



*Leonel Fernandez*  
*Presidente de la República Dominicana*

**NÚMERO: 166-10**

**CONSIDERANDO:** Que el Artículo 6 de la Ley 41-08, de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública, del 16 de enero de 2008, faculta al Presidente de la República para crear carreras administrativas especiales en aquellos órganos de la Administración Pública Central y en las entidades descentralizadas, previo estudio y opinión favorable del Ministerio de Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 227-06, que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos, establece una Carrera Especial para administrar los Recursos Humanos de la misma.

**VISTA:** La Ley No. 227-06, del 19 de junio del dos mil seis (2006), que otorga a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la calidad de ente de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica, y patrimonio propio, con capacidad para regular su estructura y funcionamiento y para adquirir derechos y contraer obligaciones.

**VISTA:** La Ley Orgánica del Ministerio de Hacienda, No. 494-06.

**VISTA:** La Ley 41-08, de Función Pública y crea el Ministerio de Administración Pública, del 16 de enero de 2008, y sus Reglamentos de Aplicación, que sustituyen la Ley No. 14-91, de fecha 20 de mayo de 1991 y su Reglamento de Aplicación No. 81-94, de fecha 29 de marzo de 1994.

**VISTA:** La comunicación No. 0000696, del Ministerio de Administración Pública, de fecha 10 de marzo de 2010, mediante la cual aprueba el Reglamento Interno de Recursos Humanos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

**VISTA:** El Acta adoptada por el Consejo Superior de la Administración Tributaria, del 15 de marzo de 2010, que aprueba el Reglamento Interno de Recursos Humanos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

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

## **REGLAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)**

### **Capítulo I**

#### **PRINCIPIOS ÉTICOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

**Artículo 1.** La Dirección General de Impuestos Internos tiene por compromiso, ser una organización con prestigio que aplica sistemas, políticas y procedimientos para operar eficientemente, con un personal éticamente inobjetable, cuya finalidad es aumentar sostenidamente las recaudaciones y disminuir la evasión fiscal, aumentando la percepción de riesgo, en apego a las disposiciones de su marco legal.

**Párrafo.** Para alcanzar este objetivo, la Dirección General de Impuestos Internos se apoya en un conjunto de cualidades y/o virtudes humanas que constituyen los **Valores Institucionales** que más adelante se definen, los cuales fomentan y espera que sean asumidos por sus servidores:

- a) **Honradez:** es la cualidad de hacer lo correcto desde el punto de vista ético;
- b) **Lealtad:** es ser fiel, noble e incapaz de cometer cualquier traición o engaño, en este caso frente a su organización, sus bienes, sus principios y sus compañeros;
- c) **Dinamismo:** es actuar con iniciativa, destreza, diligencia e ímpetu respecto a sus actividades o labores;
- d) **Compromiso Social:** es asumir una actitud responsable en el cumplimiento de las funciones asignadas, tanto a nivel ético como operativo y sentirse parte importante de la sociedad con nuestro desempeño sobresaliente;
- e) **Respeto a las Leyes:** es conocer la legislación que ampara a la DGII, aplicando de forma transparente las leyes, decretos, reglamentos, normas, procedimientos y disposiciones fiscales, sin distinción ni preferencias, en el cumplimiento de nuestras funciones.

### **Capítulo II**

## DEFINICIONES

**Artículo 2.** A los fines y efectos del presente reglamento, deberá entenderse por:

- a) **Administración Pública Central:** núcleo central de la administración del Estado integrado, además, por los órganos del Poder Ejecutivo con programación anual y consignación de fondos que están contenidas en la Ley de Gastos Públicos, cuyos titulares dependen directa y jerárquicamente del Presidente de la República;
- b) **Administración Pública Descentralizada:** entidades dotadas de autonomía administrativa y financiera, con personalidad jurídica diferente a la del Estado. Estas entidades están adscritas al Ministerio, afín con sus cometidos institucionales, y el titular de la cartera ejerce sobre las mismas una tutela administrativa y un poder de supervigilancia;
- c) **DGII:** siglas de Dirección General de Impuestos Internos, Administración Pública Descentralizada responsable de la recaudación de los principales impuestos internos de la República Dominicana. Fue creada por la Ley No. 166-97, del 27 de julio de 1997 e instituida mediante la Ley No. 227-06, de fecha 19 de junio del año dos mil seis (2006), como un ente de derecho público con personalidad jurídica propia, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica, y patrimonio propio, con capacidad jurídica para regular su estructura y funcionamiento y para adquirir derechos y contraer obligaciones.
- d) **Formación:** proceso de instrucción, enseñanza o educación que forma a los servidores públicos activos de la administración del Estado en ramas especializadas de la gestión pública;
- e) **Capacitación:** es el conjunto de procesos organizados, tanto formales como informales, dirigidos a complementar la educación técnica o profesional del servidor público, con la finalidad de desarrollar sus aptitudes, habilidades y destrezas y lograr un cambio de actitud en su desarrollo personal integral, con miras al eficaz ejercicio de sus funciones, al cumplimiento de la misión y visión institucional y a la prestación de mejores servicios a la población.
- f) **Puesto:** unidad básica orientada a resultados y en base a competencias que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa.
- g) **Inducción:** consiste en la orientación recibida por el servidor público al ingresar a la Dirección General de Impuestos Internos, consistente en el enunciado de las funciones del puesto a desempeñar, los cometidos de la institución, organización, funciones, naturaleza, niveles jerárquicos y lineamientos del régimen ético y disciplinario.
- h) **Manual de Descripción de Puestos:** es el documento que define las funciones atribuidas a un puesto de trabajo en específico.

- i) **Plazas:** es la cantidad de trabajadores con que cuenta una unidad o la institución para las que debe tener su fuente presupuestaria.
- j) **Salario o Sueldo:** es el pago o remuneración que recibe en forma periódica un trabajador de mano de su empleador a cambio del trabajo para el que fue contratado.
- k) **Servicio Civil:** es la institución de Derecho Público conformada por las disposiciones establecidas en el presente reglamento y en las leyes supletorias al mismo, aplicables a los servidores públicos de la DGII, incluyendo los estatutos de la Carrera Tributaria y Administrativa.
- l) **Servidor Público al servicio de la DGII:** a los fines y efectos del presente reglamento, es la persona que ejerce una función en la DGII, sea de libre nombramiento y remoción, de carrera o de ingreso sin concurso.
- m) **Sistema de Carrera:** es el conjunto de las disposiciones del presente reglamento, reguladoras de las relaciones de trabajo entre la DGII y el servidor público que tiene por finalidad promover el merito personal, la igualdad de acceso a la función pública, estabilidad en los cargos de carrera, equidad retributiva, flexibilidad organizacional, irrenunciabilidad y tutela judicial (ver Artículo 3, Ley 41-08) de los servicios públicos, y dispone los fines y cometidos de la DGII.
- n) **Carrera Administrativa General:** Sistema cuya finalidad es promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública para cumplir los fines del Estado, garantizando la profesionalidad, la estabilidad y el desarrollo de los servidores públicos;
- o) **Carreras Administrativas Especiales:** Sistemas de función pública profesional diseñados a partir del Sistema de Carrera Administrativa General y de las características específicas de determinados ámbitos públicos;
- p) **Sistema de Carrera de la DGII:** Sistema de Carrera que se define como especial dentro del marco establecido por la Ley 41-08 de Función Pública, ya que además de los requisitos establecidos en la referida ley posee requisitos adicionales para poder ingresar a ésta. Para fines de la Carrera Especial de la DGII, se considerarán dos tipos de puestos de carrera; los que ejecutan procesos sustantivos o misionales de la administración tributaria, que se denominarán puestos de Carrera Tributaria y los que realizan funciones de apoyo directo a los procesos sustantivos o misionales, a los cuales se denominarán puestos de Carrera Especial Administrativa. Ambos tipos de puestos estarán sujetos a las mismas regulaciones para ingreso a ésta.

