

## DEPARTAMENTO TÉCNICO DE REVISIÓN LEGISLATIVA

Santo Domingo de Guzmán

### **DETEREL 408/2009**

A la : Comisión Permanente de Justicia y Derechos Humanos

Vía : **Lic. Mayra Ruiz de Astwood,**  
Coordinadora de Comisiones Permanentes

De : **Welnel D. Félix F.**  
Director Departamento Técnico de Revisión Legislativa

Asunto : Proyecto de Ley Titulación de Solares y Parcelas Propiedad del Estado en Manos de Particulares.

Ref. : Oficio No.000704 de fecha, 4 de septiembre del año 2009  
**(Exp. 06716).**

Anexo : Redacción Alterna

En atención a su comunicación de referencia, remitida por el departamento de Comisiones, en la que nos solicita realizar el correspondiente estudio y remitir la opinión sobre el proyecto de ley indicado en el asunto. Después de analizar dicho proyecto tenemos a bien expresarle lo siguiente:

#### **Contenido:**

El presente proyecto de ley persigue la titulación de solares y parcelas propiedad del Estado dominicano en manos de particulares. La referida ley promueve la propiedad privada inmobiliaria que cumple con su función social económica, contribuyendo al bienestar y al desarrollo de la economía nacional.

Este proyecto fue propuesto por la Lic. Cristina Altigracia Lizardo Mezquita, Senadora de la República por la Provincia Santo Domingo, en fecha 28 de agosto del año 2009.

### **Facultad Legislativa Congressional:**

La facultad legislativa congressional para legislar sobre esta materia está sustentada en la Constitución de la República, Art. 37, numeral 23, el cual establece como atribución del Congreso:

***“Legislar acerca de toda materia que no sea de la competencia de otro Poder del Estado o contraria a la Constitución”.***

### **Desmonte Legal**

El Proyecto de Ley se fundamenta y toca las siguientes disposiciones legales:

- Constitución de la República Dominicana.
- Ley No. 185-05, registro Inmobiliario de fecha, 22 de febrero del año 2005.

### **Análisis Legal, Constitucional y de Técnica Legislativa**

Después de analizar el proyecto de Ley en los aspectos legal, constitucional y de técnica legislativa, **ENTENDEMOS** oportuno hacer las siguientes observaciones:

1. En cuanto al título del presente proyecto de ley, recomendamos eliminar del mismo las palabras **“proyecto de ”** y de esta manera aseguramos la permanencia de la ley en el tiempo, en vista de que el título es parte de la estructura del texto normativo de ley, y una vez sea promulgada la misma, continuará llevando el mismo título, por tanto sugerimos encabezar la ley de la siguiente manera:

***“Ley Titulación de Solares y Parcelas Propiedad del Estado en Manos de Particulares”.***

2. Luego del título, sugerimos eliminar la frase: ***“EL SENADO DE LA REPUBLICA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCION:”***, pues la misma altera el estilo normal que debe llevar toda ley.
3. En otro orden, debemos indicar que el presente proyecto de ley establece varios principios o lo que es lo mismo, ideas fundamentales que dieron origen a la elaboración del texto legislativo no constituyen normas jurídicas por lo que sugerimos sean colocados , luego de los considerandos, distinguiéndolos mediante numeración romana, de la siguiente manera:

***“PRINCIPIO I: La Ley promueve la propiedad privada inmobiliaria que cumple con su función social económica, contribuyendo al bienestar y al desarrollo de la economía nacional.***

**PRINCIPIO II:** *La Ley establece la incorporación efectiva de un segmento importante de la población, con preferencia de los menos favorecidos, al desarrollo económico y social del país, mediante un sistema justo de titulación de los solares donde han construido su residencia a fin de contribuir con un proceso de transformación de su estatus económico, como garantía de su libertad, dignidad y aproximación a su bienestar social y tranquilidad familiar.*

**PRINCIPIO III:** *La Ley incorpora a las clases humildes y desposeídas a un sistema de propiedad de su hábitat que lo haga sentir participe de la sociedad, lo cual cumple con su función socio-económica.”*

4. El proyecto de Ley contiene considerandos que atendiendo a lo que establece el numeral 4.1.1.3, literal e), del Manual de Técnica Legislativa: **“los considerandos deben numerarse para una mejor ubicación de los mismos”**, sugerimos colocar el “QUE” en minúscula y ubicar los considerandos tal cual el siguiente ejemplo:

**“CONSIDERANDO PRIMERO:  
CONSIDERANDO SEGUNDO:  
CONSIDERANDO TERCERO:...”**

5. Es preciso señalar que para elaborar un proyecto es necesario realizar un estudio de antecedentes y detallar en los Vistos el análisis de la legislación vigente, de manera que tengan una identificación precisa de esta norma jurídica. En tal virtud, sugerimos agregar los siguientes vistos, luego de los considerandos, al texto de la ley:

**“VISTA:** *La Constitución de la República Dominicana*  
**VISTA:** *La Ley No. 108-05 sobre Registro Inmobiliario, de fecha 22 de febrero del año 2005.”*

