

**Dec. No. 287-08 que establece el nuevo Reglamento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.**

**LEONEL FERNANDEZ**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NUMERO: 287-08**

**CONSIDERANDO:** Que como entidad al servicio directo del Presidente de la República, y acorde con su misión de propugnar por un sistema jurídico unificado y consolidado, accesible al ciudadano, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, fiel garante de la seguridad jurídica del país, define en el presente Reglamento las normas que rigen su funcionamiento, en una época caracterizada por el dinamismo en el manejo y la difusión del conocimiento, la información y la comunicación.

**CONSIDERANDO:** Que ninguna institución consciente de su rol y misión se puede desenvolver hoy de forma eficiente, al margen de los imperativos cambios que introduce el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, cuyo mayor mérito reside en la capacidad para simplificar y agilizar de forma extraordinaria el proceso del trabajo burocrático en las oficinas públicas y privadas a nivel local e internacional, lo que facilita la tendencia a privilegiar desempeños donde prevalecen como valores la transparencia y el servicio útil al ciudadano.

**VISTO:** El Decreto No. 1-98, del 2 de enero del 1998, que establece el Reglamento de funcionamiento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

**VISTO:** El Decreto No. 514-00, del 21 de agosto de 2000, que crea la Unidad Revisora de Contratos de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, y modifica el Reglamento No. 1-98, para el funcionamiento de dicha oficina.

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

## **R E G L A M E N T O**

**ARTÍCULO 1.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, es un organismo al servicio del Presidente de la República, para atender con seguridad jurídica y sentido de homogeneidad los asuntos jurídicos que corresponden a ese Poder del Estado, como dependencia directa del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 2.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo está a cargo de un Consultor Jurídico, investido con rango de Secretario de Estado.

**ARTÍCULO 3.-** Para asistir al Consultor Jurídico, son designados dos Subconsultores Jurídicos, mediante Decreto emitido por el Presidente de la República, los cuales están investidos con rango de Subsecretarios de Estado.

**ARTÍCULO 4.-** El Consultor Jurídico designará los Abogados Ayudantes y el personal administrativo necesarios que estime convenientes para el cumplimiento de los objetivos y los fines de la entidad, atendiendo a criterios de calidad y eficiencia y en el marco de los principios de la carrera administrativa, lo que asegurará la estabilidad, continuidad y jerarquización del recurso humano del organismo.

**ARTÍCULO 5.-** El patrimonio de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo está constituido por: a) los bienes y los medios económicos que se les asignen en las partidas presupuestarias del Presupuesto Nacional y Ley de Gastos Públicos; b) los aportes por parte de organismos internacionales u otros gobiernos, para proyectos específicos relacionados con la legislación nacional.

**ARTÍCULO 6.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo ostentará la calidad de miembro activo de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales (CNNC), adquiriendo automáticamente membresía en los distintos foros de negociación, acuerdos bilaterales y regionales suscritos por la República Dominicana.

**ARTÍCULO 7.-** La Consultoría Jurídica dispondrá de un Manual de Procedimientos y Funciones, aprobado por el Consultor Jurídico, para la tramitación de la documentación y los procedimientos propios de la competencia de la Consultoría Jurídica, distinguiéndose los requisitos generales y los requisitos particulares.

**ARTÍCULO 8.-** Corresponde a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo las siguientes atribuciones:

- a) Responder a las consultas que le dirigen el Presidente de la República y los Secretarios de Estado.
- b) Redactar y someter a la consideración del Presidente de la República los proyectos de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas; así como los proyectos de mensajes, cuando le sean ordenados o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlos.
- c) Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designada por el Presidente de la República.
- d) Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República.
- e) Velar por la publicación, como lo establece la Constitución de la República, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la

República, en la Gaceta Oficial, en los periódicos o en formato digital, según proceda.

- f) Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los poderes Legislativo y Ejecutivo.
- g) Elaborar los poderes que, conforme a las leyes, deban ser otorgados por el Presidente de la República para representar al Estado en los actos jurídicos que éste deba suscribir.
- h) Rendir un informe anual al Presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- i) Propiciar la actualización permanente de la base de datos legislativa, impulsando procesos de investigación y desarrollo de la misma.