### Capítulo III

#### OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 3.** Los objetivos fundamentales del presente reglamento son:

- a) Regular las relaciones de trabajo entre la Dirección General de Impuestos Internos y los servidores públicos que laboran en ella.
- b) Establecer las normas de conducta que deben observar los servidores públicos que integran la Dirección General de Impuestos Internos.
- c) Establecer las normas y procedimientos que permitan que los Recursos Humanos de la Dirección General de Impuestos Internos sean gestionados con apego a los principios y procedimientos de la ciencia de la Administración y de la Ley de Función Pública.
- d) Instituir los sistemas y subsistemas técnicos de gestión de personal que permitan que su desarrollo se produzca en función del mérito personal, igualdad de acceso a la función pública, la estabilidad en el puesto, equidad retributiva, flexibilidad organizacional, irrenunciabilidad y tutela judicial.
- e) Lograr la formación, capacitación, permanencia y movilidad de los servidores públicos que integran la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), para asegurar que los mismos tengan un desempeño eficiente, eficaz e imparcial, que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- f) Mejorar las condiciones y propiciar la profesionalización de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos mediante el establecimiento de un Sistema de Carrera.

**Artículo 4.** Las disposiciones del presente reglamento rigen para el personal nombrado de la Dirección General de Impuestos Internos, pertenezcan o no al Sistema de Carrera.

**Artículo 5.** El personal contratado de la Dirección General de Impuestos Internos se registrará en función de las cláusulas que se estipulen en los respectivos contratos, los cuales serán fundamentados en base a las leyes que rigen las contrataciones en la administración pública.

**Párrafo.** Para los empleados contratados para cubrir cargos de carrera con carácter temporal, referirse al Artículo 25 de la Ley 41-08, de Función Pública.

**Artículo 6.** Los responsables de la aplicación del presente reglamento son:

- a) El Consejo Superior de la Administración Tributaria.
- b) El Consejo de Dirección de la DGII.
- c) La Gerencia de Recursos Humanos.
- d) El Comité de Carrera.
- e) El Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

## **Capítulo IV**

### **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 7.** En la Dirección General de Impuestos Internos existirán: **a) puestos de libre nombramiento y remoción; b) puestos de ingreso sin concurso; y c) puestos de carrera.** Los puestos de libre nombramiento y remoción y los puestos de ingreso sin concurso quedan sometidos al régimen ético y disciplinario contenido en este reglamento serán beneficiados de las prestaciones sociales, los incentivos y beneficios económicos, sociales, de seguridad social y estímulos de reconocimiento que en este reglamento se instituyen a favor de los servidores públicos al servicio de la DGII, y como tales, pueden ejercer los medios y recursos administrativos y jurisdiccionales que se establecen en el **Artículo 90** del presente reglamento contra los actos administrativos que les desconozcan una situación jurídicamente protegida.

**Párrafo I.-** Los puestos de libre nombramiento y remoción son:

- a) Los puestos de la alta confianza del Presidente de la República, con un cometido institucional, dirigido a coordinar el control de gestión de la programática del Gobierno en la ejecución de los **objetivos** de la Dirección General de Impuestos Internos, entre los cuales se encuentran únicamente el **Director General** y los **Subdirectores**;
- b) Los puestos de alta confianza del Director General, entre los cuales se encuentran: los Asesores y tres (3) puestos más, para cuyo desempeño designará tres personas a su discreción;
  - b.1)** Los Asesores podrán estar asociados a cualquier área y nivel organizacional, según sea el caso.
- c) Los puestos de alta confianza de los Subdirectores, cada uno de los cuales tendrá derecho a que en su área se designen tres personas de su confianza.

**Párrafo II.** Los **puestos de ingreso sin concurso**, son aquellos que sin ser de libre nombramiento y remoción, están excluidos de la Carrera Tributaria y Administrativa, debido a que la naturaleza de sus funciones no demanda que el servidor público al ingresar a la DGII se someta a las rigurosidades de las evaluaciones establecidas para ingresar a la carrera. No obstante, los servidores que desempeñen estos puestos están sujetos al cumplimiento de los requisitos mínimos de idoneidad consignados en el Manual de Descripción de Puestos. Son puestos de ingreso sin concurso los siguientes:

- Secretarías.
- Chóferes.
- Conserjes y personal de mayordomía.
- Técnicos de Mantenimiento.
- Mensajeros Internos.
- Mensajeros Externos.
- Archivistas.
- Auxiliares.
- Vigilancia.

- Cualquier otro puesto calificado como tal en el Manual de Descripción de Puestos de la DGII.

**Párrafo III.-** Debido a que los puestos de secretarías y auxiliares no entran en la definición de estatuto simplificado contemplados en la Ley 41-08, de Función Pública y tampoco cumplen con la definición establecida para que formen parte de la Carrera Especial de la DGII, las personas que ostenten estos puestos podrán optar por la Carrera Administrativa General. No obstante, no podrán ingresar en estos puestos a la Carrera Especial de la DGII.

**Artículo 8.** A los fines de que la Dirección General de Impuestos Internos pueda desarrollar eficazmente sus atribuciones, se establece un Sistema Técnico de Gestión de Recursos Humanos, basado en los principios, técnicas y procedimientos de la Administración Científica.

### **Sistema de Carrera**

**Artículo 9.** Se instituye en la Dirección General de Impuestos Internos un Sistema de Carrera, el cual procurará la profesionalización de los servidores que en ella laboran, siendo este un sistema técnico que constituya la base de la administración de personal, que permita la igualdad de oportunidades para el ingreso, posibilite la permanencia, ascenso y promoción en los puestos de trabajo, regule los mecanismos de retiro y promueva la capacitación y desarrollo de los empleados de carrera, con base en el desempeño profesional.

**Párrafo I:** El sistema de Carrera Especial de la DGII se dividirá en los siguientes componentes:

- a) Puestos de Carrera Tributaria:** que comprenderá todos los puestos de trabajo que ejecutan procesos sustantivos o misionales de la Administración Tributaria.
- b) Puestos de Carrera Administrativa:** que comprenderá todos los puestos de trabajo que realizan funciones de apoyo directo a los procesos sustantivos o misionales.