6. Eliminar las expresiones: **“Por tanto,”** y **“Dicta la siguiente ley:”** y en su lugar colocar **“HABIDO LA SIGUIENTE LEY”** y luego continuar con el desarrollo del texto normativo.
7. Por otra parte, el presente proyecto de ley no presenta un ordenamiento lógico en sus normas, por lo que entendemos que es necesario realizar un desglose y agrupamiento de tales normas en capítulos y secciones, pues este tipo de ordenamiento se requiere en los casos en que la ley es muy extensa y compleja. Por tanto, el ordenamiento que juzgamos conveniente, establecido previamente en el Manual de Técnica Legislativa en el punto 4.1.7. y respetando siempre el orden en las normas sin alterar el sentido de las mismas, comprende 4 capítulos y 4 secciones que contienen el conjunto de las informaciones distribuidos de la siguiente manera:

## **CAPITULO I**

### Objetivo y Fines Generales de la Ley

## **CAPITULO II**

### Beneficiarios de la Ley

## **CAPITULO III**

### De la Comisión Para la Regularización de la Tenencia de los Solares del Estado

### **SECCION I**

#### De las Unidades Administrativas

### **SECCION II**

#### Del Consejo de Administración

### **SECCION III**

#### Del Director General

### **SECCION IV**

#### Del Patrimonio y Régimen

### **SECCION V**

#### Funciones Generales

## **CAPITULO IV**

### Disposiciones Finales

8. En cuanto al artículo 3 sugerimos que pasa su mayor entendimiento eliminar el termino “**está llamada**” para que en lo adelante se lea como sigue:

**“Artículo 3.- La ley logra la incorporación efectiva de un segmento importante de la población, con preferencia de los menos favorecidos, al desarrollo económico y social del país, mediante un sistema justo de titulación de solares donde han construido su residencia a fin de contribuir con un proceso de transformación de su estatus económico, como garantía de su libertad, dignidad y aproximación a su bienestar social y tranquilidad familiar”.** Este no indica ninguna regla, por tal motivo lo designamos previamente en el punto 3 del presente informe, como principio.

9. En cuanto al artículo 4 de la parte normativa del proyecto, el Manual de Técnica Legislativa indica que cada artículo debe contener una sola norma y cada norma debe estar contenida íntegramente en su artículo, en el caso de la especie, observamos que dicho artículo al establecer: **“Esta Ley incorpora a las clases humildes y desposeídas a un sistema de propiedad de su hábitat que lo haga sentir partícipe de la sociedad, lo cual cumple con su función socio-económica...”** Este no indica ninguna regla, por tal motivo lo designamos previamente, en el punto 3 del presente informe, como un principio separándolo de la parte infine del artículo que al contrario, si establece claramente una norma jurídica, por lo que lo designamos como un artículo independiente, de la siguiente forma:

**Artículo \_\_\_\_:** **Requisitos Para la Aplicación de la Ley.** *Para la aplicación de esta Ley deben ser tomados en cuenta, en lo que a los beneficiarios se refiere, los requisitos esenciales siguientes:*

- a) *Identificación del beneficiario del Registro Inmobiliario.*
- b) *Garantía del uso apropiado en cuanto al objeto de esta ley.”*
- c) *Observancia de las disposiciones sobre conservación.*

10. En el artículo 5 sugerimos sustituir la palabra “**familia**”, por “**persona**” ya que es un termino muy específico, en el mismo artículo del proyecto observamos 2 elementos: a) establece dos proposiciones, la primera, la idea principal, y la segunda se desprende de la primera, por lo que sugerimos se establezca como un párrafo dentro del artículo; y b) en la segunda línea se hace mención de la ley como “**Ley de Titilación**” y la misma no constituye el nombre de la ley, por lo que es preciso referirnos a la ley por su nombre completo o hacer referencia mediante otra expresión, en tal virtud proponemos que el artículo 5 se lea de la siguiente forma:

**“Artículo \_\_\_\_.** **Extensión Máxima de Terreno:** *La extensión máxima de terreno que puede ser propietaria una persona natural o jurídica, es limitada para los fines de la presente Ley, a, es limitada para los fines de la presente Ley, a 750 metros cuadrados en la zona urbana y a 50 tareas en la zona rural.*

**Párrafo:** *La medida se establece por tareas según nuestro sistema de mensura catastral, en atención a las condiciones requeridas para su evolución económica y social, a su superficie y la densidad de su población.”*

11. En cuanto al artículo 6 y 11 sugerimos darle el mismo trato que el artículo 5 , para que exprese como sigue:

**“Artículo \_\_\_\_.** **Propiedades Rurales.** *Las propiedades rurales tienen un área máxima de 50 tareas a determinarse en cada Municipio por la Dirección General de Bienes Nacionales, que actué en la zona urbana, con la Dirección General de Catastro Nacional y en la zona rural en el Instituto Agrario Dominicano (IAD) para las parcelas, mediante un proceso de depuración igual a que si se tratase de una venta normal.*

**Párrafo:** Esta limitación varía a discreción de la Dirección General de Bienes Nacionales atendiendo a la densidad de la población, a la calidad del terreno y su capacidad de desarrollo.”

