

- a) El fiel y cabal cumplimiento de lo establecido en el contrato de concesión entre el CNSS y el PRISS.

66.4 Respecto de la EPBD:

- a) El fiel y cabal cumplimiento de lo establecido en el contrato de concesión entre el CNSS y la EPBD.

66.5 Con relación al cobro de los recargos intereses, multas y sanciones impuestas por la Superintendencia de Pensiones a las AFP, por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales a las ARS, y por la TSS a los empleadores, esta última será la responsable del cobro administrativo de los mismos tal y como se establece en la Ley y sus normas complementarias.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil tres (2003); años 160 de la Independencia y 140 de la Restauración.

HIPÓLITO MEJÍA

Dec. No. 776-03 que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

HIPOLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 776-03

CONSIDERANDO: Que el Estado Dominicano se encuentra en un proceso de modernización de sus instituciones y para ello debe modernizar la educación superior, la ciencia y la tecnología y adecuarlas a los requerimientos de una sociedad sometida a constantes cambios;

CONSIDERANDO: Que el sistema de educación superior tiene la responsabilidad de responder con eficiencia y calidad a la formación de recursos humanos que demanda la sociedad dominicana;

CONSIDERANDO: Que la Ley 139-01 le asigna a la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología la obligación de vincular la ciencia y la tecnología con la educación superior estableciendo las normativas y mecanismos que aseguren el alcance de los propósitos de la citada Ley;

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología es el órgano del Poder Ejecutivo, en el ramo de la educación superior, la ciencia y la tecnología, “encargado de fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el sistema de educación superior, ciencia y tecnología” y velar por la ejecución de todas las disposiciones de la Ley y de las políticas emanadas del Poder Ejecutivo;

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad del Estado Dominicano dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, relativas al objeto, alcance, principios y fines de la educación superior, ciencia y tecnología de la República Dominicana;

CONSIDERANDO: Que es deber del Estado Dominicano promover el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación;

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, para cumplir con su misión, debe contar con los instrumentos legales que le sirvan de marco normativo;

VISTA la Constitución de la República Dominicana;

VISTA la Ley de Secretarías de Estado No. 4378 de 1956; que regula la organización y funcionamiento de las Secretarías del Poder Ejecutivo;

VISTA la Ley No.55 de fecha 22 de noviembre de 1965, que establece el Sistema Nacional de Planificación de la República Dominicana;

VISTA la Ley No. 139 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de fecha 13 de agosto del año 2001, que regula la educación superior, la ciencia y la tecnología en la República Dominicana;

VISTA la Ley No.14-91, de fecha 20 de mayo del año mil novecientos noventa y uno (1991), que crea el Servicio Civil y la Carrera Administrativa;

VISTA la Ley No.1494 que instituye la Jurisdicción Contencioso-Administrativa;

VISTOS los documentos normativos y administrativos editados por la Oficina Nacional de Administración de Personal (ONAP) sobre los criterios de jerarquización de una Secretaría de Estado;

OIDAS las opiniones de expertos y técnicos consultados.

OIDAS las opiniones de las asociaciones de rectores, de universidades y de directores de institutos de educación superior.

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

D E C R E T O:

Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

De la Definición y los Objetivos del Reglamento

ARTICULO 1.- El Reglamento de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología es el conjunto de disposiciones y normas destinadas a viabilizar las acciones ordenadas por la Ley 139-01 para garantizar la apropiada marcha del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología dominicano.

ARTICULO 2.- La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT) es el órgano del Poder Ejecutivo encargado de fomentar, reglamentar, asesorar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y velar por la ejecución de las disposiciones de la Ley No.139-01 y de las políticas emanadas del Poder Ejecutivo relativas al ramo.

ARTICULO 3.- La Secretaría de Estado de Educación, Ciencia y Tecnología (SEESCYT) es el enlace entre el Poder Ejecutivo y las instituciones educativas de nivel superior, científicas y tecnológicas, tanto públicas como privadas y descentralizadas.

ARTICULO 4.- Para el cumplimiento de su misión, la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología tendrá las siguientes funciones:

- a) Formulación de políticas públicas en las áreas de educación superior, ciencia y tecnología;

- b) Planeación del funcionamiento, desarrollo y orientación del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- c) Promoción de los valores que orientan el logro de resultados de alta calidad en el desarrollo de los programas a cargo de las instituciones de educación superior, científicas y de producción y transferencia de tecnología;
- d) Supervisar, evaluar y ejecutar las acciones conducentes a la regulación del funcionamiento de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología.

CAPÍTULO II

Del Alcance del Reglamento

ARTICULO 5.- La aplicación del presente Reglamento abarca la estructura y funcionamiento de la SEESCYT, incluyendo las siguientes áreas:

- a) Estructura orgánica de la SEESCYT
- b) Servicios administrativos
- c) Servicios financieros
- d) Gestión de personal
- e) Régimen disciplinario
- f) Disposiciones generales y transitorias

PARRAFO: Los servicios administrativos incluyen la gestión administrativa interna de la SEESCYT y la gestión de apoyo a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología.

ARTICULO 6.- Además del presente Reglamento de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, se elaborarán y dictarán los otros reglamentos y normas ordenados por la Ley 139-01 y agrupados en los siguientes títulos:

- Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- Asamblea de Rectores y Directores de las Instituciones de Educación Superior;
- Fomento de la calidad de la Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología;
- Financiamiento de la Educación Superior;
- De la Carrera Académica;
- Desarrollo de Programas Universidad-Empresa;
- Transferencia de Tecnología;
- De las Instituciones de Educación Superior

- Sobre Ciencia y Tecnología.

PARRAFO: En caso de que sea necesario podrán dictarse tantos reglamentos como el CONESCYT considere necesarios para la adecuada aplicación de la Ley 139-01 que rige la educación superior, la ciencia y la tecnología.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CAPÍTULO III

Criterios para Definir la Estructura de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)

ARTICULO 7.- De conformidad con la Ley No.139-01, el Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología está constituido por dos componentes fundamentales:

- A- La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- B- Las instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

PARRAFO.- Las instituciones de educación indicadas en este artículo son entidades sin fines de lucro y no forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 8.- La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT) está conformada por la siguiente estructura básica:

- a) El Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), como órgano superior normativo del sistema y a él están vinculadas:
 - La Subcomisión Nacional de Educación Superior y
 - La Subcomisión Nacional de Ciencia y Tecnología.
- b) Un órgano ejecutivo integrado por:
 - La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
 - La Subsecretaría de Educación Superior;
 - La Subsecretaría de Ciencia y Tecnología;
 - La Subsecretaría Administrativa;

- Las Coordinaciones Regionales.

ARTICULO 9.- La estructura orgánica de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología está integrada por los siguientes niveles técnico administrativos:

- Ejecutivo
- Asesor
- Apoyo
- Sustantivo.

ARTICULO 10.- El sistema administrativo de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología comprende los siguientes subsistemas administrativos: Nacional y Regional.

PARRAFO (Transitorio). El establecimiento de las estructuras de gestión de los subsistemas indicados en el presente artículo se hará conforme se vayan implantando los programas contemplados en la Ley 139-01.

CAPÍTULO IV

Nivel Ejecutivo

ARTICULO 11.- El nivel ejecutivo es el responsable de establecer las políticas, ejercer la dirección general y la supervisión, evaluación y control del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 12.- El nivel ejecutivo está constituido por:

- a) Secretario/a de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- b) Subsecretario/a de Educación Superior;
- c) Subsecretario/a de Ciencia y Tecnología;
- d) Subsecretario/a Administrativo y,
- e) Coordinadores/a Regionales que se requieran para un óptimo funcionamiento de la Secretaría.

CAPÍTULO V

Nivel Asesor

ARTICULO 13.- Corresponde a este nivel la planificación integral del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, asesorar, formular sugerencias y

recomendaciones, realizar estudios específicos requeridos por el nivel ejecutivo para la toma efectiva de decisiones. Su función se canaliza por medio de la máxima autoridad institucional, quien aprueba, modifica o desaprueba los proyectos, informes y en general los trabajos que presentan las dependencias que integran este nivel.

ARTICULO 14.- El nivel asesor está constituido por:

- a) Las oficinas dependientes directamente del Despacho del Secretario de Estado:
 - Oficina Sectorial de Programación
 - Oficina de Consultoría Jurídica
 - Oficina de Relaciones Públicas
 - Departamento de Gestión de Calidad
 - Dirección de Personal
 - Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales
 - Oficina de Coordinación Regional
- b) En la Subsecretaría de Estado de Educación Superior corresponden al nivel asesor:
 - La Subcomisión Nacional de Educación Superior
- c) En la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología corresponden al nivel asesor:
 - La Subcomisión Nacional de Ciencia y Tecnología

CAPÍTULO VI

Nivel de Apoyo

ARTICULO 15.- El nivel de apoyo se encarga de la administración y provisión de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos y proporcionar los servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT).

ARTICULO 16.- El nivel de apoyo está integrado de la siguiente manera:

- a) Subsecretaría Administrativa y sus dependencias
- b) Dirección del Sistema Nacional de Información

CAPÍTULO VII

Nivel Sustantivo

ARTICULO 17.- El nivel sustantivo es el responsable del desarrollo de las actividades propias de la gestión de la Secretaría de Estado, para asegurar el cumplimiento de sus metas institucionales en las áreas de educación superior y ciencia y tecnología.

