

DECRETO No. 1-98
QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
LA CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO

LEONEL FERNÁNDEZ
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 1-98.

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

REGLAMENTO
PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONSULTORIA JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO

Artículo 1.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, creada mediante Reglamento No. 1783 del año 1936, es un Organismo del Poder Ejecutivo al servicio del Presidente de la República, para atender los asuntos jurídicos que corresponden a ese Poder del Estado.

Artículo 2.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo está a cargo de un Consultor Jurídico, investido con rango de Secretario de Estado.

Artículo 3.- Para asistir al Consultor Jurídico, son designados los Subconsultores Jurídicos que determina mediante decreto el Presidente de la República, los cuales están investidos con rango de Subsecretarios de Estado. Asimismo son designados los Abogados Ayudantes que el Consultor Jurídico entiende necesario.

Artículo 4.- Corresponden al Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo las siguientes atribuciones:

a) Responder a las consultas que le dirigen el Presidente de la República y los Secretarios de Estado. En la tramitación de tales consultas, se dará preferencia a las que proceden directamente del Presidente de la República o de la Secretaría de Estado de la Presidencia y, en igualdad de condiciones, a las que sean señaladas como urgentes.

Párrafo I: Las consultas que se refieren a la aplicación de impuestos, derechos y tasas fiscales o a materias de contabilidad, cuando no proceden de la Secretaría de Estado de Finanzas, deben ser elevadas a la Consultoría Jurídica por conducto de la Secretaría de Estado de Finanzas.

Párrafo II: Todas las solicitudes de consultas provenientes de organismos oficiales deben ser tramitadas a través de la Secretaría de Estado a que pertenezcan.

Párrafo III: Los organismos autónomos y descentralizados del Gobierno y aquellos que sin tener esta condición, no dependen de ninguna Secretaría de Estado, así también aquellos ciudadanos dominicanos y personas físicas y morales del sector no oficial, deberán dirigir sus consultas a través de la Secretaría de Estado de la

Presidencia, sin cuyo requisito serán irrecibibles.

b) Redactar y someter a la consideración del Presidente de la República los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sea ordenado, o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo.

c) Despachar con su sola firma las instrucciones impartidas por el Presidente de la República sobre aquellos asuntos que por su naturaleza deben ser tramitados a través de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

d) Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designado por el Presidente de la República.

e) Estudiar las leyes y resoluciones aprobadas por las cámaras legislativas enviadas al Presidente de la República, y recomendar a éste su promulgación o su observación, según proceda; preparando en cada caso la documentación correspondiente.

f) Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República.

g) Velar por la publicación en forma constitucional y legal de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República, en la Gaceta Oficial o en los periódicos, según procedan.

h) Conservar ordenadamente en su archivo copias de todas las consultas e informes que rinda y de toda la correspondencia que despache.

i) Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los poderes Legislativo y Ejecutivo.

j) Dirigir la edición de la Gaceta Oficial donde se publicarán las disposiciones legales, de acuerdo a la Constitución y las leyes.

k) Editar anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y, cuando lo considere de lugar, el Índice General de la Legislación Dominicana.

l) Realizar los procedimientos legales necesarios para la contratación de las imprentas que tendrán a su cargo la: impresión de las Gacetas Oficiales, las Colecciones de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos emanadas de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la República, así como el Índice de la Legislación Dominicana, para cuya ejecución se consignarán, cada año, las partidas necesarias en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la Nación.

m) Elaborar los poderes que conforme a las leyes deban ser otorgados por el Presidente de la República para representar al Estado en los actos jurídicos que éste deba suscribir.

n) Rendir un informe anual al Presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

DE LAS FUNCIONES DE LOS SUBCONSULTORES JURÍDICOS

Artículo 5.- Corresponde a los Subconsultores Jurídicos representar al Consultor

Jurídico en las actividades que éste les asignase, así como realizar todas aquellas labores que les sean encomendadas por éste y colaborar con los Abogados Ayudantes y el personal subalterno en las orientaciones que éstos pudieren necesitar para un mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 6.- En caso de falta temporal o definitiva del Consultor Jurídico, y mientras el Presidente de la República no provea la sustitución, los Subconsultores Jurídicos asumirán las funciones interinamente hasta que sea designado el titular. Cuando se trate de falta temporal, el Consultor Jurídico podrá establecer cual de ellos asumirá sus funciones interinamente, y en caso de falta definitiva, el Presidente de la República podrá escoger a uno de ellos para que ejerza interinamente las funciones del Consultor Jurídico.

DE LAS FUNCIONES DE LOS ABOGADOS AYUDANTES

Artículo 7.- Corresponde a los Abogados Ayudantes las funciones siguientes:

- a) Realizar las labores que les sean asignadas por el Consultor Jurídico, para lo cual podrán requerir la orientación y ayuda de los Subconsultores Jurídicos.
- b) Asistir a estos últimos cuando así ellos lo solicitaren.
- c) Representar al Consultor Jurídico en las actividades que éste les asignase.
- d) Analizar y estudiar expedientes de carácter legal y elaborar para el Consultor Jurídico los informes correspondientes.

