

trabajos necesarios señalados en el Artículo 1 del presente decreto, luego de cumplir con los requisitos exigidos por el Artículo 13, de la Ley No. 344, del 29 del junio de 1943, modificada por la Ley No.700 del 1974.

Párrafo: todos los afectados con esta declaratoria de utilidad pública, deben presentar los documentos probatorios del derecho de propiedad, al Departamento Jurídico del Ministerio de Agricultura y al Director Ejecutivo de PROMEFRIN, para que se sometan al proceso de compensación correspondiente.

Artículo 4. La entrada en posesión por el Estado dominicano de los mencionados inmuebles será ejecutada por el Abogado del Estado, al tenor de lo dispuesto por la Ley No. 486, del 10 de noviembre del 1964, que agrega un Párrafo II, al Artículo 13, de la Ley No.344, del 29 de julio del 1943.

Artículo 5. Los propietarios de los terrenos, edificados o no, que deriven un beneficio especial de los señalados trabajos, estarán sujetos al pago de la contribución prevista por el Artículo 1º de la Ley No. 1849, del 27 de noviembre del 1948, sobre Contribución a las Obras Públicas que benefician terrenos particulares, de acuerdo con las normas establecidas por dicha ley.

Artículo 6. Envíese al Administrador General de Bienes Nacionales, al Abogado del Estado, al Registrador de Títulos, Ayuntamiento de Pedro Brand y a la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, para su conocimiento y fines de lugar.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes julio del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

LEONEL FERNANDEZ

Dec. No. 362-12 que establece el Reglamento Interno de la Comisión Rectora de la Ciudad Colonial de Santo Domingo. G. O. No. 10684 del 24 de julio de 2012.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 362-12

CONSIDERANDO: Que el 22 de noviembre de 2005 fue dictado el Decreto No.635-05, mediante el cual se creó la Comisión Rectora de la Ciudad Colonial de Santo Domingo.

CONSIDERANDO: Que el Decreto No.635-05, en su Artículo 6, dispone que la Comisión Rectora de la Ciudad Colonial de Santo Domingo debe definir los mecanismos, procedimientos y reglamentos que hagan viable su funcionamiento interno y de las distintas instancias que le sirven.

CONSIDERANDO: Que para la aplicación del Decreto No.635-05, del 22 de noviembre de 2005, resulta necesario la emisión de un reglamento que contribuya a la consecución de los objetivos de la Comisión Rectora de la Ciudad Colonial de Santo Domingo.

VISTA: La Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de la Organización de las Naciones Unidas para la Ciencia y la Cultura (UNESCO), del 16 de noviembre de 1972, ratificada por el Congreso Nacional mediante la Resolución No. 233, del 13 de octubre del 1984, G. O. No. 9647.

VISTO: El Decreto No. 1650, del 13 de septiembre del 1967, que limita la Ciudad Colonial, al Norte con la avenida Mella; al Sur con el Mar Caribe; al Este con el Río Ozama y al Oeste con el eje de la calle Palo Hincado, ratificado por la Ley No. 492, del 27 de octubre del 1969.

VISTO: El Decreto No. 635-05, del 22 del mes de noviembre de 2005, por el que fue creada la Comisión Rectora de la Ciudad Colonial.

VISTO: El Decreto No. 18-06, de fecha 24 de enero de 2006, que modificó el Decreto No. 635-05, del 22 de noviembre de 2005.

VISTA: La Ordenanza No. 03-11, del 19 de mayo de 2011, que establece las Normas de Zonificación, Uso e Intervención en la Ciudad Colonial.

VISTA: La Ordenanza No. 08-11, del 26 de agosto de 2011, que aprueba el Plan de Revitalización de la Ciudad Colonial.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 128 de la Constitución de la República, dicto el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN RECTORA DE LA CIUDAD COLONIAL DE SANTO DOMINGO

CAPÍTULO I DENOMINACIÓN, DURACIÓN, CAPACIDAD, DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL, COMPOSICIÓN

ARTÍCULO 1. Creación. La Comisión Rectora de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (CRCC) fue creada e integrada por el Decreto No. 635-05, del 22 de noviembre de 2005, modificado por el Decreto No. 18-06, del 24 de enero de 2006.

ARTÍCULO 2. Objetivos. Sus objetivos principales son la definición, formulación, regulación y fiscalización de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo, conservación y promoción de la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento, apoyándose en las capacidades de las distintas instituciones que la integran y en las dependencias y organismos operacionales que le sirven de soporte, al tenor del presente Reglamento Interno (en lo adelante, el Reglamento).

ARTÍCULO 3. Calidad. La CRCC tiene una duración indefinida, posee autonomía administrativa y a su vez, contará con franquicia postal.

PÁRRAFO: El presupuesto de la CRCC estará conformado por:

- a) La asignación presupuestaria que cada año deberán otorgarle el Ayuntamiento del Distrito Nacional, el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo y el Ministerio de Cultura.
- b) Las asignaciones presupuestarias que, en su caso, le asigne el gobierno central.
- c) Los fondos que pueda obtener por cualquier otro concepto legítimo.

ARTÍCULO 4. Sede. El domicilio social de la CRCC se fija en el Palacio Consistorial, sito en la esquina de las calles Arzobispo Meriño y El Conde, en la Ciudad Colonial de Santo Domingo. Esta sede podrá ser modificada sólo por medio de una resolución aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la CRCC.