**Artículo 10.** Los servidores actuales de la Dirección General de Impuestos Internos ingresarán al Sistema de Carrera, luego de que hayan demostrado su idoneidad en el proceso de evaluación que a este respecto se establece y desarrolla en el presente reglamento y las políticas y procedimientos.

**Párrafo I:** La DGII preparará evaluaciones de ingreso a la Carrera Especial de la DGII, basadas en:

- a) Evaluaciones en competencias del puesto y competencias institucionales.
- b) Evaluaciones del perfil del puesto.
- c) Evaluaciones técnicas del puesto.
- d) Evaluaciones de los resultados en los indicadores trimestrales.
- e) Evaluaciones de desempeño anual.

**Artículo 11.** Se constituye el Comité de Carrera para coordinar el proceso de ingreso al Sistema de Carrera del personal que labore en la DGII al momento de la publicación del presente reglamento. El mismo estará compuesto por:

- a) Director General, quien lo presidirá.
- b) Gerente de Recursos Humanos, quien fungirá como secretario.
- c) Encargado de Desarrollo y Carrera.
- d) Encargado de Planificación y Procesos.
- e) Un representante del Departamento Legal.

**Párrafo I:** El referido Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Establecer el calendario de ejecución del proceso de Implementación del Sistema de Carrera.
- b) Analizar y decidir en torno a casos especiales que puedan presentarse.
- c) Crear Subcomités de implementación del Sistema de Carrera.
- d) Coordinación de reportes de estatus al Ministerio de Administración Pública (MAP).
- e) Atender las reclamaciones de empleados en relación a resultados de calificaciones de evaluaciones.

**Artículo 12.** Los servidores públicos que actualmente laboran en la Dirección General de Impuestos Internos y que habían sido incorporados a la Carrera Administrativa General mantendrán su estatus en la misma; sin embargo, serán sometidos al proceso de evaluación establecido en este reglamento a los fines de determinar si procede su ingreso a la Carrera Especial de la DGII, según califique y corresponda.

**Párrafo:** En todos los casos aplicará el proceso de evaluación de desempeño. Cuando un servidor que pertenezca al Sistema de Carrera Administrativa General establecida por la Ley 41-08, de Función Pública, no cumpla con los requisitos para el ingreso al Sistema de Carrera Especial de la DGII, luego de 2 evaluaciones fallidas, el Comité de Carrera recomendará su desvinculación de la institución. En estos casos, cuando el Comité de Carrera recomiende la desvinculación del servidor de la institución, la indemnización que se le otorgue no será nunca menor a la que le hubiere correspondido como empleado de carrera.

**Artículo 13.** Los ciudadanos que aspiren a ocupar puestos del Sistema de Carrera Especial de la Dirección General de Impuestos Internos deberán someterse a los procedimientos de Reclutamiento y Selección establecidos en el presente reglamento y en las políticas y procedimientos aprobados de la DGII, en los cuales tendrán que demostrar su idoneidad para desempeñar las funciones del puesto al que aspiran.

**Artículo 14.** El Director General de Impuestos Internos, a propuesta de la Gerencia de Recursos Humanos, establecerá un escalafón y las líneas de promoción y ascenso que correspondan para

cada uno de los puestos del Sistema de Carrera de la institución, para lo cual puede solicitar la asesoría del Ministerio de Administración Pública (MAP).

**Párrafo I:** El Escalafón de los servidores del Sistema de Carrera Especial de la DGII se estructurará en base a datos personales y familiares, académicos, publicaciones, reconocimientos, antigüedad en la institución y en la Administración Pública, puestos ocupados en la institución, en otras entidades del Estado y el sector privado, informaciones relativas a traslados, promociones, ascensos, resultados de evaluaciones y cualquiera otra fuente de interés laboral-institucional.

**Párrafo II:** Las Líneas de Promoción y Ascenso deberán estar fundamentadas en la clasificación y requerimientos del puesto de trabajo, en el Sistema de Evaluación del Desempeño, en el Sistema de Capacitación y Desarrollo Profesional, en la escala salarial y el régimen de incentivos de la institución.

### **Estabilidad, Promoción y Ascenso**

**Artículo 15.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos pertenecientes al Sistema de Carrera gozarán de estabilidad en el desempeño de sus funciones; no obstante, podrán ser destituidos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 41-08.

**Artículo 16.-** Los servidores del Sistema de Carrera tendrán derecho a recibir los ascensos y promociones de acuerdo a lo que se disponga en el escalafón y las líneas de promoción y ascenso de la institución.

### **Subsistemas de Personal**

**Artículo 17.** Para lograr una efectiva gestión del personal de la Dirección General de Impuestos Internos, se desarrollarán los subsistemas técnicos correspondientes a:

- a) Reclutamiento y Selección.
- b) Registro, Control e Información.
- c) Evaluación del Desempeño.
- d) Clasificación, Retribución e Incentivos.
- e) Capacitación y Desarrollo Profesional.

### **Planificación Operativa de Recursos Humanos**

**Artículo 18.** La Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Finanzas elaborarán anualmente el Plan de Recursos Humanos de la Dirección General de Impuestos Internos, en el cual se harán las previsiones presupuestarias correspondientes a nuevo personal, reajuste salarial, ascensos, promociones, pago de vacaciones, sueldo de navidad, jubilaciones y pensiones, capacitación y cualquiera otro factor que se estipule en las normas de la entidad.

**Párrafo:** Previo a la planificación, la Gerencia de Recursos Humanos hará las evaluaciones correspondientes sobre la necesidad de personal de la institución.

**Artículo 19.** La planificación de los Recursos Humanos deberá ser remitida al Director General, a los fines de aprobación.

## Capítulo V

### RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

#### Subsistema de Reclutamiento y Selección de Personal

**Artículo 20.** El Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal de la Dirección General de Impuestos Internos tiene por finalidad atraer, evaluar y seleccionar a ciudadanos que reúnan las condiciones de **idoneidad** y **méritos** necesarios para ocupar puestos de Carrera.

**Párrafo I:** Se reconocen tres (3) tipos de reclutamiento:

- a) **Interno:** se realizará con la participación del personal que labora en la institución, siempre que existan servidores con el perfil que exige el puesto vacante.
- b) **Externo:** se realizará con ciudadanos externos a la institución, cuando a lo interno no existan candidatos con los requisitos de la posición vacante o cuando la Gerencia de Recursos Humanos decida llevar el proceso a externo, preparando un informe justificando la decisión que debe ser aprobado por el Director General o el Subdirector General, según sea el caso. En este caso la publicación de la vacante debe hacerse en alguno de los siguientes medios de comunicación: escrita, radial, televisiva, Internet, portal de Internet de la DGII, bolsas de empleos, entre otros. El mismo podrá ser:
  - i. **Individual:** para los puestos de ingreso sin concurso, puestos administrativos y puestos tributarios.
  - ii. **Masivo:** para los puestos tributarios cuya cantidad de vacantes sea mayor de diez (10) plazas.
  - iii. **Mixto:** se realizará un concurso con ciudadanos externos y personal interno, cuando no existan más de un (1) candidato interno idóneo para ocupar el puesto de trabajo vacante.

