

**Dec. No. 674-12 que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial. G. O. No. 10703 del 14 de diciembre de 2012.**

**DANILO MEDINA**  
**Presidente de la República Dominicana**

**NÚMERO: 674-12**

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 57 de la Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, faculta a la Dirección General del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA), a someter al Poder Ejecutivo la propuesta de Reglamento de Aplicación de la indicada Ley.

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 138 de la Constitución de la República Dominicana contempla los Principios de la Administración Pública, estableciendo que: *“La Administración Pública está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”*.

**CONSIDERANDO:** Que la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, en su objetivo 3.5., manda a sentar las bases para la creación de una: *“Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local”*, la cual se apoya en un conjunto de acciones destinadas a impulsar el desarrollo exportador, *“a través de la facilitación del acceso a financiamiento y de negocios, combinada con la ágil aplicación de los instrumentos de devolución de los impuestos adelantados, la promoción y diversificación de bienes y servicios, así como la creación de marca-país para bienes y servicios”*.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con los principios constitucionales y los objetivos planteados en la Estrategia Nacional de Desarrollo, así como el mandato previsto en la Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial, resulta fundamental que el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA), cuente con el Reglamento de Aplicación de su Ley, que permita lograr la operatividad, funcionalidad y eficiencia de su estructura institucional, con la finalidad de cumplir la misión que le confiere la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que es una prioridad fortalecer los mecanismos institucionales y el rol normativo de PROINDUSTRIA, a través de la definición y el alcance de sus competencias y roles, para impulsar el desarrollo competitivo de la industria nacional, estableciendo las políticas públicas necesarias que permitan alcanzar la diversificación, la innovación y el encadenamiento productivo en un contexto nacional e internacional.

**VISTA:** La Constitución de la República Dominicana, proclamada el 26 de enero de 2010.

**VISTA:** La Ley No. 3489, para el Régimen de las Aduanas, del 14 de febrero de 1953.

**VISTA:** La Ley Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio, No. 290, del 30 de junio del año 1966.

**VISTA:** La Ley No. 116, que crea el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), del 16 de enero de 1980.

**VISTA:** La Ley No. 11-92, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, del 16 de mayo de 1992.

**VISTA:** La Ley No. 16-92, que aprueba el Código de Trabajo de la República Dominicana, del 29 de mayo de 1992.

**VISTA:** La Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio de 2004.

**VISTA:** La Ley No. 6-06, sobre Crédito Público, del 20 de enero de 2006.

**VISTA:** La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto de 2006, modificada por la Ley 449-06, del 6 de diciembre de 2006, y su Reglamento de Aplicación.

**VISTA:** La Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06, del 17 de noviembre de 2006.

**VISTA:** La Ley No. 498-06, de Planificación e Inversión Pública, del 28 de diciembre de 2006.

**VISTA:** La Ley No. 10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, del 8 de enero de 2007.

**VISTA:** La Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007.

**VISTA:** La Ley No. 41-08, de Función Pública y que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, del 16 de enero de 2008.

**VISTA:** La Ley No. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, del 25 de enero de 2012.

**VISTA:** La Resolución No. 05-09, del Ministerio de Administración Pública, del 4 de marzo de 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público, aprobado por la Resolución No. 78-06, del 23 de noviembre de 2006, emitida por la Oficina Nacional de Administración Pública (ONAP).

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 128, Numeral 1, Literal b, de la Constitución de la República, dicto el siguiente

**REGLAMENTO DE APLICACIÓN DE LA LEY NO. 392-07, SOBRE  
COMPETITIVIDAD E INNOVACIÓN INDUSTRIAL,  
DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2007**

**TÍTULO I  
OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES Y DOMICILIO**

**Artículo 1. Objeto y Alcance del Reglamento.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones necesarias para la aplicación de la Ley No.392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial, a los fines de establecer las normas de carácter organizativo y procedimental, que faciliten su implementación por los organismos e instituciones competentes, así como su cumplimiento y utilización por las personas físicas y jurídicas interesadas.

**Párrafo:** En adición al presente Reglamento, la aplicación de la Ley 392-07 se complementará con los reglamentos internos y de carácter general que sean aprobados por el Consejo Directivo, entre los cuales estarán:

- a) Reglamento de Distritos y Parques Industriales;
- b) Reglamento de Registro y Calificación Industrial;
- c) Reglamento de Política de Crédito y Financiamiento;
- d) Reglamento del Programa de Incubación de Empresas;
- e) Reglamento Operativo del Fondo de Garantía Bancaria para las Empresas Industriales;
- f) Reglamento Operativo de los Programas de Fomento Industrial;
- g) Cualquier otro reglamento, normativa o procedimiento aprobado por el Consejo Directivo a los fines de facilitar la aplicación de la Ley y sus reglamentos.

**Artículo 2. Ámbito de Aplicación.-** Las disposiciones de la Ley 392-07 y el presente Reglamento serán aplicables en todo el territorio nacional.

**Artículo 3. Definiciones.** En adición a los términos definidos en el Artículo 2, de la Ley 392-07, para fines de aplicación e interpretación de este Reglamento, los términos que a continuación se indican se entenderán como se definen en cada caso:

- a) **Consejo Directivo:** Es el órgano rector del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (**PROINDUSTRIA**).
- b) **Ley:** Significa la Ley No. 392-07, del 4 de diciembre de 2007, sobre Competitividad e Innovación Industrial.

- c) **Marco normativo:** Significa la Ley No. 392-07, el presente Reglamento de Aplicación y el conjunto de reglamentos, normas y resoluciones emitidos por el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**.
- d) **PROINDUSTRIA:** Es el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, creado por la Ley No. 392-07, que sustituyó a la Corporación de Fomento Industrial (CFI).
- e) **Reglamento:** Significa el presente Reglamento de Aplicación de la Ley 392-07.
- f) **Resolución de autorización definitiva de enajenación o disposición de bienes:** Resolución del Consejo Directivo que aprueba, de forma definitiva, la disposición de bienes de **PROINDUSTRIA**.
- g) **Resolución de autorización provisional de enajenación o disposición de bienes:** Resolución del Consejo Directivo que aprueba el inicio de procedimientos tendentes a la recepción de ofertas o realización de licitaciones, para la enajenación o disposición de bienes de **PROINDUSTRIA**.
- h) **Unidades Técnicas:** Unidades administrativas especializadas, que pueden ser ejecutivas o no, y que forman parte de la Dirección General de **PROINDUSTRIA**, sujetas a la supervisión y control del/la Director(a) General, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 4. Domicilio.** **PROINDUSTRIA** tendrá su domicilio y asiento principal en la Avenida 27 de Febrero esquina Avenida Luperón, Plaza de la Bandera, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, pudiendo ser trasladado por Resolución del Consejo Directivo, que la rige.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS DE COMPETITIVIDAD, INNOVACIÓN Y FOMENTO INDUSTRIAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE APOYO**