ARTÍCULO 5. Ámbito de competencia. El ámbito territorial en el que la CRCC ejecutará sus políticas y proyectos, es exclusivamente la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento, según se describe conjuntamente en el Decreto No. 1650, del 13 de septiembre del 1967, la Ley No. 492, del 27 de octubre del 1969, la Ordenanza No. 03 - 11, del 19 de mayo de 2011 y la Ordenanza 08-11, del 26 de agosto de 2011.

ARTÍCULO 6. Integración. La CRCC está integrada por las siguientes instituciones y personas físicas:

- 1. El Ayuntamiento del Distrito Nacional.
- 2. El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- 3. El Ministerio de Cultura.
- 4. Un representante de la Sociedad Civil.
- 5. Un representante de una institución sin fines de lucro reconocida en la defensa del patrimonio cultural inmueble.
- 6. Un especialista en conservación del patrimonio cultural (tangible e intangible).
- 7. Un especialista en conservación del medio ambiente.
- 8. Un especialista en turismo cultural.

PÁRRAFO: Para el cabal cumplimiento de sus funciones, la CRCC se auxiliará de la siguiente estructura orgánica:

- Una Unidad Técnica Administrativa Especial (UTAE).
- Una Gerencia de Proyectos Estratégicos (GPE).
- Un Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial (FPCC).

ARTÍCULO 7. Miembros. La CRCC estará constituida por miembros permanentes y no permanentes.

ARTÍCULO 8. Miembros permanentes. Son miembros permanentes de la CRCC, las instituciones y/o dependencias gubernamentales que se detallan a continuación y cuyos titulares ejercerán las siguientes funciones:

1. El Ayuntamiento del Distrito Nacional, representado por su Alcalde, quien ostentará la Presidencia Permanente, Ad Honorem.
2. El Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, representado por su Ministro quien ostentará la Vicepresidencia Permanente, Ad Honorem.
3. El Ministerio de Cultura, representado por su Ministro, quien ostentará la Secretaría Ejecutiva Permanente, Ad Honorem.

PÁRRAFO: Prohibición de sustitución. Los miembros permanentes de la CRCC sólo podrán ser removidos o sustituidos o la composición de la CRCC modificada, por medio de decreto emitido por el Presidente de la República.

ARTÍCULO 9: Miembros no permanentes. Serán miembros no permanentes de la CRCC: (i) el representante de la Sociedad Civil; (ii) el representante de una institución reconocida en la defensa del patrimonio cultural inmueble; (iii) el especialista en patrimonio cultural (tangible e intangible) y (iv) sendos especialistas en medioambiente y turismo cultural, todos los cuales serán escogidos y nombrados por los miembros permanentes de la CRCC.

PÁRRAFO I: El nombramiento o remoción de un miembro no permanente deberá ser realizado por medio de una resolución de la CRCC, aprobada a unanimidad por sus miembros permanentes, en la cual se indicará, entre cualesquiera otras menciones opcionales, el tiempo de duración del miembro no permanente nombrado, el cual no podrá exceder de dos (2) años. La CRCC podrá renovar el nombramiento de los miembros no permanentes por períodos individuales máximos de hasta dos (2) años, tantas veces como considere necesario, siempre que así sea ratificado por una resolución aprobada a unanimidad por sus miembros permanentes.

PÁRRAFO II: Delegación y/o subcontratación de funciones. La delegación y/o subcontratación de las funciones de los miembros no permanentes de la CRCC está estrictamente prohibida.

ARTÍCULO 10: Representación ante la CRCC. Los miembros permanentes podrán delegar sus funciones en un funcionario de su institución de jerarquía inmediatamente inferior o en otro funcionario de la institución provisto de autorización escrita.

PÁRRAFO: Las dependencias y organismos operacionales de la CRCC ejercerán sus derechos y obligaciones a través de sus respectivos gerentes o directores, debidamente ratificados por la CRCC.

ARTÍCULO 11: Incompatibilidades de los miembros de la CRCC. La concurrencia de cualquier clase de interés personal, familiar o profesional con un asunto debatido en las sesiones de la CRCC o durante la ejecución de aquellas funciones para las cuales goza de autonomía y no supervisión, obligará al miembro de la CRCC afectado a abstenerse de conocer e intervenir en el asunto.

ARTÍCULO 12: No remuneración. Los miembros permanentes y no permanentes de la CRCC no recibirán ningún tipo de remuneración fija ni variable por concepto de sus servicios. Sin embargo, aquellos gastos que sean originados en ocasión de las labores que desempeñen, tales como viáticos, dietas, gastos operativos y de representación, entre otros, les serán reembolsados.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LA CRCC

ARTÍCULO 13. Funciones. La CRCC trazará las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo, conservación y promoción de la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento y desempeñará las siguientes funciones:

1. Definir, formular, ejecutar y fiscalizar los planes y los proyectos de desarrollo, conservación y promoción de la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento, así como los parámetros arquitectónicos y urbanísticos que garanticen su adecuada gestión y conservación.
2. Garantizar la protección, enriquecimiento y puesta en valor de la Ciudad Colonial.
3. Garantizar el mantenimiento de la diversidad cultural, social y económica de la Ciudad Colonial.
4. Garantizar la articulación y el cumplimiento de las funciones de cada una de las instituciones que actúan sobre la Ciudad Colonial.
5. Conocer y aprobar los informes de los miembros permanentes y no permanentes sobre asignaciones específicas.
6. Aprobar el Plan y Presupuesto Anuales de la CRCC, que será presentado por su Presidente.
7. Aprobar el informe o memoria anual que será remitido al Poder Ejecutivo, donde se dá cuenta de las actividades llevadas a cabo durante el año transcurrido.
8. Aprobar el cambio del domicilio social de la CRCC.
9. Aprobar los nombramientos y las remociones de los miembros no permanentes de la CRCC, en cumplimiento de las regulaciones establecidas a tal efecto en el presente Reglamento.
10. Escoger al Gerente de la Gerencia de Proyectos Estratégicos (en lo adelante, la GPE), previa presentación de una terna recomendada por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD).
11. Ratificar la escogencia del Director del Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial (en lo adelante, FPCC), escogido por el Ministerio de Cultura.

12. Ratificar la escogencia del Director de la Unidad Técnica Administrativa Especial (en lo adelante, la UTAE), escogido por el Ayuntamiento del Distrito Nacional.
13. Aprobar los perfiles de puesto a partir de los cuales se elegirán los empleados de la GPE y el Gerente de la misma.
14. Establecer las limitantes y los montos máximos para la adquisición de bienes y servicios por parte de la Gerencia de Proyectos Estratégicos, la cual deberá cumplir, en todo caso, con la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006.
15. Aprobar el orden del día de sus sesiones con las modificaciones que, en su caso, sean propuestas por sus miembros permanentes o no permanentes y aprobadas por sus miembros permanentes.
16. Garantizar la aplicación de las leyes, decretos y reglamentos nacionales, así como de los principios, cartas, declaraciones, convenciones y recomendaciones internacionales relativas a la adecuada protección del patrimonio cultural y natural en el ámbito de la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento.
17. Crear las instancias administrativas necesarias para garantizar su funcionamiento.
18. Fiscalizar y solicitar informes financieros y de ejecución a sus tres estructuras operacionales.

PÁRRAFO: La CRCC propiciará un acuerdo con el Ayuntamiento del municipio de Santo Domingo Este para acompañarle en la elaboración de una normativa de protección y manejo de la zona de amortiguamiento de la Ciudad Colonial.

CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LA CRCC

ARTÍCULO 14. Integrantes. En las sesiones de la CRCC deberán estar presentes sus miembros permanentes y no permanentes.

PÁRRAFO I: La CRCC podrá invitar a sus sesiones, en calidad de observadores, a personas físicas o instituciones privadas o gubernamentales, las cuales tendrán voz, pero no voto, previo sometimiento y motivación a la CRCC, por lo menos, en la sesión anterior.

PÁRRAFO II: A las sesiones de la CRCC deberán asistir, según sea necesario, el Director de la Unidad Técnica Administrativa Especial (UTAE), el Gerente de la Gerencia de Proyectos Estratégicos (GPE) y el Director del Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial (FPCC), los cuales tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 15.- Presidencia de las sesiones de la CRCC. La presidencia de las sesiones de la CRCC corresponderá al Ayuntamiento del Distrito Nacional. En ausencia de éste, la presidencia será ocupada por su Vicepresidente (el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo) siempre que su Ministro esté presente en ausencia del Presidente y del Vicepresidente y aún estando sus representantes presentes y contando con la presencia del Ministro de Cultura; a éste le corresponderá la presidencia de la sesión.

ARTÍCULO 16. Tipos de sesiones. Las sesiones de la CRCC podrán ser ordinarias o extraordinarias.

ARTÍCULO 17. De las sesiones ordinarias de la CRCC. Las sesiones ordinarias de la CRCC se celebrarán una vez al mes, conforme su Plan Anual y, en su defecto, el primer miércoles de cada mes.

PÁRRAFO I: Excepcionalmente, se convocará dentro de los treinta (30) días siguientes al dictamen del presente Reglamento, previa selección de los miembros no permanentes de la CRCC, por acuerdo de los miembros permanentes de la misma, a una Primera Sesión Ordinaria, cuyo objetivo, entre otros, será la determinación de su Plan Anual, en la cual deberán estar presentes o representados la totalidad de los miembros permanentes y no permanentes de la CRCC.

PÁRRAFO II. En caso de que no se haya previsto un calendario, en el Plan Anual de la CRCC o la sesión no se pueda celebrar en la fecha pautada, por causa de fuerza mayor, las sesiones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la CRCC, a través de cualquier medio fehaciente, tal como: el correo electrónico, facsímil o carta con acuse de recibo, con una antelación de por lo menos diez (10) días a la fecha de su celebración.

PÁRRAFO III: Las convocatorias serán realizadas a todos los miembros de la CRCC, especificándose de manera clara el lugar, día y hora de la reunión, así como el orden del día con expresión concreta de los asuntos a tratar. Asimismo, debe hacerse constar la fecha y hora en que se reunirá la CRCC, en segunda convocatoria, sin que entre una y otra pueda mediar un plazo inferior a una (1) hora. En el caso de que estén calendarizadas, se deberán enviar con la misma antelación, el orden del día.