**Párrafo II:** El reclutamiento para puestos de libre remoción y de ingreso sin concurso, que no sean designados por el Poder Ejecutivo, se realizará mediante la evaluación de una terna. La Gerencia de Recursos Humanos es responsable de la evaluación de los candidatos y del mantenimiento de registros que certifiquen la transparencia del proceso.

## **Evaluaciones**

**Artículo 21.** Los procedimientos de selección e ingreso de nuevo personal se realizarán mediante evaluaciones, las cuales se regirán por lo establecido en las Políticas y Procedimientos dispuestas por la Dirección General de Impuestos Internos, en el presente reglamento y en la Ley 41-08, de Función Pública.

**Párrafo I:** Resultado del proceso de Selección de Personal se elegirá una terna de candidatos que se presentará al supervisor inmediato para su elección.

**Párrafo II:** Para los casos en que la vacante corresponda a un nivel de Encargado de Departamento o Gerencia, deberá aprobarlo el Subdirector del Área a la que pertenezca la vacante.

**Párrafo III:** Los procedimientos de selección podrán incluir pruebas de competencias, conocimientos generales o específicos, entrevistas y cualesquier otros sistemas que aseguren la **objetividad, racionalidad, igualdad y funcionalidad** del proceso selectivo. Podrán incluirse las pruebas prácticas que sean necesarias.

**Párrafo IV:** Estas pruebas serán aplicadas por profesionales de la DGII o externos, con capacidad y experiencia en el área de Reclutamiento y Selección.

**Párrafo V:** Se incluirán además las pruebas médicas que se entiendan necesarias.

**Artículo 22.** Para participar en las pruebas de selección de Personal de la Dirección General de Impuestos Internos los aspirantes deben reunir los requisitos generales de ingreso establecidos en el Artículo 26 de este mismo reglamento.

## **Período de Prueba**

**Artículo 23.** El (los) empleado (s) seleccionado (s) deberá(n) cumplir un período de prueba de hasta doce (12) meses, conforme a lo establecido en el Manual de Descripción de Puestos de la institución, y al concluir el mismo deberá ser evaluado por su supervisor a los fines de determinar si se le solicitará o no su nombramiento definitivo.

**Párrafo:** Dicho período de prueba se realizará mediante acción de personal firmada por la Gerencia de Recursos Humanos.

## **Registro de Elegibles**

**Artículo 24.** Al concluir un proceso de selección se conformará un registro de elegibles de los candidatos que superaron el proceso de evaluación pero no fueron escogidos para cubrir la vacante. Se anotarán los candidatos en estricto orden descendente de las calificaciones obtenidas. Los candidatos que hayan superado los procesos de evaluación y que no hayan sido escogidos permanecerán durante 18 meses inscritos en el Registro de Elegibles, al cabo del cual se excluirán del mismo.

## **Vinculación al Servicio en la DGII**

**Artículo 25.** Para ingresar como servidor a Dirección General de Impuestos Internos, para puestos de carrera o no, se deben observar en los candidatos los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Estar en buenas condiciones física y mental.
- c) Reunir los requisitos para el puesto de trabajo.
- d) Estar en pleno goce de los derechos civiles.
- e) Observar buena conducta pública y privada.

**Párrafo:** Los anteriores requisitos generales son independientes de los requisitos específicos sobre competencias y otras pruebas, que se establecerán en las políticas y procedimientos de reclutamiento y selección.

## **Formas de Vinculación**

**Artículo 26.** Habrá dos formas para la vinculación a la prestación de servicios en la Dirección General de Impuestos Internos:

1. Nombramiento.
2. Contrato.

**Artículo 27.** El nombramiento puede ser temporal o definitivo, según corresponda el caso.

**Artículo 28.** Se expedirán nombramientos temporales por un tiempo máximo de 6 meses cuando se presente una emergencia y en aras de la no interrupción de las actividades, no se pueda esperar hasta la culminación del proceso de reclutamiento para llenar definitivamente la vacante de carrera; o cuando habiéndose llevado a cabo el proceso de reclutamiento el mismo haya sido declarado desierto por no disponer de candidatos idóneos.

**Párrafo I:** Un proceso de reclutamiento, cualquiera que sea su modalidad, podrá ser declarado desierto por las razones siguientes:

- a) Si vencido el plazo de presentación de credenciales establecido en el aviso público de llamado a concurso, ningún ciudadano se haya interesado.
- b) Si ninguno de los candidatos participantes obtiene las puntuaciones mínimas establecidas.
- c) Si, por cualquier circunstancia, los candidatos incluidos en las ternas al momento de la entrevista de selección no se interesan en continuar el proceso.

**Párrafo II:** Los nombramientos temporales serán expedidos por el Gerente de Recursos Humanos en conjunto con el Subdirector del área en cuestión de la institución.

**Artículo 29.** Los nombramientos definitivos serán expedidos por el Director General a favor de los servidores que hayan cumplido satisfactoriamente el período de prueba de 6 meses.

**Artículo 30.** La Dirección General de Impuestos Internos podrá contratar personal de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 21, 22 y 23, del presente reglamento, por tiempo determinado o para la realización de una actividad específica.

**Párrafo:** También procede el contrato cuando la Dirección General de Impuestos Internos, en razón de sus atribuciones, necesite desarrollar trabajos o actividades específicas que no impliquen una labor permanente en el funcionamiento de la institución.

**Artículo 31.** El personal contratado debe ceñirse al Régimen Ético de la DGII y sólo será acreedor de los derechos estipulados en el contrato que al efecto se suscriba, aún se encuentren cumpliendo período de prueba. En todos los casos para todo lo no previsto en el contrato regirá supletoriamente las disposiciones del presente reglamento y las leyes que rigen el servicio civil del Estado. Siempre será competente para dirimir los conflictos que surjan en ocasión de la ejecución de dichos contratos el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo.

**Artículo 32.** Tanto los nombramientos temporales y definitivos, como los contratos, deberán ser registrados debidamente en la Gerencia de Finanzas y en la Gerencia de Recursos Humanos de la institución.

**Artículo 33.** La jornada de trabajo en la Dirección General de Impuestos Internos será máxima de ocho (8) horas diarias y mínimo de seis (6) horas diarias.

**Párrafo I:** Todo lo relativo a los horarios de entrada y salida de labor de la institución será establecido, a conveniencia de la misma, por el Director General.

**Párrafo II:** La Gerencia de Recursos Humanos llevará registro de las horas extraordinarias y que en días no laborables o festivos trabajen los servidores, para los fines que correspondan.

## Capítulo VI

### CLASIFICACIÓN, RETRIBUCIÓN E INCENTIVOS

## **Clasificación de Puestos**

**Artículo 34.** Los puestos de la Dirección General de Impuestos Internos serán clasificados en función de las tareas que les son propias, de la naturaleza del trabajo, de la complejidad y responsabilidad que encierran, del alcance del trabajo, en función de la supervisión y de cualquier otro criterio de relevancia.