**Artículo 5. Del fomento a la actividad industrial.** El Consejo Directivo, mediante resoluciones dictadas al efecto, y en conformidad con el Plan Estratégico Institucional, establecerá programas de apoyo y fondos concursables para el apoyo de proyectos industriales, dentro de una o varias de las siguientes categorías:

- a) Programas o proyectos de innovación industrial, incluyendo desarrollo tecnológico;
- b) Programas o proyectos de investigación y desarrollo industrial;
- c) Programas o proyectos de creación o diseño de nuevos productos;
- d) Programas de desarrollo de proyectos emprendedores;
- e) Programas de desarrollo de proyectos de sectores industriales definidos como estratégicos;
- f) Programas o proyectos de capacitación y asistencia técnica de pequeñas y medianas industrias;

- g) Programas o proyectos de formalización de pequeñas y medianas industrias;
- h) Programas o proyectos de iniciativas de exportación.
- i) Programas relacionados a la medición y aumento de la productividad y competitividad de las empresas.
- j) Cualquier otro programa de fomento a las actividades industriales, que siga los lineamientos de las políticas de desarrollo industrial.

**Artículo 6.- Determinación de asignaciones.** Las asignaciones económicas para cada una de las categorías de apoyo, serán determinadas en el Plan Operativo Anual y el presupuesto institucional.

**Artículo 7.- Modalidades de apoyo.** El Plan Operativo Anual incluirá programas de asignación de fondos reembolsables, en conformidad con los lineamientos de la política de crédito y financiamiento de **PROINDUSTRIA**, así como programas de apoyo no reembolsables, los cuales serán sometidos a concurso público. Las bases, requisitos y procedimientos serán establecidos en un reglamento especial, dictado al efecto por el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO II**

### **COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**Artículo 8. PROINDUSTRIA** deberá desarrollar los vínculos de trabajo y de comunicación con las instituciones públicas y privadas, que permitan ejecutar, de manera viable y efectiva, las disposiciones de la Ley, estableciendo los enlaces y mecanismos de trabajo que fueren necesarios.

**Artículo 9.** El o la Directora (a) General, promoverá la suscripción de acuerdos interinstitucionales con los organismos encargados de administrar trámites, obligaciones o permisos gubernamentales, a los fines de disponer mecanismos simplificados y de facilitación de negocios para las entidades del sector productivo, así como con entidades de cooperación que permitan desarrollar programas vinculados a la innovación y modernización industrial, la creación de clústers, la promoción de los mecanismos de diversificación productivos, entre otros.

**Artículo 10.- Convenios de intercambio.** **PROINDUSTRIA**, a través de su Director(a) General podrá celebrar acuerdos con instituciones nacionales e internacionales, para fomentar el intercambio de información no reservada y mejores prácticas, en los temas relacionados a su naturaleza institucional.

**Párrafo I:** Dichos acuerdos serán aprobados por el Consejo Directivo, que podrá requerir informes parciales o periódicos del estatus de tales convenios.

**Párrafo II:** En caso de que dichos acuerdos sean susceptibles de comprometer la responsabilidad del Estado, se deberá cumplir con los requisitos constitucionales y legales correspondientes.

### TÍTULO III

#### ACTOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS

##### CAPÍTULO I

#### DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 11. De los Actos Administrativos.** Los actos administrativos que emanen de **PROINDUSTRIA**, podrán ser recurridos por las vías de recursos que dispone el derecho administrativo dominicano.

**Artículo 12. Plazo de Respuesta.-** Los distintos reglamentos especiales internos, así como las normas y procedimientos en general, deberán establecer sus respectivos procedimientos y plazos de respuestas. Cuando no se establezca plazo de respuesta respecto a la solicitud de trámites previstos en la Ley y el marco normativo, **PROINDUSTRIA** deberá contestar al interesado dentro del plazo de 30 días calendarios, contados a partir de la presentación de la solicitud.

**Artículo 13. Silencio Administrativo.-** A falta de respuesta dentro de los plazos legales o reglamentarios establecidos, procederá el recurso de retardación por ante el Tribunal Superior Administrativo, conforme lo establece el Artículo 5 de la Ley 13-07.

**Artículo 14. Eficacia de los actos.** Para que un acto que afecte a los terceros cuente con la validez y la eficacia necesaria, se requerirá de la notificación a los interesados del texto íntegro de la resolución y la indicación de las vías y plazos para recurrirla.

### TÍTULO IV

#### COMPOSICIÓN ORGÁNICA Y COMPETENCIAS

##### CAPÍTULO I

#### DE LA INTEGRACIÓN, MIEMBROS Y FUNCIONES

**Artículo 15. Composición Orgánica.** **PROINDUSTRIA** está compuesta por el Consejo Directivo como órgano rector del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, y por él o la Director(a) General; junto a el/la Subdirector(a) técnico (a), y las unidades técnicas y de coordinación como los órganos de administración de la institución.

**Artículo 16. Derechos y Deberes de los miembros del Consejo Directivo de PROINDUSTRIA.** Los miembros del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** son los indicados en el Artículo 5 de la Ley, y ejercerán sus funciones de manera honorífica. Sin que la enunciación sea limitativa y sin perjuicio de las disposiciones del Artículo 6 de la Ley, los miembros del Consejo Directivo deberán:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones que celebre el Consejo y participar activamente en el debate de los asuntos que se sometan a su consideración, para lo cual deberán requerir y recibir a tiempo toda la información necesaria, a fin de emitir sus juicios y sus votos de forma razonada y bien sustentada;
- b) Ejercer su derecho al voto en los asuntos sometidos a su consideración;
- c) Cuando sean designados para ese fin, formar parte de los órganos de trabajo del Consejo y/o de **PROINDUSTRIA**, que sean creados para dar operatividad y cumplimiento a las labores de fiscalización de las actividades gerenciales, así como de cualesquier otros órganos existentes o que puedan ser creados en el futuro;
- d) Velar por la implementación de las resoluciones dictadas por el Consejo;
- e) Colaborar con el cumplimiento de los planes estratégicos de la institución;
- f) Firmar las actas de las sesiones del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** en las que estuvieron presentes;
- g) Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- h) Cualesquiera otras funciones que sean inherentes a su condición de miembro del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**.

**Artículo 17. Delegación de poderes.** El Consejo Directivo podrá delegar actuaciones particulares en el o la Director(a) General, en los Órganos de Trabajo del Consejo o en las Unidades Técnicas de **PROINDUSTRIA** creadas para fines específicos, para dar cumplimiento a mandatos establecidos en la Ley.

**Artículo 18. Participación de los miembros y sus suplentes.** La presencia de los miembros en las sesiones del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** es personal. Los miembros ex officio del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** podrán hacerse representar conforme a las disposiciones legales dispuestas en el Párrafo IV del Artículo 5 de la Ley. Los miembros suplentes tendrán derecho a voz, sin voto y a participar en los órganos de trabajo en que sean designados.