ARTICULO 18.- El nivel sustantivo está integrado de la siguiente manera:

En la Subsecretaría de Estado de Educación Superior, el nivel sustantivo está representado por:

- Dirección de Control Académico
 - Dirección de Curriculum y Evaluación
 - Dirección de orientación y asuntos Estudiantiles
- c) En la Secretaría de Estado de Ciencia y Tecnología el nivel sustantivo está representado por:
- La Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica
 - La Dirección de Fomento de la Ciencia, Tecnología e Innovación
- d) En la Subsecretaría Administrativa nivel sustantivo está representado por:
- Dirección Financiera
 - Dirección Administrativa

CAPÍTULO VIII

De las Coordinaciones Regionales de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

ARTICULO 19.- El subsistema regional de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología tiene la responsabilidad de participar, junto al subsistema nacional y en coordinación con éste, en la planificación, conducción y control del sistema de educación superior, ciencia y tecnología, dentro de los límites de su jurisdicción.

ARTICULO 20.- Habrá tres (3) coordinaciones regionales como se detalla a continuación:

- Oficina de Coordinación Regional Santiago
- Oficina de Coordinación Regional Azua

- Oficina de Coordinación Regional San Pedro de Macorís

TÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

CAPÍTULO IX

Del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

ARTICULO 22.- Son funciones del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología:

- a) Establecer las políticas tendentes a desarrollar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, procurando que las mismas respondan a las necesidades económicas, sociales y culturales de la nación;
- b) Definir estrategias, programas y metas para el desarrollo del sector, en coordinación con las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- c) Definir políticas de financiamiento, prioridades y criterios en el uso de los fondos asignados al Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- d) Propiciar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior, y los avances científicos y tecnológicos;
- e) Velar por la preservación de la libertad, la democracia, la pluralidad y los más altos valores nacionales en el ejercicio de las actividades académicas y científicas;
- f) Aprobar los reglamentos que viabilicen la implementación de la presente Ley;
- g) Aprobar la creación de instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de acuerdo a los reglamentos establecidos y a solicitud del /la Secretario/a de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- h) Aprobar la suspensión, intervención o cierre definitivo de instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de acuerdo con la presente Ley;

- i) Establecer, de mutuo acuerdo con las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, los lineamientos generales que servirán de base para evaluarlas;
- j) Contratar asesorías, consultorías e investigaciones educativas, científicas y/o tecnológicas;
- k) Aprobar la creación de extensiones de las instituciones de educación superior, de acuerdo con el reglamento establecido;
- l) Aprobar el número mínimo de créditos por nivel educativo y/o título académico;
- m) Proponer al Poder Ejecutivo programas de becas y crédito educativo que favorezca a estudiantes, profesores e investigadores del Sistema;
- n) Las demás funciones y atribuciones determinadas en leyes, reglamentos y disposiciones del Poder Ejecutivo.

ARTICULO 23.- Son funciones de la Subcomisión Nacional de Educación Superior:

- a) Apoyar al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en todo lo concerniente a educación superior;
- b) Estudiar y analizar los asuntos sometidos al Consejo relacionados con la educación superior;
- c) Rendir al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, en el término de tiempo requerido, los informes correspondientes a los asuntos que le sean sometidos para estudio, con la opinión y las recomendaciones pertinentes;
- d) Ofrecer al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología cuantas sugerencias considere necesarias relacionadas con el subsistema nacional de educación superior;
- e) Someter sus decisiones al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, CONESCYT, para su consideración;
- f) Realizar cualesquier otros trabajos no especificados relacionados con la educación superior.

ARTICULO 24.- Son funciones de la Subcomisión Nacional de Ciencia y Tecnología:

- a) Apoyar al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en todo lo concerniente a ciencia y tecnología.
- b) Estudiar y analizar los asuntos relacionados con la ciencia y la tecnología que le sean sometidos por el CONESCYT;
- c) Rendir al CONESCYT, en el término de tiempo requerido, los informes correspondientes a los asuntos que le sean sometidos para estudio, con la opinión y las recomendaciones pertinentes;
- d) Ofrecer al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología cuantas sugerencias considere necesarias relacionadas con el subsistema de ciencia y tecnología;
- e) Someter sus decisiones al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, CONESCYT, para su consideración;
- f) Realizar cualesquier otros trabajos no especificados relacionados con la ciencia, la tecnología y la innovación.

CAPÍTULO X

Del /la Secretario/a de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

ARTICULO 25.- Son funciones del Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología:

- a) Ejecutar la política nacional de educación superior, ciencia y tecnología;
- b) Propiciar las buenas relaciones y actividades coordinadas de las instituciones del sistema entre sí, con el resto del sistema educativo, con el Estado y con otros organismos científicos, tecnológicos, culturales, empresariales y de la sociedad en general;
- c) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de educación superior, ciencia y tecnología;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley, así como las políticas, reglamentos y resoluciones que emanen del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT) y del Poder Ejecutivo;
- e) Convocar y presidir las reuniones del CONESCYT;

- f) Representar a la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en actos públicos y privados, así como en los casos legales;
- g) Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- h) Formular el anteproyecto de presupuesto de la SEESCYT, tomando en cuenta los lineamientos y prioridades establecidos por el Presidente de la República y el CONESCYT y supervisar su ejecución;
- i) Certificar, legalizar títulos y otros documentos académicos expedidos por las instituciones de educación superior;
- j) Asesorar, a solicitud de las instituciones, en materia de convenios nacionales e internacionales y en proyectos de desarrollo;
- k) Propiciar un mínimo de coincidencia y homogeneidad entre los perfiles profesionales de carreras similares de nivel superior ofrecidas en el país;
- l) Velar por la preservación del carácter nacional de las instituciones de educación superior;
- m) Mantener un seguimiento permanente a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, a fin de garantizar que cumplan con las normas establecidas en la Ley y en los reglamentos que la complementan;
- n) Presentar a la aprobación del CONESCYT las solicitudes de creación de nuevas instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de acuerdo con las normas establecidas para tales fines;
- o) Presentar a la aprobación del CONESCYT las solicitudes para la suspensión, intervención o cierre definitivo de instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- p) Presentar al CONESCYT propuestas de incentivos y reconocimientos a instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, así como a los estudiantes, profesores y empleados del sistema;
- q) Coordinar y disponer la ejecución de las evaluaciones de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, presentar

los informes y recomendaciones al CONESCYT y dar seguimiento a sus resultados;

- r) Disponer la realización, por lo menos cada cinco años, de un diagnóstico del funcionamiento de todo el sistema de educación superior, ciencia y tecnología, con miras a recomendar reajustes y cambios en sus políticas y metas, así como en los requisitos y criterios de calidad que deben cumplir las instituciones del sistema;
- s) Mantener un permanente seguimiento a las instituciones del sistema, a fin de velar por el cumplimiento de su misión, fines, metas y objetivos y porque ofrezcan un adecuado servicio educativo a la sociedad;
- t) Coordinar asesorías técnicas a las instituciones del sistema que lo soliciten, o que conforme a las evaluaciones así lo requieran, con el propósito de mejorar sus programas y contribuir al perfeccionamiento de su personal docente, de investigación y administrativo;
- u) Mantener un sistema de información y estadísticas actualizadas de todas las actividades del sector, abierto a las instituciones, investigadores y sociedad en general. Para cumplir con esta función la SEESCYT creará un centro de información, provisto de las bases de datos y todos los mecanismos necesarios para proveer de información actualizada a todo el Sistema;
- v) Rendir al Poder Ejecutivo y a la sociedad en general los informes correspondientes acerca de la marcha del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

CAPÍTULO XI

De los Organismos Dependientes Directamente del Despacho del Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

ARTICULO 27.- Son organismos dependientes del Despacho del Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología:

- Oficina Sectorial de Programación
- Oficina de Consultoría Jurídica
- Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo
- Dirección del Sistema Nacional de Información
- Dirección de Relaciones Institucionales e Internacionales
- Departamento de Gestión de Calidad

- Dirección de Personal

ARTICULO 28.- Son funciones de la Oficina Sectorial de Programación:

- a) Asesorar al nivel ejecutivo para una efectiva toma de decisiones en la planificación y programación integral de la educación superior, la ciencia y la tecnología;
- b) Diseñar y proyectar propuestas de políticas educativas, científicas y tecnológicas de corto, mediano y largo plazos en función de los problemas prioritarios y de acuerdo con las políticas y directrices del Secretario de Estado y el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- c) Formular, conjuntamente con las oficinas de la SEESCYT, el Plan Estratégico y el Plan Anual de la Secretaría, así como las estrategias de seguimiento y monitoreo a tales instrumentos;
- d) Formular, en coordinación con las Subsecretarías, el anteproyecto de ingresos y egresos de cada año como expresión financiera de los planes y proyectos de desarrollo nacional y regional, de acuerdo con las normas y procedimientos dictados por la Oficina Nacional de Presupuesto y evaluar sus resultados.
- e) Coordinar y establecer óptimos canales de comunicación que permitan el flujo de las informaciones a través de todos los niveles de la institución en el proceso de elaboración y formulación de los programas y proyectos institucionales;
- f) Velar por la compatibilidad entre el proyecto de presupuesto y los planes de desarrollo de la Secretaría y efectuar evaluaciones periódicas en el proceso de ejecución de los programas y proyectos formulados;
- g) Estudiar e implementar medias de modernización administrativas en la organización, sistemas y procedimientos de trabajo de la institución, en coordinación con la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP);
- h) Determinar y establecer de acuerdo con las normas de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) y el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la política de administración de los recursos humanos y de adiestramiento de personal de la Secretaría.