Artículo 8.- Para el mejor desempeño de todas las funciones puestas a su cargo, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo contará con las siguientes dependencias:

- a) Subdirección de la Gaceta Oficial
- b) Departamento de Registro de Leyes
- c) Departamento de Archivo y Correspondencia
- d) Departamento de Cómputos

DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION DE LA GACETA OFICIAL

Artículo 9.- Corresponde a la Subdirección de la Gaceta Oficial:

1. Elaborar la Gaceta Oficial, bajo la dirección del Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.
2. Elaborar al final de cada año los volúmenes de la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos.
3. Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

Párrafo: Cuando el Consultor Jurídico lo considere conveniente, la Subdirección de la Gaceta Oficial podrá estar a cargo del Encargado del Departamento de Registro de Leyes.

DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE LEYES

Artículo 10.- Corresponde al Departamento de Registro de Leyes de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo:

1. Registrar, fechar, numerar y tramitar los decretos y reglamentos emitidos por el Poder Ejecutivo y las leyes y resoluciones promulgadas por el Presidente de la República.

2. Entregar a la Subdirección de la Gaceta Oficial copia fiel de los decretos y reglamentos emitidos por el Poder Ejecutivo y de las leyes y resoluciones promulgadas por el Presidente de la República, para su publicación en la Gaceta Oficial.

3. Mantener ordenada cronológicamente para fines de consulta, las Gacetas Oficiales, las Colecciones de Leyes y el Índice de la Legislación Dominicana, editados por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

4. Elaborar anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y el Índice General de la Legislación Dominicana.

5. Numerar, fechar, sellar y tramitar los poderes otorgados por el Presidente de la República para la representación del Estado en los actos jurídicos y llevar un índice temático de los mismos.

6. Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

Artículo 11.- Corresponde al Departamento de Correspondencia y Archivo de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo:

1. Recibir, asentar y clasificar las correspondencias que ingresan a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y distribuir las directamente al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos y a los Abogados Ayudantes, según el área de competencia definida por el Consultor Jurídico para cada uno de ellos.

2. Numerar, registrar, fechar, tramitar y archivar todos los oficios emitidos por la Consultoría Jurídica.

3. Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

DE LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COMPUTOS

Artículo 12.- Corresponde al Departamento de Cómputos de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo:

1. Digitalizar y preparar para su presentación todos los documentos que le sean suministrados por el Consultor Jurídico, los Subconsultores, los Abogados Ayudantes y los demás Encargados de Departamentos de la Consultaría Jurídica.

2. Conservar almacenada en sus equipos toda la información elaborada de modo que pueda ofrecer con rapidez cualquier información que la Consultoría Jurídica le requiera.

3. Asistir al Consultor Jurídico, a los Subconsultores Jurídicos, a los Abogados Ayudantes y a las demás dependencias de la Consultoría Jurídica en los asuntos que le sean requeridos.

DE LA COLECCIÓN DE LEYES, RESOLUCIONES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

Artículo 13.- La edición oficial de las leyes y resoluciones del Congreso Nacional y de los decretos y reglamentos del Poder Ejecutivo, en volúmenes anuales, está bajo la responsabilidad de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

Artículo 14.- En un volumen se publicarán las leyes y resoluciones del Congreso, por orden cronológico; y en otro los decretos y reglamentos del Poder Ejecutivo, por el mismo orden.

Párrafo.- En los casos en que, por la excesiva longitud de algunas disposiciones de carácter reglamentario o por su naturaleza, no se publiquen en estos volúmenes, se hará la observación correspondiente, indicándose las Gacetas Oficiales en que dichas disposiciones fueron publicadas, o se añadirán hojas mencionando los números de las disposiciones no publicadas y los de las Gacetas Oficiales en que figuran.

Artículo 15.- Cada ley, resolución, decreto o reglamento deberá estar en estricta conformidad con el texto previamente publicado en la Gaceta Oficial correspondiente, cuyo número y fecha se mencionarán en el encabezamiento.

Artículo 16.- La portada de cada volumen tendrá la leyenda siguiente: República Dominicana.- Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la República.- De Enero a Diciembre de (años de que se trate).- Tomo I o II (según sea el caso).- Poder. Legislativo o Ejecutivo (según sea el caso).- Del número () al número ().- Escudo Nacional (en efigie).- Edición Oficial. Indicación de la Imprenta.

Artículo 17.- Al publicarse cada juego de los volúmenes de la Colección de Leyes se enviarán sendos ejemplares a la Presidencia de la República, a las Cámaras Legislativas, a la Suprema Corte de Justicia, al Procurador General de la República, a la Biblioteca República Dominicana, a la Biblioteca Nacional, al Archivo General de la Nación, a los Secretarios de Estado, a la Cámara de Cuentas, a la Junta Central Electoral y a las instituciones oficiales que señale el Presidente de la República.

