Dirección General de Crédito Público, en lo relativo a los préstamos de apoyo presupuestario y a la verificación del cumplimiento de los límites de endeudamiento anual y por trimestre, en los casos que corresponda.
- b) Todas las instituciones que cuenten con préstamos y donaciones, destinados al financiamiento de programas y proyectos, para la programación de los mismos.
- c) La Subsecretaría de Estado de Planificación, que informará sobre la programación de desembolsos como consecuencia del ritmo de ejecución programado para los proyectos de inversión financiados con crédito público.

Párrafo V: Los organismos e instituciones comprendidos en este Título, con excepción de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, remitirán a la Dirección General de Presupuesto con las características, plazos y metodología que ésta determine, la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos.

ARTÍCULO 41: DE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA

Cada uno de los Organismos e Instituciones comprendidos en este Título, con excepción de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, está obligado a programar, para cada trimestre, las metas, la producción bruta terminal y los volúmenes de trabajo de los programas, subprogramas, proyectos y principales actividades que conforman su presupuesto.

Los Organismos e Instituciones, al finalizar cada subperiodo, revisarán su programación para el trimestre siguiente y, de considerarlo necesario, remitirán, dentro de los próximos cuatro (4) días hábiles, los ajustes y reprogramaciones que servirán de base para la evaluación de su gestión en ese periodo.

Cuando opere una reprogramación financiera, por cualquiera de las causas detalladas en el Artículo 42 de este Reglamento, el Organismo o Institución podrá solicitar la reprogramación de sus metas y volúmenes de trabajo, si los mismos hubiesen sido afectados por la fijación de nuevas cuotas de compromiso.

ARTÍCULO 42: DE LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA DEL GASTO

Con base en la programación establecida en los dos artículos anteriores, en las solicitudes que deberán enviar los organismos citados en el artículo anterior, en los demás elementos que señala la Ley y conforme a las posibilidades de financiamiento, la Dirección General de Presupuesto, sobre la base del presupuesto de caja actualizado, preparado por la Tesorería Nacional, propondrá las cuotas de compromisos, para su aprobación por el Secretario de Estado de Hacienda.

Los Capítulos e Instituciones comprendidos en este Título, con excepción de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, deberán enviar sus solicitudes de cuotas de compromiso a más tardar el día quince (15) del mes anterior al inicio del nuevo trimestre. La Dirección General de Presupuesto comunicará, a los Capítulos e Instituciones, las cuotas de compromisos aprobadas, al menos cinco (5) días antes del inicio del subperiodo para el cual se hayan establecido las mismas. Las solicitudes de cuotas de compromiso serán registradas por los Capítulos e Instituciones en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

Párrafo I: Para la formulación de las cuotas de compromisos de los proyectos de inversión, las solicitudes presentadas por los organismos e instituciones deberán ser analizadas y propuestas por la Dirección General de Inversión Pública de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

Párrafo II: El Secretario de Estado de Hacienda, determinará, anualmente, las características y los niveles de agregación del Clasificador por Objeto del Gasto a los cuales se aplicarán las cuotas de compromisos en el periodo siguiente.

Párrafo III: Las reprogramaciones de cuotas de compromisos podrán solicitarse sólo en el periodo comprendido entre el día primero (1) del segundo mes y el día 15 del tercer mes del trimestre para el cual las cuotas están vigentes.

Se exceptúan de esta limitación las reprogramaciones originadas por la aprobación de modificaciones presupuestarias o por situaciones no previstas, las cuales deberán ser calificadas por el Secretario de Estado de Hacienda.

Párrafo IV: El Secretario de Estado de Hacienda queda facultado para modificar los montos de las cuotas trimestrales en función de variaciones no previstas en el flujo de ingresos y desembolsos. Para estas definiciones, la Dirección General de Presupuesto deberá suministrar al Secretario de Estado de Hacienda los fundamentos y las razones que las justifican, ya sean de tipo fiscal, o estén relacionadas con el control del gasto.

Párrafo V: Los Organismos e Instituciones comprendidos en este Título, con excepción de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, deberán programar los gastos devengados a incurrirse en cada uno de los trimestres. La programación de los gastos devengados se presentará conjuntamente con la de los compromisos, la misma que no dará lugar a la fijación de cuotas pero servirá de base para la programación de los pagos y la elaboración y ajustes del presupuesto de caja, el cual será preparado por la Tesorería Nacional, de acuerdo a las normas vigentes para su administración.

Párrafo VI: Las cuotas de compromiso no ejecutadas caducarán al final de cada trimestre y no podrán ser trasladadas al trimestre siguiente.

Párrafo VII: La Dirección General de Presupuesto deberá ser consultada por la Tesorería Nacional, en forma previa a la fijación periódica de las cuotas de pago, a efectos de garantizar la compatibilidad de las mismas con las cuotas de compromisos previstas.

ARTÍCULO 43: MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Al decretarse la Distribución Administrativa del Presupuesto de Gastos, el Poder Ejecutivo establecerá los alcances y mecanismos para llevar a cabo las modificaciones presupuestarias en el ejercicio correspondiente y dentro de los límites que la Ley le señala. Para ello, la Dirección General de Presupuesto propondrá, al Secretario de Estado de Hacienda, antes del 15 de noviembre de cada año, el régimen de modificaciones presupuestarias a aplicarse en el ejercicio siguiente.

Párrafo I: Las solicitudes de modificaciones al Presupuesto del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social deberán ser presentadas ante la Dirección General de Presupuesto, acompañadas de la respectiva justificación y del anteproyecto de acto administrativo que corresponda, ya sea Decreto, Resolución u otros, todo ello de acuerdo a las normas e instrucciones que establezca la Distribución Administrativa y que complemente la Dirección General de Presupuesto.

Las modificaciones que se aprueben a nivel de los propios Capítulos e Instituciones se registrarán por las normas que, al efecto, deberán dictar los mismos y se registrarán en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF), a fin de que estén disponibles para el seguimiento de la ejecución que deben realizar los Órganos Rectores.

Párrafo II: Las modificaciones presupuestarias que alteren los resultados económico y financiero del ejercicio, deberán ser aprobadas por Decreto del Poder Ejecutivo.

Párrafo III: El Régimen de Modificaciones a proponerse deberá contemplar, en especial, la participación de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo en lo que hace al tratamiento a otorgarse a los proyectos de inversión, como a las solicitudes de incorporar nuevos proyectos, transfiriendo apropiaciones de proyectos aprobados en la Ley de Gastos Públicos.

Párrafo IV: Para efectuar la modificación presupuestaria basada en un incremento de los ingresos percibidos, provenientes de las fuentes detalladas en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, que contempla el Párrafo II del Artículo 48 de la Ley, los excedentes de ingresos con respecto a lo presupuestado se calcularán tomando como base los ingresos percibidos en el primer semestre, proyectados para todo el año y comparando esa proyección con el total anual presupuestado para los mismos.

ARTÍCULO 44: DE LA ORDENACION DE PAGOS

La Orden de Pago a la que se refiere el Párrafo I del Artículo 52 de la Ley debe entenderse como sinónimo del libramiento que firman los funcionarios autorizados por el citado artículo para ordenar, a quien corresponda, proceder a la cancelación total o parcial de las obligaciones asumidas.

Párrafo: Los Secretarios de Estado, autorizados por el Artículo 52 de la Ley para emitir órdenes de pago, podrán delegar dicha atribución en el Subsecretario que tenga a su cargo los servicios administrativos financieros del área y, en caso de no existir una Subsecretaría con dicha responsabilidad en ese ámbito, en el Subsecretario que designe el Secretario de Estado. Dicha delegación debe ser realizada mediante un acto administrativo y comunicada a la Tesorería Nacional.

ARTÍCULO 45: PAGO DE LOS SERVICIOS BASICOS

La Secretaría de Estado de Hacienda, por intermedio de la Dirección General de Presupuesto realizará un seguimiento detallado de las afectaciones de los compromisos y de la ordenación de pagos efectuados, por los Organismos del Gobierno Central y las Instituciones que reciben transferencias del Gobierno Central, para atender el pago de los servicios públicos básicos. Se entenderá por servicios públicos básicos los que estén identificados como tales en el clasificador del objeto del gasto.

Al advertirse incumplimiento o atrasos significativos en la atención de las obligaciones generadas por los conceptos señalados, la Dirección General de Presupuesto preparará un listado con los Organismos e Instituciones, los conceptos, las cuentas y los montos adeudados. Con base en el mismo, la Secretaría de Estado de Hacienda procederá a afectar directamente las apropiaciones de las cuentas presupuestarias que corresponda, ordenará los pagos y velará por el correcto desarrollo de los pasos requeridos para cancelar dichas obligaciones. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental establecerá los procedimientos para el registro de dichas operaciones.

ARTÍCULO 46: MOMENTOS DE REGISTRO DEL INGRESO

Adicionalmente a los términos establecidos por el Artículo 54, literal a) de la Ley, los ingresos se devengan cuando se establece un derecho de cobro a favor del Estado Nacional y, simultáneamente, una obligación de pago por parte de personas físicas o jurídicas, las cuales pueden ser de naturaleza pública o privada.

Párrafo I: En el marco de lo dispuesto por el Artículo 54 de la Ley, y en los casos y con la forma y metodología que establezca la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para el reconocimiento del devengado, la determinación de la materia imponible se dará por:

- a) Autoliquidación por parte del contribuyente

Se entiende por autoliquidación aquellos casos en los que el contribuyente elabora y presenta la declaración jurada en la fecha preestablecida. En este momento se genera un derecho a cobrar para el fisco por el monto de la declaración jurada del contribuyente, independientemente de que, en un momento posterior, se genere un reclamo administrativo.

- b) Determinación administrativa o facturación emitida por el fisco

Se entiende por determinación administrativa cuando el fisco establece el deudor cierto, el monto y la fecha de vencimiento de la obligación tributaria y, en consecuencia, se genera un derecho a cobrar.

Párrafo II: Tanto los impuestos retenidos en la fuente como los anticipos que el contribuyente pague en el ejercicio fiscal deben ser registrados como ingresos en el ejercicio fiscal en que se los realiza, sin importar que, en un momento posterior, el contribuyente determine el monto final en su declaración jurada.

ARTÍCULO 47: MOMENTOS DE REGISTRO DE LOS GASTOS

En el marco de lo establecido por el Artículo 54 de Ley, la Secretaría de Estado de Hacienda, a propuesta de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, establecerá mediante una Resolución Administrativa los criterios y los instrumentos mediante los cuales se determina cada uno de los momentos de registro del gasto, según los distintos conceptos del clasificador por objeto del gasto, en su mayor nivel de desagregación. Esta disposición se utilizará tanto para la programación de la ejecución del presupuesto como para el registro de la ejecución presupuestaria. Adicionalmente a las especificaciones sobre los momentos del gasto que establece la Ley, para su aplicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Párrafo I: Los gastos en personal de planta fija y otros de similar naturaleza se registrarán como “compromiso” al inicio del ejercicio fiscal por el costo total de la planta ocupada en el mes de diciembre del ejercicio fiscal anterior al que se registra el compromiso, multiplicada por doce meses, más el estimado para la regalía pascual. Por tanto, no existirán registros mensuales de “compromisos” por este concepto, excepto en aquellos casos en los que, por alguna circunstancia, el monto total de la planta comprometida al inicio del ejercicio deba ser modificada. Los casos no contemplados en esta definición se comprometerán de acuerdo a las disposiciones sobre criterios de registro del compromiso, que deberá establecer la Secretaría de Estado de Hacienda.

Párrafo II: El Servicio de la Deuda Pública, que incluye intereses más amortización, se compromete al inicio de la gestión por el total de las apropiaciones incluidas en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos del ejercicio fiscal que corresponda. Por tanto, no existirán registros mensuales de “compromisos” por este tipo de operaciones, excepto en aquellos casos en los que, por alguna circunstancia que deberá ser establecida por la Secretaría de Estado de Hacienda, el monto total comprometido al inicio del ejercicio deba ser modificado.

Párrafo III: El monto del devengado para las operaciones citadas en los párrafos anteriores es la información que expresa la ejecución del presupuesto en dichos conceptos tal como lo establece la Ley.