ARTICULO 29.- Son funciones de la Oficina de Consultoría Jurídica:

- a) Asesorar al Secretario /a de Estado y a las demás autoridades de la SEESCYT en los asuntos jurídicos de sus respectivas competencias;
- b) Velar por que toda la documentación oficial que emita la Secretaría de Estado cumpla con las disposiciones legales y normativas vigentes;
- c) Supervisar la correcta aplicación de las leyes, decretos, reglamentos y demás tipos de documentos que conforman el marco jurídico de la SEESCYT;
- d) Formular las propuestas de anteproyectos de leyes, decretos, reglamentos, resoluciones, convenios, ordenanzas y órdenes departamentales para reformar o actualizar el marco normativo de la SEESCYT;
- e) Informar al Secretario de Estado sobre las actividades realizadas por la Oficina relacionados con la marcha y desarrollo institucional de la SEESCYT y sobre el avance de los procesos jurídicos que se estuvieren ventilando y de las resoluciones que se dicten;
- f) Producir un registro y elaborar índices de leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas, resoluciones y órdenes departamentales relacionados con el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- g) Acompañar al Secretario de Estado y patrocinar la defensa de la institución en los casos de reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la SEESCYT;
- h) Promover y efectuar las gestiones pertinentes a los trámites legal, judicial y extrajudicial que le competen a la institución y mantener informado al Secretario /a de Estado;
- i) Evaluar, desde la perspectiva jurídica, la documentación oficial, los contratos, acuerdos y demás documentos legales, a efectos de emitir opiniones en los casos en que le sean requeridos;
- j) Organizar y mantener actualizada la base legal sobre la gestión administrativa de la institución;
- k) Elaborar instrumentos de consultas a la Procuraduría y a la Contraloría General de la República sobre la aplicación de las disposiciones legales en las áreas especializadas de la SEESCYT;

- l) Intervenir en los procesos de los concursos o licitaciones, transferencias y obligaciones con otras instituciones;
- m) Intervenir en los procesos de disolución o cierre definitivo de las instituciones del sistema de educación superior, ciencia y tecnología para asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;
- n) Velar por el desarrollo de una gestión legal y jurídica congruente y armónica de la instancia nacional y de la regional;
- o) Organizar y mantener actualizado un registro del estatus legal de las instituciones, corporaciones, asociaciones y sociedades relacionadas con el Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

ARTICULO 30.- Son funciones del Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo:

- a) Asesorar al Secretario de Estado y a todas las dependencias de la Secretaría en los asuntos concernientes a comunicación, relaciones públicas, prensa y publicidad;
- b) Velar por que el trabajo de la SEESCYT, sea conocido y valorado por la comunidad nacional, y el mantenimiento y proyección de la buena imagen de la institución;
- c) Coordinar la realización de sondeos de opinión sobre los aspectos relevantes de la educación superior, la ciencia y la tecnología; producir, en forma permanente, materiales de información y de opinión sobre la educación superior, la ciencia y la tecnología;
- d) Seleccionar y difundir internamente material informativo publicado a través de los medios de información colectiva que sirva a los fines de la institución;
- e) Organizar y convocar a conferencias de prensa a los representantes de los medios de comunicación social cuando las autoridades lo requieran;
- f) Colaborar con las dependencias de la (SEESCYT) en la difusión de publicaciones y programas de educación superior, la ciencia y la tecnología, así como en los eventos nacionales e internacionales de los cuales sea coparticipe la institución;

- g) Efectuar análisis de contenido de mensajes y comentarios emitidos por la prensa escrita, radio, televisión y otros medios acerca de la educación superior, la ciencia y la tecnología;
- h) Asistir al Secretario de Estado en asuntos protocolares en los actos y actividades en que éste participe;
- i) Planificar y ejecutar campañas de difusión nacionales y regionales sobre programas prioritarios;
- j) Coordinar y organizar programas protocolares a ejecutar en los eventos y actividades en que participen funcionarios y autoridades de la SEESCYT;

ARTICULO 31.- Son funciones de la Dirección del Sistema Nacional de Información:

- a) Recabar, procesar y divulgar informaciones para orientar a la sociedad y a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- b) Difundir informaciones que sirvan como insumos para el diseño de políticas, planes, programas y proyectos de investigación y evaluación en educación superior, ciencia y tecnología;
- c) Difundir los resultados de las evaluaciones quinquenales institucionales, de programas y/o proyectos de desarrollo de las instituciones del sistema;
- d) Difundir y promover los resultados de los estudios y evaluaciones orientados a la acreditación de instituciones y los programas producidos por las agencias acreditadas;
- e) Coordinar con la Oficina Sectorial de Programación la actualización de los datos estadísticos de la Secretaría, mediante la producción y difusión de consolidados estadísticos periódicos;
- f) Coordinar el intercambio de las informaciones del Sistema Nacional hacia la UNESCO y otras instituciones internacionales con las que se mantienen acuerdos y convenios;
- g) Difundir los resultados de los estudios de diagnósticos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología;

- h) Apoyar el fomento de la investigación y el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación mediante la divulgación de informaciones relevantes que faciliten la toma de decisiones;
- i) Coordinar con las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología el flujo de las informaciones y documentos necesarios para mantener actualizado el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- j) Generar programas, dar soporte técnico y asesoría, instalar redes y bases de datos para facilitar el funcionamiento y uso de la tecnología de la información en la Secretaría y en el resto del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;

ARTICULO 32.- Son funciones de la Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales:

- a) Asesorar al Secretario /a de Estado y a las demás autoridades de la SEESCYT en los asuntos relacionados a su competencia;
- b) Coordinar con las Oficinas de la SEESCYT, el flujo de las informaciones orientadas hacia los organismos internacionales y las instituciones que integran el sistema de educación superior, ciencia y tecnología;
- c) Coordinar y promover la presencia y participación del país en los organismos internacionales en el ámbito de la educación, ciencia y tecnología;
- d) Velar por el cumplimiento de los convenios internacionales firmados por el país en estas materias y representar al Secretario de Estado cuando éste se lo encomiende;
- e) Promover y facilitar la implementación de acuerdos de cooperación nacional e internacional y lograr una adecuada participación del país en la comunidad académica y científica mundial;
- f) Revisar la correcta aplicación de la implementación de los programas y proyectos que ejecuta y/o auspicia la SEESCYT con fondos de organismos nacionales e internacionales;
- g) Supervisar el cumplimiento de los convenios internacionales firmados por el país y la marcha de la participación de la República Dominicana en tratados y acuerdos internacionales que involucren al sector de educación superior, ciencia y tecnología;

- h) Preparar los documentos e informes relacionados con la marcha y avances de los programas y proyectos que ejecuta y/o auspicia la SEESCYT con apoyo financiero de instituciones nacionales e internacionales;
- i) Elaborar los documentos e informes que requiera la participación del país en los organismos internacionales;
- j) Implementar los análisis financieros periódicos de los programas y proyectos bajo su dependencia y los acuerdos, tratados y convenios internacionales vigentes;
- k) Coordinar la ejecución de programas de asistencia técnica y la preparación de proyectos a ser presentados a organismos nacionales e internacionales para su estudio y opinión, las reuniones de evaluación y seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos debidamente aprobados;
- l) Evaluar los programas, proyectos y convenios presentados por las instituciones y dependencias de la SEESCYT que optan por financiamiento vía la SEESCYT y emitir opiniones en los casos que le sean requeridas;
- m) Evaluar la documentación presentada por las entidades ejecutoras de los programas y proyectos que ejecuta y/o auspicia la SEESCYT con apoyo financiero de instituciones nacionales e internacionales;
- n) Promover el intercambio de científicos, académicos, innovadores, profesores, investigadores y estudiantes;
- o) Propiciar la realización de eventos en el país y la participación de especialistas dominicanos en encuentros y visitas internacionales que contribuyan al desarrollo de la educación superior, ciencia y tecnología e innovación;
- p) Preparar informes relativos a los progresos y resultados de los programas y proyectos que ejecuta y/o coauspicia la SEESCYT con apoyo financiero de instituciones nacionales e internacionales;
- q) Dar a conocer las oportunidades que se ofrecen al país en materia de cooperación e intercambio internacional referida al ámbito de la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología.
- r) Registrar los programas y proyectos que ejecuta y/o auspicia la SEESCYT con apoyo financiero de instituciones nacionales e

internacionales y las oportunidades de becas, convenios y otros beneficios que se ofrezcan para la República Dominicana;

