

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Resolución Núm. 001-2026

En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los (15) Días del Mes de Enero del Año (2026), siendo las horas de la (2:55 p. m.), la **DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL SUPERATE**, institución creada mediante el Decreto No. 160-25, de fecha Veinticinco (25) del Mes de Marzo del Año Dos Mil Veinticinco (2025), con domicilio social en la Ave. Leopoldo Navarro No. 61, Edificio “**San Rafael**,” 6to nivel, sector Ensanche Don Bosco, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente, (RNC), bajo el No. 430-43627-5, debidamente representada por su Directora General, Señora **MAYRA JIMENEZ**, dominicana, mayor de edad, Licenciada en Derecho, del mismo domicilio, designada mediante el Decreto No. 2-26, de fecha Seis (6) del Mes de Enero del Año Dos Mil Veintiséis (2026); ha resolutado, conforme los motivos expresados más adelante, lo siguiente:

ATENDIDO: Que, el Decreto número 160-25, de fecha Veinticinco (25) del Mes de Marzo del Año Dos Mil Veinticinco (2025), crea la **DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL SUPERATE**, como un órgano desconcentrado, responsable de la ejecución y gestión de los programas nacionales de lucha contra la pobreza, a través de una estrategia integral orientada a la garantía de derechos y la mejora sostenida de la calidad de vida de los hogares beneficiarios.

ATENDIDO: Que, para cumplir con este propósito, se impulsará la inclusión social, el fortalecimiento de capacidades para la empleabilidad y el emprendimiento, y la atención prioritaria a los grupos en situación de vulnerabilidad. Asimismo, se establecerá un sistema articulado de apoyo y acompañamiento que facilite la conexión de los hogares con servicios esenciales, promoviendo su autonomía, resiliencia económica y empoderamiento.

ATENDIDO: Que, todas las acciones de la **DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE**, se regirán bajo los principios de transparencia, equidad y eficiencia, garantizando una gestión eficaz de los recursos y un impacto medible en el bienestar de la población.

ATENDIDO: Que la Ley No. 41-08 de Función Pública, de fecha Dieciséis (16) del Mes de Enero del Año Dos Mil Ocho (2008), en su artículo 20 numerales 1 y 2, establece lo siguiente:

“Artículo 20.- Los cargos de alto nivel son los siguientes:

Numeral 1. *Secretarios de Estado, Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo, Contralor General de la República, y Procurador General de la República;*

Numeral 2. *Subsecretarios de Estado, titulares de organismos autónomos y descentralizados del Estado y otros de jerarquía similar o cercana del Presidente de la República y de los altos ejecutivos de las instituciones públicas.*”

ATENDIDO: Que la Ley 105-13 de fecha Ocho (8) del Mes de Agosto del Año Dos Mil Trece (2013), tiene por objeto establecer el marco regulador común de la política salarial para todo el sector público dominicano, con la finalidad de proporcionar una remuneración equitativa que sirva de estímulo a los servidores públicos para alcanzar, con niveles de rendimiento y productividad, los objetivos del Estado.

ATENDIDO: Que el artículo 20 numeral 3 de la Ley No. 105-13, antes mencionada, establece las prestaciones sociales o indirectas de las cuales pueden disfrutar los cargos de alto nivel del Estado, tales como:

“Artículo 20.- Prestaciones sociales o indirectas. *Los cargos de alto nivel contemplados en la Ley de Función Pública, así como los titulares de los poderes del Estado, órganos y entes de origen constitucional, disfrutarán de las siguientes prestaciones o beneficios indirectos o colaterales:*

Numeral. 3) Combustible”.