**“Artículo \_\_\_\_.** **Calculo de los Pagos.** Los pagos a efectuar son calculados en base a los ingresos de los cabeza de familia, padre y madre, hasta un máximo del 10 % de los ingresos y hasta un mínimo del 10% del salario mínimo establecido por ley.

**Párrafo:** En caso de desempleo se aplica un período de gracia de seis meses.”

12. El Artículo 7 del proyecto de ley expresa textualmente: **“Artículo 7.- Las propiedades a que se refiere el artículo anterior no podrán ser objeto de condominio”**. Atendiendo al contenido del presente artículo, entendemos que no se trata de una idea principal, por lo que sugerimos que se agregue como párrafo dos del artículo a que se refiere, reestructurando su redacción de la siguiente manera:

**“Párrafo II:** Las propiedades a que se refiere el presente artículo no pueden ser objeto de condominio.”

13. En referencia al artículo 8 del proyecto, observamos que el mismo expresa textualmente: **“Se consideran posibles beneficiarios...”**, la expresión **“posible”** denota vaguedad en el lenguaje, por lo que el uso de este tipo de términos no es recomendable en los textos legislativos, pues establece una textura abierta de conceptos, debemos evitar interpretaciones flexibles al indicar una norma jurídica, por lo que es preciso eliminar la palabra **“posible”** y de esta forma el encabezado del artículo se lee de la siguiente manera:

**“Artículo \_\_\_\_.** **Beneficiarios de la Ley.** Se consideran beneficiarios de esta ley:...”

14. En cuanto a los artículos 10 y 11, por la naturaleza del contenido de su enunciado, recomendamos sea incluido dentro del capítulo I, que se titula “Objetivos y Fines Generales de la Ley” y la parte in-fine del artículo 11, designarla como párrafo del mismo.

15. Los artículos 12 y 13 del presente proyecto de ley, establecen la creación de la **Comisión Para la Regularización de la Tenencia de los Solares del Estado** al mismo tiempo que indica el domicilio del mismo, en ese sentido proponemos la fusión de ambos artículos e independizar en otro artículo lo referente al domicilio, reestructurando la redacción de sus normas sin alterar el sentido de su contenido, para que se le de la siguiente manera:

**“Artículo \_\_\_\_.** **Creación.** Se crea La Comisión Para la Regularización de los Solares del Estado, que se establece en lo adelante **“La Comisión”**, que se constituirá como un órgano público descentralizado, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo \_\_\_\_\_.** **Domicilio.** *La Comisión tiene su domicilio en la Ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional y oficinas que deben ser dispuestas conforme así lo requieran las circunstancias.”*

16. **Artículo \_\_\_\_\_.** **Integración.** El Consejo de Administración es el Órgano Supremo de la comisión y estará integrado por el Secretario Administrativo de la Presidencia, quien lo presidirá y por los representantes de la Dirección General de Bienes Nacionales, Secretaria de Finanzas, la Procuraduría General de la República, Banco Nacional de la Vivienda y Dirección del Catastro Nacional.

17. En cuanto al artículo 15 sugerimos que para su mayor comprensión los numerales sean realizado con números ordinarios como lo expresa el Manual de Técnica Legislativa, para que en lo adelante se lean de la siguiente manera:

Artículo 15.- La comisión tendrá por objeto:

**1)- Regularizar la tenencia de los solares propiedad del Estado Dominicano en donde existan asentamientos humanos irregulares.**

**2)- Promover ante las autoridades competentes el reconocimiento de las áreas regularizadas...**

18. El artículo 24 del proyecto, presenta varios párrafos que no han sido designado, por lo que recomendamos indicarlos en el texto normativo mediante la palabra “**Párrafo**” y numerarlos según corresponda.

19. Las redacciones de los artículos 29 y 30 nos señalan normas relacionadas al Director General, por lo que sugerimos las mismas sean englobadas dentro del capítulo III correspondiente al mismo.

20. El Manual de Técnica nos indica que las disposiciones finales en la redacción de los textos legislativos, contienen el conjunto de disposiciones que ordenan se reglamente la ley, las disposiciones transitorias, las derogatorias y aquellas que rigen la entrada en vigencia del texto. Por tanto, proponemos que se cree un ultimo capítulo denominado “**Disposiciones Finales**”.