- s) Garantizar que todos los intereses del sistema de educación superior, ciencia y tecnología se recojan en los convenios gubernamentales y ministeriales y que los convenios bilaterales se ajusten a las normas de los convenios gubernamentales y ministeriales;
- t) Propiciar la colaboración entre la empresa y las instituciones del sistema de educación superior dominicano y entre éstas y las universidades extranjeras;
- u) Promover el financiamiento de los organismos internacionales, los gobiernos y las ONGS a los proyectos de investigación, desarrollo del postgrado y de la información científico técnica de las universidades e institutos de educación superior y de las otras instituciones del sistema;
- v) Promover la obtención de becas conducentes a maestrías y doctorados en instituciones de excelencia extranjeras y brindar la atención necesaria a la formación de becarios extranjeros en la República Dominicana;
- w) Coordinar con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, con las embajadas en nuestro país y en el extranjero, las actividades internacionales relacionadas con la educación superior, ciencia y tecnología;
- x) Atender los asuntos de naturaleza internacional que se relacionen con la educación, la cultura, la ciencia y la tecnología, y en especial los vinculados con acciones bilaterales y multilaterales con estados extranjeros, organismos internacionales y demás instituciones de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo de los países en coordinación con los organismos competentes en la materia, a fin de lograr los objetivos fijados.
- y) Intervenir en la celebración de convenios bilaterales con estados extranjeros referidos a las competencias de la jurisdicción, en el registro de los que se encuentran en vigor y los programas emergentes de su aplicación y en gestión de las comisiones mixtas de aplicación de esos convenios;
- z) Atender los temas de educación superior, ciencia, tecnología e innovación en el proceso de incorporación del país en los esquemas de integración regional y mantener en buen nivel las relaciones con

los organismos de cooperación técnica y de apoyo al desarrollo en los temas de su competencia;

- aa) Establecer un plan que ayude a las universidades y demás instituciones de educación superior, ciencia y tecnología a potenciar sus relaciones internacionales;
- bb) Prestar la asistencia técnica que necesiten la Subsecretaría de Educación Superior y a las instituciones del sistema para la canalización de convenios, acuerdos, proyectos y programas con vínculos internacionales.

ARTICULO 33.- Son funciones del Departamento de Gestión de la Calidad:

- a) Elaborar, organizar y supervisar el desarrollo de la política institucional en materia de normas técnicas y control de calidad;
- b) Promover la elaboración del sistema de indicadores de calidad para gestionar entre los centros institucionales la calidad de la ciencia y tecnología;
- c) Coordinar la formulación, elaboración y seguimiento del plan de calidad y desarrollo de la Secretaría;
- d) Participar en la definición de políticas y procedimientos para la desconcentración de procesos y servicios que lleve a cabo la Secretaría de Estado.
- e) Proponer sistemas de seguridad que garanticen la integridad y confidencialidad de las políticas institucionales en materia de calidad;
- f) Realizar las evaluaciones periódicas a los procesos internos y desconcentrados en la institución, como medio para garantizar y asegurar la calidad de los procesos y servicios;
- g) Analizar la auditoria que generen los departamentos para garantizar y certificar la calidad de los procesos que realiza la Secretaría o bien, recomendar las acciones correctivas pertinentes;
- h) Elaborar reglamentos y establecer estándares y métodos de evaluación de la calidad a los procesos y servicios que ofrece la Secretaría;
- i) Dar seguimiento a los criterios de medición que se establezcan en las etapas de un proceso como medio de asegurarse la calidad del mismo, sean éstos centralizados o desconcentrados en la Secretaría;

- j) Desarrollar y mantener un sistema efectivos de comunicación con las Instituciones de Educación Superior, que permita obtener retroalimentación sobre la calidad de servicio que ofrecen, así como información sobre sus necesidades y expectativas que deben ser consideradas para mejorar el servicio que brindan a los usuarios;
- k) Promover y mantener una política de mejoramiento continuo de los procesos en educación superior, ciencia y tecnología a través de la evaluación permanente;
- l) Coordinar las acciones de control y aseguramiento de la calidad en los proyectos de ciencia y tecnología y la participación de los centros de investigación en tareas de normalización nacional e internacional;
- m) Asesorar al Secretario de Estado y demás autoridades de la Secretaría en asuntos relacionados a su competencia.

ARTICULO 34.- Son funciones de la Dirección de Personal:

- a) Dirigir y coordinar los programas de administración de personal de la institución, según lo establecido en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa (14-91);
- b) Programar, supervisar y coordinar los subsistemas de clasificación y valoración de puestos, sueldos e incentivos, reclutamiento, selección e inducción de personal, evaluación del desempeño, adiestramiento y desarrollo y otros referentes a la administración de personal público;
- c) Cumplir las normas y políticas destinadas al mejoramiento y desarrollo de los elementos y subsistemas de administración de personal de la SEESCYT;
- d) Asesorar al Secretario de Estado y demás autoridades en asuntos de administración de personal;
- e) Planificar las necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo para la institución;
- f) Velar por la implantación, desarrollo y actualización de la base de datos del personal, a fin de mantener un sistema de información ágil y oportuno que sirva de apoyo a la toma de decisiones y aplicación de programas que emanen de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP);

- g) Coordinar y desarrollar conjuntamente con la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), la implantación y desarrollo del régimen de Carrera Administración en la SEESCYT;
- h) Reclutar y seleccionar el personal idóneo para cada uno de los puestos de la Secretaría, ejecutando concursos públicos, según normas y procedimientos establecidos;
- i) Desarrollar programas de compensación y beneficio que permitan estimular al personal para que mantenga la eficiencia en el ejercicio de sus deberes;
- j) Velar por el adiestramiento y capacitación del personal, coordinando actividades de educación y desarrollo con las instituciones destinadas a esos fines;
- k) Desarrollar programas de evaluación del desempeño para medir el desarrollo y contribución de los empleados al logro de los objetivos institucionales;
- l) Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, a fin de contribuir al bienestar emocional y la productividad del empleado;
- m) Realizar y canalizar los trámites necesarios para el proceso de pensiones y jubilaciones del personal de la institución.

CAPÍTULO XII

De la Subsecretaría de Estado de Educación Superior

ARTICULO 35.- La Subsecretaría de Estado de Educación Superior tiene las siguientes funciones:

- a) Promover y supervisar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y procedimentales que regulan el subsistema de la educación superior dominicana;
- b) Ejecutar las políticas y las disposiciones del Secretario de Estado y del CONESCYT referentes a educación superior;
- c) Supervisar el quehacer educativo superior para asegurar el cumplimiento de los programas y el alcance de la calidad de la educación superior y la fe pública de los títulos y grados que se otorgan;

- d) Promover la producción, transferencia, acceso, difusión y aplicación del conocimiento científico, técnico, humanista y artístico del más alto nivel que se produzca en el subsistema de educación superior;
- e) Promover la equidad en la distribución de los beneficios que resulten del proceso de producción y transferencia del conocimiento, entre todos los sectores sociales, en el marco de los valores esenciales que sustenta la sociedad dominicana;
- f) Coordinar y ejecutar el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Educación Superior, en particular, el desarrollo de programas y proyectos de fomento de la educación superior, el mantenimiento actualizado de los registros, la legalización de los documentos, títulos y grados académicos, la planificación y realización de estudios en el ámbito de su responsabilidad y los procesos de orientación, selección y asuntos estudiantiles;
- g) Formular lineamientos de políticas sobre educación superior, las prioridades nacionales que orienten y faciliten la formulación de los planes de desarrollo de la Subsecretaría, de las instituciones y de los programas de superación académica, así como el plan estratégico y la planificación anual de la Subsecretaría, y los estándares y niveles de desempeño con sus correspondientes indicadores para su evaluación posterior, asegurando su vínculo con los planes nacionales de desarrollo económico y social;
- h) Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos, y elaborar la memoria anual correspondiente a la Subsecretaría.
- i) Coordinar los programas de cooperación internacional que, en materia de educación superior, ejecute la SEESCYT;
- j) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Carrera Académica que rige en el Subsistema de Educación Superior;
- k) Evaluar los proyectos de planes de estudios y programas presentados por las instituciones de educación superior reconocidas o en proceso de reconocimiento para recomendarle al CONESCYT las medidas pertinentes y darles seguimiento;
- l) Supervisar la ejecución de los planes y programas de las instituciones de educación superior, encaminados a la titulación, perfeccionamiento, actualización y habilitación docente;

- m) Promover la equidad en el acceso y la permanencia en el subsistema de educación superior, basados en el mérito y en el apoyo a todos los sectores sociales sin discriminación religiosa, racial, de género o de condición económica;
- n) Promover, entre las instituciones de educación superior nacionales y del extranjero, la concertación de convenios de cooperación académica para la evaluación, acreditación y desarrollo institucional;
- o) Promover, entre las instituciones de educación superior, programas de intercambios, investigación e innovación y de difusión de la cultura y el conocimiento científico, a través de la producción editorial y de otros medios de difusión.