**Párrafo:** Los miembros suplentes asistirán a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del Consejo, debiendo estar debidamente informados. Podrán asistir e intervenir en las sesiones cuando el titular no pueda hacerlo. Si el suplente presentara y defendiera un tema en particular, tendrá voz y voto para las decisiones de ese tema, previa autorización del miembro titular. En ningún caso dos personas con una titularidad común podrán ejercer el derecho a voto en una sesión.

**ARTÍCULO 19.** Los titulares de las entidades estatales y las asociaciones industriales, que conforman el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**, cuando sustituyan a sus representantes ante dicho Consejo, deberán notificarlo por escrito, con por lo menos diez (10) días de antelación a la próxima sesión.

**ARTÍCULO 20. Funciones y Atribuciones del Consejo Directivo.** En adición a las funciones estipuladas en el Artículo 6 de la Ley, el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** tendrá a su cargo las funciones que se indican a continuación:

Establecer los órganos de trabajo necesarios dentro del Consejo y/o de **PROINDUSTRIA**.

Conocer y aprobar el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Anual y el presupuesto de cada año.

Establecer el valor de las donaciones en caso de que las mismas no cumplan con las condiciones de valoración dispuestas en el Artículo 62 de la Ley.

Conocer los informes trimestrales sobre la situación financiera de **PROINDUSTRIA** y adoptar las medidas necesarias para garantizar la sostenibilidad financiera de la institución, pudiendo ordenar las fiscalizaciones, inspecciones y auditorías que estime necesarias.

Supervisar la apertura y manejo de cuentas e inversiones bancarias y financieras de **PROINDUSTRIA**.

Disponer y establecer los objetivos, indicadores y métricas de un Plan de Levantamiento Estadístico del sector industrial de la República Dominicana, especialmente de las pequeñas y medianas empresas (PYMES), que permita monitorear el estado de este sector y el impacto de las medidas previstas en la Ley, y que facilite la formulación y adopción de políticas y medidas que sean cónsonas con la promoción de los objetivos de la Ley.

Ratificar el organigrama de personal de **PROINDUSTRIA**;

Conocer y aprobar el Manual de Conducta, el Organigrama y sus cambios y del Régimen Disciplinario de los funcionarios de **PROINDUSTRIA**.

Aprobar y/o modificar el Manual de Funciones y Descripción de Puestos, tomando en consideración las regulaciones que emanan del Ministerio de Administración Pública.

Contratar auditores externos o internos, de conformidad con los términos de este Reglamento.

Delegar funciones de supervisión o control a Unidades Técnicas operativas o sustantivas.

Conocer los contratos y acuerdos que suscriba el o la Directora(a) General de **PROINDUSTRIA** en el ejercicio de sus funciones.

Revisar periódicamente los criterios y requisitos del proceso de calificación industrial de **PROINDUSTRIA**.

Conocer los siguientes informes:

- i. Informes Trimestrales sobre la situación financiera de **PROINDUSTRIA**;
- ii. Memoria Anual, la cual debe ser entregada en el plazo estipulado por el presente Reglamento;
- iii. Ejecución presupuestaria del año anterior, dentro del primer mes del año siguiente al mismo;
- iv. Auditorías financieras anuales, así como los informes que realicen instituciones gubernamentales como la Cámara de Cuentas;
- v. Informes sobre la tendencia en los mercados nacionales e internacionales, elaborados por el departamento o unidad de estadísticas de **PROINDUSTRIA**;
- vi. Informes anuales sobre el impacto de la Ley en los sectores productivos y en la economía nacional;
- vii. Otros informes y estudios de interés público y del propio **PROINDUSTRIA**, que considere necesarios para el funcionamiento de la institución;

viii. Adoptar cualquier medida necesaria, en el marco de la Ley y sus normas complementarias, para lograr el adecuado cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la institución.

Adoptar cualquier medida necesaria, en el marco de la Ley y sus normas complementarias, para lograr el adecuado cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la institución.

**Artículo 21. Funciones del o la Directora(a) General.** En adición a las funciones estipuladas en el Artículo 12 de la Ley y las que puedan conferirle otros reglamentos y normas, el o la Directora(a) General tendrá las atribuciones que se indican a continuación:

- a. Coordinar, elaborar y presentar al Consejo Directivo la propuesta de Plan Estratégico Institucional, de Plan Operativo Anual y de Presupuesto de Ingresos y Gastos, el cual deberá tomar en consideración las normas presupuestarias y de planificación instauradas legalmente;
- b. Presentar al Consejo, semestralmente, informes sobre las estadísticas del sector productivo nacional;
- c. Coordinar la elaboración de las bases estadísticas e informativas, la propuesta de indicadores para monitorear el sector productivo y cualquier estudio que sea de interés institucional;
- d. Presentar propuestas al Consejo para la solución de problemáticas que se encuentren vinculadas a la ejecución de la Ley y/o a los objetivos que la misma persigue;
- e. Emitir las certificaciones que le sean solicitadas por terceros y que sean de su competencia;
- f. Preparar la Memoria Anual de la institución, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente Reglamento;
- g. Dirigir, administrar y requerir la actualización de los distintos registros y calificaciones establecidos en la Ley.

**Artículo 22. Dirección General.** Sin perjuicio de las acciones establecidas en el Artículo 13 de la Ley, la Dirección General, de conformidad con las especializaciones técnicas, deberá:

- a) Elaborar la propuesta del Manual de Funciones y Descripción de Puestos, acorde con los principios constitucionales y legales que rigen la administración y función pública;
- b) Elaborar la propuesta del Manual de Conducta y de Régimen Disciplinario, para ser sometido al Consejo Directivo;
- c) Proponer y coordinar los planes de educación y formación referentes a los temas vinculados con la Ley;

- d) Aportar insumos para la elaboración del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual, de conformidad con las especialidades de sus unidades técnicas.
- e) Delegar en otros funcionarios de la institución la representación de **PROINDUSTRIA** en foros, consejos, reuniones y comisiones en los que debe participar por mandato de la Ley, decretos, reglamentos, acuerdos institucionales, así como por invitación de otras entidades.

**Párrafo:** Para la compilación de informaciones y la construcción de las estadísticas e indicadores necesarios, **PROINDUSTRIA** podrá solicitar la colaboración de entidades privadas y públicas, incluyendo pero no limitadas al Ministerio de Industria y Comercio (MIC), la Superintendencia de Electricidad, la Oficina Nacional de Estadísticas, las Cámaras de Comercio y Producción del país, la Dirección General de Impuestos Internos, la Dirección General de Aduanas, el Centro de Exportación e Inversión, la Dirección de Comercio Exterior y Administración de Tratados Comerciales del MIC, entre otras.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL CONSEJO**

**Artículo 23. De la Presidencia del Consejo Directivo de PROINDUSTRIA.** El Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** estará presidido por el Ministro de Industria y Comercio o por un viceministro que éste designe. El Presidente del Consejo Directivo, o quien haga sus veces, tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

- a) Dirigir las sesiones del Consejo;
- b) Mantener el orden en el Consejo;
- c) Determinar y moderar los turnos solicitados para las intervenciones;
- d) Someter resoluciones para fines de votación;
- e) Constituir el voto decisivo en caso de empate;
- f) Introducir o aceptar solicitudes de puntos adicionales en el orden del día.

