

**Reglamento para la Inscripción, Registro, Acreditación y Supervisión de las
Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan
Programas y Servicios dirigidos a la Niñez y la Adolescencia.**

**Aprobado por el Directorio Nacional del Consejo Nacional Para la Niñez y la Adolescencia
en fecha 6 de noviembre 2007.**

Conducción General
Sra. Kirsys Fernández de Valenzuela
Presidenta Ejecutiva CONANI

Coordinación General
Lic. Tilza Ares
Gerente General

Coordinación Técnica
Dra. Norma Castro Familia
Consultora apoyo para elaborar Reglamentos y normas del CONANI

Equipo de trabajo

- **Lic. Olga Tejada de Llibre**
- **Coordinadora del equipo**

- **Lic. Aly Q. Peña**

Consultora Jurídica del CONANI

- **Lic. Virginia Sanz**

Coordinadora del Equipo Multidisciplinario

Apoyo especial de:
Dr. Osvaldo Peña Tió
Asesor en nutrición del CONANI.

Ángel Luís Álvarez
Director de Operaciones CONDEI

INDICE DE CONTENIDOS

1- Considerandos

11- Vistos

111- Disposiciones Generales

- **3.1 Definiciones**
- **3.3 Ámbito de aplicación**

1V- Propósitos

- **4.1 – General**
- **4.2 Específicos**

V – Aplicación

- **5.1 Funciones de la Sección de Registro, Certificación y Supervisión**

VI- Del Registro de las ONG's

VII- De la Acreditación

- **7.1- Lineamientos Generales para la Acreditación**
- **7.2- De la Organización de los Regímenes de Atención**
- **7.3- De la Infraestructura**
 - 7.3-1 Del Entorno de la Planta Física**
 - 7.3.2 Recursos Físicos**
- **7.4- Recursos Humanos**

VIII- DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN

- 8.1 De la Organización por Grupo Etáreo.**
- 8.2 De la Organización por Grupo Etáreo y Sexo.**

IX- De la Atención Ambulatoria y Residencial

- **9.1 De las Obligaciones de las Entidades gubernamentales y no Gubernamentales**
- **9.2 De los Criterios Generales para la Entrada a los Programas y Servicios**
- **9.2.1 De los Criterios de Entrada en la Atención Residencial.**
- **9.3 Del Periodo de Permanencia en la Atención Residencial**
- **9.4 De los Programas o Servicios de Atención**
- **9.5 De la Prestación del Servicio de la Atención Residencial**

X De la Prestación de los Servicios en la Atención Residencial

- **10.1 Del Tratamiento de los Casos**

XI De la Responsabilidad de las Áreas en los Programas y Servicios de los Regímenes de Atención

- **10.1 Del área de Salud**
- **10.2 Del área de Educación**
- **10.3 Del área de Trabajo Social**
- **10.4 Del área de Psicología**
- **10.5 De la Alimentación**

- 10.5.1- Del Almacenamiento
- 10.5.2- De la Manipulación e Higiene de los Alimentos
- 10.6- De la Atención a la Población con Discapacidad
-

XII Del Rol del CONANI, en la Atención a la Primera Infancia en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

- 12.1- De la Responsabilidad de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales

XI11- Del Sistema de Información de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales.

X1V- De la Supervisión

- 14.1 De la Supervisión de la Gestión Administrativa
- 14.1.1 Del Ciclo Gerencial
- 14.1.2 De la Documentación
- 14.1.3 De la Planta Física
- 14.1.4 del Mobiliario, Equipos y Materiales
- 14.1.5 De los Recursos Humanos
- 14.1.6 De los Recursos Financieros
- 14.1.6.1De los Procedimientos para la entrega de los cheques a las Organizaciones no Gubernamentales.
- 14.2 De la Supervisión de la Gestión de Calidad de los Programas y Servicios
- 14.3 De los Registros e Informes de Supervisión.
- 14.3.1 Del Procedimiento para la Remisión de los Informes de Supervisión
- 14.4 De las Medidas de Seguridad.

XV De las Faltas y Sanciones Administrativas en los Programas y Servicios

- 15.1 De la Aplicación de Sanciones por Faltas Administrativas

XVI De la Suspensión y Cancelación de Licencia.

XV11 De la Autoridad Responsable de Aplicar las Sanciones

XV11I Otras Disposiciones

X1X De las Disposiciones Transitorias

XXI De las Disposiciones Finales

CONSIDERANDO: Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención sobre los Derechos del Niño, y la Declaración del Milenio de las Naciones Unidas, de las cuales es signatario el país, proclaman los Derechos Humanos Fundamentales.

CONSIDERANDO: Que la Ley 136-03 establece, entre otros, los principios de igualdad y no discriminación, y el Interés Superior del Niño, Niña y Adolescentes.

CONSIDERANDO: Que la Ley 136-03 establece los derechos, deberes y garantías de los Niños, Niñas y Adolescentes.

CONSIDERANDO: Que la ley 136-03 en su artículo 418 establece que el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), en el aspecto administrativo, es la entidad máxima de dirección del Sistema Nacional de protección que formula, aprueba, evalúa, fiscaliza, coordina y da seguimiento a las políticas públicas en materia de Niñez y Adolescencia.