Párrafo IV: Las órdenes de pago destinadas a atender el servicio de la deuda pública deben ser emitidas y firmadas por el ordenador de pagos que corresponda, 30 días antes de la

fecha de vencimiento del pago respectivo. Simultáneamente con la emisión de la Orden de Pago se registrará el devengado de la apropiación correspondiente.

Párrafo V: Las transferencias y donaciones otorgadas, tanto en efectivo como en especie, se devengarán simultáneamente con la emisión de la Orden de Pago que se tramita por estos conceptos.

Párrafo VI: Los intereses vencidos no pagados, cuando son capitalizados, se considerarán cancelados al momento de perfeccionarse el instrumento contractual que determina su capitalización, al igual que los gastos y moras que hubieran originado.

Párrafo VII: El registro del “pagado” se efectuará en la fecha en que se emita el medio de pago a la orden del beneficiario. En el caso de una la transferencia electrónica de fondos, se hará al momento de ordenarse la misma. En el caso de los cheques emitidos, la Tesorería Nacional deberá llevar un registro de los cheques entregados a los beneficiarios así como su respectivo débito bancario. En el caso del pago del servicio de la deuda pública la Dirección General de Crédito Público deberá llevar, adicionalmente al registro del “pagado”, el registro de la confirmación de recepción del mismo, según comunicación del organismo o entidad financiadora.

Párrafo VIII: Cuando la Tesorería Nacional realice pagos mediante títulos y bonos representativos de deuda pública, el momento del “pagado” se materializará en ocasión de la entrega de los instrumentos de deuda a los beneficiarios respectivos.

Párrafo IX: El momento del “pagado” de los Servicios de la Deuda Pública se produce al momento de ordenarse la transferencia al acreedor. Se considera extinguida la obligación cuando se formaliza la confirmación de la transferencia bancaria o se confirma la cancelación efectiva por el valor que la obligación adquiriera en esta instancia final.

CAPITULO VI

Cierre de las Cuentas Presupuestarias

ARTÍCULO 48: DEL CIERRE DE LAS CUENTAS AL 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO.

El cierre de las cuentas del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos se producirá al 31 de diciembre correspondiente a cada ejercicio presupuestario. Luego de dicha fecha no se podrá realizar registros correspondientes a dicho año en el Sistema Integrado de Gestión Financiera. Cualquier excepción a la norma anterior debe estar contemplada en el presente artículo o ser autorizada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Dirección General de Presupuesto en forma conjunta.

Párrafo I: La Dirección General de Presupuesto deberá entregar, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, antes del 10 de febrero de cada año, la información referida a la evaluación del presupuesto anual, señalada en el Artículo 61 de la Ley, para su incorporación al “Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas”.

Párrafo II: Con respecto al cierre anual de las cuentas presupuestarias se establecen las siguientes normas complementarias:

- a) Luego del 31 de diciembre y aunque exista balance de apropiación disponible, no se podrán comprometer gastos con cargo al ejercicio que se cierra.
- b) Todos los libramientos impagos al cierre del ejercicio fiscal podrán ser pagados en el nuevo ejercicio fiscal siempre y cuando la suma de los mismos no supere el balance de disponibilidades de caja y bancos existentes al 31 de diciembre del ejercicio fiscal cerrado.
- c) Las Direcciones Administrativas Financieras serán responsables de imputar en el nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio fiscal anterior.
- d) Los compromisos que, por decisión de las autoridades del Capítulo o de las Instituciones, no sean imputados en el nuevo presupuesto, deberán tener la justificación necesaria que avale dicha decisión. Asimismo, la autoridad que haya decidido la anulación de dichos compromisos deberá tramitar la autorización correspondiente ante la Contraloría General de la República en los cinco (5) días hábiles de tomada la decisión; esta última emitirá dictamen sobre la decisión adoptada antes de los siete (7) días hábiles de iniciado el ejercicio fiscal.
- e) El incremento o disminución de caja y banco, durante todas las fases del proceso presupuestario, se registrará e informará de acuerdo con la fuente de financiamiento a que corresponda dicha variación.
- f) En el marco de las leyes vigentes y las normas establecidas en este párrafo, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental dictará, antes del 30 de noviembre de cada año, las Normas de Cierre del Ejercicio Fiscal, las que incluirán, entre otros aspectos, la definición de las atribuciones para cada Órgano Rector, la información que deben procesar los Organismos del Gobierno Central y las autorizaciones de accesos excepcionales de los usuarios al Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) para efectos de procesar información del cierre fiscal.
- g) Los gastos que estén comprometidos y devengados y que tengan la Orden de Pago en trámite de aprobación, podrán ser registrados con cargo a la ejecución del ejercicio fiscal que se cierra, hasta el quinto día hábil contado desde el 31 de diciembre.
- h) Para fines del cierre fiscal, la Tesorería Nacional deberá procesar la conciliación de todas las cuentas bancarias del Tesoro Nacional, estableciendo los ajustes finales y verificando que las operaciones en tránsito estén debidamente expresadas en el estado de conciliación bancaria, el cual deberá ser presentado al Secretario de Estado de Hacienda en el plazo de 7 (siete) días hábiles, contados a partir del cierre del ejercicio fiscal.

- i) Los responsables de producir información sobre las recaudaciones en las colecturías o en las oficinas autorizadas para recibir recaudaciones, deberán elevar los estados de recaudación que determine la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a más tardar al tercer día hábil posterior al cierre del ejercicio fiscal.
- j) Los fondos provenientes de donaciones, de desembolsos de préstamos o de colocaciones de bonos y títulos, que se encuentren en tránsito a la fecha de cierre del ejercicio fiscal, deberán ser registrados como recaudación en el presupuesto de ingresos o en el presupuesto de financiamiento, según corresponda, del ejercicio fiscal que se cierra, independientemente de la fecha de su acreditación en las cuentas bancarias de la Tesorería Nacional.
- k) El balance de disponibilidades de caja y banco, al cierre del ejercicio fiscal, que corresponda a préstamos o donaciones percibidas y registradas como tales durante ejercicios anteriores, se constituye en un medio de financiamiento para los gastos que se devenguen en el nuevo ejercicio fiscal.
- l) La Dirección General de Contabilidad Gubernamental informará a la Dirección General de Presupuesto sobre todos los aspectos relacionados con las disposiciones, normas y procedimientos que se determinen para el cierre de cada ejercicio fiscal.

CAPITULO VII

Evaluación de la Ejecución Presupuestaria

ARTÍCULO 49: INFORMACION DE LA EJECUCION FISICA DE LOS PRESUPUESTOS DE LOS CAPÍTULOS Y ORGANISMOS

Las Unidades de Presupuesto de cada Capítulo o institución centralizarán la información sobre la ejecución física de sus respectivos presupuestos. Para ello deberán:

Párrafo I: Proponer, en colaboración con las unidades responsables de la ejecución de cada una de las categorías programáticas, las unidades de medida para cuantificar la producción terminal e intermedia, respetando las normas técnicas que, al efecto, emita la Dirección General de Presupuesto. La determinación final de las unidades de medida a adoptar se llevará a cabo en conjunto con la mencionada Dirección General.

Párrafo II: Definir las categorías programáticas que se juzguen relevantes y cuya producción sea de un volumen o especificidad que haga conveniente su medición.

La máxima autoridad de cada una de las unidades seleccionadas será responsable por la eficiencia en el trabajo y por la confiabilidad en los datos que suministren.

Párrafo III: Presentar trimestralmente a la Dirección General de Presupuesto, con las formas y en las fechas que ésta determine, los informes de la ejecución física y los de evaluación que la Ley exige sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos.

ARTÍCULO 50: INFORMES DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCION A PRODUCIR POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO

La Dirección General de Presupuesto dispondrá de un máximo de veinte (20) días corridos, a partir de la información trimestral a que alude el Párrafo III del artículo anterior, para elaborar y presentar sus propios informes de evaluación sobre la ejecución de los presupuestos y efectuar las recomendaciones a las autoridades superiores y a los responsables de las unidades afectadas, en los términos de la Ley.

Párrafo I: Antes del 25 de julio de cada año, la Dirección General de Presupuesto deberá presentar al Secretario de Estado de Hacienda, un resumen sobre la evaluación de la ejecución presupuestaria durante el primer semestre, destacando el cumplimiento de las metas y su relación con la ejecución del gasto para la totalidad de los Capítulos, Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras e Instituciones Públicas de la Seguridad Social e incorporando sus comentarios sobre los aspectos destacables a nivel de aquellos Capítulos e instituciones que lo ameriten.

Párrafo II: La Dirección General de Presupuesto deberá exponer, en los informes y recomendaciones, su opinión técnica respecto de la aplicación de los principios de eficiencia y eficacia operacional, teniendo en cuenta los resultados físicos y económicos obtenidos y los efectos producidos por los mismos para cada Capítulo, Institución Descentralizada y Autónoma no Financiera o Institución Pública de la Seguridad Social.

Párrafo III: Si la Dirección General de Presupuesto detectara desvíos significativos, ya sea entre lo programado y lo ejecutado o entre los aspectos físicos y financieros de la ejecución, deberá comunicarlos en forma inmediata a las máximas autoridades de los Capítulos e instituciones para su justificación respectiva, sin esperar los plazos establecidos para la preparación del informe trimestral.

Párrafo IV: Al cierre de cada ejercicio y sin perjuicio de los informes señalados en este artículo, la Dirección General de Presupuesto, preparará un resumen anual sobre el cumplimiento de las metas y su relación con la ejecución del gasto por cada Capítulo, Institución Descentralizada y Autónoma no Financiera o Institución Pública de la Seguridad Social, incorporando los comentarios sobre las medidas correctivas adoptadas durante el ejercicio y los resultados de las mismas.

Este informe será enviado, junto a los informes anuales de evaluación producidos por cada uno de los organismos comprendidos en este Título, antes del 15 de febrero del año posterior al que se evalúa, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para su incorporación al Estado de Recaudación e Inversión de las Rentas del ejercicio respectivo.

CAPITULO VIII Disposición Final

ARTÍCULO 51: NORMAS COMPLEMENTARIAS

Dentro de los 120 (ciento veinte) días posteriores a la promulgación del presente Reglamento, la Dirección General de Presupuesto debe preparar y elevar a consideración del Secretario de Estado de Hacienda, para su posterior presentación ante el Poder Ejecutivo, las siguientes normas complementarias:

- a) Reglamento de Elaboración del Marco Financiero Plurianual.
- b) Reglamento de la Gestión por Resultados y Evaluación del Desempeño.
- c) Reglamento de los Presupuestos de las Empresas Públicas.
- d) Reglamento de los Presupuestos de los Ayuntamientos de los Municipios.
- e) Reglamento del Presupuesto Consolidado del Sector Público.
- f) Reglamento de Autorización y Aprobación de Gastos.

CAPITULO IX

Disposición Transitoria

ARTÍCULO 52: DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Hasta tanto el Secretario de Estado de Hacienda resuelva la centralización de las funciones administrativas y financieras en la Subsecretaría Técnica Administrativa, operará en la Dirección General de Presupuesto una Dirección Técnica Administrativa, la que tendrá la responsabilidad de administrar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos de la misma.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil siete (2007); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ

Dec. No. 493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1 para la Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 493-07

CONSIDERANDO: Que con fecha 19 de diciembre del año 2006 se promulgó la Ley No. 498-06, Ley de Planificación e Inversión Pública.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 55 de la Ley No. 498-06 dispone que el Poder Ejecutivo aprobará el Reglamento Orgánico para la aplicación de la citada Ley.

CONSIDERANDO: Que es necesario precisar los procedimientos de selección de los miembros de los Consejos de Desarrollo, su funcionamiento interno y los mecanismos de relaciones entre los Consejos Regionales, Provinciales y Municipales.

CONSIDERANDO: Que es necesario precisar el contenido básico y el proceso de elaboración de la Estrategia de Desarrollo, del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y su vinculación con el Presupuesto Plurianual del Sector Público, así como los contenidos y procedimientos básicos para la elaboración y seguimiento de los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales y de los Planes Regionales.

CONSIDERANDO: Que para instrumentar lo previsto en la Ley citada es necesario definir y poner en funcionamiento el Sistema Nacional de Inversión Pública a efectos de posibilitar la concreción de los proyectos de inversión más rentables para el país, desde el punto de vista socio económico y ambiental.