21. En ese mismo orden, el artículo 12 del proyecto indica la existencia de un reglamento para la debida ejecución de la ley, sin embargo, el proyecto no indica su elaboración, por lo sugerimos sea incluido dentro del último capítulo un artículo que exprese como sigue:

**“Artículo \_\_\_\_\_.** **Reglamento.** *El Poder Ejecutivo se encarga de la elaboración del reglamento de aplicación de la presente ley, en un plazo no mayor de noventa (90) días a partir de la promulgación de la presente ley.”*

22. Según establece el Manual de Técnica legislativa en su punto 4.1.1.5 señala que el mismo dentro de su estructura debe contener lo relativo a la entrada en vigencia de la ley, por tanto, el texto legal debe establecer cuando será la entrada en vigencia del mismo, por lo tanto sugerimos la creación de un último artículo que exprese lo siguiente:

*“Artículo \_\_\_\_.* **Vigencia.** *La presente ley entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación”.*

23. En otro orden, el Manual de técnica legislativa en su punto 4.1.7.2 letra B, expresa que todos los artículos contentivos de todo texto normativo deben de llevar un resumen de su contenido al que denominan epígrafe o lo que es lo mismo un título breve y claro del contenido de la norma, en tal sentido sugerimos agregar a cada artículo del texto legislativo su correspondiente **epígrafe**.
24. En el presente proyecto hemos observado problemas de carácter técnico en cuanto a la manera de presentar los verbos, ahora bien, de acuerdo al punto 5.2 del Manual de Técnica Legislativa “**Formas Verbales**” el mismo establece que la norma en toda ley debe estar relacionada con el tiempo en que la misma entra en vigencia y se aplica, no con el que se elabora y se aprueba; siempre debemos preferir el modo indicativo al subjuntivo; el presente al futuro y utilizar el futuro sólo cuando es irreparable por el presente.

Finalmente, cabe indicar que algunos señalamientos de los sugeridos en la presente opinión, como la inclusión de capítulos y secciones, han implicado una reubicación de los artículos, por lo que se ha producido un cambio sucesivo en la numeración de los mismos, en tal virtud, sugerimos a la comisión encargada del presente proyecto de ley, abocarse a su estudio tomando en cuenta las sugerencias vertidas en el presente informe y la redacción alterna anexa al mismo.

Atentamente,

**Wenel D. Feliz.**

Director del Departamento Técnico  
de Revisión Legislativa

## **LEY TITULACIÓN DE SOLARES Y PARCELAS PROPIEDAD DEL ESTADO EN MANOS DE PARTICULARES**

**CONSIDERANDO PRIMERO:** Que conforme a la Constitución de la República, la razón de ser y el fin último de la existencia del Estado Dominicano es asegurar, entre otras cosas, el desarrollo y el bienestar común;

**CONSIDERANDO SEGUNDO:** Que es función del Estado estimular la propiedad privada que cumple con su función social económica, contribuyendo al bienestar y al desarrollo de la economía nacional;

**CONSIDERANDO TERCERO:** Que conforme también a la Constitución de la República, es obligación del Estado promover, regular y defender los derechos de propiedad en La República Dominicana;

**CONSIDERANDO CUARTO:** Que las regulaciones de la tenencia de la tierra en nuestro país no ha logrado resolver el mayúsculo problema de los solares propiedad del Estado en manos de particulares no obstante su significado como parte importante de lo que debe ser la política social y económica del país;

**CONSIDERANDO QUINTO:** Que la transformación de la estructura de propiedad de los solares con vocación de residencia que siendo del Estado están en posesión de particulares en todo el territorio nacional, genera un movimiento de riqueza de efecto multiplicador en la población, ya que siendo propietarios, pueden ser objeto de atención de los medios financieros de crédito;

**CONSIDERANDO SEXTO:** Que ninguna legislación debe dejar abierta la posibilidad de actos de violación a la propiedad privada, presentes y futuras, lo cual constituye un acto de violencia asociada muchas veces a grupos delincuentes conocidos como invasores impenitentes, por lo cual se vuelve imperativo crear una ley de carácter especial que sirva como instrumento de solución de la actual situación y que contemple los procedimientos y las sanciones correspondientes para dichos actos.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana.

**VISTA:** La Ley No. 108-05 sobre Registro Inmobiliario, de fecha 22 de febrero del año 2005

**HA DADO LA SIGUIENTE LEY:**

## Principios Generales

**PRINCIPIO I:** La Ley promueve la propiedad privada inmobiliaria que cumple con su función social económica, contribuyendo al bienestar y al desarrollo de la economía nacional.

**PRINCIPIO II:** La Ley logra la incorporación efectiva de un segmento importante de la población, con preferencia de los menos favorecidos, al desarrollo económico y social del país, mediante un sistema justo de titulación de los solares donde han construido su residencia a fin de contribuir con un proceso de transformación de su estatus económico, como garantía de su libertad, dignidad y aproximación a su bienestar social y tranquilidad familiar.

**PRINCIPIO III:** La Ley incorporara a las clases humildes y desposeídas a un sistema de propiedad de su hábitat que lo haga sentir participe de la sociedad, lo cual cumple con su función socio-económica.

## CAPITULO I

### Objetivos y Fines Generales de la Ley

**Artículo 1. Objeto.** El objeto, a los efectos de esta Ley, es la transformación de la estructura de propiedad de los solares con vocación de residencia que siendo propiedad del Estado están en posesión de particulares en todo el territorio nacional.