### **DE LAS FUNCIONES DEL CONSULTOR JURIDICO**

**ARTÍCULO 9.-** El Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo ostenta la máxima representación de la institución y, por lo tanto, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Despachar, con el Presidente de la República, los asuntos concernientes a esta Consultoría Jurídica.
- b) Verificar el cumplimiento de los fines y los objetivos institucionales de la entidad.
- c) Gestionar las asignaciones presupuestarias y otros recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la institución.
- d) Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria.
- e) Despachar con su sola firma las instrucciones impartidas por el Presidente de la República, sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, deben ser tramitados por la Consultoría Jurídica.
- f) Estudiar las leyes y las resoluciones aprobadas por las Cámaras Legislativas, enviadas al Presidente de la República, y recomendar a éste su promulgación u observación, según proceda, preparando en cada caso la documentación correspondiente.
- g) Firmar convenios interinstitucionales en pro de una mayor eficiencia, coordinación y transparencia del trabajo en el Estado.

### **DE LAS FUNCIONES DE LOS SUBCONSULTORES**

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a los Subconsultores Jurídicos gestionar todas las actividades requeridas para el área en la cual fueron asignados. Las funciones específicas de estas Subconsultorías estarán desglosadas en el Manual de Funciones de la institución.

**PARRAFO:** Independientemente de estas funciones especializadas, los Subconsultores tienen la responsabilidad de representar al Consultor Jurídico en las actividades que éste les asignase; así como realizar todas aquellas labores que les sean encomendadas por éste y colaborar con el personal subalterno que así lo requiera en las orientaciones que éstos pudieren necesitar para un mejor desempeño de sus labores.

**ARTÍCULO 11.-** En caso de falta temporal o definitiva del Consultor Jurídico, y mientras el Presidente de la República no provea la sustitución, los Subconsultores Jurídicos asumirán las funciones interinamente hasta que sea designado el titular. Cuando se trate de falta temporal, el Consultor Jurídico podrá establecer cuál de ellos asumirá sus funciones interinamente y, en caso de falta definitiva, el Presidente de la República podrá escoger a uno de ellos para que ejerza interinamente las funciones de Consultor Jurídico.

#### **DE LA ESTRUCTURA DE LA CONSULTORIA JURIDICA**

**ARTÍCULO 12.-** Para el mejor desempeño de todas las funciones puestas a su cargo, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo cuenta con las siguientes dependencias:

- a) Subconsultoría Jurídica para Asuntos Administrativos.
- b) Subconsultoría Jurídica para Relaciones Interinstitucionales, Investigación, Desarrollo y Control de Procedimientos.
- c) Departamento de Abogados Ayudantes.
- d) Departamento de Registro de Leyes y Gaceta Oficial.
- e) Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- f) Departamento de Archivo y Correspondencia.
- g) Unidad de Acceso a la Información Pública.

**PARRAFO:** Las funciones de la Unidad de Acceso a la Información están determinadas de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 200-04, del 28 de julio de 2004, de Libre Acceso a la Información Pública y su Reglamento de Aplicación.

#### **DE LAS FUNCIONES DE LOS ABOGADOS AYUDANTES**

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden a los Abogados Ayudantes las funciones siguientes:

- a) Realizar las labores que les sean asignadas por el Consultor Jurídico, para lo cual podrán requerir de la orientación y de la ayuda de los Subconsultores Jurídicos.
- b) Asistir a estos últimos, cuando así ellos lo solicitaren.
- c) Representar al Consultor Jurídico en las actividades que éste les asignase.
- d) Analizar y estudiar expedientes de carácter legal y elaborar para el Consultor Jurídico los informes correspondientes.

#### **DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE LEYES Y GACETA OFICIAL**

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde al Encargado del Departamento de Registro de Leyes y Gaceta Oficial:

- a) Elaborar la Gaceta Oficial, bajo la dirección del Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.
- b) Elaborar al final de cada año los volúmenes de la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos.

- c) Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica, en los asuntos que le sean requeridos.
- d) Registrar, fechar, numerar y tramitar los decretos y los reglamentos emitidos por el Poder Ejecutivo y las leyes y las resoluciones promulgadas por el Presidente de la República.
- e) Mantener copias fieles de los decretos y los reglamentos emitidos por el Poder Ejecutivo y de las leyes y las resoluciones promulgadas por el Presidente de la República, para su publicación en la Gaceta Oficial.
- f) Mantener ordenada cronológicamente, para fines de consulta, las Gacetas Oficiales, las Colecciones de Leyes, el Índice Anual y el Índice General de la Legislación Dominicana, editados por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- g) Elaborar anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y el Índice General de la Legislación Dominicana.
- h) Numerar, fechar, sellar y tramitar los poderes otorgados por el Presidente de la República, para la representación del Estado en los actos jurídicos y llevar un índice temático de los mismos.

