

RESOLUCIÓN NÚM. 10-2022

RESOLUCIÓN QUE APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN DE PREMIOS DEL MINISTERIO DE CULTURA

CONSIDERANDO: que la Constitución de la República Dominicana, proclamada en fecha trece (13) de junio de dos mil quince (2015), en su artículo 64 consagra el derecho que tiene toda persona «a participar y actuar con libertad y sin censura en la vida cultural de la Nación, al pleno acceso y disfrute de los bienes y servicios culturales, de los avances científicos y de la producción artística y literaria [...]».

CONSIDERANDO: que de igual forma, el numeral 4 del antes mencionado artículo 64 de la Constitución de la República Dominicana, indica expresamente que: «el patrimonio cultural de la Nación, material e inmaterial está bajo la salvaguarda del Estado que garantizará su protección, enriquecimiento, conservación, restauración y puesta en valor. Los bienes del patrimonio cultural de la Nación, cuya propiedad sea estatal o hayan sido adquiridos por el Estado, son inalienables e inembargables y dicha titularidad, imprescriptible [...]».

CONSIDERANDO: que a su vez, la Constitución establece el deber del Estado dominicano de promover y estimular las diversas manifestaciones y expresiones artísticas, así como apoyar los esfuerzos de personas, instituciones y comunidades en este sentido.

CONSIDERANDO: que la citada Constitución en su artículo 134 dispone que «para el despacho de los asuntos de gobierno habrá los ministerios que sean creados por ley. Cada ministerio estará a cargo de un ministro y contará con los viceministros que se consideren necesarios para el despacho de sus asuntos».

CONSIDERANDO: que asimismo, corresponde al Estado dominicano reglamentar todo lo relativo a la protección, conservación, enriquecimiento y utilización del patrimonio cultural de la nación.

CONSIDERANDO: que el patrimonio cultural de la nación comprende todos los bienes, valores y símbolos culturales tangibles e intangibles que son expresión de la Nación dominicana, tales como las tradiciones, las costumbres y los hábitos, así como el conjunto de bienes, incluidos aquellos sumergidos en el agua, materiales e inmateriales, muebles e inmuebles, que poseen un especial interés histórico,



artístico, estético, plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, ambiental, ecológico, lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, científico, tecnológico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museográfico, antropológico y las manifestaciones, los productos y las representaciones de la cultura popular.

CONSIDERANDO: que por su parte, el artículo 12 de la Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública de fecha 9 de agosto de 2012, establece que «La Administración Pública actúa sometida al ordenamiento jurídico del Estado y se organiza y desarrolla su actividad de acuerdo con los siguientes principios: [...] 6. «Principio de eficacia de la actividad administrativa. La actividad de los entes y órganos de la Administración Pública perseguirá el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en las normas, planes y convenios de gestión, bajo la orientación de las políticas y estrategias establecidas por el o la Presidente de la República [...] 14. Principio de competencia. Toda competencia otorgada a los entes y órganos que conforman la Administración Pública comprende una facultad de actuar y una obligación de ejercerla bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos legalmente. La competencia será irrenunciable, indelegable e improrrogable, salvo los casos de delegación y avocación [...]».

CONSIDERANDO: que, en ese sentido, la Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública de fecha 9 de agosto de 2012, en su artículo 24, expone que «los ministerios son los órganos de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado, encargados en especial de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios en las materias de su competencia y sobre las cuales ejercen su rectoría [...]».

CONSIDERANDO: que, la indicada Ley núm. 247-12 establece al ministro o ministra como autoridad superior de la Administración Pública en un ámbito determinado del Estado, como lo es el sector cultural.

CONSIDERANDO: que por su parte, en fecha veintiocho (28) de junio de dos mil (2000), se promulgó la Ley núm. 41-00, que crea la Secretaría de Estado de Cultura (hoy Ministerio de Cultura).

CONSIDERANDO: que el artículo 3 de la Ley núm. 41-00 de fecha 28 de junio de 2000, establece que el Ministerio de Cultura es la «instancia de nivel superior, encargada de coordinar el Sistema Nacional de Cultura de la República Dominicana,

y que será la responsable de la ejecución y puesta en marcha de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo cultural [...]».

CONSIDERANDO: que el Ministerio de Cultura, conforme el artículo 4 de la Ley núm. 41-00, como órgano de Poder Ejecutivo, será la representante del Estado en todas las actividades culturales y servirá de enlace con las instituciones públicas y privadas, sean o no del sector cultural, tanto a nivel nacional como internacional.