**Artículo 2. Requisito Para la Aplicación de la Ley.** Para la aplicación de esta Ley deben ser tomados en cuenta, en lo que a los beneficiarios se refiere, los requisitos esenciales siguientes:

- a) Identificación del beneficiario del Registro Inmobiliario.
- b) Garantía del uso apropiado en cuanto al objeto de esta ley.
- c) Observancia de las disposiciones sobre conservación.

**Artículo 3. Extensión Máxima de Terreno.** La extensión máxima de terreno que puede ser propietaria una persona, natural o jurídica, es limitada para los fines de la presente ley, a 750 metros cuadrados en la zona urbana y a 50 tareas en la zona rural.

**Párrafo:** La medida se establece por tareas según nuestro sistema de mensura catastral, en atención a las condiciones requeridas para su evolución económica y social, a su superficie y la densidad de su población.

**Artículo 4. Propiedades Rurales.** Las propiedades rurales tienen un área máxima de 50 tareas a determinarse en cada Municipio por la Dirección General de Bienes Nacionales, que actué en la zona urbana, con la Dirección General de Catastro Nacional y en la zona rural en el Instituto Agrario Dominicano (IAD) para las parcelas, mediante un proceso de depuración igual a que si se tratase de una venta normal.

**Párrafo I:** Esta limitación varía a discreción de la Dirección General de Bienes Nacionales atendiendo a la densidad de la población, a la calidad del terreno y su capacidad de desarrollo.

**Párrafo II:** Las propiedades a que se refiere el presente artículo no pueden ser objeto de condominio.

**Artículo 5. Exclusión.** No están incluidas a los fines de la presente Ley:

1. Los inmuebles que integran el patrimonio cultural de la Nación;
2. Los terrenos del dominio privado adquiridos por el Estado para su uso;
3. Los terrenos del dominio privado;
4. Los terrenos del Estado con Vocación Turística;
5. Los terrenos del Estado con Vocación Industrial;
6. Los Parques Nacionales, Reservas Nacionales;
7. Cinturones Ecológicos;
8. Terrenos protegidos por Medio Ambiente;
9. Cualquier Terreno que a juicio de la Comisión, por razones válidas y justas, deba ser considerado como tal.
10. Los considerados Patrimonio de la humanidad.

**Artículo 6. Calculo de los Pagos.** – Los pagos a efectuar son calculados en base a los ingresos de los cabeza de familia, padre y madre, hasta un máximo del 10 % de los ingresos y hasta un mínimo del 10% del salario mínimo establecido por ley.

**Párrafo:** En caso de desempleo se aplica un período de gracia de seis meses.

## CAPITULO II

### Beneficiarios de la Ley

**Artículo 7. Beneficiarios de la Ley.** Son beneficiarios de esta ley:

1. Los hombres y mujeres que hayan cumplido dieciocho años de edad, que sean dominicanos, casados o aquellos que aún no siendo casados tengan dependientes que convivan con ellos de manera continua y se encuentran emancipados.
2. Los emancipados por el matrimonio.
3. Los pensionados civiles del Estado.
4. Los profesionales titulados.
5. Las madres solteras.
6. Los Veteranos y Pensionados de las Fuerzas Armadas.

**Artículo 8. No Gozan de Beneficios de la Presente Ley.** – No son elegibles ni se consideraran beneficiarios por las facilidades de esta ley:

1. Los propietarios de otros solares, casas y apartamentos.
2. Los que han sido propietarios de otros solares, casas o apartamentos por lo menos dos años antes de la promulgación de esta ley.
3. Los comerciantes establecidos.
4. Las industrias establecidas.
5. Las personas que hayan sobrepasado las edades de 60 años.

**Párrafo:** Las sociedades anónimas y por acciones u otras sociedades impersonales que mantengan actividades de producción o generación de empleos que tengan más de dos años de establecidas serán objeto de una ponderación especial.

## CAPITULO III

## **De la Comisión Para la Regularización de la Tenencia de los Solares del Estado**

**Artículo 9. Creación.** Se crea La Comisión Para la Regularización de los Solares del Estado, en lo adelante “La Comisión”, que se constituye como un órgano público descentralizado, de carácter técnico y social, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Artículo 10. Domicilio.** La Comisión tiene su domicilio en la Ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional y oficinas que deben ser dispuestas conforme así lo requieran las circunstancias.

**Artículo 11. Coordinación de la Comisión.** La Comisión forma parte de la Administración Pública y esta integrada para su coordinación al sector que corresponde a la Secretaría Administrativa de la Presidencia.

**Artículo 12. Objeto de la Comisión.** La Comisión tiene por objeto:

1. Regularizar la tenencia de los solares propiedad del Estado Dominicano en donde existan asentamientos humanos irregulares.
2. Promover ante las autoridades competentes el reconocimiento de las áreas regularizadas.
3. Suscribir, cuando así proceda, las escrituras públicas o títulos de propiedad con carácter provisional con los que se reconozca la propiedad de los particulares en virtud de la regularización efectuada.
4. Coordinarse con las Dependencias y Organismos Públicos cuyas finalidades concurren con las de la Comisión.
5. Celebrar los convenios que sean necesarios para el cumplimiento de su objetivo.