**Artículo 24. De la Secretaría del Consejo Directivo.** El (la) Director(a) General ejercerá las funciones de Secretaría del Consejo Directivo, con derecho a voz, pero sin voto. En sus funciones de Secretaría del Consejo, podrá auxiliarse del personal técnico o administrativo necesario, a los fines de:

- 1) Asistir a las reuniones del Consejo de Directivo con voz pero sin voto;
- 2) Asistir al Presidente y demás miembros del Consejo Directivo durante las sesiones, poniendo a su disposición la documentación necesaria en relación con los asuntos a tratar;
- 3) Elaborar el Orden del Día, identificando los puntos que tengan carácter informativo o resolutivo;
- 4) Remitir las convocatorias y el Orden del Día a los miembros del Consejo de

Directores a las sesiones, de conformidad con lo previsto en este Reglamento y en la Ley;

- 5) Redactar las actas de las sesiones y obtener las firmas de los miembros presentes;
- 6) Expedir y firmar las resoluciones adoptadas por el Consejo para su ejecución, así como las certificaciones que le fuesen requeridas en relación con las mismas;
- 7) Realizar las convocatorias a las sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias que fueren necesarias;
- 8) Comprobar el quórum reglamentario de las sesiones, para que éstas puedan celebrarse válidamente, así como llevar control de la asistencia y de las deliberaciones;
- 9) Dar seguimiento con los distintos miembros del Consejo o las instituciones correspondientes, a la ejecución de los temas objeto de resolución;
- 10) Mantener los archivos y libros de actas, así como los informes, documentos y propuestas presentadas al mismo. Igualmente, mantener debidamente archivadas, con sus respectivos expedientes, las resoluciones dictadas por el Consejo de Directores, así como los libros de actas y cualquier otro documento que le sean entregados en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 25. Instrumentos de Decisión.** El Consejo de **PROINDUSTRIA**, de conformidad con lo dispuesto en su Ley, tiene facultad reglamentaria y normativa, la cual se expresará a través de los siguientes instrumentos:

1. **Resoluciones:** Todas las decisiones o actos administrativos de **PROINDUSTRIA** serán adoptados mediante resoluciones. De manera específica y como enunciación no limitativa, el Consejo emitirá resoluciones en los siguientes casos:
  - a) Nombramiento de los órganos de trabajo del Consejo y/o de **PROINDUSTRIA**;
  - b) Ratificación del Personal Técnico y Administrativo, así como la designación de los funcionarios que la Ley pone a su cargo;
  - c) Convocatorias de Consultas Públicas o de Concursos para el conocimiento de un proyecto de norma general;
  - d) Aprobación y publicación de cualquier norma de carácter general;
  - e) Cualquier otra medida que corresponda a una decisión formal que afecte derechos o cree obligaciones para los terceros;
  - f) Las autorizaciones y procedimientos para la disposición, enajenación y/o venta de bienes;
  - g) Las aprobaciones relativas a tasas y contribuciones, programas y fondos concursables, así como de la política de crédito y los requisitos y modalidades, y las operaciones de financiamiento;
  - h) La creación de Unidades Técnicas de cualquier naturaleza;
  - i) Cualquier otra Resolución que por su naturaleza tenga aplicación general o por mandato de la Ley.
2. **Normativa:** Mediante resolución dictada al efecto, el Consejo emitirá y aprobará la normativa interna, operativos y de aplicación general que la Ley

pone a su cargo, a través de los cuales establecerá los criterios, requisitos y procedimientos para los distintos programas y objetivos contemplados en la Ley.

**Párrafo: PROINDUSTRIA**, a través del Presidente del Consejo Directivo y/o de su Dirección General, comunicará las decisiones y/o resoluciones adoptadas por el Consejo Directivo, tanto al público en general como a lo interno de la institución, mediante oficios, circulares, cartas, memorandos y cualquier otro medio de comunicación.

**ARTÍCULO 26.- De las Sesiones Ordinarias.-** El Consejo de **PROINDUSTRIA** realizará al menos una sesión ordinaria cada mes.

**ARTÍCULO 27.- De las Sesiones Extraordinarias.-** En caso de necesidad o urgencia de la discusión inmediata de un tema, el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** podrá celebrar sesiones extraordinarias, debiendo convocarse y confirmarse la presencia de sus miembros dentro del plazo dispuesto en el Artículo 28 del presente Reglamento. Sólo podrán figurar en el orden del día el o los temas para los cuales fue convocada dicha sesión.

**ARTÍCULO 28. De las Convocatorias.-** Las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias serán efectuadas por el o la Director(a) General, ya sea por iniciativa propia, a solicitud del Presidente o por lo menos de tres (03) de sus miembros, mediante comunicación escrita remitida con un mínimo de una semana de antelación, por correo, fax o correo electrónico, debidamente confirmado por el destinatario, debiendo mencionar expresamente la convocatoria el tipo de sesión de la reunión, el carácter de los temas (informativos o resolutivos), el lugar de la reunión y el orden del día. Los documentos que sirvan de soporte para el análisis de los temas que serán discutidos en la sesión, deberán ser enviados con tres (03) días de antelación a la sesión convocada.

**Párrafo:** En caso de reuniones extraordinarias cuyo carácter sea de urgencia, se podrá reducir el plazo para la convocatoria a un (01) día laborable.

**Artículo 29. Invitados especiales a Sesiones del Consejo.-** De conformidad con lo establecido en el Párrafo III, del Artículo 5 de la Ley No. 392-07, se podrán cursar invitaciones a invitados especiales, quienes podrán asistir cuando se conozcan aspectos de su competencia, teniendo derecho a voz, pero no a voto. El Consejo Directivo decidirá si su permanencia sería completa o parcial durante esa determinada sesión. Durante sus intervenciones, los invitados especiales deberán ser escuchados y podrán responder a las inquietudes que tengan los miembros del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**.

**Párrafo:** Los funcionarios de **PROINDUSTRIA** asistirán a las reuniones del Consejo Directivo, con derecho a voz y sin derecho a voto, cuando sean requeridos por el Consejo o invitados por el o la Director(a) General para tratar de algún tema específico.