CONSIDERANDO: que asimismo, el literal b) del artículo 5 de la precitada Ley núm. 41-00 continúa indicando que parte de los objetivos fundamentales del Ministerio de Cultura es «preservar el patrimonio cultural de la nación tangible e intangible, como elemento fundamental de la identidad nacional».

CONSIDERANDO: que el artículo 36 de la Ley núm. 41-00 estipula que el Ministerio de Cultura establecerá estímulos especiales y proporcionará la creación, la actividad artística y cultural, la investigación y el fortalecimiento de las expresiones culturales, siendo uno de estos mecanismos los premios anuales y concursos en donde otorgará incentivos y créditos especiales para artistas sobresalientes.

CONSIDERANDO: que de igual importancia, el artículo 44 de la Ley núm. 41-00 dispone que «El Estado, a través de la Secretaría de Estado de Cultura, fomentará la protección, la conservación, la rehabilitación y la divulgación del patrimonio cultural de la Nación, con el propósito de que éste sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como para las generaciones futuras. Asimismo impulsará estrategias y mecanismos de apoyo para el desarrollo de las industrias culturales dominicanas».

CONSIDERANDO: que de igual forma y de manera expresa, el artículo 47 de la misma Ley núm. 41-00 indica lo siguiente: «El Estado, a través de la Secretaría de Estado de Cultura, protegerá el patrimonio cultural de la Nación y tomará todas las disposiciones necesarias para efectuar una evaluación de la situación actual del patrimonio, creará los mecanismos adecuados para evitar su dispersión y establecerá una política de préstamo y de recuperación de los bienes ya prestados».

CONSIDERANDO: que, con el objetivo de establecer los requerimientos y pasos a ejecutar para solicitar, formalizar y entregar premios por parte del Ministerio de

Cultura, es imperante la elaboración de un protocolo para la gestión de solicitud y formalización de estos premios.

CONSIDERANDO: que el citado protocolo abarca desde la creación del premio, su oficialización mediante la publicación de las bases, hasta la conclusión de la entrega del mismo al o los ganadores por parte del Ministerio de Cultura, y es deber del Ministerio de Cultura, sus Viceministerios y demás dependencias hacer entrega de estos premios.

VISTA: la Constitución de la República Dominicana, proclamada en fecha trece (13) de junio de dos mil quince (2015).

VISTA: la Ley núm. 41-00 que crea la Secretaría de Estado de Cultura, de fecha veintiocho (28) de junio de dos mil (2000).

VISTA: la Ley núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

VISTA: la Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil doce (2012).

VISTO: el Protocolo para la gestión de solicitud y formalización de premios del Ministerio de Cultura, de fecha XX de XX de dos mil veintidós (2022).

Por los motivos antes expuestos y vistas las normativas,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Protocolo para la gestión de solicitud y formalización de premios del Ministerio de Cultura, que aplicará al Ministerio de Cultura, sus Viceministerios y demás dependencias.

SEGUNDO: El Protocolo para la gestión de solicitud y formalización de premios del Ministerio de Cultura entrará en vigencia a partir del día trece (13) del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).



TERCERO: NOTIFICAR la presente Resolución con los Viceministerios y demás dependencias del Ministerio de Cultura.

CUARTO: PUBLICAR la presente Resolución en el Portal de Transparencia Institucional del Ministerio de Cultura.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, hoy día treinta (30) del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).



MILAGROS CONSUELO GERMÁN OLALLA
Ministra de Cultura



Protocolo para la gestión de solicitud y formalización de premios del Ministerio de Cultura

- 1. Objetivo:** establecer los requerimientos y pasos a ejecutar para solicitar, formalizar y entregar premios de parte del Ministerio de Cultura.
- 2. Alcance:** este documento abarca desde la creación de un premio, su oficialización mediante la publicación de las bases, hasta la conclusión de la entrega del premio al/los ganadores/es por el Ministerio de Cultura.
- 3. Aplicación:** aplica al Ministerio de Cultura, sus Viceministerios y demás dependencias que se creen y entreguen premios.