**Artículo 13. Órganos de la Comisión.** Los órganos de la Comisión son:

1. El Consejo de Administración, y
2. El Director General.

## **SECCION I**

### **Patrimonio y Régimen**

**Artículo 14. Patrimonio.** El Patrimonio de la Comisión se integra con los recursos siguientes:

1. Las aportaciones que le haga el Gobierno Central y que deberán estar incluidas en el Presupuesto de la Nación y Ley de Gastos Público.

2. Los ingresos que obtenga de las operaciones de cobro que realice por concepto de regularización de los solares.
3. Los demás que se obtengan por cualquier otro título legal.

**Artículo 15. Relaciones de Trabajo.** Las relaciones de trabajo entre la Comisión y sus empleados se rigen por la Secretaría de Administración Pública. Ley 41-08, del 16 dieciséis de enero del año dos mil ocho 2008.

**Artículo 16. Empleados de Confianza de la Comisión.** Son empleados de confianza de la Comisión: el Director General, los Directores de Área, los Subdirectores, el Contralor, los Asesores, los Jefes de Departamentos u oficinas, los Delegados y Subdelegados foráneos, los Supervisores y los demás que por el ejercicio de sus funciones sean calificados expresamente y por escrito por la Comisión.

**Artículo 17. Incorporación.** Los empleados de la Comisión quedan incorporados al régimen de la Ley de Seguridad Social gozando de los demás beneficios que lo prevé la Ley no. 41-08, sobre Administración Pública.

**Artículo 18. Delimitación de Operaciones.** La Comisión debe coordinarse con la Dirección General de Bienes Nacionales para delimitar sus operaciones, conforme al ámbito claramente expreso en esta ley.

**Artículo 19. Opiniones de las Autoridades Estatales y Municipales.** La Comisión para la Regularización de la Tenencia de los Solares del Estado debe considerar las opiniones de las autoridades estatales y municipales que tengan jurisdicción en los respectivos centros de población en que ejecuten sus programas.

## SECCION I

### De las Unidades Administrativas

**Artículo 20. Unidades Administrativas.** Para el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de los Solares del Estado cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- **Dirección General**
- **Dirección de Planeación y Sistemas**
  - Subdirección de Programación
  - Departamento de Planeación Financiera
  - Departamento de Programación Operativa
  - Subdirección de Evaluación
  - Departamento de Evaluación Financiera y Presupuestal
  - Departamento de Evaluación de Acciones Operativas
  - Subdirección de Sistemas

Departamento de Diseño y Desarrollo de Programas Informáticos  
Departamento de Soporte Informático

— **Dirección Técnica**

Subdirección Técnica  
Departamento de Normas y Procedimientos Técnicos  
Departamento de Avalúos  
Departamento de Control y Seguimiento del Instituto Agrario  
Dominicano (IAD)

— **Dirección de Operación**

Subdirección de Operación  
Departamento de Normas para la Regularización  
Departamento de Control de Operaciones  
Departamento de Programas de Recuperación de Créditos

— **Dirección de Asuntos Jurídicos**

Subdirección de lo Contencioso  
Departamento Legal  
Sub-Encargado de Normatividad y Apoyo Jurídico  
Departamento de Escrituración  
Departamento de Apoyo Jurídico

— **Dirección de Administración y Finanzas**

Subdirección de Administración  
Departamento de Personal  
Departamento de Recursos Materiales y Servicios  
Subdirección de Finanzas  
Departamento de Catastro o Agrimensura  
Departamento de Control Presupuestal  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Contabilidad

— **Contraloría Interna**

Subcontraloría de Auditoría y Control  
Departamento de Auditoría  
Departamento de Contraloría Social

**Artículo 21. Ausencia de los Subdirectores y Jefes de Departamento.** La Ausencia de los Subdirectores y Jefes de Departamento es suplida por el personal que designen sus superiores inmediatos

## SECCION II

### Del Consejo de Administración

**Artículo 22. Integración.** El Consejo de Administración es el órgano supremo de la Comisión y esta integrado por el Secretario Administrativo de la Presidencia, quien lo preside y por los representantes de la Dirección General de Bienes Nacionales, Secretaría de Finanzas, la Procuraduría General de la República, Banco Nacional de la Vivienda y la Dirección del Catastro Nacional.

**Párrafo I:** La Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo designa un Comisario Público, quien debe asistir con voz pero sin voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias del órgano de gobierno.

**Párrafo II:** La Comisión invita también, a cualquier funcionario o cualquier representante de la sociedad que considere pertinente para participar en las reuniones como miembro del Consejo, con voz pero sin voto.

**Párrafo III:** Los mencionados integrantes del órgano de gobierno deben acreditar ante él mismo a sus respectivos suplentes, los que fungirán como miembros en las ausencias de aquellos.