**Artículo 30. Orden del Día de las sesiones del Consejo Directivo.** El orden del día de las sesiones del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** será elaborado por el o la Director(a) General, en coordinación con el Presidente del Consejo, tomando en consideración los puntos pendientes de sesiones anteriores, los temas propuestos por las

unidades o departamentos que integran la Dirección General, la presentación de las propuestas de resolución que debe adoptar el Consejo en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley, y las solicitudes de temas propuestos que le sean remitidas por los diferentes sectores o instituciones representadas, que se reciban por lo menos tres (03) días hábiles previos a la remisión de la Convocatoria. Dicho orden del día, con los documentos de sustentación, deberán ser enviados a los miembros del Consejo conjuntamente con la Convocatoria.

**Párrafo I:** El Orden del Día de las sesiones del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** deberá distinguir aquellos puntos de la agenda que sean informativos y aquellos que sean resolutivos. Tendrán **carácter resolutivo**, aquellos puntos cuyo objeto el Consejo deba aprobar, validar, ratificar una propuesta, informe, reglamentación, normativa, procedimiento, solicitud o acción a ser ejercida o aplicada por el personal de PROINDUSTRIA, de conformidad con las funciones y atribuciones que le confiere la Ley y el marco normativo en su conjunto. Serán considerados puntos de **carácter informativo**, aquellos en los que se comunique al Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** temas, informaciones o acciones que sean de interés institucional, pero sobre los cuales no deba adoptar una resolución.

**Párrafo II:** Los miembros del Consejo podrán solicitar la inclusión de puntos en el orden del día. Dichos puntos serán incluidos por el o la Director(a) General de PROINDUSTRIA, en calidad de Secretario(a) del Consejo, siempre y cuando sean recibidos con por lo menos un (1) día antes de la remisión de la convocatoria de la sesión. En el caso de que la solicitud sea recibida fuera de dicho plazo, el punto será incluido a más tardar en el orden del día de la sesión inmediatamente posterior.

**Artículo 31.- De las sesiones del Consejo.-** Al inicio de cada sesión, el Presidente del Consejo Directivo someterá a aprobación las actas elaboradas, correspondientes a la sesión inmediatamente anterior y el orden del día propuesto. Durante el conocimiento del orden del día propuesto, cualquiera de los miembros del Consejo Directivo puede solicitar la inclusión de turnos libres, para abordar temas con carácter informativo.

**Párrafo I:** El Presidente del Consejo Directivo o cualquiera de los miembros, cuando así lo estimen procedente, podrán proponer el aplazamiento del conocimiento o de la decisión a adoptar, debiendo motivar las razones de su propuesta. En todos los casos, el aplazamiento deberá ser aprobado por la mayoría simple de los presentes.

**Artículo 32. Actas y Quórum.** Cada reunión celebrada del Consejo de **PROINDUSTRIA**, sea ordinaria o extraordinaria, se hará constar a través del levantamiento de un acta en la que se incluirá, entre otras informaciones, el nombre de los miembros presentes y las entidades a las que representan, la existencia del quórum, los temas incluidos en la agenda, la decisión respecto a cada tema y el resultado de las deliberaciones, debiendo hacerse constar los votos disidentes.

**Párrafo I:** Para que el Consejo Directivo de PROINDUSTRIA pueda sesionar, se requerirá la presencia de al menos cinco (5) consejeros del sector público y al menos tres (3) consejeros del sector privado, para un total mínimo de ocho (8) consejeros. Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera máximo de treinta (30) minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la

integración del quórum, el Presidente declarará suspendida la reunión o convocará para una nueva fecha, debiendo levantarse acta que deje constancia de la suspensión.

**Párrafo II:** Los proyectos de actas serán remitidos vía correo electrónico a los miembros del Consejo Directivo para su ponderación, y serán sometidos a la aprobación de los miembros en una reunión ulterior. Las actas aprobadas serán firmadas por todos los miembros presentes en la sesión correspondiente.

**Artículo 33. Votaciones.** Las votaciones del Consejo se conducirán de la siguiente manera:

- a) Luego de concluidas las deliberaciones acerca de cada asunto en particular, el Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces, lo someterá a votación. Cada miembro del Consejo de **PROINDUSTRIA** con derecho a voto, dispondrá de un (1) voto.
- b) Las resoluciones y decisiones del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** se aprobarán con la mayoría de los asistentes votantes, siempre que se cumpla el quórum dispuesto en el Artículo 8 de la Ley.
- c) En caso de empate, por estar presente un número par de integrantes, quien presida la sesión gozará del derecho del voto decisivo.
- d) Cualquier miembro del Consejo con derecho a voto, podrá abstenerse de votar o hacer constar su voto disidente de manera separada, con la finalidad de que en el acta conste dicho voto.
- e) Cuando se evidencie un potencial conflicto de interés que afecte a un miembro del Consejo en relación con algún asunto a conocerse, dicho miembro deberá retirarse de la sala antes de que se inicien las deliberaciones.

**Artículo 34. Reglas sobre la validez de las decisiones de PROINDUSTRIA.** Una vez votada y aprobada cualquier decisión por parte del Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA** conforme las normas establecidas en el Artículo 9 de la Ley y el presente Reglamento, la misma se considerará válida. La firma de las actas definitivas de las reuniones, por parte de los miembros del Consejo, constituirá un requisito formal para el registro y notificación de las decisiones. El dispositivo contentivo de las decisiones adoptadas en el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**, será aquel que se haya aprobado en la sesión y no podrá ser modificado u objetado por ningún miembro una vez haya sido aprobado por la mayoría simple, prevista en el Artículo 8 de la Ley.

**Párrafo.-** Las resoluciones del Consejo Directivo deberán estar debidamente motivadas, permitiendo a los interesados conocer el fundamento legal en que se sustente la decisión, y pudiendo los mismos ejercer las vías administrativas que la Ley pone a su disposición, para la reconsideración o impugnación de las mismas, siguiendo el debido procedimiento administrativo.

**ARTÍCULO 35. Adopción de Reglamentos Generales.** La adopción de cualquier reglamento o resolución de aplicación general, deberá ser realizada previo el

agotamiento de un proceso de consulta pública, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 23 de la Ley General de Acceso a la Información Pública No. 200-04. Concluido el proceso de consulta pública, **PROINDUSTRIA** conocerá las observaciones realizadas, ponderando la pertinencia o no de las sugerencias recibidas, y aprobará, de manera definitiva, el reglamento o resolución, debiendo publicar el mismo en los medios disponibles, así como en al menos un periódico de circulación nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS UNIDADES TÉCNICAS**

**Artículo 36. Creación de las Unidades Técnicas.** Las Unidades Técnicas de la Dirección General pueden ser creadas por disposición de un reglamento de la Ley o por resolución del Consejo Directivo, ya sea por iniciativa de este último o a solicitud del o la Directora(a) General y por iniciativa del o la Directora(a) General. Las Unidades Técnicas, dependiendo de su objetivo, se integran de conformidad con las disposiciones de la resolución del Consejo Directivo que las crea, y podrán ser: operativas o sustantivas; temporales o permanentes, y generales o especiales.