4. Lineamientos

A. Generales

- a. Este protocolo tendrá vigencia a partir de su revisión y aprobación por la máxima autoridad del Ministerio de Cultura.
- b. Este protocolo podrá modificarse tantas veces sea necesario y justificable, en atención a la mejora continua.
- c. Los lineamientos expresados en este documento han de ser de conocimiento público y estar disponibles cada vez que se requiera, en cualquier formato.
- d. Para el propósito de este protocolo, se considerarán los siguientes términos:
 - i. Bases: marco regulatorio bajo el cual se regirá el desarrollo de un concurso de premiación.
 - ii. Concurso: competencia entre varios candidatos para conseguir el premio anunciado en las bases para una o varias categorías.
 - iii. Ganador: aquel que adquiere el premio de acuerdo con su ejecución frente a las bases presentadas.
 - iv. Jurado: órgano cualificado para seleccionar al ganador.
 - v. Premio: reconocimiento, recompensa o compensación monetaria que se otorga a aquellos que han sido considerados ganadores de acuerdo con las bases establecidas en un concurso o en cualquier norma vigente.
 - vi. Premio nacional: es un reconocimiento otorgado a personajes de trayectoria de impacto en la cultura dominicana por más de un año consecutivo.
 - vii. Premio anual: es la recompensa otorgada a uno o varios ganadores por su trabajo de un año.
 - viii. Premiación: acción y evento de distribución de premios nacionales o anuales.
- e. Durante este proceso se evitarán conflictos de interés, por lo que ni jurados ni participantes podrán tener vínculos laborales con el Ministerio de Cultura.



B. Proceso del ciclo de premio

1. Si el premio se ha ejecutado anteriormente, el responsable de la premiación, debe levantar información sobre el resultado de la premiación anterior y cualquier normativa que lo sustente u organice para determinar la oportunidad del premio, además de consultarlo con la ministra. Continúa al punto 6. De ser primera vez, continuar al siguiente paso.
2. El responsable del premio, debe realizar una consulta a los participantes del sector para evaluar la oportunidad del premio y contemplar sus retroalimentaciones, dejando constancia de esta consulta.
3. El responsable de la premiación, con la asistencia de la Dirección Jurídica, debe elevar al despacho de la ministra/del ministro el borrador de decreto para crear el premio. Este borrador de decreto deberá como mínimo los siguientes:
 - a. Establecer la estructura de los requisitos mínimos de las bases de concursos, que incluirá categorías de premiación, perfil de los jurados, monto del premio, plazo promedio del proceso del premio desde su convocatoria hasta su premiación o del cierre de convocatorio, entre otros.
 - b. Estipular que la aprobación de las bases del concurso será mediante resolución ministerial del Ministerio de Cultura.
 - c. Indicar que la primera convocatoria del premio debe contar con la apropiación presupuestaria correspondiente del año siguiente al año de la aprobación del decreto.
4. Desde el Despacho de la Ministra/del Ministro, se elevará al excelentísimo señor Presidente de la República vía el Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, el borrador de decreto aprobado.
5. Una vez promulgado el decreto que establezca el premio, la Dirección de Planificación y Desarrollo junto a la Dirección Financiera deberán en la formulación presupuestaria más próxima, contemplar el requerimiento del monto de la premiación para fines presupuestarios.
6. De entenderse oportuna la celebración del premio, el responsable del premio debe elaborar un presupuesto aproximado de costos, que considere los montos del reconocimiento, recompensa o compensación, materiales publicitarios, incluyendo publicaciones en periódicos, montaje de la premiación, pago a jurados, si aplica, así como cualquier otro costo.
7. Esas informaciones deberán ser compartidas con la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Presupuesto antes del periodo de formulación presupuestaria en los meses julio-agosto para que sea contemplado dentro del presupuesto del año siguiente.



8. El mismo responsable, debe elaborar un cronograma en el que se verifique las fechas tentativas de convocatoria, de deliberación y de entrega del premio.
9. Igualmente, debe elaborar una solicitud motivada, tipo informe, que registre el aporte cultural que la premiación realizará, el sector que impulsará, la distinción de si es un premio nacional o un premio anual, además de las preliminares de las bases, el presupuesto previamente elaborado y el cronograma.
10. Dirigir el informe y cualquier soporte oportuno a la ministra/del ministro para su aprobación de parte de la máxima autoridad del viceministerio, dependencia o unidad organizativa que propone o ejecuta dicha premiación.
11. De ser otorgada la aprobación de lo presentado por parte de la ministra/del ministro, definir concreta y claramente las bases del concurso, el presupuesto y el cronograma a las fechas reales.
 - 10.1 De no ser otorgada la aprobación, actuar conforme contra solicitud de la ministra/del ministro o desistir.
12. El responsable del premio, debe presentar el presupuesto concreto a la Dirección Financiera con el soporte de la aprobación de la ministra/del ministro.
13. De existir fondos para la ejecución, la Dirección Financiera emitirá una comunicación haciendo constar que posee la apropiación presupuestaria correspondiente para poder cumplir con dicho presupuesto.
 - o De no existir fondos para llevar a cabo la premiación, actuar de acuerdo a la recomendación de la Dirección Financiera.
14. El responsable del premio, debe presentar las bases a la Dirección Jurídica a los fines de que se cumpla con las normativas vigentes.
15. Después de revisadas las bases del concurso, la Dirección Jurídica elaborará el borrador de resolución.
16. Simultáneamente, el responsable del premio debe elegir y someter a aprobación de la ministra/del ministro las personas que fungirán como jurados de la premiación.
17. La ministra/El ministro emitirá la resolución con las bases de concurso, convocatoria, tiempo de participación y reglas generales a cumplir, como son:
 - a. Determinar a qué grupo va dirigido.
 - b. Las bases del concurso delimitarán quienes pueden ser los concursantes.
 - c. Rango de edad de los participantes de ser necesario que sea determinado, previo justificar legalmente si aplica esta distinción.
 - d. Plazos para presentarse en el concurso.
 - e. Fecha límite para presentación de participantes.