**Párrafo IV:** El nivel jerárquico de los servidores públicos que integren el órgano de gobierno debe corresponder, por lo menos, al de Secretario de Administración Pública o Sub- Secretario de Estado o Sub- Director General o su equivalente.

**Artículo 23. Lineamientos.** El funcionamiento del Consejo de Administración se sujeta a los siguientes lineamientos:

1. Se reúne una vez cada tres meses, cuando menos, de acuerdo con un calendario que debe ser aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran;
2. Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada de la orden del día y de la documentación correspondiente, las cuales deben ser enviadas por el Titular de la Entidad, o por la Secretaría de Economía y Planificación, en su caso, y recibidos por los miembros del Órgano de Gobierno y Comisarios Públicos, con una anticipación no menor de 5 días hábiles. En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes;

3. Para la validez de las reuniones del Consejo de Administración se requiere de la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros;
4. Las resoluciones del Consejo de Administración se toman por mayoría de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate, y;
5. La falta de asistencia de los Servidores Públicos a las sesiones a que son convocadas, da lugar a la aplicación de las sanciones, tales como amonestación, sustitución de la Comisión hasta recomendación de destitución.

**Artículo 24. Votos.** Todos los miembros del Consejo de Administración deben emitir su voto sobre los asuntos que se presenten en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso el interesado debe hacer valer tal circunstancia, lo cual se asienta en el acta respectiva.

**Artículo 25. Remuneración.** Los miembros del Consejo de Administración no perciben remuneraciones por el ejercicio de esta función, sin embargo se les debe asignar un viático por la asistencia a las sesiones.

**Artículo 26. Informe.** En todos los casos las oficinas auxiliares, los comités y subcomités que se constituyan deben presentar al Consejo de Administración un informe de los resultados de su actuación.

**Artículo 27. Funciones.** Compete al Consejo de Administración:

1. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a que se debe sujetar la Comisión en congruencia con lo dispuesto en esta ley;
2. Aprobar los programas y presupuestos del Organismo en los términos de la Legislación aplicable;
3. Fijar y ajustar los precios de los servicios que presta la Comisión, con excepción de aquellos que son determinados por ley;
4. Aprobar la concertación de créditos a los beneficiarios;
5. Aprobar, de acuerdo con las leyes, los programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos, o acuerdos que celebre el Organismo con terceros;
6. Aprobar la estructura básica de organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;
7. Aprobar el reglamento interno y el manual de organización de la Comisión y las modificaciones que procedan;
8. Autorizar la creación y vigilar el funcionamiento de comités técnicos especializados que le apoyen;
9. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los Directores de Área y Subdirectores, así como aprobar sus sueldos, prestaciones y concederles licencias;

10. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente y entre personas ajenas a la entidad, al Secretario quien podrá ser miembro o no del Consejo, así como designar o remover a propuesta del Director General de la Entidad, al Prosecretario del Órgano de Gobierno quien podrá ser o no miembro de dicho Órgano;
11. Establecer las normas y bases para adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes muebles que la Comisión requiera para la prestación de sus servicios, con sujeción a las disposiciones legales relativas;
12. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda a los Comisarios.

### **SECCION III Del Director General**

**Artículo 28. Designación.** El Director General de la Comisión es designado, mediante Decreto, por el Presidente de la República.

**Artículo 29. Funciones del Director General.** Compete al Director General:

1. Administrar y representar legalmente a la Comisión;
2. La formulación, presentación al Consejo de Administración para su aprobación y ejecución de los programas institucionales y sus presupuestos;
3. Formular y ejecutar los programas de organización;
4. Promover la identificación de los solares objeto de regularización;
5. Establecer los métodos para el óptimo aprovechamiento de bienes inmuebles del Estado;
6. Tomar las medidas pertinentes para que las funciones de la entidad se realicen articulada, congruente y eficazmente;
7. Establecer procedimientos para que la calidad de los suministros y programas de recepción aseguren la continuidad del servicio que presta la Comisión;
8. Proponer al Órgano de Gobierno el nombramiento o la remoción de los dos primeros niveles de servidores públicos y fijar sueldos y demás prestaciones, conforme a las asignaciones globales del presupuesto de gasto corriente establecido;
9. Recabar información y elementos estadísticos que le permitan conocer la marcha de las funciones y toma de decisiones;
10. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas y objetivos propuestos;

11. Informar periódicamente sobre el desempeño de actividades de la entidad;
12. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y eficacia del desempeño de la entidad y presentar al Consejo de Administración por lo menos dos veces al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde y escuchando la opinión del Comisario Público;
13. Ejecutar los acuerdos que dicte el Consejo de Administración;

**Artículo 30. Facultades No Delegables.** Las facultades no delegables del Director General son:

1. Someter a la consideración del Consejo de Administración el Programa Anual de Actividades de la Comisión;
2. Elaborar el Informe Anual que pondrá a consideración del Consejo;
3. Nombrar y remover al personal de la Comisión;
4. Promover la identificación de los terrenos urbanos o rurales que requieran regularización, y
5. Presidir las reuniones de trabajo de la Comisión Interna de Administración y Programación.