**Párrafo I:** El o la Directora(a) General y el Subdirector Técnico, serán miembros de pleno derecho de todas las Unidades Técnicas creadas como parte de la Dirección General.

**Artículo 37. Unidades Técnicas Operativas.** Las Unidades Técnicas Operativas son competentes para la ejecución, supervisión y/o evaluación de las operaciones de **PROINDUSTRIA**. Pueden ser designados como miembros de una o varias Unidades Técnicas Operativas:

- a) El o los gerentes de **PROINDUSTRIA** relacionados a la competencia de la Unidad;
- b) Otros funcionarios y empleados de **PROINDUSTRIA** relacionados a la competencia de la Unidad; y
- c) El o los miembros del Consejo Directivo designados a tal efecto.

**Párrafo I:** Las modalidades de funcionamiento y competencias de las Unidades Técnicas Operativas, se determinarán al momento de su creación, atendiendo a su objetivo y conformación. De manera supletoria, estas Unidades Técnicas:

- a) Tendrán entre tres (3) y cinco (5) miembros;
- b) Serán establecidas con carácter temporal o permanente y sesionarán periódicamente, según se establezca en la resolución que las cree;
- c) Presentarán un informe de resultados al menos trimestral, el cual será dirigido al Director General y/o al Consejo Directivo, quien podrá aumentar o disminuir la frecuencia de presentación de estos informes de resultados, de acuerdo a las prioridades institucionales del tema.
- d) Tendrán las capacidades ejecutivas que se determine mediante resolución, a menos que el Consejo Directivo disponga lo contrario.

**Artículo 38. Unidades Técnicas Sustantivas.** Las Unidades Técnicas Sustantivas son competentes para la identificación, elaboración, discusión y evaluación de políticas industriales propuestas o ya existentes, así como para cualquier actividad relacionada, que le sea directamente atribuida por el Consejo Directivo. Funcionan como órganos de facilitación de la coordinación interinstitucional en la discusión, consenso y evaluación de políticas relacionadas con los objetivos de la Ley. Pueden ser designados como miembros de una o varias Unidades Técnicas de Coordinación de Políticas Públicas:

- a) El o los gerentes de **PROINDUSTRIA** relacionados con la competencia de la Unidad;
- b) El o los miembros del Consejo Directivo cuya competencia institucional o profesional resulte compatible con la competencia de la Unidad;
- c) Funcionarios o técnicos de las instituciones del Estado o del sector privado representados en **PROINDUSTRIA**, distintos a los miembros del Consejo Directivo, cuando sean puestos a la disposición por estos últimos;
- d) Funcionarios o técnicos de instituciones del Estado o del sector privado no representados en el Consejo Directivo, cuando su competencia resulte relevante para el trabajo de la Unidad;
- e) Representantes de empresas y/o asociaciones del sector industrial, cuyas actividades industriales resulten relevantes para la competencia de la Unidad.

**Párrafo I:** Las modalidades de funcionamiento de la Unidades Técnicas Sustantivas se determinarán al momento de su creación, atendiendo a su objetivo y conformación. De manera supletoria, estas Unidades Técnicas:

- a) Tendrán entre tres (3) y diez (10) miembros;
- b) Se designará un coordinador, que tendrá a su cargo la convocatoria y dirección de las sesiones, y el levantamiento y preservación de las actas;
- c) Podrán ser convocadas a solicitud de dos cualquiera de sus miembros;
- d) Presentarán al menos un informe anual, previo a la elaboración del Plan Estratégico Institucional y/o del Plan Operativo Anual, contentivo de sus recomendaciones en las políticas industriales relacionadas a su competencia;
- e) Dirigirán el resultado de sus sesiones y/o sus recomendaciones al Director General y al Consejo Directivo;
- f) No tendrán competencias de naturaleza ejecutiva, a menos que el Consejo Directivo disponga lo contrario.

**Artículo 39. No remuneración.** En ningún caso un miembro designado en una Unidad Técnica, recibirá remuneraciones adicionales a las que le corresponden como parte del ejercicio normal de sus funciones.

**Artículo 40. Informes.** Los informes producidos como resultado de las sesiones de las distintas Unidades Técnicas Sustantivas, constituyen un insumo para la elaboración del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual. En ese orden, estas Unidades podrán remitir al Consejo Directivo sus recomendaciones y sugerencias en cuanto a la adopción, modificación, adaptación o eliminación de las políticas públicas creadas en el marco de los objetivos de la Ley.

**Artículo 41. Establecimiento de Unidades Técnicas.** De forma enunciativa, el Consejo Directivo podrá establecer de forma permanente, las siguientes Unidades Técnicas:

- a) Unidad Técnica de Políticas de Facilitación Comercial;
- b) Unidad Técnica de Políticas de Competitividad Industrial;
- c) Unidad Técnica de Políticas de Promoción de la Asociatividad y Encadenamiento Productivo;
- d) Unidad Técnica de Políticas de Exportación;
- e) Unidad Técnica de Políticas de Innovación y Modernización industrial;
- f) Unidad Técnica de Políticas de Capacitación;
- g) Unidad Técnica de Políticas de Crédito y Financiamiento; y
- h) Unidad Técnica de Políticas de Calidad Industrial.

#### **CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DE PROINDUSTRIA**

**Artículo 42. Políticas de Personal.** La selección de personal, reclutamiento, evaluación, relaciones laborales, promoción de servidores y funcionarios, así como la estructura organizativa, cargos y políticas salariales deberán regirse por lo establecido en la Ley 41-08, de Función Pública, y los reglamentos existentes en la materia, pudiendo **PROINDUSTRIA** solicitar la asistencia y asesoría del Ministerio de Administración Pública, a los fines de ajustar su estructura administrativa y operativa a dicha normativa.

**Artículo 43. Manual de Conducta.** El personal de **PROINDUSTRIA**, incluyendo sus funcionarios, empleados, técnicos y asesores, deberá regirse por un Manual de Conducta y de Funciones, debiendo sus actuaciones circunscribirse a las descripciones de sus puestos, salvaguardar los bienes, muebles y equipos a su cargo y administrar racionalmente los recursos asignados a su unidad, de acuerdo a los lineamientos administrativos de **PROINDUSTRIA**, y sin perjuicio de lo establecido en la Ley 41-08, de Función Pública.

**Artículo 44. Régimen de salida de empleados.** Los despidos de los empleados pertenecientes al régimen simplificado o que hayan ingresado a la Carrera Administrativa, se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley de Función Pública No. 41-08.