18. La Dirección de Comunicaciones publicará el lanzamiento del concurso una vez la resolución esté publicada.
19. Al publicar las bases, debe solicitarse por escrito a la Dirección Jurídica la asignación de un notario público para la apertura de la recepción de las obras en el plazo correspondiente y prudente para que se pueda cumplir con el cronograma de trabajo del premio.
20. En la fecha establecida para la deliberación del premio, el responsable del premio debe convocar a los jurados y a un notario para levantar el acta donde se haga constar la decisión del jurado, la votación del jurado y los ganadores. El acta levantada debe especificar el premio que recibe cada ganador y su documento de identificación.
21. El acta de deliberación quedará en custodia de la Dirección Jurídica, hasta tanto sean publicados los ganadores. A estos fines, la Dirección Jurídica entregará al organizador del premio una compulsa notarial donde se haga constar la decisión de la deliberación, para que el organizador del premio pueda solicitar el pago a la Dirección Financiera.
22. Al obtener el listado de ganadores debe ser comunicado por escrito a la Dirección Financiera con el expediente completo (actas levantadas en los premios, documentos de identidad de los jurados y los ganadores) a los fines de ser solicitados los cheques para pago de premios.
23. La fecha para entrega del premio debe ser coordinada en conjunto con la Dirección Financiera y el Despacho de la Ministra/del Ministro a los fines de cumplir con los plazos de libramiento de los cheques.
 - o Es sugerido que el plazo sea de 3 semanas luego de la solicitud de emitir los cheques y que los expedientes sean aprobados por contraloría.
24. En caso de que el premio sea entregado sin el cheque correspondiente, debe solicitarse a la Dirección Jurídica con una semana de anticipación, sea emitida una certificación para entregar al ganador en lugar del cheque donde se haga constar el ganador del premio.
25. Cuando el premio se va a entregar, debe solicitársele a la Dirección Jurídica con una semana de anticipación, sea emitido un recibo de descargo y finiquito legal, esta solicitud debe incluir copia del documento de identidad del ganador y copia del cheque a entregar.
26. En caso de que el ganador no pueda recibir en persona su premio (cheque) estas son las opciones:
 - a. El ganador tiene la opción de indicar una cuenta bancaria de la que sea titular para realizar una transferencia bancaria a dicha cuenta. Que debe ser una cuenta local. En caso de ser internacional, el Ministerio no asumirá gastos de transferencia.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
CULTURA

MINC-P-002
V00 090522

- b. Si el ganador se encuentra en República Dominicana y tiene algún inconveniente en presentarse, el ganador puede remitir un poder debidamente notariado y legalizado en Procuraduría.
 - c. Si el ganador se encuentra fuera del país, el ganador puede remitir un poder para recibir los montos otorgado a un tercero, debe ser emitido en el consulado dominicano del lugar donde se encuentre (este poder no necesita ser apostillado pues lo emitirá un cónsul dominicano dentro de sus funciones notariales).
27. Que el ganador remita un poder notarial legalizado por una autoridad competente, con fe pública del lugar donde se encuentre y lo remita apostillado o con registro consular en los casos de países que no sean parte del convenio de la Haya.
28. Al concluir la entrega del premio, en el expediente de la Dirección Financiera debe constar:
- a. Copia del cheque recibido por el ganador o su apoderado para recibir;
 - b. Copia del documento de identificación del ganador;
 - c. Copia del documento de identificación de apoderado;
 - d. Original del recibo de descargo y finiquito legal firmado por el ganador o su apoderado.