CAPÍTULO XIII

De las Direcciones Dependientes de la Subsecretaría de Educación Superior

ARTICULO 36.- Son Direcciones dependientes de la Secretaría de Educación Superior, las siguientes:

- Dirección de Control Académico
- Dirección de Currículo y Evaluación
- Dirección de Orientación y Asuntos Estudiantiles

ARTICULO 37.- Son funciones de la Dirección de Control Académico:

- a) Velar por el cumplimiento de la Ley y de todas las normativas tanto del sistema como de la Secretaría y de las instituciones de educación superior y acoger y dirimir los reclamos que presenten los beneficiarios, proponiendo al Consejo la aplicación de sanciones si correspondiere;
- b) Registrar, archivar y vigilar la documentación académica oficial de la Secretaría de Estado;
- c) Verificar la autenticidad y dar fe de los actos que estén bajo su responsabilidad;
- d) Certificar y expedir certificados oficiales de calificaciones, títulos, grados académicos y cualquier otro documento que le soliciten el Secretario / a de Estado, el Consejo, las demás autoridades competentes y los interesados en relación a las instituciones de educación superior, tanto vigentes como clausuradas;

- e) Facilitar el proceso de transferencia de los estudiantes de instituciones cerradas a otras instituciones de educación y entregarles las calificaciones o cualquier otro documento oficial que requieran los afectados;
- f) Supervisar el fiel cumplimiento de la Constitución y la Ley de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de los reglamentos y normativas que de ella se derivan, así como de los estatutos reglamentos y normas de las instituciones de educación superior, ciencia, tecnología e innovación;
- g) Supervisar la expedición de certificados que emita la Secretaría de Estado, el proceso de evaluación técnica y verificación de los expedientes recibidos de las diferentes instituciones de educación superior a requerimiento de los egresados, a fin de tramitar las solicitudes de exequátur al Poder Ejecutivo y la traducción y las verificaciones de las transferencias de documentos procedentes de instituciones de educación superior extranjeras, y firmarlas;
- h) Organizar y dirigir la calidad de la atención que se preste a los usuarios y supervisar que se les oriente adecuadamente sobre los trámites, requisitos y procedimientos relativos a la legalización de documentos, reválida, reconocimiento y actualización de estudios;
- i) Evaluar y analizar la autenticidad y veracidad de toda la documentación e información que se entregue para su procesamiento y custodia;
- j) Velar por la correcta aplicación de los procedimientos relativos a reclamos y demandas de los usuarios con respecto al cumplimiento de la Ley y las normativas vigentes;
- k) Registrar, mantener actualizados y custodiar los datos sobre los antecedentes históricos y la documentación oficial actualizada de cada una de las instituciones de educación superior, ciencia, tecnología, incluyendo aquellas que hayan sido cerradas;
- l) Certificar, registrar, mantener actualizados y custodiar los dictámenes de autorización para funcionar, de licenciamiento, de autonomía, los de suspensión o cierre y de evaluación y acreditación de instituciones y programas del Sistema;
- m) Archivar y custodiar los acuerdos, actas y documentos oficiales de la Secretaría de Estado, incluyendo tanto las del / la Secretario / a de Estado como las del Consejo, de las Subcomisiones Nacionales y que sean relativas a las áreas de su competencia;

- n) Registrar, mantener actualizados y custodiar los estatutos, reglamentos y normativas de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología que impartan estudios de educación superior, así como los decretos de nombramientos de las autoridades facultadas para suscribir los documentos;
- o) Certificar, registrar, mantener actualizados y custodiar, en coordinación con las instituciones del Subsistema de Educación Superior, la nómina de docentes suscritos a la carrera académica con su categorización de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes;
- p) Autenticar, en coordinación con las instituciones del Subsistema de Educación Superior, los certificados, títulos, diplomas o grados expedidos por las mismas u otro documento oficial que le soliciten;

ARTICULO 38.- Son funciones de la Dirección de Currículum y Evaluación:

- a) Diseñar las propuestas de política, normas y lineamientos técnicos pertinentes para el desarrollo de programas del nivel técnico superior, grado y del postgrado;
- b) Supervisar el cumplimiento de las normas que rigen los requisitos básicos para la evaluación y/o aprobación de los programas de la educación técnica superior, grado y de postgrado que desean obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- c) Supervisar la legalidad de los planes y programas de asignaturas de nivel técnico superior, grado y de postgrado a los que se les haya otorgado reconocimiento de validez oficial y mantener el control de las modificaciones que se pudieren producir;
- d) Formular propuestas de políticas y estrategias para impulsar la superación académica en las instituciones y programas de educación técnica superior, grado y postgrado, así como la elevación de los estándares de calidad de sus egresados;
- e) Velar por la coordinación adecuada entre áreas responsables de evaluar los programas de educación técnica superior, grado y postgrado;
- f) Preparar propuestas de políticas y estrategias para impulsar la calidad y eficiencia de los programas de educación técnica superior, grado y

del postgrado y propiciar la elevación de los estándares de calidad de sus egresados;

- g) Implementar los criterios que sirvan para evaluar la utilización de la subvención destinada a los Institutos de Educación Técnica Superior, Institutos de Educación Especializados y las universidades públicas, estatales y privadas sobre la base de indicadores adecuados de desarrollo nacional;
- h) Promover las actividades de extensión cultural y científica y las acciones de evaluación y acreditación de programas;
- i) Evaluar los estudios tendientes a promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior en los diferentes niveles de la Educación Superior y la solución de los problemas presentes y futuros de la sociedad dominicana;
- j) Establecer los criterios de Evaluación y Seguimiento de la oferta curricular de los programas del nivel técnico superior, grado y postgrado; y elaborar los procedimientos e instrumentos para implantar los procesos de evaluación;
- k) Coordinar con las instituciones de educación superior y la Dirección de Registro y Control Académico de la SEESCYT, la certificación y registro de los planes y programas de estudios del nivel técnico superior, grado y postgrado que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios y los cotejos y registros de los planes y programas de estudio de grado de las instituciones;
- l) Preparar y organizar los procesos para la evaluación de las instituciones y programas de educación superior, ciencia, tecnología e innovación en todas sus etapas: proyectos de creación, autorización del funcionamiento, asistencia, licenciamiento, autonomía y acreditación de instituciones autónomas;
- m) Elaborar los informes técnicos a la o el Secretario / a de Estado al Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en relación con la apertura, intervención o cierre de instituciones y programas, redactar los dictámenes que emanen del Consejo en esta materia, informar al Departamento de Registro y procurar su divulgación a través de las instancias oficiales;
- n) Coordinar acciones con las agencias acreditadoras y los organismos nacionales e internacionales que operen en el área de la evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad;

- o) Velar por el cumplimiento de las normas, los criterios y los procedimientos para el reconocimiento, homologación y acreditación de estudios y programas académicos;
- p) Preparar la información documental y estadística pertinente para los procesos de evaluación y acreditación de instituciones, programas y estudios dentro del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y remitirlos a la Subcomisión Nacional de Educación Superior;
- q) Preparar los dictámenes técnicos de los reportes de auto-evaluación institucional de las instituciones y programas de educación superior, ciencia y tecnología de acuerdo con los criterios y procedimientos establecidos para tal efecto;
- r) Formular las políticas, criterios, lineamientos y recomendaciones generales para implementar los procesos de evaluación, incluyendo los procedimientos para analizar los reportes de auto evaluación y someterlos a consideración de la Subcomisión Nacional de Educación Superior;
- s) Elaborar el catálogo anual con todas las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, acreditadas o en proceso de acreditación y/o licenciamiento, así como de las carreras y programas respectivos;
- t) Coordinar los procesos de evaluación, licenciamiento y acreditación de instituciones, programas y estudios de educación superior, ciencia y tecnología de acuerdo con los dictámenes del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- u) Coordinar las actividades de formación de recursos humanos, en materia de evaluación de la educación superior, con el propósito de fortalecer a las comisiones institucionales de evaluación, así como la visita de expertos y pares evaluadores externos;
- v) Supervisar las actividades relativas a la elaboración de respuestas a solicitudes de autorización de las nuevas instituciones tanto de educación superior como de ciencia y tecnología y apoyar los procesos de acreditación de programas y de estudios;
- w) Supervisar los procesos de fijación de estándares de acreditación para las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología y los estándares mínimos de desempeño para los egresados de carreras y programas que se determinen;

- x) Organizar y conducir los procesos y acciones de evaluación, licenciamiento y acreditación de instituciones y programas de estudios de educación superior, de ciencia y tecnología que acuerde el Consejo de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- y) Realizar los estudios y análisis de meta evaluación del sistema que se consideren pertinentes o que encomiende el Secretario de Estado;
- z) Diseñar los procedimientos de creación, licenciamiento, acreditación, institucional y de programas, la homologación de estudios, las suspensiones, sanciones, cierre definitivo y otras acciones contempladas en las normativas referentes a la evaluación y el aseguramiento de la calidad;
- aa) Conducir los procesos de exámenes de egresados de aquellas carreras de riesgo social cuando lo determine el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- bb) Coordinar los procesos de capacitación de pares evaluadores externos y mantener actualizada la lista de éstos;
- cc) Analizar la evaluación quinquenal del Sistema Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología, la información documental y estadística concerniente a la autoevaluación institucional y los proyectos de convenios de revalidación de estudios con gobiernos extranjeros;
- dd) Organizar los resultados del proceso de evaluación quinquenal, una vez que haya sido aprobado por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- ee) Preparar y tramitar los informes relativos a los resultados de los procesos de evaluación y aseguramiento de la calidad de instituciones y programas de educación superior, ciencia y tecnología, cuando hayan sido aprobados por el Consejo de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en los casos que corresponda, para su oficialización, resguardo y certificación;
- ff) Comunicar a los usuarios, por la vía reglamentaria, los resultados de la homologación de estudios y los graduados de los exámenes de titulación en aquellas carreras de riesgo social que los hayan establecido, los criterios para seleccionar las mejores opciones de la oferta educativa o científico- técnica, y los requisitos para obtener o actualizar el reconocimiento de validez oficial de estudios del nivel superior para programas académicos a impartirse en el país;

- gg) Propiciar la auto evaluación institucional de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología y de sus programas;
- hh) Asesorar y apoyar las actividades de la Subcomisión Nacional de Educación Superior en todo cuanto le solicite en el campo de su competencia;
- ii) Ayudar a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología en materia de evaluación y acreditación, en especial en lo referente al diseño y actualización de los criterios, indicadores, parámetros y procedimientos para la evaluación.
- jj) Certificar los resultados de las evaluaciones de proyectos de creación, licenciamiento, acreditación de instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de sus carreras y programas oficializados y/o acreditados e informar cuando corresponda a la Dirección de Registro y Control Académico.
- kk) Velar por el registro del historial de la evaluación y el seguimiento a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de los planes y programas de estudios académicos a los que se les otorgue reconocimiento de validez oficial, su modificación y/o acreditación, los reportes de auto evaluación de las universidades y facilitar su consulta a instancias autorizadas.
- ll) Cumplir las metas institucionales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven.