ARTÍCULO 18. De las sesiones extraordinarias. La CRCC celebrará sesiones de carácter extraordinario para tratar sobre una agenda determinada, cuando las circunstancias así lo aconsejen, a juicio de su Presidente, o cuando lo propongan por escrito al menos dos (2) de sus miembros permanentes. La convocatoria deberá ser realizada por el Presidente, con una antelación de por lo menos tres (3) días antes de la fecha de la celebración de la Sesión Extraordinaria. Queda entendido que, en caso de que dicha convocatoria no haya sido iniciada por el Presidente, los miembros permanentes podrán realizarla por sí mismos, sin necesidad de autorización previa del Presidente, siempre que: (i) se realice por escrito y sea firmada por cada uno de los dichos miembros permanentes o no permanentes, y (ii) se envíe con por lo menos cinco (5) días de antelación, a través de mensajería con acuse de recibo.

PÁRRAFO I.- La CRCC podrá conocer en las sesiones extraordinarias cualquier tema de su competencia que, por su urgencia o delicadeza, no pueda ser conocido en las sesiones ordinarias celebradas mensualmente.

PÁRRAFO II.- Independientemente del tipo de sesión que corresponda, el Secretario Ejecutivo Permanente de la CRCC deberá poner a disposición de los miembros de la misma toda la documentación pertinente respecto de los temas a tratar en el orden del día, a fin de que los mismos puedan hacer las consideraciones de lugar o proponer, a raíz de su lectura, nuevos puntos a tratar en la sesión que se celebrará en el día pautado.

ARTÍCULO 19. Quórum y votación calificada. Las sesiones de la CRCC, para su validez legal, deberán contar con la presencia de la totalidad de los miembros permanentes.

PÁRRAFO I: Le corresponderá al Secretario Ejecutivo Permanente de la CRCC tomar acta y verificar que se ha satisfecho el quórum requerido para la sesión.

PÁRRAFO II: Los acuerdos que se tomen en las sesiones, para su validez legal, deberán ser aprobados con el voto favorable de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de sus miembros permanentes. Los acuerdos aprobados deberán ser plasmados en un acta, por el Secretario Ejecutivo Permanente, la cual será remitida a cada miembro de la CRCC, con por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la sesión ordinaria siguiente, junto con la convocatoria y la agenda. El Secretario Ejecutivo Permanente dará lectura al acta redactada, concerniente a la reunión anterior. Ésta deberá ser sometida a votación para su aprobación, lo cual quedará evidenciado con la firma de cada uno de los miembros de la CRCC, presentes en la sesión de referencia.

ARTÍCULO 20. Del libro de actas. Las actas aprobadas de la CRCC tendrán carácter público y estarán a disposición de los interesados a través del Libro de Actas, el cual será confeccionado y custodiado por el Secretario Ejecutivo Permanente de la CRCC, quien expedirá certificaciones con el contenido del acta que corresponda, a solicitud de los interesados.

PÁRRAFO: El contenido de las actas tendrá un carácter ejecutivo, por lo que deberán reflejar con claridad las argumentaciones políticas, legales, técnicas e institucionales que sirvieron de base para la adopción de la resolución correspondiente, evitando exposiciones ajenas al tema y/o repeticiones innecesarias de los argumentos que dieron origen a la resolución.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS

DEL PRESIDENTE PERMANENTE AD HONOREM DE LA CRCC

ARTÍCULO 21. Funciones del Presidente Permanente Ad Honorem de la CRCC. El Presidente Permanente Ad Honorem de la CRCC tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a la CRCC, para su aprobación, el Plan Anual y Presupuesto de la CRCC y fiscalizar su cumplimiento.

2. Presentar a la aprobación de la CRCC, el Informe o Memoria Anual de su gestión, dando cuenta de las actividades llevadas a cabo durante el año transcurrido, y dando cuenta de las asignaciones especiales.
3. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en este Reglamento y sugerir a la CRCC, las modificaciones que procedan.
4. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CRCC, teniendo derecho a voz y voto, según el procedimiento de convocatoria establecido en el presente Reglamento.
5. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la CRCC, siempre que dicha asignación se haga en cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO V

DEL VICEPRESIDENTE PERMANENTE AD HONOREM DE LA CRCC

ARTÍCULO 22. Funciones del Vicepresidente Permanente Ad Honorem de la CRCC.

El Vicepresidente Permanente Ad Honorem de la CRCC tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer todas las funciones que corresponden al Presidente de la CRCC, en sus funciones de Presidente Permanente ad honorem de la CRCC cuando éste: (i) se encuentre ausente, o (ii) se encuentre incapacitado o haya renunciado, durante el tiempo en que sea nombrado un nuevo representante para dichos fines. Asimismo, el Presidente podrá requerirle al Vicepresidente que lo represente en cualquier reunión, asamblea, comitiva o actividad análoga a la cual le sea imposible asistir.
2. Revisar el informe o memoria anual de la CRCC y dar cuenta de las asignaciones especiales.
3. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la CRCC, siempre que dichas asignaciones se hagan en cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, a tal efecto.
4. Coadyuvar en las gestiones de financiamiento y capitalización económica frente al Poder Ejecutivo y agencias internacionales.