ATENDIDO: Que la Ley No. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado dominicano, establece en su artículo 22, lo siguiente:

“Artículo 22.- Asignación de Combustible. *Los cargos de alto nivel contemplados en la Ley de Función Pública, así como los titulares de los poderes del Estado, órganos y entes de origen constitucional, tendrán asignado un monto de hasta el diez por ciento (10 %) del salario, destinado para combustible. Esta limitación no aplica para los cargos de Presidente y Vicepresidente de la República”.*

VISTA: La Constitución de República Dominicana, proclamada por la Asamblea Nacional en fecha Veintisiete (27) del Mes de Octubre del año Dos Mil Veinticuatro (2024), Gaceta Oficial No. 11170 del 31 de Octubre del Año Dos Mil Veinticuatro (2024).

VISTA: La Ley 41-08 de fecha Dieciséis (16) del Mes de Enero del Año Dos Mil Ocho (2008), de Función Pública.

VISTA: La Ley Núm. Ley 105-13 de fecha Ocho (8) del Mes de Agosto del Año Dos Mil Trece (2013), sobre Regulación Salarial del Estado dominicano.

VISTO: El Decreto Número 160-25, de fecha Veinticinco (25) del Mes de Marzo del año Dos Mil Veinticinco (2025), que crea la **DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL SUPERATE**,

POR CUANTO: la señora **Mayra Jiménez**, **Directora General** de la **DIRECCION DE DESARROLLO SOCIAL SUPERATE**, tiene a bien resolver lo siguiente:

RESOLUCIÓN

ARTÍCULO PRIMERO: ASIGNAR, como al efecto asigna, combustible mediante otorgamiento fijo mensual a los cargos de alto nivel y de confianza, así como a las distintas áreas para la operatividad cotidiana de la Dirección de Desarrollo Social Supérate, como se detallan a continuación:

Directora General, subdirectoras y subdirectores designadas/os mediante decreto del Poder Ejecutivo, directoras y directores de áreas estratégicas, áreas de apoyo, áreas misionales, directoras y directores regionales y servidoras y servidores en cargos de confianza de la máxima autoridad de la institución, conforme a la estructura organizacional y manual de cargos de la institución, aprobado por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

PÁRRAFO I: La asignación fija mensual de combustible para los cargos antes indicados se establece dentro de un rango comprendido entre el ocho y el diez por ciento del salario mensual, como se detalla a continuación:

Directora General, subdirectores y subdirectoras el equivalente al 10 % del salario mensual que devengan y demás servidoras y servidores el equivalente al 8 % del salario mensual que devengan en la institución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se DISPONE que las direcciones regionales, oficinas provinciales y municipales, que tengan vehículos asignados para el desarrollo de sus labores en el territorio, se le establezca un fondo reponible de combustible en tickets.

PÁRRAFO I: El monto establecido para las oficinas regionales, conforme a la estructura organizacional será de CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$50,000.00) en tickets de combustible, destinados exclusivamente para las operaciones institucionales en sus respectivas demarcaciones.

PÁRRAFO II: Para los casos de oficinas provinciales o municipales el monto establecido será de VEINTE MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$20,000.00) en tickets de combustible, destinados exclusivamente para las operaciones institucionales en sus respectivas demarcaciones.

PÁRRAFO III: Aquellas provincias en las cuales no sea viable establecer un fondo de combustible, mediante tickets, debido a la ausencia de estaciones proveedoras del servicio, se podrá establecer un fondo de caja chica para la operatividad en dicho territorio. La máxima autoridad de la institución deberá autorizar mediante comunicación escrita el referido fondo de caja chica.

PÁRRAFO IV: Se instituye que las direcciones regionales, oficinas provinciales y municipales tienen que realizar la liquidación del fondo de combustible asignado cuando haya agotado el sesenta por ciento (60 %) del monto asignado, en estricto cumplimiento de los procedimientos y normas que rigen en la administración pública y el protocolo de uso, administración y liquidación del fondo de combustible.

ARTÍCULO TERCERO: Se establece un fondo de combustible de TRECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$350,000.00) en la División de Transportación para la operatividad cotidiana de la institución. Dicho fondo deberá liquidarse cuando se haya agotado el sesenta por ciento (60 %) del monto asignado, en estricto cumplimiento de los procedimientos y normas que rigen en la administración pública.