**Artículo 35.** Los puestos de trabajo deberán ser ordenados sistemáticamente atendiendo a los siguientes elementos:

- a) Formación académica básica.
- b) Conocimientos.
- c) Experiencia.
- d) Habilidades y destrezas.
- e) Competencias conductuales.
- f) Nivel de responsabilidad.
- g) Condiciones de trabajo.
- h) Otras características relacionadas con sus funciones.

**Artículo 36.** La Gerencia de Recursos Humanos es el órgano responsable de desarrollar el sistema uniforme de clasificación de puestos de la institución.

**Párrafo:** Deberá también mantener actualizado dicho sistema tomando en cuenta factores como: impacto tecnológico, cambios en las competencias organizacionales y del puesto, cambios legislativos y reglamentarios, plan estratégico, etc.

## **Retribución**

**Artículo 37.** La Dirección General de Impuestos Internos aprobará un subsistema uniforme y equitativo de remuneración para su personal, tomando como referencia, la clasificación del puesto, los indicadores económicos oficiales, encuestas u otros estudios que reflejen la realidad del mercado laboral en el país, así como la calidad y tipo de trabajo.

**Artículo 38.** El sistema de remuneración se compondrá del sueldo como compensación básica, la regalía pascual o sueldo de Navidad, así como demás incentivos y complementos.

**Artículo 39.** En base a dicho sistema se establecerá una escala salarial para ser aplicada a los servidores de la institución, la cual deberá ser diseñada y actualizada por la Gerencia de Recursos Humanos y aprobada por el Director General de la Dirección General de Impuestos Internos.

**Párrafo:** Anualmente, los salarios deberán ser ajustados en función de la inflación publicada por el Banco Central de la República Dominicana. Cuando la inflación supere un dígito, la Dirección General de Impuestos Internos sólo estará obligada a realizar el ajuste hasta un 10%, sin perjuicio de que cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan, el ajuste pueda ser mayor.

## **Incentivos**

**Artículo 40.** La Dirección General de Impuestos Internos establecerá para sus servidores un régimen de incentivos en función de sus posibilidades, los cuales podrán ser de carácter material o económico y de carácter motivacional.

**Art. 41.-** Los incentivos de carácter material o económico pueden ser:

- a) Compensación por perfeccionamiento, alcance de metas, riesgo y condiciones de labor.
- b) Seguros de vida y de salud.
- c) Pago de estudios.
- d) Servicios funerarios.
- e) Transporte.
- f) Dietas.
- g) Uniformes.
- h) Pago de horas extraordinarias de labor.
- i) Bono de vacaciones.
- j) Otros.

**Párrafo:** La DGII proporcionará bonos económicos trimestrales a sus empleados, cuyo monto estará determinado de acuerdo a la política que esté vigente para tales efectos, en función de los resultados de las evaluaciones de desempeño individual, del área a la cual pertenece y de la organización. Asimismo, podrá otorgar un (1) bono extraordinario a partir de los resultados recaudatorios obtenidos en el año y/o de la reducción del costo de recaudación, atendiendo a la política vigente para tales efectos.

**Artículo 42.** Los incentivos de carácter motivacional pueden ser:

- a) Felicitaciones por escrito.
- b) Reconocimientos.
- c) Otorgamiento de becas.
- d) Publicación de trabajos.
- e) Condecoraciones.
- f) Otros.

## **Capítulo VII**

### **REGISTRO, CONTROL E INFORMACIÓN DE PERSONAL**

**Artículo 43.** Se instituye en la Dirección General de Impuestos Internos un Sistema de Registro, Control e Información, compuesto por políticas y procedimientos, que consiste en la organización, actualización y custodia de los documentos y las bases de datos relacionadas con la gestión de los recursos humanos de la institución.

**Artículo 44.** El mecanismo de Registro, Control e Información estará destinado a procurar la correcta ejecución de las acciones y movimientos generada por el personal de la entidad.

**Párrafo I:** El mecanismo deberá garantizar la actualización constante de las acciones de personal y facilitará el establecimiento de las medidas que sean necesarias.

**Párrafo II:** Las principales acciones de personal que se generarán en la Dirección General de Impuestos Internos son: nombramientos, promociones, ascensos, traslados a un puesto de igual jerarquía y remuneración, licencias, permisos, vacaciones, sanciones disciplinarias y suspensión o cualquier otro tipo de desvinculación.

## **Capítulo VIII**

### **DERECHOS DE LOS SERVIDORES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

**Artículo 45.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos disfrutarán de los derechos establecidos en la Ley 41-08, de Función Pública, en los Artículos del 58 al 71.

#### **Licencias y Permisos**

**Artículo 46.** La licencia es la dispensa oficial que se le hace a un servidor de la Dirección General de Impuestos Internos, que lo exonera de asistir a su trabajo por un período que excede los tres (3) días laborables, cuando haya justo motivo para ello. Esta puede ser con disfrute o sin disfrute de salario.

**Artículo 47.** Dan lugar a licencia con disfrute de salario las siguientes causas:

- a) Enfermedad o accidente del servidor, certificado por un facultativo, hasta por tres (3) meses.
- b) Enfermedad o accidente de un pariente cercano, certificada por un facultativo, siempre que se compruebe la imposibilidad de que otro familiar pueda asistir a dicho pariente, hasta por dos (2) semanas.
- c) Embarazo de la servidora, pre y post-natal, doce (12) semanas.
- d) Paternidad del servidor, post-natal, hasta por tres (3) días calendario después del parto.
- e) Matrimonio, hasta por cinco (5) días calendario.
- f) Estudios, hasta por dos (2) años, siempre que el estudio que vaya a realizar esté relacionado con las labores que desarrolla en la institución.

- g) Invitación que formulen gobiernos extranjeros u organismos internacionales, hasta por quince (15) días calendario.

**Artículo 48.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos tendrán derecho a licencia sin disfrute de salario cuando presenten motivos que lo justifiquen, la cual podrá ser por sesenta (60) días y prorrogable por treinta (30) días más, cuando la situación lo requiera.

**Párrafo:** Las razones presentadas para avalar la solicitud de licencia sin disfrute de salario serán ponderadas por la autoridad competente, quien decidirá al respecto.

**Artículo 49.-** Las solicitudes de licencia por cualquier motivo deberán ser formuladas por escrito, excepto la que se otorga por enfermedad o accidente y por embarazo o paternidad, para las cuales es suficiente con la presentación del certificado médico.

**Artículo 50.-** Las licencias con disfrute de salario serán aprobadas por el Gerente de Recursos Humanos, en coordinación con el Subdirector del área. En los casos de los Numerales **f)** y **g)** del Artículo 47 serán aprobadas por el Director General.

**Artículo 51.-** Cuando las autoridades de la Dirección General de Impuestos Internos tuvieren dudas sobre la veracidad de los motivos que avalen las solicitudes de licencia, podrán realizar las investigaciones que entiendan pertinentes.