**PÁRRAFO:** Para el control de sus procesos y el buen funcionamiento de éstos, el Departamento de Registro de Leyes y Gaceta Oficial utilizará los Sistemas de Gestión Informática, puestos a su disposición por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **DE LA ESTRUCTURA INFORMATICA Y DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION**

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación:

- a) Digitar y preparar para su presentación todos los documentos que le sean suministrados por el Consultor Jurídico, los Subconsultores, los Abogados Ayudantes y los demás Encargados de Departamentos de la Consultoría Jurídica.
- b) Conservar almacenada en sus equipos toda la información elaborada, de modo que pueda ofrecer con rapidez cualquiera que se le requiera.
- c) Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

**ARTÍCULO 16.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo cuenta con una estructura de informática y de comunicación que permite el acceso expedito a los documentos alojados en la base de datos de documentos de la institución.

**ARTICULO 17.-** El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación es el encargado del manejo, a nivel informático, de los procesos y los documentos de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. Está encargado de la infraestructura de TIC, la base de datos jurídica, la unidad de digitalización e indexación, el alojamiento, control y manejo de la página web, el soporte técnico a usuarios y cualesquiera otras responsabilidades que se deriven de las características del departamento o le encargue la autoridad competente.

**PARRAFO I:** El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación velará por la seguridad y el buen funcionamiento de los equipos, programas y procesos informáticos; para ello pondrá en ejecución las normas de seguridad y regulación informática establecidas y aprobadas por el Consultor Jurídico.

**PARRAFO II:** La página web de la Consultoría Jurídica está alojada bajo los dominios [www.consultoria.gov.do](http://www.consultoria.gov.do) y [www.consultoria.gob.do](http://www.consultoria.gob.do), la cual tiene como lineamientos los establecidos y aprobados por el Consultor Jurídico.

**PARRAFO III:** La Unidad de Digitalización e Indexación es la responsable de la administración de la aplicación destinada al mantenimiento de la base de datos de documentos de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y de dar soporte técnico a todos los usuarios responsables de alimentar dicha Base de Datos. Deberá velar por el mantenimiento y la actualización de la misma.

**ARTICULO 18.-** La base de datos de documentos de la Consultoría Jurídica está bajo la responsabilidad del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, el cual asegurará el mantenimiento, actualización, integridad, seguridad y buen funcionamiento de la misma. En dicha base de datos se asentarán los registros de la legislación dominicana en formato digital, los cuales serán puestos a disposición del público en la web, una vez hayan cumplido con los requisitos de forma para su publicación.

#### **DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO**

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde al Departamento de Correspondencia y Archivo:

- a) Recibir, asentar y clasificar las correspondencias que ingresan a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y distribuirlas directamente al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos y a los Abogados Ayudantes, según el área de competencia definida por el Consultor Jurídico para cada uno de ellos.
- b) Numerar, registrar, fechar, tramitar y archivar todos los oficios emitidos por la Consultoría Jurídica.
- c) Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

**PARRAFO:** Para el control de sus procesos y el buen funcionamiento de éstos, el Departamento de Correspondencia y Archivo utilizará los Sistemas Informáticos de Gestión de Despacho, puestos a su disposición por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **DE LA COORDINACION ENTRE LA CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO Y LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO**

**ARTÍCULO 20.-** Los Departamentos Legales o Consultorías Jurídicas de todas las dependencias del Gobierno actuarán en coordinación con la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. El Consultor Jurídico podrá convocar, cuando lo estime necesario, reuniones sectoriales con los responsables de los departamentos legales de las distintas instituciones gubernamentales. En dichas reuniones, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo discutirá cuantos asuntos fueren necesarios para la buena coordinación de los trabajos jurídicos del Poder Ejecutivo.

#### **DE LAS PUBLICACIONES DE LA CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 21.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo editará y/o publicará en físico y en digital, los siguientes documentos:

- a) Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos.
- b) Gaceta Oficial
- c) Índice Anual de la Legislación Dominicana
- d) Índice General de la Legislación Dominicana

**PARRAFO:** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo tendrá la autoridad para ordenar la publicación de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos en formato digital en su página web, bajo los dominios [www.consultoria.gov.do](http://www.consultoria.gov.do) y [www.consultoria.gob.do](http://www.consultoria.gob.do).

#### **DE LA COLECCIÓN DE LEYES, RESOLUCIONES, DECRETOS Y REGLAMENTOS**

**ARTÍCULO 22.-** La edición oficial de las leyes y las resoluciones del Congreso Nacional y de los decretos y los reglamentos del Poder Ejecutivo, en volúmenes anuales, está bajo la responsabilidad de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

**ARTÍCULO 23.-** En un volumen se publicarán las leyes y las resoluciones del Congreso Nacional, por orden cronológico y, en otro, los decretos y los reglamentos del Poder Ejecutivo, por el mismo orden.