CONSIDERANDO: Que es necesario lograr la vinculación de los planes con los presupuestos para lo cual se requiere definir las normas y criterios básicos para posibilitar la incorporación a los mismos de los programas y proyectos prioritarios.

VISTA la Ley de Planificación e Inversión Pública, No.498-06, de fecha 28 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006.

VISTA la Ley de la Tesorería Nacional No. 567-05, de fecha 30 de diciembre del año 2005.

VISTA la Ley de Crédito Público No. 6-06, de fecha 20 de enero del año 2006.

VISTA la Ley de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo No. 496-06, de fecha 28 de diciembre del año 2006.

VISTA la Ley de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda No. 494-06, de fecha 27 de diciembre del año 2006.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN NO. 1 PARA LA LEY NO. 498-06 DE
PLANIFICACIÓN E INVERSIÓN PÚBLICA**

TÍTULO I

ÁMBITO DE APLICACION

ARTÍCULO 1.- Están sujetos a las regulaciones previstas en el presente Reglamento los organismos del Sector Público que integran los siguientes agregados institucionales:

- a) El Gobierno Central;
- b) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras;
- c) Las Instituciones Públicas de la Seguridad Social;
- d) Las Empresas Públicas no Financieras;
- e) Las Instituciones Descentralizadas y Autónomas Financieras;
- f) Las Empresas Públicas Financieras; y
- g) Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional.

PÁRRAFO I.- Los Títulos III y IV del presente Reglamento son de uso obligatorio para las instituciones comprendidas en los Literales a, b, c, d, y e del Artículo 1 anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 38 de la Ley No. 498-06.

PÁRRAFO II.- En el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional les son aplicables las disposiciones del Título V, así como las que les competen en el Capítulo I del Título II. El resto de las normas serán de carácter optativo.

PÁRRAFO III.- Las disposiciones del presente Reglamento serán optativas para las Empresas Públicas Financieras.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPYD), como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de definir el cronograma de ingreso de las instituciones que conforman el Sector Público al Sistema Nacional de Inversión Pública al que se refiere el Título IV del presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Los estudios de preinversión y los proyectos que se ejecuten bajo la modalidad de concesiones o por organizaciones privadas deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 73 y con lo establecido en los Capítulos II y III del Título IV del presente Reglamento.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE PLANIFICACION E INVERSION PUBLICA

CAPÍTULO I

DE LOS CONSEJOS DE DESARROLLO

Sección I

Definición, Funciones y Composición

ARTÍCULO 4.- Los Consejos de Desarrollo son órganos de carácter consultivo en asuntos económicos y sociales a nivel del territorio y tienen como finalidad articular y canalizar demandas de los ciudadanos ante el gobierno central y el gobierno municipal. Estarán constituidos a nivel municipal, provincial y regional.

PÁRRAFO I.- Para los fines del presente Reglamento se entenderá por Órganos de Carácter Consultivo a los que solo emiten opiniones y/o juicios con carácter facultativo pero no vinculante sobre los asuntos que se les encomienda.

PÁRRAFO II.- Los Consejos de Desarrollo asumen lo referido a los Consejos Consultivos que establece el Artículo 11 de la Ley No. 498-06 a la que se refiere el presente Reglamento.

PÁRRAFO III.- Los Consejos de Desarrollo tendrán una duración de cuatro años y serán renovados periódicamente después de las elecciones al Congreso y municipales.

ARTÍCULO 5.- A los Consejos de Desarrollo como órganos de carácter consultivo les corresponde:

- a. Promover la participación de los ciudadanos a través de las organizaciones locales para la discusión y solución de problemas específicos.
- b. Discutir, analizar y proponer estrategias de desarrollo según el nivel que corresponda.
- c. Promover la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo en el territorio, según el nivel que corresponda.
- d. Proponer un orden de prioridad a los proyectos de inversión a ser ejecutados en el ámbito territorial, según corresponda, por el Gobierno Central y los Ayuntamientos de los Municipios involucrados.

- e. Promover la ejecución de programas y proyectos con impacto directo en su territorio respectivo.
- f. Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión al nivel que corresponda.

ARTÍCULO 6.- Las demandas y propuestas generadas por los Consejos de Desarrollo Municipales serán elevadas al Consejos de Desarrollo Provincial correspondiente. El Consejo Provincial recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Municipales, las consolidará y las elevará al Consejo de Desarrollo Regional correspondiente. Por último, el Consejo Regional recogerá las propuestas y demandas de los diferentes Consejos Provinciales, las consolidará y las elevará a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo a través de la Subsecretaría de Estado de Planificación.

PÁRRAFO.- Las demandas y propuestas generadas por los Consejos de Desarrollo serán tomadas en consideración en la elaboración de los diferentes planes, así como en sus respectivas actualizaciones.

ARTÍCULO 7.- Los Consejos de Desarrollo como órganos de carácter consultivo están compuestos de la siguiente forma:

A. Consejo de Desarrollo Municipal

- a. El Síndico del Municipio.
- b. El Presidente de la Sala Capitular.
- c. Cada uno de los Encargados de las Juntas Municipales.
- d. Un representante de las asociaciones empresariales y/o las Cámaras de Comercio y Producción del municipio.
- e. Un representante de las instituciones de educación superior si las hubiere. En caso contrario, el propio Consejo decidirá por mayoría la institución educativa pertinente.
- f. Un representante de los gremios profesionales del municipio.
- g. Un representante de las asociaciones agropecuarias, uno de las juntas de vecinos y uno de las organizaciones no gubernamentales reconocidas por su trabajo en la comunidad.

B. Consejo de Desarrollo Provincial

- a. El Gobernador de la Provincia.

- b. El Senador de la República por la Provincia.
- c. Los Diputados al Congreso por la Provincia.
- d. Los Síndicos de los Municipios que constituyen la Provincia.
- e. Un representante de las asociaciones empresariales y/o las Cámaras de Comercio y Producción de la provincia.
- f. Un representante de las instituciones de educación superior si las hubiere. En caso contrario, el propio Consejo decidirá por mayoría la institución educativa pertinente.
- g. Un representante de los gremios profesionales reconocidos de la Provincia.
- h. Un representante de las asociaciones agropecuarias, uno de las juntas de vecinos y uno de las organizaciones no gubernamentales reconocidas por su trabajo en la comunidad.

C. Consejo de Desarrollo Regional

- a. Un Gobernador en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- b. Un Senador de la República en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- c. Un Diputado en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- d. Un Síndico en representación de todos los municipios que integran cada Región Única Planificación.
- e. Un representante de las asociaciones empresariales y/o las Cámaras de Comercio y Producción de las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- f. Un representante de las instituciones de educación superior de las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- g. Un representante de los gremios profesionales de las provincias que integran cada Región Única de Planificación.
- h. Un representante de las asociaciones agropecuarias, uno de las juntas de vecinos y uno de las organizaciones no gubernamentales de las provincias que integran cada Región Única de Planificación reconocidas por su trabajo en la comunidad.

PÁRRAFO I.- Todos los miembros de los Consejos de Desarrollo ejercerán sus funciones con carácter honorífico, es decir, no remunerado.

PÁRRAFO II.- En el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y el Distrito Nacional, los Consejos de Desarrollo Municipal se corresponden con los Consejos Económico y Social Municipales previstos en el Artículo 252 de la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios

ARTÍCULO 8.- Los funcionarios públicos que forman parte de los Consejos de Desarrollo Municipales y Provinciales lo constituyen por definición, según lo establecido por la Ley No. 498-06 a la que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9.- Para la composición del Consejo de Desarrollo Regional se procederá del modo siguiente:

- a. Del Gobernador. La selección del Gobernador en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación se realizará por orden alfabético de las provincias. Por primera y única vez se escogerá por sorteo la letra por la que se inicia la selección. Será una representación rotativa que cambiará de forma automática cada dos años en estricto orden alfabético.
- b. Del Senador y del Diputado:
 - i. Del Senador. El Senador en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación será elegido por el voto de la mayoría de los Senadores pertenecientes a dicha Región.
 - ii. Del Diputado. El Diputado en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación será elegido por el voto de la mayoría de los Diputados pertenecientes a dicha Región.
 - iii. El Senador y el Diputado elegidos en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación deberán pertenecer a partidos políticos diferentes. Cada vez que se constituya el Consejo de Desarrollo Regional se determinará mediante sorteo quien elige primero, si los Senadores o los Diputados.
- c. Del Síndico. El Síndico elegido en representación de todas las provincias que integran cada Región Única de Planificación será el que obtenga el mayor número de votos entre los Síndicos pertenecientes a dicha Región.

PÁRRAFO.- La selección de los miembros que componen el Consejo de Desarrollo Regional se realizará el mismo día a más tardar el quince (15) de octubre.

ARTÍCULO 10.- La selección de los representantes que forman parte de los Consejos de Desarrollo y que no son funcionarios públicos se realizará entre los miembros de las asociaciones, gremios o instituciones a las que pertenecen.

Sección II Del Funcionamiento Interno

ARTÍCULO 11.- Todos los Consejos de Desarrollo deberán elegir entre sus miembros, por mayoría, un Coordinador y un Secretario, los cuales tendrán las siguientes funciones:

- i. Del Coordinador.
 - a. Ejercer la representación del Consejo.
 - b. Convocar las sesiones, presidirlas y moderar el desarrollo de sus debates.
 - c. Establecer la agenda del día de las sesiones a partir de la propuesta de los miembros.
 - d. Velar por que los acuerdos adoptados sean de libre acceso para los ciudadanos.
 - e. Solicitar de los órganos y organismos públicos la información, documentación y apoyo necesario para el desempeño de las funciones del Consejo.

- ii. Del Secretario
 - a. Comunicar las convocatorias de las sesiones a los miembros del Consejo.
 - b. Levantar el acta de las sesiones.
 - c. Ordenar y custodiar la documentación del Consejo.
 - d. Tramitar la ejecución de los acuerdos adoptados.
 - e. Dejar constancia, en su caso, de la no celebración de las sesiones convocadas y de la causa que la motiva y del nombre de los presentes.
 - f. En ausencia del Coordinador, presidir y moderar el desarrollo de las sesiones.

ARTÍCULO 12.- Los Consejos de Desarrollo se reunirán en sesiones ordinarias por lo menos una vez cada trimestre. Podrán reunirse con carácter extraordinario a iniciativa del Coordinador o de la mayoría de sus miembros mediante solicitud por escrito que justifique dicha convocatoria. Para la celebración de las sesiones se utilizarán las instalaciones de los Ayuntamientos y/o Gobernaciones, o cualquier otro lugar que cada Consejo considere pertinente.

PÁRRAFO I.- Para que las sesiones de los Consejos de Desarrollo puedan llevarse a cabo deberán de contar por lo menos con la presencia de la mitad más uno de los miembros. Igualmente para la adopción de acuerdos deberá de contarse con el voto de más de la mitad de los miembros.

PÁRRAFO II.- De cada sesión se redactará un acta que deberá reflejar los siguientes aspectos: las indicaciones de lugar y hora; la lista de los asistentes; la agenda del día; resumen en no más de un párrafo de los asuntos tratados; y, los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 13.- Para apoyar técnicamente a los Consejos de Desarrollo se constituirá una Comisión Técnica para cada Región Única de Planificación, la cual estará constituida por los responsables regionales de los órganos y organismos públicos con representación territorial.

PÁRRAFO I.- Los Consejos de Desarrollo a los diferentes niveles avalarán la composición de la Comisión Técnica en su respectiva Región Única de Planificación.

PÁRRAFO II.- Los Consejos de Desarrollo a los diferentes niveles serán asistidos por la Comisión Técnica en su respectiva Región Única de Planificación.

ARTÍCULO 14.- Los Consejos de Desarrollo deberán notificar a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, a través de la Subsecretaría de Estado de Planificación, las siguientes acciones: la constitución de los Consejos; la elección del Coordinador y del Secretario; y, los acuerdos adoptados en cada sesión. La notificación de dichos aspectos deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días laborales a partir de la fecha en que se produzca la acción.

