



FECHA 9/11/2017 HORA 2:02 P.M.

RECIBIDO POR Beatriz Sánchez

Sul-00490

EL CONGRESO NACIONAL

EN NOMBRE DE LA REPÚBLICA

PROYECTO DE LEY QUE ESTABLECE LA SIMPLIFICACIÓN DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

CONSIDERANDO: Que una de las principales funciones del Estado es impulsar los distintos sectores de producción de la economía nacional y fomentar la inversión extranjera;

CONSIDERANDO: Que en la República Dominicana la libertad de empresa es un derecho de rango constitucional;

CONSIDERANDO: Que por el actual exceso de trámites burocráticos el establecimiento de una empresa e inicio de operaciones se ha visto retrasado, particularmente en sectores regulados o regímenes especiales, en cuales casos los retrasos pueden impactar negativamente el inicio de operaciones y/o inversión extranjera, lo que atenta contra el precitado principio libertad de empresa;

CONSIDERANDO: Por lo anterior se hace necesario eliminar la redundancia de información y documentación requerida al momento de establecer una empresa o iniciar operaciones en la República Dominicana.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana.

VISTA: La Ley 107-13 Sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

VISTA: La Ley 41-08 de fecha 16 de enero de 2008, de Función Pública y que crea la Secretaria de Estado de la Administración Publica.

VISTA: La Ley 16-95 de fecha 20 de noviembre del 1995, sobre Inversión Extranjera.

CAPITULO I

DE LA ELIMINACION DE EXCESO DE REQUISITOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.- **Ámbito de aplicación.** La presente Ley es aplicable a toda la Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, municipalidades y empresas públicas, actuando por cualquiera de los siguientes organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales

- 1) El Gobierno Central;
- 2) Las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y no financieras;
- 3) Las instituciones públicas de la seguridad social;
- 4) Los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional;
- 5) Las empresas públicas no financieras y financieras, y
- 6) Cualquier entidad que ofrezca servicios a Solicitantes y reciba fondos públicos.

Párrafo I. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por solicitante a toda persona física o jurídica que, nacional o extranjera en el ejercicio de su derecho de petición, información y/o derecho o acceso a la autoridad administrativa, se dirija a la Administración Pública.

Párrafo II: Para los fines de la presente Ley los registros, permisos, autorizaciones, licencias, concesiones, resoluciones, certificaciones, así como cualquier documento oficial emitido a una empresa o persona, se denominarán de forma individual como un "Documento Oficial" y de manera conjunta como los "Documentos Oficiales".

Párrafo III: Para fines de la presente Ley las instituciones descritas en los numerales 1 al 6 de la parte in fine del presente Artículo se denominarán de forma individual como una "Institución" y de forma conjunta como las "Instituciones".

Párrafo IV: Para fines de la presente Ley las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras que soliciten de la Administración Pública y/o cualquier institución in Documento Oficial se denominarán de forma individual como un "Solicitante" y de forma conjunta como los "Solicitantes".

Párrafo V: Se exceptúan de la aplicación de la presente Ley los trámites y procedimientos en materia de defensa del Estado y seguridad nacional.

Artículo 2.- **Presentación única de documentos.** La información que presenta un solicitante ante una entidad, órgano o funcionario de cualquier Institución, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano.

De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al solicitante, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean.

Para que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir información del solicitante a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar con el consentimiento del solicitante.

En el caso de las personas jurídicas, las mismas tendrán la obligación de depositar por ante las dependencias de la Administración Pública pertinente, dentro de un plazo de diez (10) días laborables, cualquier cambio en sus documentos corporativos.

Artículo 3.- Respeto de competencias. La Administración no podrá cuestionar ni revisar los permisos o las autorizaciones firmes emitidos por otras entidades u órganos, salvo lo relativo al régimen de nulidades. Únicamente podrá requerirle al solicitante, copia certificada de la resolución final de un determinado trámite. Tampoco podrán solicitársele requisitos o información que aún se encuentren en proceso de conocimiento o resolución por otra entidad u órgano administrativo; a lo sumo, el solicitante deberá presentar una certificación de que el trámite está en proceso.

Artículo 4.- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley. Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al solicitante, deberá:

- a) Sujetarse a lo establecido por ley y fundamentarse estrictamente en ella.
- b) Estar publicado en La Gaceta Oficial, junto con los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado en un lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional, deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.

Dichos trámites o requisitos deberán ser divulgados también por medios electrónicos y los portales de internet de las entidades, en caso de existir, deberán contener enlaces para que los solicitantes puedan acceder y descargar los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes.

Artículo 5.- Obligación de informar sobre el trámite. Toda Institución estará obligada a proveer, al solicitante, información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o dependencia. Para estos efectos, no podrá exigirle la presencia física al solicitante, salvo en aquellos casos en que la ley expresamente lo requiera.

Cuando una Institución, órgano o funcionario público, establezca trámites y requisitos para el solicitante, estará obligado a indicarle el artículo de la norma legal que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación.