ARTICULO 39.- Son funciones de la Dirección de Orientación y Asuntos Estudiantiles:

- a) Articular la educación media con la educación superior, administrando anualmente las pruebas diagnósticas y orientando a los postulantes para seleccionar la opción de la educación postsecundaria que más se ajuste a sus intereses;
- b) Trazar las políticas y criterios para la asignación de becas, créditos y otros beneficios para los estudiantes de la educación superior y someterlos a la aprobación del Secretario de Estado;
- c) Supervisar el proceso de asignación de becas y créditos para los estudiantes y promover la asistencia social y el bienestar estudiantil en las instituciones de educación superior, en concordancia con las políticas de equidad establecidas;

- d) Preparar un plan anual de actividades en beneficio de los estudiantes del sistema de educación superior y un programa de acciones con la educación secundaria e informar a los interesados;
- e) Coordinar con los directivos y orientadores de los establecimientos de la educación media el proceso de preparación y aproximación de los estudiantes a la transición al nivel postsecundario, incluyendo el proceso de inscripción en la prueba diagnóstica;
- f) Coordinar con las autoridades de las instituciones de educación superior y con los representantes de las federaciones y asociaciones de estudiantes para la organización de servicios, actividades o eventos interinstitucionales;
- g) Supervisar y evaluar los programas y proyectos especiales relacionados con el proceso de transición entre la educación media y la superior;
- h) Informar a los interesados e instituciones de educación superior sobre los resultados de la prueba diagnóstica, sobre las becas, créditos y otros beneficios disponibles y sobre los servicios de asistencialidad y bienestar, actividades y eventos que se realicen, así como sobre la oferta educativa de carreras y programas, oficialmente reconocida por el Estado dominicano que estén en funcionamiento en las distintas áreas y disciplinas;
- i) Promover el acceso a la educación superior para todos los sectores, basado en los principios de la equidad en el acceso y la permanencia en el sistema, propiciando el uso de los beneficios disponibles especialmente por los sectores de menores recursos;
- j) Procurar la prestación de servicios y la realización de actividades y eventos interinstitucionales que redunden en beneficio de los estudiantes del nivel superior;
- k) Promover la realización de programas propedéuticos dirigidos a los estudiantes de nuevo ingreso a la educación superior para facilitar el proceso de transición entre un nivel y otro y se homogenice el nivel académico de entrada de los estudiantes;
- l) Asesorar a los establecimientos de educación media para facilitar el proceso de transición de sus estudiantes a la educación superior, a las federaciones y asociaciones de estudiantes y a las autoridades institucionales en lo referente a bienestar y asistencialidad estudiantiles;

- m) Asesorar a los organismos estatales y privados involucrados en la asignación de becas, créditos y otros beneficios para los estudiantes de la educación superior;
- n) Cualquier otra tarea que le encomiende el Subsecretario de Educación Superior en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIV

De la Subsecretaría de Estado de Ciencia y Tecnología

ARTICULO 40.- Las funciones de la Subsecretaría de Estado de Ciencia y Tecnología son las siguientes:

- a) Diseñar las propuestas de políticas y ejecutar las disposiciones del CONESCYT y las disposiciones del Secretario de Estado referentes a la ciencia, la tecnología y la innovación;
- b) Promover, junto al Secretario de Estado, la producción, transferencia, acceso, difusión y aplicación del conocimiento científico técnico e innovador del más alto nivel que se produzca en el Subsistema de Ciencia y Tecnología;
- c) Supervisar y coordinar el funcionamiento del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y velar por el cumplimiento de la Ley y de las normas y reglamentos que la complementen;
- d) Promover actividades orientadas al desarrollo de programas y proyectos de fomento del sector científico/tecnológico, el mantenimiento actualizado de los catastros e información sobre proyectos de ciencia y tecnología e innovación;
- e) Diseñar las pautas y lineamientos de políticas que estimulen la producción del conocimiento, el entrenamiento científico y técnico, la disseminación de la ciencia y la tecnología, su transferencia y absorción por el sector productivo en función de sus demandas reales;
- h) Promover la definición de las áreas prioritarias para el ámbito científico tecnológico y de innovación de acuerdo a los planes de desarrollo del país;
- i) Diseñar la propuesta del plan estratégico para la Subsecretaría, la planificación anual, y los estándares y niveles de desempeño con sus correspondientes indicadores para su evaluación posterior, de

acuerdo a criterios internacionales en el campo de la ciencia y la tecnología;

- j) Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, y elaborar la memoria anual correspondiente a la Subsecretaría;
- k) Promover la coordinación de la política de desarrollo científico, tecnológico y de innovación con la política de desarrollo económico y social;
- l) Fomentar programas de cooperación internacional en materia de ciencia y tecnología, promoviendo un amplio intercambio científico, tecnológico y de innovación en áreas prioritarias para el país;
- m) Promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico de organismos públicos y privados, patrocinando programas integrados en función de los grandes problemas nacionales y vigilando que estén dentro de los lineamientos de las políticas de desarrollo científico y tecnológico y las prioridades formuladas por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- n) Fomentar el criterio de pertinencia de los programas de investigación promoviendo que la investigación que realizan las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología se correspondan con las necesidades de la sociedad y del sector productivo dentro de los lineamientos de las políticas y prioridades establecidas por el Consejo y el Gobierno;
- o) Ejecutar los programas y proyectos de investigación, innovación y transferencia de tecnología que reciban apoyo del Estado, a través de fondos concursables y convenios de desempeño;
- p) Fomentar el desarrollo de los programas de becas, orientados a la formación de investigadores o actividades de investigación, tanto en el país como en el extranjero, dando apoyo técnico y económico a los jóvenes que deseen seguir la carrera de la investigación, a los investigadores para sus trabajos y perfeccionamiento y a las entidades de investigación y desarrollo tecnológico;
- q) Promover el fortalecimiento y la articulación del subsistema científico, tecnológico y de innovación en el país y la creación de redes de oferta y demanda de ciencia, tecnología e innovación con el sector social y productivo, en especial en áreas prioritarias;
- r) Promover la articulación de las acciones de vinculación entre la producción científica y su uso social o productivo;

- s) Promover la productividad de los proyectos ejecutados por las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos con fondos del Estado;
- t) Promover la formación de consorcios para proyectos de innovación o transferencia tecnológica en productos y servicios;
- u) Promover la actualización tecnológica del país mediante la generación de redes intersectoriales y bases de información (Sistema de Alerta del Conocimiento), la intercomunicación entre grupos de investigadores, innovadores y expertos (comunidades virtuales) y el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (aulas tecnológicas, bibliotecas virtuales, redes de alta velocidad) para la generación, intercambio, difusión y aplicación del conocimiento y la innovación;
- v) Promover la difusión científica, la elaboración de materiales y el apoyo a la formación científica en los distintos niveles del sistema educativo;
- w) Asesorar al Secretario de Estado y al CONESCYT en materia de ciencia, tecnología e innovación y al sector productivo y a la sociedad, con el propósito de aplicar la producción científica y tecnológica en beneficio del país.