**Artículo 52.** El permiso es la dispensa oficial a favor de un servidor de la Dirección General de Impuestos Internos, que lo exonera de asistir a su labor durante un período que no excede los tres (3) días laborables, siempre que exista un justo motivo, como los que siguen:

- a) Por muerte, enfermedad o accidente de un pariente cercano, hasta por tres (3) días.
- b) Por estudio, hasta por tres horas en la semana.
- c) Por actividades docentes, hasta por cinco (5) horas en la semana.
- d) Por graduación universitaria (grado o maestría) de un día.
- e) Por preparación para optar al grado universitario o maestría (3 días)

**Párrafo:** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos podrán disfrutar de una cantidad máxima de seis (6) permisos al año.

**Artículo 53.** Los permisos con disfrute de salario, y las autoridades competentes para concederlos son: el superior inmediato del servidor, cuando no exceda de tres (3) días, y el Gerente de Recursos Humanos, en coordinación con el Subdirector del área, cuando exceda de dicho plazo.

### **Capacitación**

**Artículo 54.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos tendrán derecho a recibir la capacitación que les permita elevar sus competencias, además de desarrollar sus funciones con mayor eficiencia.

## Vacaciones

**Artículo 55.** Todos los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos tendrán derecho a disfrutar vacaciones anuales, y para el otorgamiento de las mismas se tendrá en cuenta el tiempo que haya laborado en instituciones del Estado, de acuerdo a la escala siguiente:

- a) Si han laborado entre uno y cinco años, tienen derecho a quince (15) días.
- b) Si han laborado entre más de cinco y diez años, tienen derecho a veinte (20) días.
- c) Si han laborado entre más de diez y quince años, tienen derecho a veinte y cinco (25) días.
- d) Si han laborado más de quince años, tienen derecho a treinta (30) días.

**Párrafo I:** Para el período vacacional de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos sólo se computarán los días laborables.

**Párrafo II:** Los servidores podrán acumular sus vacaciones sin perderla hasta por dos períodos, siempre que la imposibilidad del disfrute se deba a conveniencia institucional.

**Párrafo III:** Después de que los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos hayan laborado seis (6) meses en un (1) año, tendrán derecho a que se les incluya en el calendario de vacaciones, a los fines de disfrutarla cuando completen el año de servicio.

**Artículo 56.** Cuando un servidor de la Dirección General de Impuestos Internos sea desvinculado del servicio por causa de sustracción, desfalco, destrucción o cualquiera otra que atente contra la integridad del patrimonio institucional, según dispone el presente reglamento, perderá el derecho del bono de vacaciones.

## Salario de Navidad o Salario Trece (13)

**Artículo 57.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos, recibirán el salario de Navidad todos los años, a más tardar el 20 de diciembre, y el mismo será el equivalente a la duodécima parte de los salarios devengados durante el año.

## Pensión o Jubilación

**Artículo 58.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos estarán obligados a cotizar para los Fondos de Pensiones instituidos según la **Ley Núm. 87-01**, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo del 2001, a los fines de obtener el derecho a recibir su pensión o jubilación, o para el fondo de pensiones y jubilaciones creado mediante **la Ley 379 de 1981**.

## Estabilidad en los Cargos de Carrera

**Artículo 59.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos que hayan laborado al menos un (1) año ininterrumpido en la entidad y sean desvinculados de la institución, tendrán derecho a recibir el pago de una indemnización económica equivalente al salario de un mes y medio (1.5) por cada año trabajado, si forman parte del Sistema de Carrera Especial de la DGII, y el equivalente al salario de un mes (1) por cada año trabajado, para los servidores que no pertenezcan al sistema de carrera, siempre y cuando sean desvinculados de la institución por alguna de las siguientes razones:

- a) Desvinculación por conveniencia en el servicio, para los cargos de ingreso sin concurso.
- b) Retiro con preaviso.
- c) Supresión del puesto de trabajo.
- d) Jubilación o pensión.
- e) Desempeño insatisfactorio.
- f) Muerte del servidor.

**Párrafo I:** El pago de dicha indemnización deberá hacerse de forma inmediata con cargo al presupuesto de la Dirección General de Impuestos Internos, por lo que la Gerencia de Finanzas deberá hacer las provisiones anuales correspondientes.

**Párrafo II:** Para los casos referidos en el Artículo 59 del presente reglamento, se contarán tanto los años anteriores al ingreso al sistema de carrera como los años posteriores, de acuerdo a la escala referida en el mismo artículo.

**Párrafo III:** Para el caso del numeral **f)** del Artículo 59 del presente reglamento, la indemnización será entregada al beneficiario directo del servidor fallecido. La Gerencia de Recursos Humanos será responsable de mantener un registro actualizado de beneficiarios directos por servidor.

**Párrafo IV:** Al finalizar su gestión, los ocupantes de los puestos de Director General y Subdirectores recibirán, como compensación por servicio, cuatro (4) salarios por cada año desempeñado en el puesto.

**Párrafo V:** Como garantía de preservar la confidencialidad de las informaciones que se manejan en la DGII, el Director General y los Subdirectores no podrán desempeñarse en ninguna posición en el sector privado, excepto en actividades docentes, por un período de seis (6) meses posteriores a su cese en el puesto, por lo que recibirán una compensación adicional de seis (6) salarios. Al momento de recibir dicha compensación, deberán firmar un documento de aceptación de compromiso.

**Párrafo VI:** Al finalizar su gestión, los servidores públicos que desempeñen puestos de alta confianza del Director y de los Subdirectores y los servidores de ingreso sin concurso recibirán como indemnización un (1) salario por cada año trabajado.

**Artículo 60.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos, pertenezcan o no al sistema de carrera, que sean desvinculados por renuncia, abandono del puesto o mediante

despido por causas justificadas (destitución), perderán todo derecho a las indemnizaciones y beneficios contemplados en el presente reglamento y en cualquier política vigente al respecto.

### **Derechos Especiales**

**Artículo 61.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos, pertenezcan o no al sistema de carrera, que sean objeto de demandas por actuaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones en aplicación de las leyes tributarias, tendrán derecho a que la Dirección General le cubra los costos de su defensa en justicia, aún cuando hayan dejado de prestar servicios a la misma. La Dirección General tendrá derecho a repetir tales costos contra dichos servidores en el caso de que los mismos fueren encontrados personalmente responsables de alguna violación a la ley, siempre que en la sustentación del proceso se haya determinado que el servidor de que se trate ha actuado en violación a la ley con conocimiento de que su actuación constituía tal violación.

### **Capítulo IX**

#### **RÉGIMEN ÉTICO**

**Artículo 62.** Con el propósito de que las actuaciones de los funcionarios y servidores de la Dirección General de Impuestos Internos se enmarquen dentro de los cánones de la ética y la moral, así como de los excelsos valores de la sociedad dominicana, en la entidad regirán los deberes, prohibiciones e incompatibilidades que a continuación se disponen.