CAPÍTULO VI

DEL SECRETARIO EJECUTIVO PERMANENTE AD HONOREM DE LA CRCC

ARTÍCULO 23. Funciones del Secretario Ejecutivo Permanente de la CRCC. El Secretario Ejecutivo Permanente de la CRCC tendrá las siguientes funciones:

1. Redactar las actas de las sesiones de la CRCC.
2. Expedir certificaciones de las resoluciones, acuerdos y recomendaciones.
3. Dar seguimiento a la ejecución de las resoluciones emitidas por la CRCC, por parte de los órganos que la integran.

4. Custodiar las autorizaciones que los miembros permanentes de la CRCC otorguen a los funcionarios de su institución para que asuman su representación en la CRCC, según se define en el Artículo 10 del presente Reglamento.
5. Todas las demás funciones que le sean asignadas por la CRCC, siempre que dichas asignaciones se haga en cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII

DE LOS MIEMBROS NO PERMANENTES DE LA CRCC

ARTÍCULO 24. Funciones de los Miembros No Permanentes de la CRCC. Los miembros no permanentes de la CRCC tendrán las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la CRCC, con derecho a voz.
2. Emitir opinión en el ámbito de su competencia, respecto a los planes y los proyectos de desarrollo, conservación y promoción de la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento.
3. Coadyuvar con los miembros permanentes de la CRCC y sus organismos y/o dependencias operacionales, en todos los trabajos que les sean solicitados y en las acciones que resulten necesarias en las áreas de sus respectivas competencias.
4. Asumir todas las demás funciones que les sean asignadas por la CRCC, siempre que dichas asignaciones se hagan en cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 25. Asignación de nuevas atribuciones. La asignación de nuevas atribuciones a los miembros de la CRCC, o la remoción de las ya establecidas, se regirán por las siguientes reglas:

1. Todas las asignaciones y las remociones de las atribuciones de los miembros de la CRCC deberán ser autorizadas por medio de una resolución aprobada por las dos terceras partes (2/3) de los miembros permanentes.
2. Todas las asignaciones y las remociones que sean aprobadas en la forma detallada en el presente artículo serán transitorias, hasta tanto no sean incluidas en cualquier modificación posterior del presente Reglamento.
3. La resolución de la CRCC, ordinaria o extraordinaria, que apruebe la remoción de una atribución deberá indicar en su mismo texto, so pena de nulidad, el miembro de la CRCC que deberá desempeñar dicha atribución; en sentido inverso, y a pena de nulidad, la resolución de la CRCC que apruebe la asignación de una atribución ya existente deberá contener, en su mismo texto, la autorización de remoción de la misma, a cargo del miembro original.
4. La asignación de nuevas atribuciones no deberá entrar en contradicción con las funciones de los miembros de la CRCC; en caso contrario, se deberá proceder según se ha estipulado en el acápite anterior.

CAPÍTULO VIII

DE LA UNIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA ESPECIAL

ARTÍCULO 26. De la Unidad Técnica Administrativa Especial (UTAE) y del Sistema Especial de Ventanilla Única. La Unidad Técnica Administrativa Especial estará adscrita al Ayuntamiento del Distrito Nacional y tendrá competencia en el ámbito de la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento. Instalará y supervisará el Sistema de Ventanilla Única para concentrar las tramitaciones de permisos requeridos para intervenciones urbanas en la Ciudad Colonial.

ARTÍCULO 27. Objetivos de la UTAE. La UTAE tiene los siguientes objetivos:

- a) Administrar el territorio de la Ciudad Colonial, con la aplicación de normativas que garanticen su adecuada gestión y conservación.
- b) Funcionar como un organismo operacional de coordinación y enlace entre las diferentes instituciones que actualmente ejercen funciones de planeación, ejecución, supervisión, fiscalización, reglamentación y aprobación, respecto de cualquier proyecto desarrollado en la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento.

ARTÍCULO 28. Informes. Fiscalización. La UTAE deberá presentar informes mensuales económicos y de ejecución a la CRCC y mantendrá una estrecha colaboración y coordinación con el FPCC y la GPE, para todo lo relativo a los aspectos de su operación. Será fiscalizada por la CRCC en el cumplimiento de las obligaciones, así como en los objetivos del Plan Anual.

ARTÍCULO 29. Dependencia técnica, logística y económica. En atención a la especial adscripción de la UTAE, el Ayuntamiento del Distrito Nacional, será el responsable de:

1. Incluirla en su Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
2. Proveerla de espacio físico y de todo lo necesario para el buen desenvolvimiento de sus funciones.
3. Proporcionar a los técnicos y los empleados que la conformen cualquier inducción o entrenamiento necesario, para que los mismos conozcan en detalle la misión y los objetivos de la CRCC, así como su función particular dentro de esta última institución.

ARTÍCULO 30. De las funciones de la UTAE. La UTAE será la instancia responsable de regular las funciones urbanas de la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento, en coordinación con la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental del Ministerio de Cultura. En tal virtud le corresponderá:

1. Conocer y aprobar todos los planes, los programas y los proyectos relativos a las funciones urbanas en la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento.