**PÁRRAFO:** En los casos en que, por la excesiva longitud de algunas disposiciones de carácter reglamentario o por su naturaleza, no se publiquen en estos volúmenes, se hará la observación correspondiente, indicándose las Gacetas Oficiales en que dichas disposiciones fueron publicadas.

**ARTÍCULO 24.-** Cada ley, resolución, decreto o reglamento deberá estar en estricta conformidad con el texto, previamente publicado en la Gaceta Oficial correspondiente, y cuyo número y fecha se mencionarán en el encabezamiento.

**ARTÍCULO 25.-** De los volúmenes publicados de la Colección de Leyes se enviarán sendos ejemplares a la Presidencia de la República, a las Cámaras Legislativas, a la Suprema Corte de Justicia, a la Procuraduría General de la República, a la Biblioteca Nacional, al Archivo General de la Nación, a las Secretarías de Estado, a la Cámara de Cuentas, a la Junta Central Electoral y a las instituciones oficiales que los solicitaren.

Los demás ejemplares serán enviados a la Dirección General de Impuestos Internos, para la venta al público.

#### **DE LA GACETA OFICIAL**

**ARTÍCULO 26.-** La Gaceta Oficial debe ser distribuida gratuitamente a todas las oficinas y dependencias del Estado que puedan necesitarla. Con este fin, los jefes de dichas oficinas y establecimientos deben solicitar por escrito a la Consultoría Jurídica el envío de la Gaceta Oficial, quien aprobará o no la solicitud, según la considere procedente, salvo disposición contraria del Presidente de la República.

**ARTÍCULO 27.-** Es obligatorio conservar y coleccionar cuidadosamente la Gaceta Oficial en todas las oficinas y los establecimientos públicos a los cuales se envíe, considerándose como propiedad no gastable, para los fines de contabilidad.

**ARTÍCULO 28.-** La Gaceta Oficial puede también ser enviada gratuitamente a aquellas personas, sociedades, oficinas o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, a quienes el Presidente de la República autorice su envío.

**ARTÍCULO 29.-** La Consultoría Jurídica fijará cada año el precio de la suscripción anual a la Gaceta Oficial. Este precio deberá ser pagado anticipadamente por el interesado en la Dirección General de Impuestos Internos, la cual expedirá el recibo correspondiente. El original del recibo será remitido a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, junto con la solicitud de inscripción.

**PÁRRAFO:** Los suscriptores residentes fuera del país podrán enviar el valor de su suscripción en cheque girado a favor del Tesorero Nacional, en moneda extranjera o su equivalente en moneda nacional.

**ARTÍCULO 30.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo establecerá anualmente el precio al que serán vendidos, a través de la Dirección General de Impuestos Internos, la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos; la Gaceta Oficial, el Índice Anual de la Legislación Dominicana; así como el Índice General de la Legislación Dominicana.

**ARTÍCULO 31.-** Una vez deducido el número de ejemplares de la Gaceta Oficial necesarios para la propia Consultoría Jurídica y para el envío a las demás dependencias de la administración pública y otros suscriptores, los ejemplares sobrantes serán remitidos al Director General de Impuestos Internos para ser vendidos al precio fijado cada año. Queda autorizada la Consultoría Jurídica a fijar otros precios, según el volumen y la importancia de las ediciones.

### **DE LOS INDICES DE LA LEGISLACION DOMINICANA**

**ARTÍCULO 32.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo elaborará anualmente el Índice de la Legislación Dominicana.

**PÁRRAFO I:** La impresión actualizada del Índice General de la Legislación Dominicana se realizará cada cuatro años.

**PÁRRAFO II:** Para la elaboración de ambos índices se tomará como norma el orden temático, alfabético y cronológico de las disposiciones de los poderes Legislativo y Ejecutivo.

**ARTÍCULO 33.-** La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo distribuirá los Índices de la Legislación Dominicana en la misma forma que la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos; así como la Gaceta Oficial.

**ARTÍCULO 34.-** Quedan derogados el Decreto No.1-98, del 2 de enero del 1998, el Decreto No. 514-00, del 21 de agosto de 2000, y cualquier otra disposición que sea contraria al presente Reglamento.

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los veintiocho (28) días del mes de julio de dos mil ocho (2008); años 165 de la Independencia y 145 de la Restauración.

**LEONEL FERNÁNDEZ**