#### **Deberes**

**Artículo 63.** Los deberes de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos son los establecidos en la **Ley 41-08**, de Función Pública, en el **Artículo 79**.

#### **Prohibiciones e Incompatibilidades**

**Artículo 64.-** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos les está prohibido incurrir en los actos descritos en **Ley 41-08**, de Función Pública, en el **Artículo 80**.

**Párrafo:** Para el caso de los cónyuges y parientes con lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, que laboren en la institución al momento de la publicación del presente reglamento, la Gerencia de Recursos Humanos determinará su reubicación en áreas cuya relación laboral sean definidas como **sin riesgo**.

### **Capítulo X**

## **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 65.** Con el propósito de prevenir y corregir conductas inadecuadas por parte de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos y para contrarrestar acciones que laceren las buenas costumbres y la imagen institucional, se aplicará el Régimen Disciplinario establecido por la **Ley 41-08**, de Función Pública, en el Capítulo III, faltas y sanciones (Artículos 81 al 84).

### **Capítulo XI**

#### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

##### **Sistema de Evaluación del Desempeño**

**Artículo 66.** Con el objetivo de conocer la calidad de los servicios prestados por los empleados de la Dirección General de Impuestos Internos y a los fines de cumplir eficazmente con el principio de **mérito** y las condiciones de **idoneidad** requeridos para el puesto de trabajo y evaluar las posibilidades de desarrollo profesional de los servidores, se establece en la institución un Plan de Evaluaciones Periódicas del Desempeño.

**Artículo 67.** La evaluación del desempeño se convertirá en una de las herramientas principales para la toma de decisiones sobre aspectos tales como: ascenso, promociones, traslados, aumentos de sueldo, referencias, bonos, licencias para estudio, así como para cualquier otra acción de Recursos Humanos.

##### **Objetivos**

**Artículo 68.** Son objetivos específicos de la evaluación del desempeño los siguientes:

- a) Comprobar el **mérito** y la **eficiencia**, como requisitos indispensables para la permanencia en el puesto en la Dirección General de Impuestos Internos.
- b) Conocer el nivel de rendimiento del personal de la Dirección General de Impuestos Internos con el fin de aplicar medidas correctivas para aumentar la productividad en el trabajo.
- c) Crear una cultura de evaluación del desempeño con instrumentos que permitan valorar periódica y sistemáticamente la actuación de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos.

- d) Disponer de un instrumento que contribuya a la determinación de necesidades de formación general, capacitación para el puesto, adiestramiento en servicio y actualización de conocimientos de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos.
- e) Disponer de un instrumento que sirva como base para sustentar las promociones y las desvinculaciones de los empleados de la DGII.

### **Normas Generales del Sistema**

**Artículo 69.** En el Sistema de Evaluación del Desempeño de la Dirección General de Impuestos Internos se observarán las siguientes normas generales:

- a) Las evaluaciones se harán al menos cada doce (12) meses (una vez al año).
- b) La Gerencia de Recursos Humanos tendrá a su cargo la organización del proceso evaluatorio (fecha de realización, distribución de instrumentos, fechas de entrega de resultados, etc.).
- c) Los supervisores en todos los niveles tendrán la responsabilidad de la administración del plan de evaluación, calificación de sus empleados directos y las entrevistas necesarias para la notificación de los resultados de la evaluación del desempeño y la explicación de los planes de desarrollo, harán registro de los comportamientos observables para poder realizar la evaluación anual.
- d) El empleado podrá reclamar por el resultado de la evaluación del desempeño cuando considere que ésta no ha sido objetiva ni bien fundamentada.
- e) Cuando un supervisor no pueda evaluar a un subalterno debido a una causa fortuita o de fuerza mayor, el Gerente de Recursos Humanos coordinará la persona sustituta para realizar dicha labor. Esta persona deberá ostentar un puesto superior a la persona evaluada en la institución.
- f) Podrán efectuarse evaluaciones parciales por períodos menores a un año, cuando el supervisor lo considere necesario, previa autorización del Subdirector del área o el Director General, cuando proceda, en coordinación con el Gerente de Recursos Humanos de la institución.

### **Responsables de la Aplicación del Sistema**

**Artículo 70.** Serán responsables de la aplicación del sistema de evaluación de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos:

- a) El Gerente de Recursos Humanos para la organización, distribución de instrumentos, entrenamiento a supervisores, recopilación de resultados y determinación de las acciones a tomar.
- b) Los supervisores que tienen personal subalterno para la calificación, entrega de resultados de evaluación y planes de desarrollo de sus empleados, esto será realizado de forma sistemática, racional y objetiva.
- c) El Director General como máxima autoridad ejecutiva de la Organización.

### **Evaluación del Personal en Período de Prueba**

**Artículo 71.** El personal que ingresa sujeto a período de prueba será evaluado y calificado al finalizar el mismo. La calificación obtenida será presentada por el supervisor del nuevo empleado al Gerente de Recursos Humanos; del resultado de esta evaluación dependerá el nombramiento o no del evaluado en el puesto.

### **Instrumentos de evaluación**

**Artículo 72.** Los instrumentos o procedimientos para la evaluación del desempeño contendrán un conjunto de competencias adaptadas a cada grupo ocupacional existente en la institución. Los procedimientos para su aplicación y la valoración de los mismos estarán explicados en la(s) Política(s) de Evaluación de Desempeño de la Dirección General de Impuestos Internos.

### **Medidas a Ejecutarse como Resultado de la Evaluación del Desempeño**

**Artículo 73.** Las acciones a tomar en cuenta cuando un empleado obtenga calificaciones de valor medio a alto en evaluación del desempeño serán:

- a) Ascensos (siempre que exista la disponibilidad de un puesto vacante).
- b) Aumentos de sueldos por méritos que se fijarán de acuerdo a la disponibilidad económica de la Dirección General de Impuestos Internos y a la escala salarial existente.
- c) Realizar cursos de especialización requeridos para el puesto o para ser ascendido.
- d) Derecho a ser nombrado definitivamente, si el servidor está sujeto a período de prueba.
- e) Bonos.
- f) Otros incentivos no monetarios ni de capacitación, según se disponga en el régimen de incentivos que se apruebe.

**Párrafo:** La obtención de dos (2) calificaciones de desempeño consecutivas con resultados bajos será una causa justificada para la destitución del servidor de carrera. En todos los casos, podrá tener el derecho de defensa según establece el **Artículo 91** de este reglamento.

**Artículo 74.** La Gerencia de Recursos Humanos coordinará una comisión de personal para estudiar las reclamaciones respecto a resultados de Evaluaciones de Desempeño que le sean sometidas por los empleados,

**Párrafo.-** La comisión de personal estará compuesta por la Gerencia de Recursos Humanos, el siguiente nivel de supervisión y el empleado interesado o su representante.

**Artículo 75.** La comisión de personal decidirá por unanimidad las reclamaciones en la forma más justa e imparcial, y para ello considerará los hechos que entienda pertinentes. En caso de incumplimiento de lo pactado, podrá solicitarse su ejecución forzosa al Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo de acuerdo al **Artículo 17** de la **Ley 41-08**, de Función Pública.