CAPÍTULO XV

De las Direcciones Dependientes de la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología

ARTICULO 41.- Son Direcciones dependientes de la Subsecretaría de Ciencia y Tecnología, las siguientes:

- Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica
- Dirección de Fomento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación

ARTICULO 42.- Son funciones de la Dirección de Vinculación y Transferencia Tecnológica:

- a) Reunir, sistematizar y difundir información sobre la producción científica y/o de innovación tecnológica y los requerimientos sociales y del sector productivo;

- b) Supervisar la aplicación de las normas, los criterios y los procedimientos para la integración de los comités asesores por programa y/o por áreas geográficas de cada programa;
- c) Diseñar la estructura y mecanismos de vinculación del sector científico y tecnológico con el sector productor de bienes y servicios;
- d) Coordinar las tareas de asistencia técnica a la industria dominicana a través de programas regionales y nacionales de transferencia de tecnologías;
- e) Elaborar las normas, lineamientos, criterios, técnicas e instrumentos para la evaluación, de conformidad con las normas técnicas vigentes, de los productos industriales que pudieran afectar la seguridad del público;
- f) Coordinar los grupos de trabajo interdisciplinarios a formarse para la realización de servicios de asistencia técnica requeridos por la industria;
- g) Velar por el cumplimiento de las normas, lineamientos, criterios, técnicas e instrumentos para la evaluación de los programas y proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que se ejecuten;
- h) Diseñar los indicadores que permitan evaluar la calidad de las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos;
- i) Supervisar el uso de los recursos asignados por el Estado a las instituciones para la vinculación, transferencia y desarrollo de la ciencia y la tecnología;
- j) Diseñar las políticas, mecanismos y procedimientos adecuados de transferencia de tecnología y los programas de capacitación de los recursos humanos de la SEESCYT para mejorar su nivel y gestión tecnológica;
- k) Realizar y evaluar los informes técnicos de auditoría interna de calidad de los programas y proyectos ejecutados por las instituciones;
- l) Difundir los lineamientos, criterios y procedimientos para el acceso, evaluación y seguimiento al desarrollo de programas y proyectos científicos y tecnológicos;
- m) Promover y difundir las actividades realizadas en el marco de los programas y proyectos de desarrollo científico y tecnológico;

- n) Promover las relaciones entre las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos, y de éstas con la sociedad y el sector productivo nacional;
- o) Propiciar la asistencia técnica a las empresas en temas de gestión de calidad para colocarlas en condiciones de ser certificadas por las normas ISO;
- p) Promover la creación de entidades y mecanismos de vinculación (oficinas de enlace) con el sector productivo en las instituciones de educación superior y los organismos generadores de conocimientos;
- q) Propiciar la creación de parques industriales, incubadoras de empresas, concursos de emprendedores y otras formas que faciliten la incorporación de nuevas tecnologías y el uso del avance científico en el país;
- r) Asesorar a los investigadores de la SEESCYT y de las instituciones del sector en lo referente a protección y explotación de los resultados de su trabajo;
- s) Coordinar los mecanismos de colaboración e intercambios entre las instituciones que realizan actividades de investigación, desarrollo, innovación tecnológica y/o transferencia de tecnología;
- t) Promover la comunicación y coordinación entre las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos y de éstas con la sociedad y el sector productivo;
- u) Asesorar a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología y al sector productivo nacional en la implementación de programas de investigación, desarrollo y/o transferencia de tecnología y al CONESCYT para la toma de decisiones con respecto al desarrollo de planes y programas de desarrollo científico y tecnológico;
- v) Asesorar a las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos en la incorporación de nuevos programas y proyectos de desarrollo en áreas prioritarias de la ciencia y la tecnología;

ARTICULO 43.- Son funciones de la Dirección de Fomento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación:

- a) Preparar los lineamientos y poner en práctica las políticas de ciencia, tecnología e innovación aprobadas por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología congruentes con la política del gobierno nacional en estas áreas;
- b) Velar por la constante actualización de la infraestructura y de los recursos humanos especializados y de fomentar el intercambio institucional en el país y con el extranjero;
- c) Conducir el desarrollo e implantación de los programas y proyectos de investigación científica y tecnológica de la SEESCYT;
- d) Preparar los criterios y normas generales para la formulación de los programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación que apliquen para el Programa de Fondos Concursables y otras formas de financiamiento auspiciadas por el Estado;
- e) Coordinar las tareas de investigación y desarrollo sobre problemas de carácter multiinstitucional y multidisciplinarios, incluyendo aquellas en las que se requiere la colaboración de otros organismos públicos o privados para satisfacer los requerimientos e interés de la industria y la participación de los centros de investigación en tareas de normatización nacional e internacional;
- f) Definir los criterios y mecanismos básicos para la planificación, programación, operación, seguimiento y evaluación de los programas e instituciones de ciencia y tecnología financiados con fondos de la SEESCYT;
- g) Diseñar los lineamientos de la política de asignación de recursos para administrar programas de apoyo a la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación;
- h) Elaborar los programas de investigación y desarrollo a ser asumidos por la SEESCYT y las propuestas de mecanismos para su puesta en marcha;
- i) Proponer al CONESCYT las bases y otras normativas referentes al otorgamiento del Premio Nacional de Ciencia y Tecnología para el Desarrollo Dominicano a personas e instituciones ligadas al quehacer científico y tecnológico;
- j) Coordinar los mecanismos de colaboración e intercambios entre las instituciones que realizan actividades de investigación, desarrollo, innovación tecnológica y/o transferencia de tecnología;

- k) Apoyar la investigación científica y el desarrollo tecnológico patrocinando programas integrados en función de los problemas prioritarios en aquellas áreas que se consideren pertinentes para el desarrollo científico y tecnológico del país;
- l) Trazar los lineamientos, criterios, técnicas e instrumentos para la aprobación, implantación y evaluación de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación del país;
- m) Darles seguimiento a los programas de becas para la formación de investigadores y gestores de actividades científicas y tecnológicas del país, ofertadas tanto a nivel nacional como en el extranjero;
- n) Elaborar el plan estratégico de la Secretaría de Estado en lo concerniente al fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación;
- o) Organizar los concursos de asignación de fondos para programas y proyectos de desarrollo científico y tecnológico;
- p) Evaluar las solicitudes de asignación de recursos y apoyo técnico de las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos, así como de los proyectos sometidos por dichas instituciones al Programa de Fondos Concursables;
- q) Coordinar la participación de la SEESCYT y de las instituciones del sistema en las ferias científicas y tecnológicas, tanto nacionales como a nivel internacional, y en las tareas de organización y desarrollo de reuniones y congresos científicos;
- r) Asesorar a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología y al sector productivo nacional en la implementación de programas de investigación, desarrollo y/o transferencia de tecnología y al CONESCYT para la toma de decisiones con respecto al desarrollo de planes y programas de desarrollo científico y tecnológico;
- s) Asesorar a las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos en la incorporación de nuevos programas y proyectos de desarrollo en áreas prioritarias de la ciencia y la tecnología;

CAPÍTULO XVI

De la Subsecretaría Administrativa

ARTICULO 44.- La Subsecretaría Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a) Apoyar al Secretario de Estado o en los aspectos financieros, administrativos y de servicio.
- b) Proveer los servicios de apoyo presupuestario y contable, contribuir al desarrollo del personal y proporcionar los servicios generales que requiere la Secretaría de Estado para su funcionamiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes;
- c) Coordinar, conjuntamente con la Oficina Sectorial de Programación, la formulación del presupuesto anual, sus modificaciones, reajustes y su ejecución;
- d) Ejecutar la gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- e) Preparar y ejecutar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Administrativa y diseñar los criterios y procedimientos que guíen la administración financiera;
- f) Elaborar el programa anual de adquisiciones y el proceso de requisición, recepción, almacenaje y suministro de los recursos materiales;
- g) Ejecutar las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Estado para la administración de los recursos;
- h) Ejecutar los actos vinculados con la gestión administrativa, financiera y patrimonial requeridos para el funcionamiento de la Secretaría de Estado;
- i) Diseñar y ejecutar los sistemas de contabilidad y control presupuestario para la racionalización y control de los recursos financieros asignados a la SEESCYT, manteniéndolos actualizados;
- j) Diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que se realice para las instalaciones y equipos de la dependencia, vigilando su cumplimiento;
- k) Evaluar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros conjuntamente con el Director de Planificación y proponer las acciones procedentes para mejorarlas;

- l) Promover las resoluciones y reglamentos relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros que emita el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y vigilar su cumplimiento.

CAPÍTULO XVII

De las Direcciones Dependientes de la Subsecretaría Administrativa

ARTICULO 45.- Son Direcciones dependientes de la Subsecretaría Administrativa las siguientes:

- Dirección Financiera
- Dirección Administrativa

ARTICULO 46.- Son funciones de la Dirección Financiera:

- a) Programar y administrar el uso de los recursos económicos asignados a la Secretaría de Estado y de los generados por ésta;
- b) Supervisar la contabilidad de la Secretaría de Estado y el adecuado funcionamiento de las labores de tesorería;
- c) Mantener los datos actualizados e informar permanentemente al Subsecretario Administrativo de la situación presupuestaria y financiera de la Secretaría de Estado y preparar el balance anual;
- d) Supervisar la correcta ejecución de los procedimientos administrativos, contables, de flujo de caja, de tesorería, de adquisiciones, de la operación efectiva y oportuna y del necesario control interno. El buen funcionamiento de todas entidades de la Secretaría de Estado relacionadas con la ejecución del presupuesto;
- e) Preparar las estrategias, normas y procedimientos para administrar los fondos asignados a la Secretaría de Estado en función de los objetivos de políticas que se hayan establecido;
- f) Formular las políticas financieras y contables y las normas y procedimientos útiles para el buen funcionamiento del área;
- g) Coordinar la ejecución presupuestaria anual de la Secretaría de Estado;
- h) Evaluar el cumplimiento de los gastos establecidos en el presupuesto y llevar un control presupuestario de cada una de las unidades operativas a que se refieren los ítem programados;

- i) Informar al Subsecretario Administrativo y a todas las dependencias de la Secretaría de Estado en relación con uso de los fondos asignados, manteniendo datos confiables y actualizados de cada centro de costos;
- j) Promover el uso cuidadoso de los fondos estatales dentro del marco de las políticas generales establecidas por la Secretaría de Estado;
- k) Asesorar a cada una de las dependencias de la Secretaría y de las instituciones vinculadas con respecto a la forma de rendir informes financieros y sobre los procedimientos operativos que se definen en las normativas vigentes;
- l) Certificar y registrar los gastos que se realicen de acuerdo a las partidas presupuestarias manteniendo los asentamientos contables actualizados;
- m) Realizar todas las tareas afines y complementarias en el campo de su responsabilidad que le sean encomendadas por el Subsecretario Administrativo.