Para garantizar uniformidad en los trámites e informar debidamente al solicitante, las entidades o los órganos públicos, además, expondrán en un lugar visible y divulgarán por medios electrónicos, cuando estén a su alcance, los trámites que efectúan y los requisitos que solicitan, apegados al artículo 4º de esta Ley.

Artículo 6.- Plazo y calificación únicos. Dentro del plazo legal o reglamentario dado, la entidad, órgano o funcionario deberá resolver el trámite, verificar la información presentada por el solicitante y podrá prevenirle, por una única vez y por escrito, que complete requisitos omitidos en la solicitud o el trámite o que aclare información. Tal prevención suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará, al interesado, hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurridos los cuales, continuará el cómputo del plazo previsto para resolver.

Artículo 7.- Procedimiento para aplicar el silencio positivo. Cuando se trate de solicitudes para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, vencido el plazo de resolución otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración Pública, sin que esta se haya pronunciado, se tendrán por aprobadas. Producida esta situación, el interesado podrá:

- a) Presentar una nota a la Institución donde conste que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo. La Institución deberá emitir, al día hábil siguiente, una nota que declare que, efectivamente, el plazo transcurrió y la solicitud no fue aprobada, por lo que aplicó el silencio positivo o bien;
- b) Acudir ante un notario público para que certifique, mediante acta notarial, que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo.

Artículo 8.- Procedimiento de coordinación inter-institucional. La Institución que para resolver requiera fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, deberá coordinar con esta su obtención por los medios a su alcance, para no solicitarla al solicitante.

Las Instituciones que tengan a su cargo la recaudación de sumas de dinero o el control de obligaciones legales que deban satisfacer o cumplir los solicitantes, deberán remitir o poner a disposición del resto de la Administración Pública, mensualmente o con la periodicidad que establezcan por reglamento, los listados donde se consignen las personas físicas o jurídicas morosas o incumplidas. Esta obligación únicamente se refiere a las entidades que requieran esa información para su funcionamiento o para los trámites que realizan.

Artículo 9.- Trámite ante una única instancia administrativa. Ningún solicitante deberá acudir a más de una Institución u órgano público, para la solicitud de un mismo trámite o requisito, que persiga la misma finalidad. Las diferentes entidades u órganos de la Administración Pública que, por ley, están encargados de conocer sobre un trámite o requisito cuyo fin es común, complementario o idéntico, deberán llegar a un acuerdo para

establecer un trámite único y compartido, así como la precedencia y competencia institucional.

De no llegarse a un acuerdo dentro de los tres meses siguientes a la publicación de esta Ley el Poder Ejecutivo, mediante decreto, procederá a regular el trámite, para lo cual contará con otros tres meses.

Artículo 10.- Responsabilidad de la Administración y el funcionario. El solicitante podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público por el incumplimiento de las disposiciones y los principios de esta Ley.

Para los efectos de responsabilidad personal del funcionario público, se considerarán como faltas graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente Ley:

- a) No aceptar la presentación única de documentos o requerir documentos a un solicitante que previamente se hayan, o debieran haberse, incorporados al Repositorio Digital establecido conforme se establece en el Capítulo III de la presente Ley.
- b) No respetar las competencias.
- c) No dar publicidad a los trámites ni sujetarse a la ley.
- d) No informar sobre el trámite.
- e) No resolver ni calificar dentro del plazo establecido.
- f) Incumplir el procedimiento del silencio positivo.
- g) No coordinar institucionalmente.
- h) Irrespetar el trámite ante única instancia administrativa.

Párrafo: Los funcionarios públicos que incurran en cualquiera de las infracciones precitadas incurrirán en las penalidades y sanciones previstas en los artículos 81 y siguientes de la Ley 41-08.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA (MAP) EN LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA

Artículo 11.- El Ministerio de Administración Pública (MAP) ejerce, en materia de simplificación administrativa, las funciones siguientes:

1. Diseñar planes y programas de simplificación y racionalización administrativa.
2. Promover y difundir la participación ciudadana en el diseño y control de las actividades encaminadas a simplificar y racionalizar la Administración Pública.

3. Promover y realizar conjuntamente con organismos del sector público e instituciones del sector privado investigaciones y estudios para la racionalización del sistema de simplificación administrativa.
4. Proponer y dictar pautas y directivas de cumplimiento obligatorio para la coordinación y establecimiento de medidas conducentes a simplificar y racionalizar las actividades de la Administración Pública.
5. Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las normas y pautas establecidas para la simplificación y racionalización de la Administración Pública.
6. Tener a su cargo la capacitación de funcionarios y servidores de la Administración Pública en materia de simplificación y racionalización administrativa.
7. Recomendar a los organismos e instituciones del sector público la reubicación de los funcionarios y servidores de la Administración pública que se produjese como consecuencia de la simplificación administrativa; y,
8. Las que le asigna la presente Ley y su Reglamento y las que, en el ámbito de su competencia, le señale el Presidente de la República.