Artículo 18.- Los demás ejemplares serán enviados a la Dirección de Impuestos Internos, para su venta al precio de RD\$300.00 (trescientos pesos oro) los dos tomos de cada año, sin que puedan venderse dichos tomos separadamente.

Artículo 19.- Las instituciones y funcionarios públicos que reciban los volúmenes de la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos, estarán en el deber de conservarlos como material no gastable.

DE LA GACETA OFICIAL

Artículo 20.- La dirección y administración de la Gaceta Oficial está a cargo del Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, asistido por un Subdirector.

Artículo 21.- La Gaceta Oficial debe ser distribuida gratuitamente a todas las oficinas y dependencias del Estado que puedan necesitarla. Con este fin, los jefes de dichas oficinas y establecimientos deben solicitar el envío de la Gaceta Oficial por escrito dirigido al Director y Administrador, quien aprueba o rechaza la solicitud, según la considere procedente o no, y salvo disposición contraria del Presidente de la República.

Artículo 22.- Es obligatorio conservar y coleccionar cuidadosamente la Gaceta Oficial en todas las oficinas y establecimientos públicos a los cuales se envíe, considerándose como propiedad no gastable para los fines de contabilidad. Esta obligación queda directamente atribuida a los jefes de dichas oficinas y dependencias, y su violación se considera como falta, sujeta a sanción disciplinaria.

Artículo 23.- Debe entregarse a la Secretaria de Estado de Relaciones Exteriores un número de ejemplares suficiente para atender a los canjes que ésta sostenga.

Artículo 24.- Al Archivo General de la Nación serán enviados diez ejemplares de cada edición, para ser conservados allí, sin que bajo ningún pretexto se pueda disponer de ellos.

Artículo 25.- La Gaceta Oficial puede también ser enviada gratuitamente a aquellas personas, sociedades, oficinas o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, a quienes el Presidente de la República autorice su envío.

Artículo 26.- Se fija en RD\$300.00 (trescientos pesos oro) el precio de la suscripción anual a la Gaceta Oficial. Este precio deberá ser pagado anticipadamente en la Dirección General de Impuestos Internos, la cual expedirá el recibo correspondiente. El original del recibo será remitido al Director y Administrador de la Gaceta Oficial, junto con la solicitud de inscripción del interesado.

Párrafo.- Los suscriptores residentes fuera del país podrán enviar el valor de su suscripción en cheque girado a favor del Tesorero Nacional, en moneda extranjera o su equivalente en moneda nacional.

Artículo 27.- Una vez deducido el número de ejemplares de la Gaceta Oficial que el Director y Administrador crea necesario conservar en su despacho y enviar a las demás dependencias de la administración pública, los ejemplares sobrantes serán remitidos al Director General de Impuestos Internos para ser vendidos al precio de RD\$20.00 (veinte pesos oro) cada ejemplar, quedando, no obstante, autorizado el Director y Administrador a fijar otros precios según el volumen y la importancia de las ediciones.

DE LOS INDICES DE LA LEGISLACION DOMINICANA

Artículo 28.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo elaborará anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y, cuando lo considere necesario, el Índice General de la Legislación Dominicana.

Párrafo.- Para la elaboración de ambos índices se tomará como norma el orden alfabético y temático de las disposiciones de los poderes Legislativo y Ejecutivo.

Artículo 29.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo distribuirá los Índices de la Legislación Dominicana en la misma forma que distribuye la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos y la Gaceta Oficial.

Artículo 30.- Las instituciones del Estado y funcionarios públicos que reciban los Índices de la Legislación Dominicana estarán en el deber de conservarlos como material no gastable.

Artículo 31.- Una vez deducida la cantidad de Índices de la Legislación Dominicana que el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo considere necesario conservar en su despacho y enviar a las demás dependencias de la administración pública, los ejemplares sobrantes serán remitidos a la Dirección General de Impuestos Internos para su venta al precio de RD\$100.00 cada ejemplar.

Párrafo.- Al editarse el Índice General de la Legislación Dominicana, el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo establecerá los precios a que serán vendidos los ejemplares de dichos índices.

Artículo 32.- Todos los fondos procedentes de las suscripciones y ventas de la Gaceta Oficial, así como los fondos provenientes de la venta de las Colecciones de Leyes e Índices de la Legislación Dominicana, ingresarán a los fondos generales de la Nación. Artículo 33. Quedan derogados los Reglamentos y sus modificaciones, Nos. 916 del 5 de febrero de 1934; 1783 del 28 de diciembre de 1936; 2424 del 23 de enero de 1945 y el Decreto No.1203-86-426, del 20 de noviembre de 1986.

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dos (2) días del mes de enero del año mil novecientos noventa y ocho, año 154 'de la Independencia y 135 de la Restauración.

Leonel Fernández