#### **TÍTULO V DE LOS RECURSOS, LA PLANIFICACION Y LAS OPERACIONES DE PROINDUSTRIA**

##### **CAPÍTULO I PATRIMONIO, RECURSOS Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA**

**Artículo 45. Patrimonio y Recursos.** PROINDUSTRIA tiene patrimonio propio y autonomía presupuestaria del Estado. Su patrimonio, cónsone al Artículo 14 de la Ley No.392-07, será inembargable. Sus recursos provendrán de las siguientes fuentes:

- a) Las asignaciones presupuestarias, vía la Ley de Presupuesto General del Estado, según se prevé en la Constitución dominicana y en los Artículos 15 y 52 de la Ley 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público;
- b) Los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles que fueron transferidos de la Corporación de Fomento Industrial (CFI), y aquellos que adquiera en el desarrollo de sus funciones;
- c) Los ingresos que pueda obtener por concepto de las tarifas, tasas o cuotas que cobre por sus servicios u operaciones;
- d) Los ingresos por concepto de las operaciones financieras que realice, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley;
- e) Las utilidades del Fondo Patrimonial de la Empresa Reformada (FONPER), de conformidad con el Artículo 55 de la Ley;
- f) La colaboración financiera, legados o donaciones de organismos internacionales y multilaterales de financiamiento, así como donaciones de empresas radicadas en República Dominicana;
- g) Los recursos económicos provenientes de entidades financieras públicas o privadas, nacionales e internacionales, tomando en consideración las regulaciones de crédito público y presupuestarias correspondientes;

**Artículo 46. Del Presupuesto Anual.-** El presupuesto anual de la institución, el cual, de conformidad con lo establecido en el literal d, del Artículo 6 de la Ley, debe ser aprobado por el Consejo Directivo de PROINDUSTRIA y sometido al Poder Ejecutivo; deberá cumplir con los principios y requisitos de la la Ley No. 423-06, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, y su Reglamento de Aplicación, de conformidad con el Artículo 233 de la Constitución.

## **CAPÍTULO II DE LA PLANIFICACION Y OPERACION INSTITUCIONAL**

**Artículo 47. Elaboración del Plan Estratégico Institucional.** Corresponde a la Dirección General la elaboración de una propuesta de Plan Estratégico Institucional quinquenal de PROINDUSTRIA, en el cual se definan los objetivos generales y específicos del período, y las metas institucionales, así como los programas, proyectos, servicios a la industria e iniciativas en general a ser implementados por la institución.

**Artículo 48. Definición de objetivos.** El Plan Estratégico Institucional constituye la principal herramienta de definición de políticas de promoción y desarrollo industrial, a través del establecimiento de sus objetivos estratégicos institucionales. Dichas políticas incluirán los proyectos de promoción de acceso a crédito y financiamiento, el desarrollo de políticas de competitividad industrial, las políticas de fomento a la innovación y modernización industrial, así como cualquier otra política, proyecto o iniciativa que resulte compatible con los objetivos de la Ley.

**Artículo 49. Implementación de los objetivos estratégicos institucionales.** El Plan Estratégico Institucional establecerá las estrategias y planes para la implementación de los objetivos estratégicos institucionales, mediante la definición de objetivos específicos, metas, indicadores y proyectos concretos que atribuyan las responsabilidades de aplicación, implementación y evaluación dentro de calendarios específicos.

**Artículo 50. Aprobación del Plan Estratégico Institucional.** La propuesta de Plan Estratégico Institucional deberá ser sometida al Consejo Directivo, el cual podrá presentar sus observaciones y modificaciones. Para fines de la aprobación definitiva del Plan, se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo.

**Artículo 51. Del Plan Operativo Anual.** A más tardar en julio de cada año, la Dirección General someterá al Consejo Directivo un proyecto de Plan Operativo Anual, de conformidad con los lineamientos y objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional para el período en cuestión. El Consejo Directivo podrá presentar sus observaciones y recomendaciones y su aprobación requerirá mayoría simple.

**Artículo 52. Del presupuesto institucional.** El presupuesto anual institucional será elaborado cada año por la Dirección General, y responderá a los lineamientos del Plan Operativo Anual aprobado por el Consejo Directivo para el período en cuestión. La presentación del proyecto de presupuesto se realizará a más tardar en el mes de agosto de cada año y su aprobación requiere mayoría simple de votos del Consejo Directivo.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS MECANISMOS DE DISPOSICIÓN DE BIENES DE PROINDUSTRIA

**Artículo 53. Régimen especial de autorización de disposición de bienes.** Todo proceso de enajenación o disposición de bienes de cualquier naturaleza que formen parte del patrimonio de **PROINDUSTRIA**, debe ser autorizado por el Consejo Directivo, en virtud de la competencia atribuida en el Artículo 6, Literal j, de la Ley. Dicha autorización se otorgará mediante una resolución dictada al efecto, de conformidad con el procedimiento establecido en el presente Capítulo.

**Párrafo:** Se dispone la conformación de una Unidad Técnica de Control Patrimonial, la cual será parte de la Dirección General de **PROINDUSTRIA**. Esta Unidad, de forma conjunta con el o la Directora(a) General y el Subdirector Técnico, tendrá a su cargo la supervisión de la gestión patrimonial institucional, sujeto al control del Consejo Directivo y a las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y de cualquier otro reglamento especial dictado al efecto. El Consejo Directivo dispondrá por resolución la integración de dicha Unidad.

**Artículo 54. Procedimiento de autorización.** Todo proyecto de enajenación o disposición de bienes de **PROINDUSTRIA**, deberá ser sometido por la Dirección General al Consejo Directivo acompañado de las siguientes informaciones:

- a) Identificación precisa del o de los bienes incluidos en la propuesta de enajenación o disposición;
- b) Valoración preliminar del o de los bienes, de conformidad a valores de mercado, sustentado en al menos dos (2) tasaciones actualizadas;
- c) Justificación del interés de enajenar o disponer del o los bienes en cuestión.
- d) Detalle del destino de los fondos generados por concepto de la enajenación o disposición del o de los bienes en cuestión.
- e) Identificación del procedimiento y plazos y mecanismo del concurso público que se seguirán para la enajenación o disposición del o de los bienes en cuestión, y de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 128, numeral 2, Literal d, de la Constitución dominicana.

**Párrafo:** En base a dicha información, el Consejo Directivo procederá a ponderar la conveniencia de la solicitud. En caso de estimarlo procedente, el Consejo Directivo emitirá una resolución provisional de autorización, que en todos los casos requerirá para fines de aprobación de mayoría simple.

**Artículo 55. Resoluciones de autorización.** Atendiendo a la naturaleza del o de los bienes, y a la normativa legal aplicable para dicha operación, el Consejo Directivo emitirá autorizaciones provisionales o definitivas de enajenación o disposición de bienes.

**Párrafo I:** Las autorizaciones provisionales de enajenación o disposición de bienes autorizan el inicio de procedimientos de obtención de manifestaciones de interés, solicitud de ofertas o procesos de concursos públicos tendentes a la enajenación o disposición del bien en cuestión. En ningún caso la autorización provisional aprobará la conclusión definitiva de la operación de enajenación o disposición.