ARTÍCULO 15.- Cuando existan programas y/o proyectos comunes a diferentes Consejos de Desarrollo se establecerán los mecanismos de coordinación específicos. Dichos mecanismos deberán previamente notificarse al Consejo de Gobierno a través de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 16.- Las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo tienen como finalidad asesorar en materia de políticas, planes, programas y proyectos a las máximas autoridades de las Secretarías de Estado; de los órganos y organismos descentralizados y autónomos; de las instituciones públicas de la seguridad social; de las empresas públicas no financieras; y de los Ayuntamientos de los Municipios y el Distrito Nacional.

PÁRRAFO I.- Las Unidades de Planificación y Desarrollo dependerán directamente de la máxima autoridad de la respectiva institución.

PÁRRAFO II.- En el caso de los Ayuntamientos de los Municipios y el Distrito Nacional, las funciones de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo serán ejercidas por las Oficinas Municipales de Planificación y Programación previstas en el Artículo 124 de la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios.

ARTÍCULO 17.- A las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo les corresponde las siguientes funciones:

- a. Realizar ejercicios prospectivos sobre los logros y metas que la institución debería alcanzar en el mediano y largo plazo.
- b. Coordinar la elaboración de los Planes Estratégicos Institucionales.
- c. Coordinar la elaboración del Plan de Inversión Pública de acuerdo con el Plan Estratégico Institucional.
- d. Participar conjuntamente con la unidad responsable del presupuesto, en la formulación del presupuesto institucional, en los aspectos referidos a la instrumentación del plan estratégico institucional, así como en la definición de la estructura programática del presupuesto.
- e. Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales.
- f. Evaluar el impacto de los Planes Estratégicos Institucionales.
- g. Coordinar con la Subsecretaría de Estado de Planificación la formulación de los Planes Estratégicos Sectoriales a que se refiere el Capítulo III del Título III De la Planificación, del presente Reglamento.
- h. Identificación, formulación, evaluación y presentación de los proyectos de inversión a que se refiere el Artículo 70 del Capítulo II del Título V De la Inversión, del presente Reglamento.
- i. Revisar y proponer la actualización de la estructura organizativa y de ingeniería de procesos relativos al desarrollo interno de la institución.

PÁRRAFO.- En el caso de las instituciones adscritas tendrán como función adicional coordinar sus acciones con la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo de la Secretaría de Estado respectiva.

TÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO

ARTÍCULO 18.- La Estrategia de Desarrollo implica definir objetivos en torno a los problemas prioritarios a resolver tomando en cuenta su viabilidad social, económica y política, así como establecer las líneas centrales de acción y la secuencia en su instrumentación. Su contenido básico será el siguiente:

- a) Principales características de la imagen-objetivo del país que se quiere construir.
- b) Descripción de la situación en que se encuentra el proceso de desarrollo nacional y los problemas estratégicos a ser resueltos en un horizonte de largo plazo.
- c) Descripción de los objetivos de desarrollo nacional proyectados a largo plazo.

- d) Principios, características y prioridades de la política económica, social y de desarrollo sostenible, incluyendo políticas sectoriales y regionales, requeridas para alcanzar los objetivos de largo plazo.
- e) Definición de indicadores económicos y sociales tomando en cuenta una línea de base, a fin de verificar los progresos en la consecución de los objetivos establecidos.

ARTÍCULO 19.- La Estrategia de Desarrollo será el resultado de un proceso de concertación entre los Poderes del Estado y los demás actores políticos, económicos y sociales del país.

PÁRRAFO I.- La Estrategia de Desarrollo deberá ser presentada por el Poder Ejecutivo al Congreso de la República para su aprobación, así como cada vez que sea actualizada y/o modificada.

PÁRRAFO II.- La Estrategia de Desarrollo será presentada al Congreso de la República por primera vez a más tardar en junio del año 2009.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo tendrá a su cargo el diseño del proceso de concertación, estableciendo ámbitos, procedimientos y cronogramas, pudiendo sugerir, a estos efectos, la creación de comisiones de trabajo. El procedimiento de concertación deberá ser presentado al Consejo de Gobierno.

ARTÍCULO 21.- Si de las evaluaciones que se realicen del Plan Nacional Plurianual del Sector Público surgen desviaciones sustantivas que afecten el cumplimiento de las políticas y objetivos proyectados a largo plazo, se planteará la actualización de la Estrategia de Desarrollo. Dicha actualización se realizará de acuerdo a los mecanismos previstos en el Artículo 19 del presente Capítulo.

PÁRRAFO.- A solicitud de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, el Consejo de Gobierno aprobará el mecanismo para actualizar la Estrategia de Desarrollo.

CAPÍTULO II

DE LA PLANIFICACIÓN GLOBAL

Sección I

De la Programación Macroeconómica

ARTÍCULO 22.- La programación macroeconómica tiene por objetivo lograr la coherencia y consistencia entre la evolución de las asociadas a la economía real, la política fiscal, la política monetaria y la política del sector externo de la economía.

PÁRRAFO I.- La programación macroeconómica de mediano plazo, a ser incluida en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, abarcará un horizonte de cuatro años y tendrá

escenarios mínimos y máximos para las variables e indicadores que se utilicen en las mismas. Su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Proyecciones de la economía real, incluyendo el empleo.
- b) Proyecciones de variaciones de precios.
- c) El marco financiero fiscal plurianual e indicadores de sostenibilidad fiscal definidos por la Secretaría de Estado de Hacienda.
- d) La política monetaria y la evolución esperada de las variables asociadas al sector externo definidas por el Banco Central de la República Dominicana.

PÁRRAFO II.- La programación macroeconómica de corto plazo tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Evaluación del estado de la economía real, de la situación fiscal, monetaria, del sector externo y de las condiciones del mercado laboral.
- b) Análisis de la política fiscal anual elaborada por la Secretaría de Estado de Hacienda.
- c) Análisis de las políticas monetaria y del sector externo elaboradas por el Banco Central de la República Dominicana.
- d) Proyecciones de la economía real que se utilizarán como insumo para la definición de la política presupuestaria anual.
- e) Proyecciones de variaciones del tipo de cambio elaboradas por el Banco Central de la República Dominicana.
- f) Proyecciones de variaciones de precios.
- g) Análisis de la consistencia de las políticas anuales fiscal, monetaria y del sector externo.
- h) Marco macroeconómico anual integral que contendrá las proyecciones de la economía real, el marco financiero fiscal anual, las proyecciones de inflación y tipo de cambio y el programa monetario.

ARTÍCULO 23.- En el primer año de gobierno la programación macroeconómica de mediano plazo se realizará en dos etapas:

- a) Se presentará un avance de la misma antes del primero (1) de septiembre que contendrá, como mínimo: proyecciones de crecimiento de variaciones del Producto Interno Bruto a nivel global y de sus componentes, variaciones de precios y de tipo de cambio. Estas proyecciones serán utilizadas por la Secretaría de Estado de Hacienda para elaborar el marco financiero para el mediano plazo y formarán parte de los lineamientos del Plan Nacional Plurianual del Sector Público previstos en el Artículo 31 de este Capítulo.
- b) La segunda etapa que contendrá todos los elementos contemplados en el Párrafo I del artículo anterior y deberá ser elaborada dentro de los plazos previstos en el Artículo 33 de este Capítulo, para la formulación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

ARTÍCULO 24.- Anualmente se elaborarán dos versiones de la programación macroeconómica:

- a) Antes del treinta y uno (31) de marzo de cada año se presentará un avance que servirá de base para la actualización del marco financiero a ser elaborado por la Secretaría de Estado de Hacienda. Dicho avance contendrá las variables para el respectivo año previstas en el Párrafo I del Artículo 22 de este Capítulo.
- b) La segunda versión incluirá las variables contempladas en el Párrafo II del Artículo 23 de este Capítulo y servirá de base para la elaboración de la política presupuestaria anual.

ARTÍCULO 25.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social, elaborará, en coordinación con la Unidad Asesora de Análisis Económico y Social una propuesta de distribución funcional del gasto público, con base en el total de gastos definido por la Secretaría de Hacienda.

PÁRRAFO I.- La distribución económica del gasto público será realizada por la Unidad Asesora de Análisis Económico y Social, en coordinación con la Subsecretaría de Estado de Planificación con base en el total de gastos definido por la Secretaría de Hacienda.

PÁRRAFO II.- Ambas propuestas serán presentadas a la consideración del Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, previo a su remisión a la Secretaría de Estado de Hacienda.

ARTÍCULO 26.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo presentará a la Secretaría de Estado de Hacienda, a más tardar el quince (15) de junio de cada año, tanto la segunda versión de la programación macroeconómica como la distribución funcional y económica del gasto.

ARTÍCULO 27.- Para la ejecución de los trabajos relativos a la programación macroeconómica el Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo convocará para la conformación de un equipo de trabajo que estará integrado por:

- a) un representante del Banco Central de la República Dominicana, designado por el Gobernador de dicha institución.
- b) un representante designado por el Secretario de Estado de Hacienda.
- c) la Dirección de la Unidad Asesora de Análisis Económico y Social de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, que actuará como coordinadora del equipo de trabajo.

PÁRRAFO.- En dicha convocatoria se establecerán las responsabilidades del equipo de trabajo, los mecanismos de convocatoria a reuniones y los plazos para la preparación de los respectivos informes.

ARTÍCULO 28.- La Dirección de la Unidad Asesora de Análisis Económico y Social de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, convocará al equipo de trabajo a que se refiere el artículo anterior, para efectuar una revisión de las proyecciones tan pronto como el seguimiento de las mismas indique que cualquiera de las variables e indicadores presentan desviaciones con relación a la banda de fluctuación permitida en la proyección original.

PÁRRAFO.- La revisión de las proyecciones, junto con recomendaciones de posibles medidas de corrección en la política económica adoptada, será presentada por el Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo a consideración del Equipo Económico, para la adopción de las medidas que se estimen dé lugar.

ARTÍCULO 29.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo elaborará antes del mes de febrero de 2008 las Pautas Metodológicas para la Programación Macroeconómica de Mediano y Corto Plazo, así como otras normas, instructivos y procedimientos relacionados.

Sección II

Del Plan Nacional Plurianual del Sector Público

ARTÍCULO 30.- El Plan Nacional Plurianual del Sector Público establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos del Sector Público para un período de cuatro años y deberá ser consistente con la Estrategia de Desarrollo. Su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Programación Macroeconómica de mediano plazo, que incluirá los aspectos previstos en la Sección I del presente Capítulo.
- b) Políticas, programas y proyectos prioritarios a ser ejecutados por el Sector Público.
- c) Políticas de reforma administrativa y de gestión de recursos humanos y materiales.
- d) Políticas de promoción para el Sector Privado.
- e) Políticas y prioridades en materia de cooperación no reembolsable.
- f) Distribución económica y funcional del gasto.
- g) Requerimientos de financiamiento, reembolsables y no reembolsables.

PÁRRAFO I.- El Plan Nacional Plurianual del Sector Público deberá ser consistente con la política fiscal y el marco financiero elaborado por la Secretaría de Estado de Hacienda para el mismo período.

PÁRRAFO II.- La clasificación funcional y la estructura programática son los instrumentos metodológicos básicos de vinculación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los presupuestos públicos.

ARTÍCULO 31.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo presentará al Consejo de Gobierno, en el mes de septiembre del año en que se inicia el

periodo de gobierno, los lineamientos estratégicos para la formulación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público. Su contenido será el siguiente:

- a) Marco financiero para los próximos cuatro años, elaborado por la Secretaría de Estado de Hacienda.
- b) Distribución funcional y económica del gasto para el periodo.
- c) Políticas, programas y proyectos prioritarios a ser ejecutados por el Sector Público.

PÁRRAFO I.- Los lineamientos estratégicos del Plan Nacional Plurianual del Sector Público deberán ser consistentes con el marco financiero elaborado por la Secretaría de Estado de Hacienda para el mismo período.

PÁRRAFO II.- El Consejo de Gobierno deberá aprobar dichos lineamientos a más tardar el primero (1) de octubre del año en que se inicia el periodo de gobierno.

PÁRRAFO III.- Con base en los lineamientos estratégicos, la Secretaría de Estado de Hacienda preparará una versión preliminar del Presupuesto Plurianual del Sector Público.

