



República Dominicana

*Ministerio de Hacienda*



“AÑO DE LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA NACIONAL”

Resolución Núm. 46-2010 que aprueba la normativa para la asignación y uso de los parqueos para funcionarios y empleados del MH.

#### EL MINISTRO DE HACIENDA

**CONSIDERANDO:** Que la cantidad de parqueos de que dispone el Ministerio de Hacienda representa una cantidad limitada, lo cual conlleva a que se ocupen espacios que no están habilitados para estos fines, obstruyendo el tránsito regular de los vehículos, en especial a lo interno de las instalaciones de la Institución.

**CONSIDERANDO:** Que en la actualidad la asignación y distribución de los parqueos no obedece a criterios específicos, ni a los niveles jerárquicos, lo puede ocasionar dificultades que afecten las operaciones y movilidad de los funcionarios.

**CONSIDERANDO:** Que la institución no cuenta con parqueos para visitas especiales, personas con discapacidad física, estado de gravidez, u otra condición con carácter especial.

**CONSIDERANDO:** Que el estacionamiento de este Ministerio, carece de las señalizaciones correspondientes, que indiquen las vías de acceso, las salidas e identificación del estacionamiento.

**CONSIDERANDO:** Que no existe personal entrenado para la vigilancia de los parqueos de la institución.

*b*

46-2010

VISTA: La Ley No. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.



VISTO: El Decreto No. 489-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente.

**RESUELVE:**

**Art. 1:** La asignación de parqueos del Ministerio de Hacienda se realizará atendiendo a los niveles jerárquicos definidos:

- Ministro de Hacienda
- Vice-Ministros
- Asesores
- Directores Generales
- Subdirectores Generales
- Directores de Área
- Subdirectores de Área
- Encargados Departamentales
- Asistentes /Secretarias Ejecutivas de altos Funcionarios

**Art. 2:** En caso de que existan facilidades de parqueos, se podrá realizar la asignación a los cargos no definidos en la categoría anterior, atendiendo a las siguientes variables:

- Naturaleza, responsabilidad y complejidad del puesto
- Género
- Estado de gravidez de las empleadas
- Tiempo servicio en la institución
- Extensión del horario de trabajo
- Asignación adicional a las tareas propias del cargo
- Apoyo o asistencia directa a altos funcionarios de la institución.

*B*



**Art. 3:** Los funcionarios y empleados con parqueos asignados que cesen sus funciones dentro de la institución, deberán entregar el gafete correspondiente a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, y éste a su vez remitirlo a la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.

**Art. 4:** Los parqueos asignados a funcionarios y empleados, cuya posición se encuentre vacante, podrán ser reasignados a otro empleado de la unidad a la cual pertenezcan. Dicha asignación deberá ser solicitada por el director o encargado de la unidad, a la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.

**Art. 5:** Todos los empleados de este Ministerio que utilicen los parqueos del Banco Central, deberán acogerse a las normas y políticas estipuladas por esa institución para el uso del estacionamiento y no deberá exceder el horario establecido por dicha entidad.

**Art. 6:** Los funcionarios, empleados y visitantes en general, que utilicen los parqueos del MH, deberán estacionar los vehículos en forma tal que permita su evacuación rápida en caso de emergencia, es decir, en posición de salida.

**Art. 7:** Los funcionarios o empleados con parqueos asignados y que estén en proceso de tomar sus vacaciones, podrán facilitar su parqueo a otro empleado de la unidad a la cual pertenezcan, previa notificación al Departamento de Servicios Generales y éste a su vez al personal de seguridad.

**Art. 8:** El personal de seguridad, será responsable de velar porque los parqueos asignados a empleados y funcionarios de este Ministerio, no sean ocupados por particulares u otros empleados.

**Art. 9:** Todos los parqueos del MH deberán estar debidamente rotulados con el cargo del funcionario o empleado y se elaboraran gafetes visibles en la parte delantera para identificar los vehículos, el cual deberá coincidir con la rotulación elaborada en el estacionamiento.

**Art. 10:** El Departamento de Servicios Generales conjuntamente con la División de Transportación, serán responsables de reservar dos (2) parqueos debidamente señalizados, para las visitas de personas minusválidas y mujeres embarazadas, próximo a la entrada principal de la Institución, y el personal de seguridad, será responsable de velar porque los parqueos no sean ocupados por personas que no poseen las condiciones anteriormente definidas.

*b*

46-2010

**Art. 11:** El personal de seguridad no podrá recibir dadas ni regalos de los empleados o visitantes por el uso de los parqueos. Para los casos donde se verifique dicha irregularidad, el empleado estará sujeto a las sanciones correspondientes en la Ley de Función Pública.

**Art. 12:** La presente deroga y sustituye cualquier resolución que le sea contraria.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, a los 09 días del mes de Abril del año dos mil diez (2010).

Aprobada por:

  
\_\_\_\_\_  
LIC. VICENTE BENIGNO TRIGUERO  
MINISTRO DE HACIENDA  