ARTICULO 47.- Son funciones de la Dirección Administrativa:

- a) Apoyar el funcionamiento de la Secretaría de Estado mediante la prestación de los servicios básicos requeridos, en particular en lo referente a suministros, archivo y correspondencia, mantenimiento, transporte y seguridad dirigiendo, coordinando y supervisando su buen funcionamiento;
- b) Supervisar el cumplimiento de la Ley y los reglamentos, normas y procedimientos en las actividades administrativas de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- c) Preparar los planes operativos anuales para la prestación de servicios y el mantenimiento preventivo, así como una prospección de gastos que deben incluirse en el presupuesto anual de la Secretaría de Estado;
- d) Implementar las acciones tendientes a optimizar los recursos humanos y materiales disponibles para ofrecer un buen servicio en términos de suministro de materiales y equipos, archivo y correspondencia, mantenimiento, mayordomía, aseo y limpieza, recepción y central telefónica, transportación y seguridad;

- e) Evaluar el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades programadas y establecer las medidas correctivas necesarias en caso de fallas;
- f) Mantener informado al Subsecretario Administrativo sobre la marcha de las actividades de la SEESCYT y prevenir la satisfacción de las necesidades institucionales dentro del marco presupuestario establecido;
- g) Realizar otras tareas afines y complementarias en el campo de la administración que le sean encomendadas por el Subsecretario de Administrativo;
- h) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos y actividades relacionados con la adquisición de los bienes, materiales, equipos y máquinas, requeridos por la SEESCYT y por las instituciones que ejecutan programas y/o proyectos con fondos de la Secretaría;
- i) Coordinar y supervisar la ejecución de los concursos abiertos por las instituciones y organismos de educación superior, ciencia y tecnología para la adquisición de equipos y materiales correspondientes a programas y proyectos especiales financiados por la SEESCYT;
- j) Implantar, conforme a las normativas vigentes, sistemas de administración en lo concerniente a compra, empaque, almacenamiento y distribución de las mercancías adquiridas por la SEESCYT;
- k) Dirigir el seguimiento a las gestiones para el suministro oportuno, y de acuerdo al calendario establecido, de los bienes, equipos y materiales requeridos por las dependencias administrativas de la SEESCYT;
- l) Velar porque las órdenes de compra realizadas por los distintos departamentos y unidades administrativas de SEESCYT y los formatos de recibo de los sistemas de administración de compra, empaque, almacenamiento y distribución de las mercancías adquiridas por la SEESCYT estén sustentadas con los documentos correspondientes;
- m) Formular los términos de referencia a usarse en la celebración de concursos para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por la SEESCYT;

- n) Evaluar el impacto económico de las solicitudes de ampliación de subsidios por parte de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- o) Elaborar los informes que generan los convenios de apoyo a las instituciones;
- p) Coordinar la elaboración del informe anual relativo al subsidio entregado a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- q) Establecer y mantener mecanismos de comunicación y coordinación con las demás áreas de la SEESCYT para el mejor desempeño de las funciones;
- r) Certificar los inventarios de los almacenes y suministros adquiridos por la SEESCYT, los concursos abiertos para la adquisición de equipos y materiales, así como los informes de concursos para la adquisición de bienes y servicios correspondientes a programas y proyectos ejecutados por las instituciones de educación superior y organismos de investigación, ciencia y tecnología con fondos de la SEESCYT;
- s) Administrar y dirigir los servicios de mantenimiento y de transportación de la SEESCYT.

CAPÍTULO XVIII

De las Coordinaciones Regionales

ARTICULO 48.- Son funciones de las Oficinas de Coordinación Regional de la SEESCYT:

- a) Coordinar y supervisar las labores y actividades de la Secretaría de Estado en la región correspondiente, las labores del personal asignado a su cargo y las actividades de relaciones públicas convenientes para mantener la buena imagen de la SEESCYT;
- b) Preparar informes sobre asuntos administrativos y técnicos a requerimiento del Secretario y de otras instancias de la SEESCYT;
- c) Elaborar la agenda de reuniones y eventos del Secretario en visitas a la región y representado en los eventos y actividades, a solicitud de éste;

- d) Coordinar con el área financiera del SEESCYT, la implementación de normas, controles y procedimientos relacionados al manejo y custodia del efectivo y valores asignados a la Oficina Coordinadora;
- e) Coordinar con la Oficina Sectorial de Programación y el Subsecretario Administrativo de la institución la elaboración del anteproyecto de presupuesto y de la memoria anual de la oficina;
- f) Implementar las tareas administrativas encomendadas por el Secretario y otras instancias directivas de la Secretaría de Estado, las investigaciones relacionadas con problemas o estudios relativos con la educación superior, de ciencia y tecnología que se presenten en la región;
- g) Velar porque la distribución de los valores, correspondencias y otros documentos se realicen bajo las normas y procedimientos establecidos por la SEESCYT;
- h) Comunicar a las instituciones y a particulares sobre las órdenes y disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y del Secretario de Estado.
- i) Elaborar informes sobre los acontecimientos regionales relacionados con el sector de educación superior, ciencia y tecnología.
- j) Cumplir las metas institucionales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven conforme.

TÍTULO IV

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO XIX DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 49.- En el presente Reglamento se adopta el régimen disciplinario establecido en la Ley No.14-91, del Servicio Civil y Carrera Administrativa, en materia de los objetivos del régimen, de la definición de las faltas y sus grados y sus correspondientes sanciones, del procedimiento disciplinario, la facultad para sancionar y las formas y plazos para la sanción, de los recursos contra las sanciones disciplinarias y de la conciliación.

ARTICULO 50.- El Régimen Disciplinario tiene los fines siguientes:

- a) Contribuir a que los funcionarios cumplan leal, asidua y honestamente sus deberes y responsabilidades, a fin de alcanzar la mayor eficiencia del servicio público.
- b) Procurar el adecuado y correcto ejercicio de los derechos y prerrogativas que se consagran a favor de los empleados y de la administración pública.
- c) Procurar que las faltas disciplinarias sean juzgadas y sancionadas conforme a su gravedad y sobre la base de estrictos criterios de legalidad, equidad y objetividad.
- d) Proveer los recursos y vías de acción necesarios para la salvaguarda de los derechos y legítimos intereses de los servidores públicos y de la administración gubernamental.

ARTICULO 51.- A los efectos de asegurar el cumplimiento de los objetivos indicados en este reglamento, se consagran las normas y los procedimientos referentes al sistema de calificación de las faltas, graduación de las sanciones, circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas, órganos disciplinarios, acciones, recursos y garantías, que integran el régimen disciplinario de los servidores del Poder Ejecutivo.

TÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO XX

Disposiciones Generales

ARTICULO 52.- El Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología dictará las disposiciones normativas, administrativas y operativas que juzgue necesarias para la aplicación de este Reglamento y el buen funcionamiento de la Secretaría de Estado a su cargo.

ARTICULO 53.- La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología podrá poner en funcionamiento los departamentos, divisiones, secciones y unidades que estime pertinentes para su funcionamiento óptimo.

ARTICULO 54.- En caso de contradicción en materia no contemplada en el presente Reglamento, su resolución será referida a las Leyes de la República, a las disposiciones del Secretario de Estado y del CONESCYT, según el caso de que se trate.

ARTICULO 55.- El presente Reglamento deroga cualesquiera otras disposiciones reglamentarias que le sean contrarias.

CAPÍTULO XXI

Disposición Transitoria

ARTICULO 56.- Las funciones y relaciones de cada una de las dependencias que conforman la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Educación, Ciencia y Tecnología, establecidas en este Reglamento y las atribuciones de los cargos correspondientes, estarán contenidas en el “Manual de Organización y Funciones de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología”, el cual será elaborado después de que este Reglamento sea oficializado mediante Decreto del Poder Ejecutivo.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de agosto del año dos mil tres (2003); años 160 de la Independencia y 140 de la Restauración.

HIPÓLITO MEJÍA

Dec. No. 777-03 que asigna una pensión del Estado Dominicano a favor del señor Luís Emilio Rosario Rodríguez.

HIPOLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 777-03

VISTA la Ley No. 379, sobre Pensiones y Jubilaciones Civiles del Estado, en fecha 11 de diciembre de 1981.

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

D E C R E T O:

ARTICULO 1.- Se le asigna una pensión del Estado Dominicano de RD\$20,000.00 (Veinte Mil Pesos con 00/100) mensuales, a favor del señor Luis Emilio Rosario Rodríguez, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No. 048-0026046-7.