ARTÍCULO 32.- El Plan Nacional Plurianual del Sector Público será elaborado por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, con base en lo establecido en el artículo anterior y en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos vigente.

PÁRRAFO I.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo presentará dicho Plan para su análisis y aprobación al Consejo de Gobierno, a más tardar el quince (15) de diciembre, quien lo aprobará antes del treinta y uno (31) de diciembre.

PÁRRAFO II.- Sobre la base del Plan Nacional Plurianual del Sector Público aprobado por el Consejo de Gobierno, la Secretaría de Estado de Hacienda preparará la versión definitiva del Presupuesto Plurianual del Sector Público.

ARTÍCULO 33.- El Plan Nacional Plurianual del Sector Público será actualizado por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo todos los años, entre los meses de febrero y abril.

PÁRRAFO I.- La actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público servirá de base para la actualización, cuando corresponda, de los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales, los Planes Regionales y los ajustes de las políticas y proyecciones contempladas en el Artículo 32 del este Capítulo. En cada actualización se agregará un año adicional, de modo que el Plan siempre tendrá una extensión temporal de cuatro años.

PÁRRAFO II.- El Consejo de Gobierno aprobará, a más tardar el treinta y uno (31) de mayo de cada año, la actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

ARTÍCULO 34.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo preparará informes sobre la eficacia de las políticas y el cumplimiento de los objetivos y

metas comprendidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público. Dichos informes deberán dar cuenta, como mínimo, de los siguientes aspectos con la periodicidad indicada:

- a) Análisis de la evolución de los principales indicadores macroeconómicos y sociales. Carácter trimestral.
- b) Análisis de los resultados e impactos generados por la producción pública y por las políticas de promoción para el sector privado. Carácter anual.
- c) Análisis de las políticas de reforma administrativa y de gestión de recursos humanos y materiales. Carácter anual.

PÁRRAFO I.- Para la elaboración de los informes se tendrá en cuenta la evaluación de la ejecución presupuestaria y la estrategia de endeudamiento que prepare la Secretaría de Estado de Hacienda, la revisión de las proyecciones macroeconómicas y otras informaciones que se estimen pertinentes.

PÁRRAFO II.- Los informes anuales serán remitidos al Consejo de Gobierno a más tardar el veinte (20) de abril del año siguiente y los informes trimestrales el veinte (20) de mayo para el primer trimestre, el veinte (20) de agosto para el segundo trimestre y el veinte (20) de noviembre para el tercer trimestre. Dichos informes serán de acceso público.

ARTÍCULO 35.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo elaborará, antes del mes de marzo de 2008, el Manual Metodológico para la Formulación y Evaluación del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, así como para sus actualizaciones periódicas.

Sección III Del Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública

ARTÍCULO 36.- El Plan Nacional de Plurianual de Inversión Pública, que forma parte del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, contendrá los proyectos que reúnen las condiciones establecidas en el Título IV del presente Reglamento, ordenados de acuerdo a las prioridades definidas por el Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los Planes Estratégicos Sectoriales, Institucionales y Regionales.

ARTÍCULO 37.- El Plan Plurianual de Inversión Pública distinguirá los proyectos de inversión en ejecución y los que se estima iniciar para cada uno de los cuatro años del Plan. En el caso de los proyectos nuevos establecerá el orden de prelación en que deberán ser incluidos en los presupuestos anuales por parte de la Secretaría de Estado de Hacienda.

ARTÍCULO 38.- El Plan Plurianual de Inversión Pública contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Las principales políticas e indicadores globales, sectoriales y regionales de la inversión pública, así como su impacto esperado en la economía y en la atención de las demandas sociales.

- b) La magnitud del gasto en inversión pública, su distribución sectorial, regional e institucional, así como su vinculación con las principales variables macroeconómicas.
- c) Los proyectos priorizados con su justificación en términos de impacto a alcanzar, metas a ejecutarse y su costo total.
- d) Las fuentes de financiamiento para los proyectos priorizados comunicadas por la Secretaría de Estado de Hacienda, las que serán consistentes con las decisiones que hayan sido adoptadas por el Consejo de la Deuda Pública.

CAPÍTULO III DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS SECTORIALES

ARTÍCULO 39.- Los Planes Estratégicos Sectoriales formalizan un conjunto de decisiones concertadas por actores públicos y privados relacionados con un determinado campo de actuación de las políticas públicas, para un período de cuatro años y su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Agenda estratégica del sector.
- b) Problemas prioritarios.
- c) Objetivos de mediano plazo.
- d) Estrategias de implementación.
- e) Estrategia de financiamiento sectorial.
- f) Roles y compromisos de los principales actores del sector.
- g) Compromisos relativos a la movilización de recursos de los actores involucrados.

PÁRRAFO I.- Los Planes Estratégicos Sectoriales tomarán como marco de referencia la Estrategia de Desarrollo referida en el Capítulo I de este Título.

PÁRRAFO II.- Los Planes Estratégicos Sectoriales servirán de marco de referencia para la formulación y actualización de los Planes Estratégicos Institucionales de los órganos y organismos públicos.

PÁRRAFO III.- Cada uno de los contenidos establecidos en este artículo deberá tener su expresión regional, según las Regiones Únicas de Planificación establecidas por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, tomando en cuenta tanto los problemas prioritarios como las particularidades y potencialidades de la respectiva región.

ARTÍCULO 40.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, en coordinación con las Secretarías de Estado implicadas, convocará a los actores públicos y privados de cada sector a integrarse al proceso de planificación estratégica sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 41.- Los Planes Estratégicos Sectoriales, en el año de inicio del período de gobierno, serán presentados a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo a más tardar el primero (1) de noviembre y servirán de insumo para la elaboración del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

PÁRRAFO I.- De ser necesario, una vez aprobado el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, se podrán ajustar los Planes Estratégicos Sectoriales antes del treinta y uno (31) de enero.

PÁRRAFO II.- En los años subsiguientes la actualización de los Planes Estratégicos Sectoriales será elaborada durante el mes de junio y remitida al Consejo de Gobierno antes del siete (7) de julio.

ARTÍCULO 42.- Las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo involucradas en los procesos de planificación estratégica sectorial y la Dirección General de Desarrollo Económico y Social se constituirán en instancias de apoyo técnico y metodológico de dichos procesos.

ARTÍCULO 43.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo elaborará el Manual Metodológico para la Formulación del Plan Estratégico Sectorial y otras normas, instructivos y procedimientos relacionados, antes del mes de agosto de 2008.

CAPÍTULO IV DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 44.- Los Planes Estratégicos Institucionales establecen prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del Sector Público para un período de cuatro años, debiendo ser consistentes con la Estrategia de Desarrollo, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público y los Planes Estratégicos Sectoriales. Su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Análisis situacional.
- b) Políticas, programas y proyectos institucionales de mediano plazo.
- c) Perfil de producción institucional y resultados esperados.
- d) Estimación de recursos consistente con el perfil de producción definido.

PÁRRAFO.- Cada uno de los contenidos establecidos en este artículo deberá tener su expresión regional, según las Regiones Únicas de Planificación establecidas por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, tomando en cuenta tanto los problemas prioritarios como las particularidades y potencialidades de la respectiva región.

ARTÍCULO 45.- El proceso de planificación institucional involucra a las máximas autoridades de cada órgano u organismo y a los responsables de las distintas dependencias de la misma.

PÁRRAFO I.- La Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo será responsable de la coordinación metodológica del proceso de planificación institucional, sobre la base de los Manuales, Normas, Instructivos y Procedimientos referidos en el Artículo 50 de este Capítulo.

PÁRRAFO II.- La Dirección General de Desarrollo Económico y Social, de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, tendrá a cargo la asistencia técnica a los órganos y organismos públicos en el proceso de planificación institucional.

ARTÍCULO 46.- Los Planes Estratégicos Institucionales serán aprobados por la máxima autoridad del órgano u organismo y remitidos a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo vía la Secretaría de Estado de la cual dependen o están adscritas.

PÁRRAFO I.- Los Planes Estratégicos Institucionales, en el año de inicio del período de gobierno, serán presentados a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo a más tardar el primero (1) de noviembre y servirán de insumo para la elaboración del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

PÁRRAFO II.- De ser necesario, una vez aprobado el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, los órganos y organismos públicos podrán ajustar sus Planes Estratégicos antes del treinta y uno (31) de enero.

ARTÍCULO 47.- Al inicio del período de gobierno cada institución elaborará la Programación Anual Preliminar antes del primero (1) de octubre. La Programación Anual Preliminar será un insumo para la elaboración del Plan Estratégico Institucional y contendrá, como mínimo:

- a) Resultados a alcanzarse durante el próximo año.
- b) Escenarios de diferentes niveles de producción terminal de los programas y proyectos estratégicos de la institución.
- c) Escenarios de diferentes niveles de recursos financieros requeridos por los programas y proyectos estratégicos, con base en los diferentes niveles de producción.

PÁRRAFO.- En los años subsiguientes la Programación Anual Preliminar será elaborada durante el mes de junio.

ARTÍCULO 48.- La actualización de los Planes Estratégicos Institucionales será elaborada durante el mes de junio e implicará la realización de ajustes al contenido establecido en el Artículo 45 de este Capítulo y, en cada actualización se agregará un año adicional, de modo que el Plan siempre tendrá una extensión temporal de cuatro años.

ARTÍCULO 49.- Los Planes Estratégicos Institucionales serán evaluados anualmente por la respectiva Unidad de Planificación y Desarrollo y su evaluación final se presentará durante el mes de julio del último año del período de gobierno; sus resultados se pondrán a disposición de la nueva Administración y deberán ser de acceso público.

ARTÍCULO 50.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo elaborará el Manual Metodológico para la Formulación del Plan Estratégico Institucional y otras normas, instructivos y procedimientos relacionados, antes del mes de agosto de 2008.

CAPÍTULO V DE LOS PLANES REGIONALES

ARTÍCULO 51.- Los Planes Regionales constituyen un conjunto ordenado, coherente y consistente de las acciones del Poder Ejecutivo y su coordinación con los otros Poderes del Estado y niveles de gobierno en una región determinada, tomando en cuenta los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales y las propuestas de los Consejos Regionales de Desarrollo. Su contenido mínimo será el siguiente:

- a) Una matriz de interrelación regional / sectorial / institucional.
- b) Problemas prioritarios de la región.
- c) Objetivos de desarrollo regional a mediano plazo.
- d) Mecanismos de coordinación interinstitucional e intersectorial.
- e) Roles y compromisos de los principales actores involucrados.
- f) Compromisos relativos a la movilización de recursos de dichos actores.
- g) Presupuesto consolidado de las instituciones públicas involucradas en el sector.

PÁRRAFO.- Los Planes Regionales deberán configurarse en función de las regiones únicas establecidas por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO 52.- La Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, formulará y dará seguimiento a los Planes Regionales, en coordinación con los órganos y organismos del Poder Ejecutivo, así como con los otros Poderes del Estado y niveles de gobierno, así como los Consejos Regionales de Desarrollo.

PÁRRAFO.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo creará para estos fines unidades desconcentradas sólo hasta nivel regional.

ARTÍCULO 53.- Los Planes Regionales, en el año de inicio del período de gobierno, deberán estar elaborados a más tardar el primero (1) de diciembre.

PÁRRAFO.- En los años subsiguientes los Planes Regionales se actualizarán durante el mes de julio.

ARTÍCULO 54.- Los órganos y organismos del Sector Público deben proporcionar trimestralmente a la Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, de la Subsecretaría de Estado de Planificación, información sobre las acciones y recursos aplicados en el territorio, según las regiones únicas establecidas.

ARTÍCULO 55.- Los Planes Regionales serán evaluados al segundo año de vigencia y, de ser necesario, ajustados en el mes de julio, en concordancia con las actualizaciones anuales de los Planes Estratégicos Sectoriales e Institucionales.

PÁRRAFO.- La evaluación final de los Planes Regionales se realizará durante el mes de julio del último año del período de gobierno; sus resultados se pondrán a disposición de la nueva Administración y deberán ser de acceso público.

ARTÍCULO 56.- La Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial, de la Subsecretaría de Estado de Planificación, deberá elaborar manuales metodológicos para la planificación de carácter regional y otras normas, instructivos y procedimientos relacionados, antes del mes de diciembre de 2008.