2. Garantizar la aplicación de las normas y las regulaciones dictadas por el Ayuntamiento del Distrito Nacional sobre la Ciudad Colonial, sin perjuicio de la actuación que corresponda a las instancias municipales concernientes.
3. Dar cumplimiento a los requerimientos de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de la Organización de las Naciones Unidas para la Ciencia y la Cultura (UNESCO) (Convención del Patrimonio Mundial) y demás convenciones aprobadas por el Estado dominicano, en lo que concierne a la Ciudad Colonial.
4. Gestionar la ejecución y la fiscalización del Plan Regulador de la Ciudad Colonial y del Plan de Revitalización Integral de la Ciudad Colonial.
5. Formular y ejecutar planes y proyectos de prevención, mitigación y respuesta ante riesgos en la Ciudad Colonial.
6. Coordinar, a través del Sistema Integrado de Ventanilla Única, todos los servicios de tramitación, uso de suelos y control de intervenciones urbanas en la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento.

ARTÍCULO 31. Del personal de la UTAE. Los técnicos y el personal de la UTAE serán escogidos por el Ayuntamiento del Distrito Nacional y ratificados por la CRCC.

PÁRRAFO: La composición del personal de la UTAE estará determinada en el Manual de Normas y Procedimientos elaborado para tal fin.

ARTÍCULO 32. Del Sistema Integrado de Ventanilla Única. Se crea el Sistema Integrado de Ventanilla Única, como mecanismo llamado a centralizar, agilizar y simplificar los trámites relativos a servicios de tramitación, uso de suelos y control de intervenciones urbanas en la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento, el cual tendrá su asiento en el Palacio Consistorial, sito en la esquina de las calles Arzobispo Meriño y El Conde, de la ciudad de Santo Domingo.

ARTÍCULO 33. De la composición del Sistema Integrado de la Ventanilla Única. El Sistema Integrado de Ventanilla Única estará conformado por las siguientes entidades: el Ayuntamiento del Distrito Nacional (ADN), representado por la Dirección General de Planeamiento Urbano; el Ministerio de Cultura, representado por la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental; el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, representado por la Dirección General de Edificaciones y otras instancias o instituciones, según lo requiera la naturaleza de las gestiones a desarrollar.

PÁRRAFO: La Dirección o Gerencia de la UTAE coordinará y supervisará el buen funcionamiento de esta instancia.

ARTÍCULO 34. Implantación del Sistema Integrado de Ventanilla Única. A los fines de garantizar una eficiente implantación del Sistema Integrado de Ventanilla Única, la UTAE se compromete a capacitar a todos los técnicos y los empleados que trabajen en dicho Sistema.

ARTICULO 35. De la operatividad y funcionamiento del Sistema Integrado de Ventanilla Única. El Sistema Integrado de Ventanilla Única tendrá las siguientes funciones:

1. Informar y orientar al público en todo lo relacionado con las funciones de las instituciones que la integran.
2. Tramitar la documentación sometida por los interesados a las dependencias correspondientes.
3. Implementar un registro general de la documentación relacionada con los permisos y solicitudes que tramite.
4. Entregar todos los permisos y las autorizaciones expedidos por las instituciones que la integran.
5. Recaudar, por concepto de gastos administrativos, tasas, arbitrios, uso del espacio público y ventas de formularios y afines, los montos fijados por las diferentes instancias que conforman el Sistema Integrado de Ventanilla Única, para su posterior distribución a éstas, según corresponda.

PÁRRAFO. Estas funciones no serán limitativas y podrán ser ampliadas en el Manual de Normas y Procedimientos que se elabore para tales fines.

CAPÍTULO IX

DE LA GERENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 36. De la Gerencia de Proyectos Estratégicos. La Gerencia de Proyectos Estratégicos (GPE) dependerá directamente de la CRCC; tendrá a su cargo el diseño, gestión, promoción, coordinación, administración y fiscalización de proyectos de inversión y desarrollo, públicos y privados, nacionales e internacionales, en la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento.

ARTÍCULO 37. Funciones. La Gerencia de Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes funciones:

1. Servir como enlace entre la CRCC e instancias estatales y privadas, nacionales e internacionales, a los fines de diseñar, gestionar, promover, coordinar, administrar y fiscalizar proyectos de inversión y desarrollo en la Ciudad Colonial de Santo Domingo y su zona de amortiguamiento.
2. Colaborar en la elaboración de programas y proyectos orientados al mantenimiento de la diversidad cultural, social y económica de la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento.
3. Propiciar actividades que generen ingresos para la conservación y el desarrollo de la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento.

4. Ejecutar o hacer ejecutar cualquier resolución emitida por la CRCC, vinculada a proyectos de inversión y desarrollo en la Ciudad Colonial y su zona de amortiguamiento y rendir informes periódicos sobre el grado de ejecución de los mismos.
5. Rendir mensualmente un informe de sus actividades a la CRCC.
6. Rendir cuenta anualmente de sus actividades a la CRCC.
7. Elaborar el presupuesto de la Gerencia y controlar su ejecución.

PÁRRAFO: Estas funciones no serán limitativas y podrán ser ampliadas en el Manual de Normas y Procedimientos, que se elabore para tales fines.

ARTÍCULO 38. Del personal de la GPE. El personal de la GPE será escogido por resolución de la CRCC, según los perfiles para cada caso.