**Párrafo II:** El o la Director(a) de **PROINDUSTRIA** someterá los resultados de las actuaciones realizadas en virtud de la autorización provisional, a la consideración del Consejo Directivo. En caso de estimarlo conveniente, el Consejo Directivo podrá emitir una autorización definitiva, en la cual se autorice la suscripción definitiva del contrato de enajenación o disposición del bien en cuestión.

**Artículo 56. Suscripción de contratos.** Las autorizaciones definitivas de enajenación o disposición de bienes, habilitan a la Dirección General para la suscripción del contrato definitivo mediante el cual se realice la enajenación o disposición del bien en cuestión, la cual se hará constar en el contrato que disponga del bien. En todos los casos, la enajenación o disposición se realizará de conformidad con los términos y condiciones establecidos en dicha autorización definitiva.

## CAPÍTULO IV

---

—

## DE LOS MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN, SUPERVISION Y CONTROL

**Artículo 57. Facultades Fiscalizadoras.-** Corresponde al Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**, la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes, los reglamentos, así como de cualquier resolución emanada de su Consejo Directivo y de cualquier otro asunto que las leyes sometan a su competencia. Para tales efectos gozará de las potestades establecidas en la Ley, su Reglamento y en las normas internas que dicte, incluyendo la facultad de sancionar a los sujetos beneficiarios de la Ley, mediante la revocación de sus autorizaciones, permisos o actos de similar naturaleza, cuando se compruebe un incumplimiento de las normas indicadas o una desnaturalización de los incentivos o estímulos conferidos por la Ley.

**Párrafo I:** Todo proceso de investigación tendente a sanción, deberá llevarse a cabo de conformidad con el debido proceso, mediante la notificación por escrito y motivada de la situación y dando la oportunidad a la parte afectada de ejercer su derecho de defensa o de subsanar en un período de treinta (30) días la situación irregular. La notificación se basará en todo caso en una resolución del Consejo Directivo.

**Artículo 58. Supervisión del Consejo Directivo.** Sin perjuicio de los controles y auditorías internas que sean establecidas en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No.10-07, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, las actividades y ejecuciones de la Dirección General, Subdirecciones, Gerencias y demás dependencias de **PROINDUSTRIA**, se encuentran sujetas a la supervisión directa del Consejo Directivo. Esta supervisión se ejercerá mediante los mecanismos de aprobación previa o ratificación de las decisiones del Director General, de conformidad con lo previsto en la Ley y sus Reglamentos, así como a través de las facultades de inspección y auditoría previstas en el Artículo 6 literal c) de la Ley.

**Artículo 59. Objetivos de la función de fiscalización.** Las funciones de fiscalización y supervisión del Consejo Directivo tendrán como objetivo la recaudación y manejo adecuado de los recursos de la institución, de conformidad con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.

**Artículo 60. Memorias y balances anuales.** En el mes de enero de cada año, el Director General procederá a la presentación de sus memorias y balances anuales del año anterior ante el Consejo Directivo. Dichas memorias deben incluir de forma no limitativa la descripción de la ejecución del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual, así como la ejecución presupuestaria, balances anuales y la situación patrimonial institucional, todo respecto a los doce meses calendarios del año inmediatamente anterior.

**Párrafo:** La presentación de las memorias y balances anuales se realizará en una sesión anual especial convocada al efecto por el Director General, el Presidente del Consejo o

al menos tres (3) miembros del Consejo Directivo. En ningún caso dicha sesión debe sobrepasar el último día del mes de enero del año en curso.

**Artículo 61. Auditorías anuales.** El Consejo Directivo podrá disponer anualmente una auditoría externa, de los balances anuales presentados por el Director General, y para dicho propósito podrá disponer de la contratación de auditores independientes y/o firmas de auditoría calificados.

**Artículo 62. Auditorías especiales.** Sin perjuicio de la realización de la auditoría anual dispuesta en el Artículo 61 del presente Reglamento, el Consejo Directivo podrá disponer la realización de auditorías especiales para ejecuciones presupuestales parciales, de proyectos especiales o de una o varias áreas y/o dependencias a lo interno de **PROINDUSTRIA**. La realización de auditorías especiales será dispuesta mediante resolución del Consejo Directivo al efecto aprobada por mayoría simple.

**Artículo 63. Medios e información.** En todos los casos, la Dirección General de **PROINDUSTRIA**, con el soporte de sus distintas dependencias, garantizará la entrega oportuna a los auditores externos de todos los medios e información requeridos para el desempeño de sus labores.

**Artículo 64. Gastos de auditoría.** El presupuesto anual de **PROINDUSTRIA** contará con una partida presupuestaria especial, destinada a solventar todos los gastos generados por concepto de auditorías externas anuales y/o especiales, dispuestas por el Consejo Directivo.

**Artículo 65. Reportes de auditoría interna.** Una vez establecida una Unidad de Auditoría Interna de **PROINDUSTRIA**, como parte del Sistema Nacional de Control Interno de los Recursos Públicos, dicha Unidad, en adición a sus atribuciones y obligaciones de conformidad a la normativa de ese sistema, presentará al Consejo Directivo informes periódicos de las evaluaciones, exámenes e investigaciones que realice, de conformidad a las guías aprobadas por la Contraloría General de la República. Dicha presentación podrá realizarse de conformidad con una periodicidad definida previamente, mediante resolución del Consejo Directivo o por una solicitud especial.

**Artículo 66. Publicación.** Las memorias y balances anuales, así como los resultados de las auditorías anuales y especiales, serán puestos a la disposición del público a través de los medios electrónicos institucionales. Dicha publicación se realizará a más tardar dentro de quince (15) días calendarios, contados a partir de la fecha de la sesión en la que se conozcan los mismos.

## TÍTULO VI

### DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

**Artículo 67.- Fijación de tasas y cuotas.** Las tasas, tarifas y cuotas que establezca el Consejo Directivo de **PROINDUSTRIA**, serán revisables cada dos años.

**Artículo 68.- Plazos.** Todos los plazos contemplados en el presente Reglamento vencerán en días hábiles.

**Artículo 69.- Palabras y Géneros Gramaticales.** Cualquier singular utilizado será interpretado como incluyendo el plural y viceversa. Asimismo, las palabras que impliquen cualquier género, incluyen cada género y viceversa.

**Artículo 70. Vigencia.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación oficial, cuando se hayan vencido los plazos establecidos en el Artículo 1 del Código Civil de la República Dominicana.

**Artículo 71. Derogaciones.** Las disposiciones del presente Reglamento modifican cualquier otra disposición reglamentaria o resolución que le sea contraria en todo o en parte.

**DADO** en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los siete (7) del mes diciembre del año dos mil doce (2012); años 169 de la Independencia 150 de la Restauración.

**DANILO MEDINA**