TÍTULO IV

DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LAS NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 57.- La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPYD) establecerá y pondrá en funcionamiento en el Sector Público el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) con la finalidad de normar el proceso de inversión pública.

PÁRRAFO.- Se entenderá por SNIP el conjunto de normas, instructivos y procedimientos que tienen por objetivo, en el contexto de un Estado moderno, ordenar el proceso de la Inversión Pública, para poder concretar los proyectos de inversión más rentables para el país, desde el punto de vista socioeconómico y ambiental.

ARTÍCULO 58.- Se declararán admisibles ante el SNIP a partir de su vigencia, sólo a los proyectos de inversión que respondan a lo establecido en el Artículo 36 del presente Reglamento y a las demás disposiciones contenidas en este Título.

ARTÍCULO 59.- La instrumentación y puesta en funcionamiento del SNIP tiene los siguientes objetivos específicos:

- a) Lograr que los recursos que se destinan a inversión en capital físico y en capital humano, rindan el mayor beneficio socioeconómico al país.
- b) Programar y administrar eficientemente la inversión pública.
- c) Proveer información suficiente y de calidad para la toma de decisiones sobre inversiones.
- d) Colaborar con las instituciones ejecutoras en la formulación, evaluación socioeconómica y ejecución física y financiera de los proyectos de inversión.

PÁRRAFO.- El SNIP es un instrumento que facilita la misión de la SEEPYD de conducir y coordinar el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de la inversión pública, la que unida a las políticas públicas, permita un desarrollo sostenible para la obtención de la cohesión económica, social, territorial e institucional de la Nación.

ARTÍCULO 60.- EL SNIP estará conformado por cuatro componentes:

- a) Metodologías de Preparación y Evaluación ex ante de Proyectos y Precios Sociales.
- b) Banco de Proyectos.
- c) Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos en materias de inversión pública.
- d) Capacitación y Difusión.

PÁRRAFO I.- Para los fines del presente Reglamento se entenderá por precios sociales el costo de oportunidad que tiene para la economía el uso de los factores productivos.

PÁRRAFO II.- La SEEPYD, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad de poner en funcionamiento de forma progresiva cada uno de los componentes del SNIP.

ARTÍCULO 61.- Para alcanzar los objetivos antes indicados, la SEEPYD ordenará y sistematizará el proceso de inversión pública, es decir, el conjunto de actividades y tareas destinadas a asegurar el uso eficiente y equitativo de los recursos disponibles, tanto internos como externos.

PÁRRAFO I.- En el proceso de la inversión pública se distinguen las siguientes acciones interrelacionadas:

- a) Identificación de la necesidad de la inversión.
- b) Formulación, evaluación y preparación del proyecto.
- c) Análisis técnico - económico y emisión de dictamen.
- d) Priorización.
- e) Proceso presupuestario de la inversión pública.
- f) Seguimiento físico y financiero.
- g) Evaluación ex – post.

PÁRRAFO II.- La responsabilidad institucional en cada una de las acciones antes indicadas queda establecida de la siguiente forma:

- a) Identificación de la necesidad de la inversión : Institución Sectorial Formuladora
- b) Formulación, evaluación y preparación del proyecto : Institución Sectorial Formuladora
- c) Análisis técnico-económico y emisión de dictamen : SEEPYD
- d) Priorización : SEEPYD
- e) Proceso presupuestario de la inversión pública : Secretaría de Estado de Hacienda (SEH)
- f) Seguimiento físico y financiero : Instituciones Ejecutoras
- g) Evaluación ex - post : SEEPYD

PÁRRAFO III.- La SEEPYD como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de elaborar

las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP, las que serán actualizadas periódicamente en materias relacionadas con:

- a) Identificación de la necesidad de la inversión.
- b) Formulación, evaluación y preparación del proyecto.
- c) Análisis técnico-económico y emisión de dictamen.

ARTÍCULO 62.- Para fines operativos el SNIP, dentro del Proceso de la Inversión Pública, distinguirá tres tipos de proyectos de inversión entendiéndose por cada uno de ellos lo siguiente:

- a) **Proyecto de capital fijo:** Creación, incremento, rehabilitación y mejora de la capacidad instalada para la producción de bienes o la prestación de servicios. Se materializa en una obra física, como por ejemplo: escuelas, hospitales, carreteras, puentes y desarrollo forestal e incluye todos los elementos componentes que posibilitarán que una vez finalizado su ejecución esté en condiciones de entrar en operación.
- b) **Proyecto de capital humano:** Implementación, mantenimiento y recuperación de la eficiencia y productividad del capital humano. Se materializa en una acción como por ejemplo: capacitación, alimentación, vacunación y fortalecimiento institucional que debe tener una duración definida y finita en el tiempo no superior a los tres años. Al cabo de este período, cesa como proyecto y, si corresponde se transforma en una actividad permanente.
- c) **Proyecto de creación de conocimiento:** Investigaciones, desarrollos tecnológicos, catastros, diagnósticos, inventarios, censos y cualquier otro tipo de acción orientada a la creación de conocimiento que debe tener una duración definida y finita en el tiempo no superior a los tres años. Al cabo de este período, cesa como proyecto y, si corresponde se transforma en una actividad permanente.

PÁRRAFO I.- La SEEPYD, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de elaborar las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP que deberán seguir las instituciones formuladoras al momento de presentar sus proyectos, cualquiera sea su tipología; asimismo, tendrá la responsabilidad de actualizarlas periódicamente.

PÁRRAFO II.- Los proyectos de capital fijo se capitalizarán para los efectos del registro presupuestario y de la contabilidad gubernamental. En los otros tipos de proyectos solo se capitalizarán los gastos que se correspondan con inversión real directa, tal como se definan en los clasificadores presupuestarios vigentes.

ARTÍCULO 63.- Todo proyecto de inversión deberá identificarse en el SNIP en forma permanente e inequívoca a través de dos requisitos básicos:

- a) **Código SNIP:** Será un número correlativo, que identificará siempre al proyecto de inversión, desde su ingreso como perfil hasta cuando esté desestimado o terminado. Será generado automáticamente y en forma secuencial por el Banco de Proyectos del SNIP.
- b) **Nombre del Proyecto de Inversión:** Todo proyecto, según su tipología, proyecto de capital fijo, de capital humano o de creación de conocimiento, deberá ser incorporado al SNIP con un nombre que se deberá mantener invariable durante todo el ciclo de vida.

PÁRRAFO I.- El Nombre de un Proyecto se compondrá de dos elementos:

- 1. La primera parte del nombre se denomina Proceso e implica describir la acción que caracteriza la naturaleza de la inversión. Al respecto, existirá un glosario con procesos propios para cada tipología de proyecto.
- 2. La segunda parte del nombre se llama Objeto y corresponde a la materia o motivo del proceso, junto a su localización geográfica precisa.

PÁRRAFO II.- La SEEPYD, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de estandarizar la identificación o nombre de los proyectos de inversión, definiendo el glosario propio de cada tipología, a través del componente Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP.

ARTÍCULO 64.- En el SNIP, los proyectos de inversión, cualquiera sea su tipología, deberán cumplir con el ciclo de vida de un proyecto. Se entenderá por ciclo de vida el proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto de inversión desde el perfil hasta su operación.

PÁRRAFO.- Para el SNIP, el ciclo de vida de un proyecto de inversión está conformado por fases y estas, a su vez, por etapas. Las tres fases con sus respectivas etapas, en el ciclo de desarrollo de un proyecto de inversión, son:

- a) **Preinversión:** Comprende la elaboración del perfil y los estudios de prefactibilidad y de factibilidad que abarcan todos los análisis que se deben realizar sobre un proyecto desde que el mismo es identificado a nivel de idea y los estudios que se hagan hasta que se toma la decisión de su ejecución, postergación o abandono. Los estudios deben abarcar, como mínimo, tanto la prefactibilidad y factibilidad técnica, económica, social y ambiental, así como el incremento en la capacidad productiva que originará y el impacto que sobre los gastos corrientes tendrá el proyecto una vez puesto en funcionamiento, tanto en lo que respecta a los gastos de operación como a los de mantenimiento. Es esencialmente una fase de estudio en la cual se debe determinar la conveniencia de implementar o no el proyecto que se está analizando y cuenta con cinco etapas: Idea, Perfil, Prefactibilidad, Factibilidad y Diseño.

- b) **Inversión:** Comprende la inclusión en los presupuestos de los organismos del Sector Público, la decisión de la modalidad de ejecución y la ejecución del proyecto. Esta fase se refiere a la concreción de los proyectos que obtuvieron un dictamen favorable para su ejecución, termina con la puesta en marcha del proyecto y cuenta con una única etapa: Ejecución.
- c) **Operación:** Comienza cuando se pone en marcha el proyecto de inversión y en ella se materializan los beneficios previstos en la preinversión; esta fase cuenta con una única etapa: Operación.

ARTÍCULO 65.- Para dar cumplimiento a lo indicado en materia de ciclo de vida, los proyectos de inversión, cualquiera sea su tipología, deberán identificarse ante el SNIP a partir de la etapa de Perfil, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 64 de este Capítulo.

PÁRRAFO I.- Para el SNIP las etapas de la preinversión permiten la gradual adquisición de certidumbre, al ir precisando cada vez más la información pertinente para una adecuada toma de decisiones. Por esta razón, los proyectos pueden cumplir el ciclo de vida en forma parcial o total, dependiendo de la naturaleza y magnitud del problema a resolver o servicio a prestar.

PÁRRAFO II.- Los proyectos de inversión no podrán retroceder en su ciclo de vida y sólo podrán estar en una sola etapa, en un instante del tiempo.

ARTÍCULO 66.- Para el SNIP, el ciclo de vida de los proyectos de inversión por tipología será el siguiente:

- a) Para la tipología de capital fijo: Perfil, prefactibilidad, factibilidad, diseño, ejecución.
- b) Para la tipología de capital humano: Perfil, ejecución.
- c) Para la tipología de creación de conocimiento: Perfil, ejecución.

PÁRRAFO I.- Para el SNIP, los resultados obtenidos durante el desarrollo de cada etapa de un proyecto de inversión, cualquiera sea su tipología, son el elemento central para la toma de decisiones y el curso futuro del proyecto.

PÁRRAFO II.- La SEEPYD, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de definir los requisitos de información que deberán cumplir ante el SNIP las instituciones formuladoras, por tipología y etapa del ciclo de vida de los proyectos de inversión. Dichas definiciones serán actualizadas periódicamente.

ARTÍCULO 67.- Las instituciones formuladoras programarán su inversión en función del ciclo de vida que tiene que desarrollar cada proyecto, cualquiera sea su tipología, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.

PÁRRAFO I.- Para el SNIP, las instituciones formuladoras deberán desarrollar sus estudios de preinversión de perfil y programar los recursos en cada ejercicio fiscal para el desarrollo de las etapas de prefactibilidad, factibilidad, diseño o ejecución, según su tipología.

PÁRRAFO II.- La SEEPYD, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, tendrá la responsabilidad, antes del mes de marzo de 2008, de definir, a través del componente Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP, los requisitos de información que deberán cumplir las instituciones formuladoras al efectuar la programación de los recursos por tipología y etapa del ciclo de vida de los proyectos. Dichos requisitos serán actualizados periódicamente.

PÁRRAFO III.- Dentro de los requisitos de información que se exigirán a los proyectos nuevos para obtener dictamen de aprobación estará el determinar el costo, para un horizonte no inferior a cuatro años, del gasto de operación (salarios, funcionamiento y mantenimiento) cuando el servicio o el bien no se esté brindando en la actualidad, o el diferencial cuando se esté aumentando o incrementando la cobertura del mismo.

ARTÍCULO 68.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP dispondrá de un sistema de archivos con todos los antecedentes del proyecto, cualquiera sea su tipología, desde su preinversión hasta su ejecución.

PÁRRAFO I.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá antes del mes de marzo de 2008 la estructura del sistema de archivo y los módulos, formato de pantalla, variables estandarizadas y reportes que contendrá el Banco de Proyectos.