**Artículo 76.** La comisión de personal notificará su decisión a las partes envueltas en cada caso.

**Párrafo.-** Los empleados que no estén de acuerdo con la decisión de la comisión interna de personal de la DGII, podrán presentar su caso a la comisión de personal presidido por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

## **Capítulo XII**

### **CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

**Artículo 77.** Se instituye la capacitación de los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos como un derecho y como un deber. Es derecho en tanto es obligatorio que la institución propicie a sus servidores actividades de adiestramiento y formación de manera continua; y es un deber en tanto que los servidores deben atender a todos los llamados de formación que les sean formulados por las autoridades competentes y a las actividades formativas establecidas en el Plan de Desarrollo Profesional.

**Artículo 78.** El Subsistema de Desarrollo Profesional de la Dirección General de Impuestos Internos tendrá, sin exclusión de otros, los siguientes objetivos:

- a) Actualizar los conocimientos del personal en relación con los puestos de trabajo y funciones que desempeñan.
- b) Dotarle de técnicas y procedimientos modernos de gestión.
- c) Colocar a los servidores en condiciones que les permitan asumir nuevas y mayores responsabilidades dentro de la institución.
- d) Mejorar las relaciones humanas o interpersonales de los servidores.
- e) Unificar criterios en torno a las atribuciones y gestión institucionales.

- f) Propiciar la investigación en materia de gestión de Recursos Humanos que permita acudir a las fuentes de criterios modernos en materia de Dirección General de Impuestos Internos, y tener contacto permanente con las experiencias de otros países.

**Artículo 79.** Los planes de capacitación y desarrollo se harán a mediano y largo plazo, y los mismos deberán ser aprobados por el Consejo de Dirección de la Dirección General de Impuestos Internos.

**Artículo 80.** La Dirección General de Impuestos Internos podrá desarrollar los planes de capacitación en coordinación con universidades nacionales o extranjeras, así como con institutos de formación para servidores públicos.

**Párrafo:** Para estos fines la institución podrá suscribir los contratos, convenios, acuerdos, etc., que sean pertinentes.

**Artículo 81.** Los programas de capacitación se desarrollarán preferentemente sin costo alguno para los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos, salvo situaciones especiales, por lo que su participación en las actividades de formación será obligatoria, cada vez que sean requeridos.

**Párrafo:** Los supervisores deben facilitar a sus supervisados la participación en los programas de capacitación.

### **Becas de Estudios**

**Artículo 82.** Dentro del Subsistema de Capacitación y Desarrollo Profesional de la Dirección General de Impuestos Internos se propiciará el perfeccionamiento y capacitación de los servidores en materia tributaria y otras de interés institucional por medio de becas para estudios financiadas por la institución conforme a sus posibilidades económicas, o por organismos nacionales o internacionales.

**Artículo 83.** El servidor de la Dirección General de Impuestos Internos beneficiado con una beca está obligado a aprobar los estudios cursados, de lo contrario deberá rembolsar a la institución la mitad (50%) del total de valores, beneficios y otros gastos en que haya incurrido la misma como efecto de la beca.

**Artículo 84.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos beneficiados con una beca, una vez culminados los estudios, están obligados a servirle a la institución por un período equivalente al doble del tiempo utilizado para el programa de estudio objeto de la beca.

### **Capítulo XIII**

#### **CESACIÓN EN LAS FUNCIONES**

**Artículo 85.** Los servidores de la Dirección General de Impuestos Internos cesarán en sus funciones por una de las razones siguientes:

- a) Renuncia.
- b) Abandono del puesto.
- c) Supresión del puesto del trabajo.
- d) Destitución o despido por causas justificadas.
- e) Jubilación o pensión.
- f) Muerte.
- g) Desempeño insatisfactorio
- h) Conveniencia en el servicio, para los cargos de ingreso sin concurso.

**Párrafo I:** Los servidores cesantes en sus funciones, cuando proceda, tendrán derecho a las indemnizaciones establecidas en el presente reglamento.

**Párrafo II:** La supresión de un puesto del sistema de Carrera Especial de la Dirección General de Impuestos Internos sólo procede cuando sea el resultado de reorganización administrativa, de insuficiencia financiera o de cualquiera otra medida de interés institucional.

**Párrafo III:** Cuando se produzca la supresión de un puesto de Carrera, el mismo no podrá ser reabierto hasta dentro de un (1) año; y si lo fuere dentro de este lapso, se le podrá dar la opción de volver a ocuparlo a la misma persona que lo ocupaba cuando fue suprimido, siempre que no exista una imposibilidad material, como: invalidez, muerte, desconocimiento de domicilio o residencia, o cualquiera otra atendible.

## **Capítulo XIV DISPOSICIONES GENERALES**

### **Seguridad y Riesgo Laboral**

**Artículo 86.** La Dirección General de Impuestos Internos adoptará un Sistema de Seguridad y Riesgo Laboral observando las disposiciones contenidas en el nuevo Sistema de Seguridad Social establecido por la **Ley Núm. 87-01**, de fecha 9 de mayo del 2001.

### **Facultades**

**Artículo 87.** El Consejo Superior de Administración Tributaria aprobará un Manual de Clasificación de Puestos y Escala de Sueldos, a los fines de garantizar la viabilidad para la

aplicación de los Subsistemas de Gestión de Personal establecidos en el Artículo 17 de este reglamento.

**Artículo 88.** Luego de aprobados los referidos manuales, y una vez sean puestos en funcionamiento, la revisión de los mismos corresponderá a la Gerencia de Recursos Humanos, la cual someterá al Consejo de Dirección los cambios pertinentes para que éste a su vez los someta al Consejo Superior de Administración Tributaria para fines de aprobación.

**Artículo 89.** El Consejo de Dirección de la Dirección General de Impuestos Internos tendrá facultad para emitir instructivos procedimentales sobre todos los aspectos contenidos en este reglamento.

## **Recursos**

### **De la Conciliación y de los Recursos dentro de la Administración**

**Artículo 90.** El servidor de la Dirección General de Impuestos Internos que se sienta lesionado en los derechos que le confiere el presente reglamento y la Ley de Función Pública, podrá someter su caso de acuerdo a los procedimientos establecidos en la **Ley 41-08**, de Función Pública, en los **Artículos 15, 16 y 17, 73, 74 y 91**.

## **Capítulo XV**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Artículo 91.** Las relaciones de trabajo entre la Dirección General de Impuestos Internos y los servidores públicos que laboran en ella son reguladas por las disposiciones del presente reglamento y para todo lo no previsto en el mismo, aplicarán supletoriamente las políticas internas de la institución y la ley vigente que regule las relaciones de trabajo y conducta de los servidores públicos del Estado.

Dado en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintitrés (23) días del mes de marzo, del dos mil diez (2010), año 167 de la Independencia y 147 de la Restauración.

**Leonel Fernández**