**Artículo 31. Designación de Personal.** El Director General debe designar al personal que considere conveniente para cada una de las Unidades Administrativas, salvo el caso de los Directores y Subdirectores quienes son designados a propuesta del mismo titular del Organismo, por el Consejo de Administración.

**Artículo 32. Ausencia Temporal del Director General.** En caso de Ausencia temporal el Director General es suplido en sus funciones por: el Director de Planeación y Sistemas, Director de Operación, Director de Asuntos Jurídicos o el Director de Delegaciones, en el orden mencionado.

**Artículo 33. Ausencia de los Directores de Área y Subdirectores de las Unidades Orgánicas.** La ausencia de los Directores de Área y Subdirectores de las unidades orgánicas dependientes en línea directa de la Dirección General, se sule por el funcionario que designe el Director General.

## SECCION IV

### Funciones Generales

**Artículo 34. Funciones de los Directores de Área.** Corresponde a los Directores de Área:

1. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas que integran su área de trabajo;
2. Formular anteproyectos de programas y presupuestos;
3. Acordar con el Director General la atención de programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
4. Coordinar las labores de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinarse con las demás áreas de trabajo de la Comisión para lograr un mejor desarrollo de las mismas;
5. Formular dictámenes, opiniones, estudios e informes solicitados por el Director General;
6. Recibir, en acuerdo ordinario, a los Subdirectores de sus respectivas áreas, y en acuerdo extraordinario, a cualquier otro funcionario subalterno y al público en general;
7. Desempeñar las comisiones que el Director General les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
8. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión, y
9. Los demás asuntos que le señalen el Director General y los ordenamientos legales relacionados con sus facultades.

**Artículo 35. Funciones del Contralor Interno.** Corresponde al Contralor Interno:

1. Acordar con el Director General los asuntos relacionados con su esfera de acción;
2. Establecer las normas de control necesarias para el buen funcionamiento de las áreas financiera y contable de la Comisión;
3. Llevar a cabo programas de auditoria interna ordenados por el Director General;
4. Establecer los mecanismos que permitan ejercer un control adecuado en la aplicación del presupuesto de la Comisión;
5. Vigilar la utilización y aprovechamiento de los bienes y recursos;
6. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión;
7. Comunicar al Director General los problemas detectados y las medidas a tomar para su solución;
8. Informar al Director General sobre las actividades desarrolladas en las áreas de su competencia;

9. Mantener comunicación permanente con la Dirección General;
10. Apoyar la tramitación y despacho de los asuntos que requieran atención urgente o especial.
11. Participar en las reuniones de trabajo de la Comisión;
12. Formular informes especiales para la Dirección General.

**Artículo 36. Funciones de los Directores de Área y Subcontralores.** Corresponde a los Subdirectores de Área y Subcontralores:

1. Acordar con el Director de Área o el Contralor Interno según corresponda, los asuntos que deben ser resueltos por éste;
2. Supervisar y coordinar las labores de su unidad administrativa y resolver los problemas presentados por las unidades dentro de su ámbito de acción;
3. Emitir órdenes e instrucciones al personal para la consecución de los fines de la Subdirección o la Subcontraloría según corresponda;
4. Formular dictámenes, opiniones e informes solicitados por sus superiores inmediatos;
5. Formular proyectos de programas y los presupuestos correspondientes;
6. Atender en general los asuntos que les correspondan, con base en las competencias asignadas a las unidades administrativas a su cargo, y
7. Las demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

**Artículo 37. Funciones de los Jefes de Departamento.** Corresponde a los Jefes de Departamento:

1. Acordar con su superior inmediato los asuntos que deban ser resueltos por éste;
2. Supervisar y coordinar las actividades de su departamento;
3. Realizar los informes solicitados por su superior inmediato;
4. Proponer los proyectos de programas correspondiente, y
5. Los demás que les señalen sus superiores inmediatos y los ordenamientos legales, relacionados con sus atribuciones.

## **CAPITULO IV**

### **Disposiciones Finales**

**Artículo 38. Competencia del Resto de las Unidades Administrativas.** Para efectos de las competencias y funciones del resto de las unidades administrativas, estas deben ser asignadas conforme al Manual de Organización que se elaborará a tal efecto bajo la responsabilidad del Director, dentro de los primeros 30 días de la toma de posesión.

**Artículo 39. Reglamento.** El Poder Ejecutivo se encarga de la elaboración del reglamento de aplicación de la presente ley, en un plazo no mayor de noventa (90) días a partir de la promulgación de la presente ley.

**Artículo 40. Vigencia.** La presente ley entra en vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

**Dada en la Sala del Senado....**

**Moción presentada por:**

**LIC. CRISTINA LIZARDO MEZQUITA  
SENADORA PROVINCIA SANTO DOMINGO**