CAPÍTULO X

DEL FONDO PARA LA PROTECCIÓN DE LA CIUDAD COLONIAL

ARTÍCULO 39. Del Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial de Santo Domingo. El Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (en lo adelante FPCC) estará adscrito a la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental del Ministerio de Cultura y deberá dedicar todos sus esfuerzos para la conservación, restauración y puesta en valor del patrimonio cultural inmueble del Estado, localizado en el perímetro de la Ciudad Colonial de Santo Domingo.

ARTÍCULO 40. De su adscripción al Ministerio de Cultura y dependencia de la CRCC. El FPCC, a pesar de su adscripción al Ministerio de Cultura, deberá presentar informes mensuales financieros y de ejecución a la Comisión Rectora y mantendrá una estrecha colaboración y coordinación con la UTAE y la GPE, para todo lo relativo a los aspectos de su operación.

ARTÍCULO 41. Consecuencias de su dependencia del Ministerio de Cultura. En atención a la adscripción del FPCC al Ministerio de Cultura, este último será el responsable de:

1. Incluirlo en su Presupuesto Anual de Ingresos y Gastos.
2. Proveerlo de espacio físico y de todo lo necesario para el buen desenvolvimiento de sus funciones.
3. Seleccionar a los empleados que lo compondrán.
4. Proporcionar a los empleados cualquier inducción o entrenamiento necesario para que conozcan con detalle la misión y los objetivos de la CRCC, así como su función particular dentro de esta última institución.

ARTÍCULO 42. Del personal del FPCC. El personal del FPCC será escogido por el Ministerio de Cultura y ratificado por la CRCC.

ARTÍCULO 43. Funciones. Son funciones del FPCC:

- a. Administrar todos los bienes inmuebles propiedad del Estado dominicano localizados en la Ciudad Colonial de Santo Domingo que a la fecha del presente Reglamento no estén dedicados a usos oficiales y públicos.
- b. Vigilar en forma permanente, para su protección y conservación y evitar un manejo inadecuado de los mismos, aquellos inmuebles localizados en la Ciudad Colonial de Santo Domingo propiedad del Estado que tengan un uso oficial y público.
- c. Llevar y mantener al día el catastro de los bienes inmuebles del Estado en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- d. Gestionar los pagos y rentas relacionados con los bienes inmuebles del Estado, en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- e. Celebrar y suscribir los contratos de uso y arrendamiento de los bienes inmuebles del Estado localizados en la Ciudad Colonial de Santo Domingo, así como los actos o contratos de adquisición o enajenación de inmuebles por parte del Estado en dicho sector, conforme a las instrucciones y a los poderes que reciba del Presidente de la República.
- f. Velar por la fiel ejecución de los actos o contratos que se refieran a los bienes inmuebles públicos del Estado en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- g. Mantener en coordinación con la Dirección General de Bienes Nacionales, en seguro depósito, todos los títulos y los documentos que constituyen prueba del derecho de propiedad del Estado sobre sus bienes inmuebles públicos o privados en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- h. Solicitar y acopiar todos los informes que se refieran a los bienes inmuebles del Estado en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- i. Ejecutar o velar porque se ejecuten en tiempo oportuno todas las acciones y los derechos que sean necesarios a favor del patrimonio inmobiliario del Estado en la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- j. Velar por el saneamiento y el registro de las propiedades inmuebles de la Ciudad Colonial de Santo Domingo, en las cuales el Estado tenga el derecho de propiedad o cualquier otro derecho real.
- k. Dictar los actos administrativos generales o particulares en las materias de su competencia.
- l. Ejecutar todas las demás facultades que le sean consignadas en el presente Reglamento.

PÁRRAFO: Para su operatividad interna, el FPCC elaborará un Manual de Normas y Procedimientos, que deberá ser aprobado por el Ministerio de Cultura.

ARTÍCULO 44. Del Director del Fondo. El FPCC estará dirigido por un Director designado por el Ministerio de Cultura y ratificado por la CRCC.

PÁRRAFO I: El Director del FPCC tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio de Cultura, la administración interna del Fondo.
- b) Someter a la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental su Presupuesto Anual.

- c) Someter a la aprobación del Ministerio de Cultura su Memoria Anual y Estados Financieros.
- c) Proponer al Ministerio de Cultura los candidatos para cubrir los puestos ejecutivos de su organigrama.
- d) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Ministerio de Cultura.

PÁRRAFO II: El Director será responsable de la administración de los recursos del FPCC y, en tal virtud, estará facultado para procurar, a través de la Tesorería Nacional, la apertura de las cuentas que sean necesarias para el manejo de dichos recursos.

ARTÍCULO 45. Financiamiento. Independientemente de los recursos que le resulten asignados del Presupuesto Anual del Ministerio de Cultura, el FPCC se financiará, extraordinariamente a partir de los siguientes recursos:

- a) Los rendimientos que genere el patrimonio bajo su cargo.
- b) Los recursos que le acuerde el Poder Ejecutivo.
- c) Las sumas que reciba por concepto de los arrendamientos de los inmuebles bajo su administración.
- d) Las donaciones que reciba y lo que pueda obtener por cualquier otro concepto.

PÁRRAFO I: En ningún caso el FPCC podrá utilizar los ingresos provenientes de su gestión para fines distintos a los definidos en este Reglamento.

PÁRRAFO II: Los recursos provenientes de las fuentes indicadas en la parte capital de este artículo, se podrán colocar en instrumentos de inversión que garanticen la mayor rentabilidad y seguridad posible, previa aprobación del Ministerio de Cultura.