Artículo 12.- El MAP tendrá un consejo consultivo en materia de simplificación administrativa. Su composición y organización son definidas en el Reglamento de la presente Ley. Sus funciones son las siguientes:

1. Emitir opinión de todos los asuntos que le sean solicitados por el Ministro de Administración Pública.
2. Informar al Ministro de Administración Pública sobre los encargos que puedan haber sido encomendados a uno o varios de sus miembros.
3. Elaborar los anteproyectos de leyes, decretos legislativos, decretos supremos o resoluciones que le sean encomendadas.
4. Proponer al Ministro de Administración Pública las normas legislativas o reglamentarias que juzgue convenientes.
5. Aprobar y modificar su reglamento interno.

Artículo 13.- El consejo consultivo en materia de simplificación administrativa estará integrada por las siguientes personas:

- 1.- El Vice Ministro de Fortalecimiento Institucional del MAP, quien lo presidirá
- 2.- El Director del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)
- 3.- El Director de la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC)

Cualquier otro funcionario que el Consejo Consultivo decida que debe ser incluido, podrá serlo siempre y cuando sea aprobado previamente por el Ministro de Administración Pública.

Artículo 14.- El MAP imparte directivas e instrucciones específicas destinadas a reducir porcentualmente, en un programa de tres años, la carga de los trámites y procedimientos

administrativos que representen, por su costo y su frecuencia, las consecuencias más significativas para los interesados.

Artículo 15.- El Ministro de Administración Pública presenta informes anuales y cuando el Presidente de la República lo solicite sobre los avances y logros en materia de simplificación administrativa, consignando en ellos el nivel de cumplimiento de las reducciones porcentuales a que se refiere el artículo anterior e identificando tanto a las entidades infractoras cuanto las razones que motivaron los incumplimientos.

Artículo 16.- El MAP fija las pautas a las que debe someterse la Administración Pública para que los formularios utilizados por ésta última, existentes o por crearse, sean expresamente aprobados por resolución emitida por el Director de dicho Instituto. Las aprobaciones a que se alude son temporales, no pudiendo su validez exceder de dos años sin perjuicio de que ellas puedan ser dejadas sin efecto por el MAP, con la fundamentación técnica del caso.

CAPITULO III

DEL REPOSITORIO DIGITAL DE DOCUMENTOS

Artículo 17.- El MAP, en la forma y plazo que establezca el Reglamento de la presente Ley, y en coordinación con las entidades y organismos del sector público, concluirá y mantendrá actualizado un Repositorio Digital de todos los registros, permisos, autorizaciones, licencias, concesiones, resoluciones, certificaciones, así como cualquier documento oficial emitido a cualquier solicitante, sea esta una persona física o jurídica, nacional o extranjera, por cualquiera de los siguientes organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales:

- 1) El Gobierno Central;
- 2) Las instituciones descentralizadas y autónomas financieras y no financieras;
- 3) Las instituciones públicas de la seguridad social;
- 4) Los ayuntamientos de los municipios y del Distrito Nacional;
- 5) Las empresas públicas no financieras y financieras, y
- 6) Cualquier entidad que contrate la adquisición de bienes, servicios, obras y concesiones con fondos públicos.

Artículo 18.- A partir de la entrada en funcionamiento del Repositorio Digital, queda prohibido a cualquier Institución requerir a un Solicitante la presentación de un Documento Oficial que ya haya sido incluido bajo el usuario del Solicitante de que se tratase.

Artículo 19.- Es responsabilidad de cada Institución incluir cualquier Documento Oficial emitida por ella en el Repositorio Digital dentro de la base de dato del usuario particular de

solicitante de que se tratare, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento de la presente Ley.

Párrafo: Para que un Documento Oficial incluido en el Repositorio Digital tenga validez, el mismo debe contar con la firma digital del responsable del departamento de la Institución responsable por la emisión del Documento Oficial.

Párrafo: En la eventualidad de que un solicitante no tenga creado un usuario dentro del Repositorio Digital, corresponde a la Institución en la cual el Solicitante realice su primer trámite solicitar al MAP la apertura del usuario correspondiente. El MAP deberá proceder a dar apertura al usuario dentro de los plazos indicados en el Reglamento de la presente Ley.

Artículo 20.- Cualquier disposición vigente al momento de la entrada en vigencia de la presente Ley, contraria a las disposiciones de esta última queda derogada.

Transitorio único. - Todos los órganos y las entidades públicas deberán remitir los documentos referidos en el artículo 4º de la presente Ley, así como incluir los Documentos Oficiales dentro de los usuarios correspondientes del Repositorio Digital, dentro del plazo de tres meses calendario contados a partir de su publicación, para ser publicados en La Gaceta.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado Republica, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los 8 días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete (2017).



José Ignacio Paliza Nouel
Senador al Congreso Nacional