ARTÍCULO CUARTO: Queda establecido que el protocolo para el uso, administración y liquidación del fondo de combustible forma parte integral de la presente Resolución y, es de aplicación obligatoria por parte de todas las instancias de la institución que tienen responsabilidad en la administración y supervisión de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la misma fecha en que ha sido establecida por la máxima autoridad de la institución.

ARTÍCULO SEXTO: Se instruye a la Dirección Administrativa difundir la presente Resolución en las dependencias involucradas.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, el mismo día, mes y año, antes señalado.

MAYRA JIMÉNEZ
Directora General



PROTOCOLO PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE COMBUSTIBLE DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE

I. OBJETO

El presente Protocolo tiene por objeto regular el uso, administración, control y liquidación del fondo de combustible asignado a las diversas áreas, regiones, provincias y municipios de la Dirección de Desarrollo Social Supérate.

II. NATURALEZA DE LA ASIGNACIÓN

El fondo de combustible para las áreas generales de la institución es un **fondo liquidable**, destinado exclusivamente a cubrir necesidades operativas institucionales, por tanto, el mismo no podrá ser utilizado para fines distintos a las necesidades de la institución.

III. ADMINISTRACIÓN DEL FONDO

Cada Dirección Regional, Oficina Provincial o Municipal, así como la División de Transportación o cualquier otra área que se asigne un fondo de combustible liquidable será responsable del uso correcto del fondo asignado.

IV. SOLICITUD DE REPOSICIÓN DEL FONDO

1. La reposición del fondo deberá solicitarse cuando el mismo haya alcanzado un **sesenta por ciento (60%) de ejecución del monto total asignado**.
2. La solicitud de reposición del fondo de combustible de las Direcciones Regionales, oficinas provinciales y municipales debe realizarse mediante oficio dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera de la institución, vía la Dirección Administrativa
3. La solicitud de reposición del fondo de combustible de la División de Transportación debe realizarse mediante oficio dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, vía el Departamento de Servicios Generales y la Dirección Administrativa.
4. No se procesarán solicitudes de reposición si el nivel de ejecución es inferior al porcentaje indicado.

V. REQUISITOS PARA LA LIQUIDACIÓN

Toda solicitud de reposición deberá estar acompañada de los siguientes documentos:





DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE

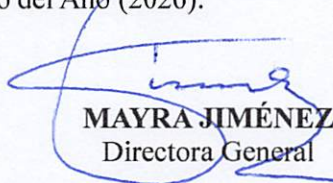
1. **Formulario de Liquidación Institucional**, con todos sus campos debidamente completados y firmados, el cual forma parte integral del presente protocolo.
2. **Vouchers originales de consumo**, que respalden cada gasto realizado y copias de los mismos para garantizar la integridad de la información en el tiempo. No se procesarán reposiciones sin la entrega física de dichos documentos.
3. **Copia de los tickets de combustible entregados**, debidamente organizados y correlacionados con los consumos reportados, esto en el caso de las direcciones regionales, oficinas provinciales y municipales.

PÁRRAFO I: No se aceptarán liquidaciones con documentación incompletas, con tachaduras, sin firmas, con documentación ilegible o sin los soportes correspondientes.

VI. RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN DE CONSECUENCIAS

1. En caso de no presentar la reposición conforme a lo establecido en el presente Protocolo, el responsable del fondo podrá ser objeto de medidas administrativas establecidas en las leyes y normas que rigen la administración pública.
2. La omisión en la entrega de la liquidación o la falta de los soportes requeridos conlleva la aplicación del régimen disciplinario y sanciones establecidas en la administración pública, lo que puede incluir el reintegro total del **total consumido**.
3. De presentarse reincidencia en inobservancia del presente protocolo de uso, administración y liquidación de este fondo de podrá dar lugar a la suspensión y/o cancelación del servidor y servidora a cargo del mismo.

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de República Dominicana, a los (15) Días del Mes de Enero del Año (2026).


MAYRA JIMÉNEZ
Directora General