PÁRRAFO III: Los recursos provenientes de las fuentes indicadas en la parte capital de este artículo deberán ser invertidos por el FPCC en planes anuales de proyectos de restauración, puesta en valor, rehabilitación, reparación y tratamientos de prevención de los inmuebles a su cargo, como parte del plan anual de la CRCC.

CAPÍTULO XI

MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y SUS ESTRUCTURAS OPERACIONALES

ARTÍCULO 46. De los mecanismos de coordinación interna y externa. Para la realización de sus objetivos y funciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la CRCC, sus miembros permanentes y no permanentes y sus dependencias y/u organismos operacionales, contarán con los siguientes principios, reglas y/o mecanismos de coordinación interna y externa:

1. Todas las comunicaciones, reportes y/o documentos, entre otros, que deban ser producidos por los miembros y las estructuras operacionales de la CRCC, deberán contar con su firma.

2. Todos los miembros y las dependencias y/u organismos operacionales de la CRCC, deberán disponer de expedientes físicos y electrónicos, con toda la documentación relativa a los proyectos que desarrollen.

CAPÍTULO XII RENDICIÓN DE CUENTAS

ARTÍCULO 47. De la rendición de cuentas. La CRCC estará sujeta a la fiscalización y al control de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XIII LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y DE TRABAJO DE LA CRCC

ARTÍCULO 48. Plan Anual. La CRCC elaborará un Plan Anual que detallará: (i) los objetivos puntuales que se deberán alcanzar en el año planificado; (ii) el miembro o la dependencia y/u organismo operacional de la CRCC responsable de dicho objetivo; (iii) las acciones específicas que deberán ser llevadas a cabo para el cumplimiento de dichos objetivos; (iv) los plazos relativos (de acometimiento de acciones específicas) y los plazos absolutos de dichos objetivos (el plazo final para el acometimiento de todas las acciones relativas a dicho objetivo); (v) los resultados, documentos, informes, actas y/o cualquier otro medio de verificación pertinente al caso, se deberán presentar como evidencia de su cumplimiento; y (vi) los recursos necesarios para la implementación de dichos objetivos y acciones.

ARTÍCULO 49. De la determinación de objetivos. La CRCC será libre de elegir, en correlación con las funciones de sus miembros y estructuras operacionales, aquellos objetivos que incluirá dentro de su Plan Anual.

ARTÍCULO 50. Requisitos de validez para la aprobación del Plan Anual. A los fines de que el Plan Anual pueda entrar en vigencia, deberá ser aprobado por unanimidad por sus miembros permanentes.

ARTÍCULO 51. Fiscalización y seguimiento del cumplimiento del Plan Anual. El Presidente de la CRCC estará facultado a requerir de los miembros y las dependencias y/u organismos operacionales de la CRCC, todos los documentos, reportes, reuniones, discursos, conferencias y cualquier otro documento o acción que se consideren necesarios a los fines de garantizar el cabal cumplimiento de todos los objetivos detallados en el Plan del año que corresponda.

Artículo 52. Derogaciones. Con el dictamen del presente Reglamento, quedan derogados:

- El Decreto No.14-91, del 16 de enero del 1991, que creó el Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial de Santo Domingo.
- El Decreto No.785-08, del 28 de noviembre de 2008, que modificó el Art.2, del Decreto No.14-91, del 16 de enero del 1991, y por el cual el Poder Ejecutivo requirió a la

Comisión Administradora del Fondo para la Protección de la Ciudad Colonial de Santo Domingo, elaborar y presentar un proyecto de ley mediante el cual se le otorgase personalidad jurídica y se regularan de manera efectiva y permanente sus actividades.

DADO en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los dieciséis (16) días del mes julio del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia y 149 de la Restauración.

LEONEL FERNANDEZ

Dec. No. 363-12 que declara de utilidad pública y una servidumbre de paso, para ser destinada a la construcción de una línea de transmisión eléctrica, la adquisición por el Estado dominicano, por intermedio de la Empresa Eléctrica Dominicana, una franja de terreno en los municipios de El Seibo y Hato Mayor. G. O. No. 10684 del 24 de julio de 2012.

LEONEL FERNANDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 363-12

CONSIDERANDO: Que de conformidad con el Artículo 1, de la Ley No. 848, del 21 de febrero del 1935, el suministro de energía eléctrica es un servicio de utilidad pública esencial para el desarrollo de todos los sectores de la República Dominicana, siendo una responsabilidad del Estado dominicano garantizar a la población la oportuna oferta de electricidad en condiciones adecuadas de calidad, seguridad y continuidad.

CONSIDERANDO: Que a tales propósitos, la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) tiene en proyecto la construcción de una subestación de 138 KV, en el municipio Luperón, para mejorar el servicio a los clientes de la Región Norte del país.

CONSIDERANDO: Que la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) y la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE) han solicitado a la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), la construcción y puesta en operación de una línea de transmisión de 138 KV., de aproximadamente 57 Kms. de longitud, para alimentar la mencionada subestación.

CONSIDERANDO: Que para el funcionamiento eficiente de dicho proyecto, resulta indispensable la interconexión de la nueva línea a 138 KV. con las subestaciones Cemex 138 KV. – Hato Mayor 138/69 KV. y El Seybo 138 KV.