PÁRRAFO II.- Para la aplicación del presente artículo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Párrafo del Artículo 13 del Título II, Del Sistema de Información de la Gestión Financiera, de la Ley No. 5-07, de creación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, que dispone: “Los documentos reproducidos y archivados en soporte electrónico, óptico o digital indeleble, a partir de originales de primera generación en cualquier otro soporte, tendrán la validez y fuerza probatoria de los documentos escritos y firmados. Para ello, se deberán utilizar medios de memorización de datos, cuya tecnología garantice la estabilidad, perdurabilidad e inalterabilidad de la documentación. Los originales redactados o producidos en primera generación en cualquier soporte, una vez reproducidos siguiendo el procedimientos previsto en este artículo, perderán su valor jurídico y podrán ser destruidos o dárseles el destino que la autoridad competente determine, procediéndose previamente a su anulación”.

ARTÍCULO 69.- Los proyectos que a la fecha de emisión del Decreto que sanciona el presente Reglamento se encuentren en ejecución, cualquiera sea su tipología y condición, y que no respondan al concepto de proyecto de inversión definido en el presente Reglamento, continuarán con su ejecución sin que requieran disponer de análisis y emisión de dictamen a su continuidad.

PÁRRAFO.- A estos proyectos se les asignará el código SNIP para facilitar su identificación y seguimiento hasta que completen su ejecución física y financiera.

CAPÍTULO II

DE LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

ARTÍCULO 70.- Será responsabilidad de las instituciones que conforman el Sector Público, a través de la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo, identificar, formular y evaluar sus proyectos de inversión de conformidad con las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos, que la SEEPYD, a través de la DGIP, defina para cada ejercicio presupuestario.

PÁRRAFO I - La Subsecretaría de Estado de Planificación definirá, antes del mes de marzo de 2008, la Metodología General de Mínimo Costo a utilizar para que las instituciones del Sector Público identifiquen, formulen y evalúen sus proyectos de inversión. Con posterioridad, se incorporarán los precios sociales a la evaluación de los proyectos de inversión y las metodologías específicas o guías sectoriales para sectores prioritarios que se definan a tal efecto. La actualización periódica de las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP en la materia definirán el cronograma de puesta en operación de las nuevas herramientas metodológicas.

PÁRRAFO II.- Por Metodología General de Mínimo Costo se entenderá la herramienta que permite formular un documento de proyecto analizando la solución del problema a través de varias alternativas, determinando como más rentable aquella alternativa que presenta el menor costo para el Estado.

ARTÍCULO 71.- La SEEPYD establecerá antes del mes de marzo de 2008 la existencia de una ventanilla única de presentación oficial de los proyectos de inversión ante la DGIP, para lo cual definirá la fecha y contenido de la documentación que deberán presentar las instituciones formuladoras que conforman el Sector Público.

ARTÍCULO 72.- Para el SNIP, todo proyecto de inversión que solicite financiamiento público mediante la presentación del perfil del mismo deberá estar acompañado de documentación complementaria de información según sector de la actividad económica, que justifique la decisión de asignar recursos públicos para su ejecución.

PÁRRAFO I.- La SEEPYD definirá, antes del mes de marzo de 2008, los elementos mínimos que exigirá a las instituciones formuladoras del Sector Público como documentación complementaria de todo proyecto de inversión y tendrá la responsabilidad de actualizarlos periódicamente.

PÁRRAFO II.- Hasta entonces, la documentación complementaria, que la Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, exigirá a cualquier proyecto de inversión serán los Términos de Referencia, un Presupuesto detallado y el Cronograma de actividades.

ARTÍCULO 73.- Para el SNIP, todo proyecto de inversión que solicite financiamiento público deberá estar acompañado de un estudio de preinversión por etapa del ciclo de vida que justifique la decisión de asignar recursos públicos para su ejecución.

PÁRRAFO I.- La Subsecretaría de Estado de Planificación definirá, antes del mes de marzo de 2008:

1. Los requerimientos mínimos que deberá contener el estudio de preinversión a nivel de perfil que deberán presentar las instituciones formuladoras del Sector Público.
2. La progresividad del contenido de cada estudio de preinversión al actualizar periódicamente las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos del SNIP en la materia.
3. Las características y condiciones de los proyectos de inversión que por su relativo bajo monto y simplicidad no requieren estudios de preinversión.

PÁRRAFO II.- Las Instituciones Ejecutoras que requieran financiación para la preinversión deberán, antes de solicitar recursos a través de la DGIP, presentar al SNIP la documentación necesaria para el análisis técnico-económico y emisión de dictamen a que se refiere el Capítulo III de este Título.

PÁRRAFO III.- La evaluación de los estudios de preinversión deberá realizarse de acuerdo con las herramientas metodológicas vigentes para cada proceso presupuestario, de conformidad con lo que haya definido la Subsecretaría de Estado de Planificación a través de la DGIP.

CAPÍTULO III

DEL ANÁLISIS TÉCNICO –ECONÓMICO Y EMISIÓN DE DICTAMENES

ARTÍCULO 74.- Una vez presentados los proyectos de inversión a la Subsecretaría de Estado de Planificación, la DGIP será la responsable de efectuar el proceso de admisibilidad de cada proyecto de inversión al SNIP registrando la fecha de aceptación y generándose el Código SNIP. Los proyectos que no cumplan con los requisitos serán devueltos, estableciéndose un plazo para que la institución responsable solucione el problema que impide su admisibilidad.

PÁRRAFO.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá antes del mes de marzo de 2008 el contenido y alcance de los criterios de admisibilidad de los proyectos de inversión que se presenten al SNIP, pudiendo actualizarlos periódicamente.

ARTÍCULO 75.- Una vez declarada la admisibilidad de los proyectos de inversión ante el SNIP, la DGIP será la responsable de analizar y emitir dictamen por cada proyecto. Para

ello verificará el contenido del estudio de preinversión desarrollado de acuerdo a la metodología que se establezca para cada tipología y la documentación complementaria que los proyectos de inversión deben adjuntar.

PÁRRAFO I.- El proceso de análisis técnico-económico consiste en la revisión que la DGIP debe efectuar de cada estudio de preinversión.

PÁRRAFO II.- La opinión técnica de la DGIP sobre los proyectos de inversión que se presenten a su consideración recibe el nombre de Dictamen. Para conocimiento de las Instituciones del Sector Público, el SNIP dispondrá de los siguientes tipos de dictámenes:

- a) **Aceptado:** Se otorga al estudio de un proyecto de inversión que cuenta con el informe favorable del SNIP porque sus antecedentes demuestran su viabilidad socioeconómica y ambiental y porque forma parte de un Plan vigente.
- b) **Pendiente:** Se otorga al estudio de un proyecto de inversión al que:
 - le faltan antecedentes para completar sus análisis socioeconómico y ambiental;
 - la información entregada por la institución formuladora es insuficiente;
 - el nombre del proyecto está incorrecto de acuerdo a la estandarización establecida.
- c) **Rechazado:** Se otorga al estudio de un proyecto de inversión:
 - cuyo perfil y documentación complementaria indican que el proyecto no es conveniente;
 - que no tiene los términos de referencia;
 - que está fuera de los Planes vigentes;
 - cuando no existe el estudio de la etapa anterior que respalde la nueva programación de recursos.

PÁRRAFO III.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, establecerá, antes del mes de marzo de 2008, los criterios que utilizará para analizar los proyectos de inversión que se presenten al SNIP, cualquiera sea su tipología; posteriormente, dichos criterios serán actualizados periódicamente.

ARTÍCULO 76.- Anualmente las instituciones formuladoras de proyectos de inversión deberán efectuar la programación de recursos para la etapa del ciclo de vida que corresponda y presentar los diseños finales cuando se requiera solicitar financiamiento para

la etapa de ejecución. Para estos efectos, la DGIP requerirá la información necesaria para efectuar el análisis técnico-económico que ratifique la conveniencia de asignar recursos.

PÁRRAFO.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, establecerá, antes del mes de marzo de 2008, la vigencia que tendrán ante el SNIP los estudios de preinversión y los diseños finales.

CAPÍTULO IV

DE LA PRIORIZACIÓN

ARTÍCULO 77.- Los proyectos de inversión serán priorizados y pasarán a formar parte del Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública cuando dispongan de código SNIP y dictamen de aceptación para cada una de las etapas de su ciclo de vida, cualquiera que sea su tipología.

PÁRRAFO I.- Se constituirá un Comité de Priorización, presidido por el Subsecretario de Planificación e integrado por los Directores Generales de Inversión Pública, de Desarrollo Económico y Social, y de Ordenamiento y Desarrollo Territorial. Dicho Comité tendrá como responsabilidad la elaboración de propuestas de priorización a ser sometidas a consideración de los niveles jerárquicos superiores, para lo cual deberán tomar en consideración las prioridades fijadas por las instituciones y verificar que se hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

PÁRRAFO II.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá, antes del mes de junio de 2008, el Manual Metodológico para la priorización de los proyectos de inversión, así como sus actualizaciones periódicas.

ARTÍCULO 78.- Los proyectos de inversión que se incorporen en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública se priorizarán en función de su programación de recursos conservando su integridad en costos, componentes y cronograma de ejecución.

ARTÍCULO 79.- Los proyectos de inversión deberán priorizarse, antes del treinta y uno (31) de mayo de cada año, siguiendo el Manual Metodológico y en función de los compromisos contractuales vigentes; en este sentido, se incluirán en primer lugar los proyectos de continuidad o arrastre y luego los proyectos nuevos.

PÁRRAFO I.- Los proyectos de continuidad deberán contar con un dictamen de aceptación del SNIP que actualice la programación de recursos originalmente aprobada para el nuevo ejercicio fiscal de acuerdo con el contrato vigente.

PÁRRAFO II.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá, antes del mes de marzo de 2008, los criterios de clasificación de los proyectos de inversión en nuevo y de continuidad.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO PRESUPUESTARIO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 80.- Los proyectos de inversión que se encuentren priorizados e incluidos en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública serán los únicos que las instituciones podrán considerar en sus anteproyectos de presupuesto anual de acuerdo a los techos presupuestarios que la Secretaría de Estado de Hacienda les haya comunicado.

PÁRRAFO.- La SEEPYD remitirá antes del quince (15) de julio a la Secretaría de Estado de Hacienda las Normas e Instructivos para la inclusión de los proyectos de inversión en el anteproyecto de presupuesto.

ARTÍCULO 81.- Los proyectos de inversión que se incorporen al anteproyecto de presupuesto deberán especificar su Código SNIP, tipología, nombre del proyecto, etapa del ciclo de vida para la cual se encuentran solicitando financiamiento, la programación de recursos para la etapa aprobada por el dictamen de la DGIP y la programación física y financiera.

ARTÍCULO 82.- Los proyectos de inversión priorizados en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública y que exceden de los niveles de gastos fijados por el Consejo de Gobierno podrán formar parte de la cartera a ser puesta a consideración de los organismos de cooperación para lograr su financiamiento, por parte de la Secretaría de Estado de Hacienda a través del Subsecretario de Tesoro, o la Subsecretaria de Estado de Cooperación Internacional de la SEEPYD en el caso de la cooperación no reembolsable.

PÁRRAFO.- Sólo se podrá iniciar una acción de financiamiento externo o interno para gestionar un préstamo o una donación, cuando previamente se haya cumplido con las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos en materia de formulación, evaluación y presentación de proyectos de inversión establecidos por la SEEPYD, a través de la DGIP, para cada proceso presupuestario.

ARTÍCULO 83.- La Secretaría de Estado de Hacienda asignará recursos en el anteproyecto de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Gastos Públicos únicamente a los proyectos de inversión priorizados e incluidos en el Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública. Si los recursos resultasen inferiores a los requeridos, el ajuste que efectúe dicha Secretaría se realizará afectando a los proyectos que la SEEPYD le asignó menor prioridad.

ARTÍCULO 84.- La SEEPYD remitirá a la Secretaría de Estado de Hacienda, antes del 15 de junio de cada año, una estimación de los gastos de operación y mantenimiento que se originarán por la puesta en operación de los proyectos de inversión que se considere han de finalizar en el año en curso.

ARTÍCULO 85.- La programación de compromisos y de gastos devengados de los proyectos de inversión que realicen las instituciones públicas requerirá análisis previo de la

SEEPYD, quien propondrá las cuotas de compromiso y pagos a la Secretaría de Estado de Hacienda.

PÁRRAFO.- Si las solicitudes de cuotas de compromiso son superiores a las que fije la Secretaría de Estado de Hacienda, el ajuste que efectúe dicha Secretaría afectará a los proyectos a los que la DGIP le asignó la menor prioridad.

ARTÍCULO 86.- La DGIP participará en la fijación de las cuotas periódicas de pago de los proyectos de inversión, de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 7, del Artículo 8, del Capítulo II, de la Organización del Sistema, del Título I, del Sistema y su organización, de la Ley N° 567-05, de la Tesorería Nacional, del 30 de diciembre de 2005, con lo cual contribuirá a lograr que la ejecución de los proyectos, de cualquier tipología, se mantenga dentro de un mínimo costo financiero. Para ello, y con base en la programación de gastos devengados señalada en el artículo interior, propondrá las respectivas cuotas de pago.

PÁRRAFO.- Si las solicitudes de cuotas de pago son superiores a las fijadas por la Secretaría de Estado de Hacienda, el ajuste que efectúe dicha Secretaría afectará a los proyectos a los que la DGIP les asignó la menor prioridad.

ARTÍCULO 87.- Los proyectos de inversión, cualquiera sea su tipología, que durante su ejecución sean modificados en su naturaleza, deberán presentar al SNIP la documentación que avale los cambios experimentados por éste y obtener dictamen de aceptación de la DGIP a la nueva programación, antes de solicitar mayores recursos a la Secretaría de Estado de Hacienda.

PÁRRAFO I.- La SEEPYD diferenciará tres tipos de modificaciones en los proyectos de inversión incluidos en los presupuestos:

- a) Los procesos de sustitución de proyectos.
- b) Los procesos de modificación en su naturaleza por mayores obras y mayores costos que puede experimentar un proyecto de inversión, de acuerdo al contrato adjudicado. A este tipo de modificación se le denominará reevaluación.
- c) La incorporación de nuevos proyectos.

PÁRRAFO II.- Para sustituir un proyecto de inversión por otro, en una solicitud de modificación, la institución solicitante deberá exponer las razones que justifican dicha sustitución. El nuevo proyecto presentado deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 79 y 80 de este Título.

PÁRRAFO III.- Las entidades ejecutoras que gestionen modificaciones presupuestarias que involucren cambios o modificaciones en la programación de recursos deberán presentar la documentación respectiva a la DGIP, individualizando el o los códigos SNIP de los proyectos que se verán afectados en su programación de recursos.

PÁRRAFO IV.- Para incorporar nuevos proyectos se deberán cumplir con los requisitos establecidos para su inclusión en el SNIP.

PÁRRAFO V.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá, antes del mes de octubre de 2008, las Normas Técnicas, Instructivos y Procedimientos en esta materia. Asimismo, será responsable de su actualización.

CAPÍTULO VI

DEL SEGUIMIENTO FÍSICO Y FINANCIERO

ARTÍCULO 88.- Será responsabilidad de las instituciones ejecutoras que cuentan con financiamiento público llevar un registro actualizado sobre los contratos y la ejecución física y financiera de cada proyecto de inversión, para mantener actualizada la programación de recursos de los proyectos que se están ejecutando en cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 89.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, efectuará el análisis sobre el seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión, para lo cual las instituciones ejecutoras deberán presentar al SNIP un informe físico y financiero al cierre del ejercicio fiscal del año anterior y la programación física y financiera actualizada para el nuevo ejercicio fiscal.

PÁRRAFO.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, definirá, antes del mes de octubre de 2008, las Normas Técnicas, Instructivos y procedimientos en esta materia y las actualizará periódicamente.

ARTÍCULO 90.- Al finalizar cada semestre las instituciones ejecutoras deberán proporcionar información sobre la ejecución física y financiera a la Subsecretaría de Estado de Planificación. A partir de estos datos, la DGIP emitirá su informe sobre la ejecución de los proyectos de inversión, cualquiera sea su tipología, donde evaluará:

1. los resultados de la programación de inversiones,
2. el grado de cumplimiento de la programación física y financiera,
3. y verificará, a través de una muestra con visitas de campo, que los proyectos en ejecución visitados no hayan sido modificados en su naturaleza durante su contratación o desarrollo..

PÁRRAFO I.- Las instituciones ejecutoras deberán otorgar facilidades a la DGIP, dándole pleno acceso a sus instalaciones cuando efectúe las visitas de verificación o seguimiento, de manera que pueda consultar toda la documentación del proyecto de continuidad que se requiera. Los funcionarios que no cumplan con lo establecido a este respecto serán pasibles de las sanciones establecidas en el Título VI del presente Reglamento.

PÁRRAFO II.- La Subsecretaría de Estado de Planificación definirá el formato de los informes que se generen de las visitas de campo y, en caso de existir problemas en la

ejecución de los proyectos, cualquiera sea su tipología, lo comunicará oportunamente a la autoridad competente

PÁRRAFO III.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, a más tardar el treinta (30) de marzo de cada año, actualizará las Normas Técnicas, Instructivos, Procedimientos y frecuencia en esta materia.

ARTÍCULO 91.- La ciudadanía se informará sobre el estado de avance de la inversión pública a través de un Portal Público, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General 200-04, de Libre Acceso a la Información Pública, del 13 de abril de 2004, incluyendo la priorización de los proyectos de inversión para cada ejercicio fiscal.

PÁRRAFO I.- Este sistema de información dispondrá de interfases para intercambiar información sobre el seguimiento físico y financiero con el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y con el Subsistema Unidades Ejecutoras de Proyectos con recursos Externos (UEPEX).

PÁRRAFO II.- La SEEPYD y la SEH acordarán el formato electrónico que utilizarán para intercambiar datos entre los sistemas informáticos antes señalados.

ARTÍCULO 92.- Los proyectos de inversión deberán efectuar su reprogramación física y financiera cuando experimenten demoras en su ejecución o se les asignen menos recursos que su programación de inversiones vigente, en un ejercicio fiscal.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN EX – POST

ARTÍCULO 93.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, será responsable de efectuar la evaluación ex – post de los proyectos de inversión; dicha evaluación se efectuará en forma progresiva, comenzando en el año 2008 con una muestra de los principales proyectos de inversión concluidos.

PÁRRAFO.- Al concluir la ejecución de un proyecto de inversión, la Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, verificará si el proyecto contratado y ejecutado es el mismo que se planificó y estudió en la fase de preinversión y si existen desviaciones significativas entre lo estudiado y lo ejecutado analizará cuales son las razones que las motivaron.

ARTÍCULO 94.- Las etapas del proceso de evaluación ex – post son las siguientes:

- a) Preparación de un informe de término de proyecto cuando las obras hayan concluido.
- b) Obtención de toda la información por etapa del ciclo de vida hasta su recepción conforme.
- c) Medición y comparación, con datos reales, de los principales indicadores alcanzados por el proyecto.

- d) Informe de evaluación con la explicación de las diferencias entre lo esperado y ejecutado.
- e) Difusión de los resultados de la evaluación.

PÁRRAFO I.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, establecerá el formato electrónico que utilizará para la generación del Informe de Término de Proyecto (ITP) y del Informe de Evaluación Ex - Post.

PÁRRAFO II.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGIP, a más tardar en el mes de octubre de cada año actualizará las Normas Técnicas, Instructivos y procedimientos en esta materia.

ARTÍCULO 95.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la Dirección General de Desarrollo Económico y Social (DGDES), será responsable de efectuar la evaluación de impacto de los proyectos de inversión. Dicha evaluación se realizará una vez que el proyecto ha entrado en operación y después de un período razonable de tiempo, con el objetivo de analizar si el proyecto está o no generando en cantidad y calidad suficientes los beneficios que se le habían asignado.

PÁRRAFO.- La Subsecretaría de Estado de Planificación, a través de la DGDES, definirá, a más tardar en el mes de marzo de 2009, los criterios y contenidos de la evaluación de impacto y los actualizará periódicamente.

TÍTULO V DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LOS MUNICIPIOS Y DEL DISTRITO NACIONAL

ARTÍCULO 96.- Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional deberán elaborar planes municipales de inversión pública de mediano y corto plazo que contendrán los proyectos de inversión cuya ejecución estará a su cargo. Dichos proyectos deben estar sujetos a un proceso de priorización a efectos de su aprobación por las respectivas salas capitulares y su inclusión en los respectivos presupuestos.

ARTÍCULO 97.- Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional deberán registrar en el Sistema Nacional de Inversión Pública las inversiones municipales presupuestadas en cada ejercicio anual y remitirán a la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo informaciones periódicas de su ejecución, para ser incorporadas al sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos en la forma y periodicidad que establezca, en cada caso, dicha Secretaría de Estado.

ARTÍCULO 98.- Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional podrán celebrar convenios de asistencia técnica con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, a fin de fortalecer su capacidad de generación y programación de proyectos de inversión y el desarrollo de sistemas de información y seguimiento de su

cartera de proyectos. En estos casos, los proyectos priorizados serán incorporados al SNIP de acuerdo a lo previsto en el Artículo 57 del presente Reglamento.

PÁRRAFO: Los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional que ejecuten satisfactoriamente los convenios de asistencia técnica previstos en este artículo podrán ser incorporados en programas de cofinanciamiento con el Poder Ejecutivo para ejecutar proyectos de inversión municipal.

TÍTULO VI DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 99.- El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo en su calidad de rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública está en la obligación, y a la vez compromete su responsabilidad, de informar al Congreso Nacional, al Consejo de Gobierno, a la Cámara de Cuentas y a la Contraloría General de la República de manera inmediata de toda violación de la Ley No. 498-06 y/o del presente Reglamento, indicando el funcionario actuante y motivando debidamente la falta de que se trate.

PÁRRAFO: Los Directores Generales de Inversión Pública, de Desarrollo Económico y Social, y de Ordenamiento y Desarrollo Territorial están obligados a comunicar a su superior jerárquico cualquier acto o situación que consideren que implica una violación de la Ley No. 498-06 y/o del presente Reglamento.

ARTÍCULO 100.- El no cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento compromete la responsabilidad administrativa de los funcionarios comprendidos en el ámbito del Artículo 1.

PÁRRAFO: La responsabilidad administrativa se establecerá tomando en cuenta el grado de inobservancia de las normas y procedimientos y el incumplimiento de las atribuciones y deberes por parte de los funcionarios de los organismos del Sector Público definido en el ámbito de aplicación de Ley No. 498-06.

ARTÍCULO 101.- Las sanciones administrativas a las que estarán sometidos los funcionarios, pertenecientes a los organismos que forman parte del ámbito de aplicación de Ley No. 498-06, serán de aplicación gradual, como sigue:

- a. Amonestación oral.
- b. Amonestación escrita.
- c. Sanción económica desde un 15% hasta un 50% del sueldo.
- d. Suspensión sin disfrute de sueldo.
- e. Destitución.

PÁRRAFO: Las sanciones administrativas se impondrán graduándolas entre el mínimo y el máximo, atendiendo a los siguientes criterios:

- a. La gravedad de la violación de la norma, que se apreciará de conformidad con lo establecido en la Ley 14-91, de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento de Aplicación 81-94.
- b. Los efectos que haya producido el hecho.
- c. Otros elementos de juicio que a criterio de la autoridad competente deban tomarse en cuenta en cada caso.

ARTÍCULO 102.- Los empleados públicos y los funcionarios responsables de suministrar las informaciones que requiera la SEEPYD para el cumplimiento de sus funciones, que dilaten o no suministren las mismas, serán pasibles de sanciones graduales, que van desde la amonestación, hasta la destitución de su cargo.

ARTÍCULO 103.- Las faltas e infracciones que rebasen el ámbito de lo administrativo cometidas por los funcionarios involucrados en el SNIP en el ejercicio de sus funciones serán tipificadas, juzgadas y sancionadas de conformidad con el derecho común y leyes especiales sobre las materias. En cuanto a las que están en el ámbito administrativo se harán de conformidad con la Constitución de la República y la legislación administrativa vigente.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta (30) días del mes de agosto de dos mil siete (2007); años 164 de la Independencia y 145 de la Restauración.

LEONEL FERNÁNDEZ