CONSIDERANDO: Que la ley 136-03 en su artículo 51, define el Sistema Nacional de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes como el conjunto de instituciones, organismos y entidades, tanto gubernamentales como no gubernamentales, que formulan, coordinan, integran, supervisan, ejecutan y evalúan las políticas públicas, programas y acciones a nivel nacional, regional y municipal para la protección integral de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

CONSIDERANDO: Que la Ley 136-03 tiene por objeto garantizar a todos los Niños, Niñas y Adolescentes que se encuentren en el territorio nacional el ejercicio y el disfrute pleno y efectivo de sus derechos fundamentales, define y estable la protección integral de estos derechos regulando el papel y la relación del Estado, la sociedad, las familias y los individuos con los sujetos desde su nacimiento hasta cumplir los 18 años de edad.

CONSIDERANDO: Que el Estado debe asegurar políticas, programas y asistencia apropiada para que la familia pueda asumir adecuadamente sus responsabilidades y garantizará a los Niños, Niñas y Adolescentes el acceso a los programas y servicios para el disfrute de todos los derechos consagrados en la Ley 136-03.

CONSIDERANDO: Que la Ley 122-05 sobre Regulación y Fomento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro en la República Dominicana señala que el volumen de los recursos del presupuesto nacional que se disponen para ayudas y subvenciones a organizaciones no gubernamentales, hace necesario una más eficiente regularización y supervisión de las acciones que realizan, así como también se impone la necesidad de definir un nuevo marco fiscal y de incentivos, estímulos y beneficios para las mismas o para quienes la favorecen.

CONSIDERANDO: Que en la Ley 122-05, se establece que el proceso de reforma del Estado Dominicano modifican los mecanismos tradicionales de asignación de recursos del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, los cuales se realizaban a través de subvenciones y / o subsidios, encaminándose hacia una transición que garantice la eliminación de estos, sustituyéndolos por contratos de servicios, convenios de gestión, apoyos a programas y proyectos, contribuyendo a la transparencia en la gestión de los recursos y en las relaciones entre el Estado con el sector privado no lucrativo.

CONSIDERANDO: Que La Ley 136-03 en su artículo 419, crea al Directorio Nacional del CONANI como máxima autoridad de decisión del mismo, y le confiere a este órgano de acuerdo al artículo 420, la función, entre otras, de aprobar políticas, reglamentos, normas, planes y

programas relacionados con Niñez y Adolescencia a ser diseñados y ejecutados por los órganos del consejo en el nivel nacional y municipal.

CONSIDERANDO: Que La Ley 87-01 establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), para regular y desarrollar los derechos y deberes reciproco del Estado y de los ciudadanos en lo concerniente al financiamiento para la protección de la población contra los riesgos de Vejez, Discapacidad, Cesantía por edad avanzada, Sobrevivencia, Enfermedad, Maternidad, Infancia y Riesgos Laborales.

VISTA: La Constitución de la Republica Dominicana de fecha 14 de agosto 1994.

VISTA: La Declaración Universal de los Derechos Humanos de fecha, la Convención sobre los Derechos del Niño de fecha 20 de noviembre del 1989, el Manual de Aplicación de la Convención sobre los Derecho del Niño de fecha 13 de enero del 1998, la Declaración del Milenio de las Naciones Unidas de fecha de fecha 13 de septiembre del 2000.

VISTA: La Ley 136-03 Código para el Sistema de protección y los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes del 7 de agosto del 2003.

VISTA: La Ley 122-05 sobre regulación y fomento de las asociaciones sin fines de lucro en la República Dominicana de fecha 8 de abril del 2005.

VISTA: La Ley 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social de fecha 9 de mayo del 2001.

VISTA: La resolución 05/2004 del Directorio Nacional, del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), que otorga el mandato de elaborar el Reglamento que debe de regir el funcionamiento de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y servicios dirigidos a la Niñez y la Adolescencia.

VISTO: El borrador de Reglamento, sobre regulación y fomento de las asociaciones sin fines de lucro, para la aplicación de la Ley 122-05.

VISTA: Las Normativas Generales del Consejo Nacional de Estancias Infantiles, aprobada por los miembros del CONDEI en fecha 3 de marzo del 2006.

VISTO: El Reglamento sobre Financiamiento del Consejo Nacional de Estancias Infantiles, aprobado por los miembros del CONDEI en fecha 3 de marzo del 2006.

VISTO: El Reglamento de Supervisión del Consejo Nacional de Estancias Infantiles, aprobado por los miembros del CONDEI en fecha 3 de marzo del 2006.

TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento tiene como objeto establecer los criterios y procedimientos a los que se sujetará el Registro, la acreditación, el Seguimiento y Evaluación de los programas y servicios de las Instituciones Gubernamentales, no Gubernamentales que desarrollan programas dirigidos a Niños, Niñas y Adolescentes.

El desarrollo de los programas y la prestación de los servicios de las Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales se organizan acorde a los regímenes y modalidades definidas en el presente Reglamento, pudiendo CONANI validar, definir o redefinir modelos de organización, gestión y de provisión de servicios de atención integral en el marco interinstitucional, intersectorial, de los convenios y acuerdos internacionales, en busca del mejor interés de los Niños, Niñas, Adolescentes, familia y comunidad.

Corresponderá al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), a través de la Sección de Registro, Certificación y Supervisión de las Oficinas Regionales y Municipales dar a conocer, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

El presente Reglamento es complementario de las Leyes 136-03 y 122-05.

El Consejo Nacional para la Niñez CONANI dictará la resolución pertinente de acuerdo con lo que le confiere la Ley para la aplicación del presente Reglamento.

El Consejo Nacional para la Niñez CONANI creará las subcomisiones que considere necesaria y pertinentes para viabilizar la coordinación interinstitucional, elaborar los reglamentos, normas y procedimientos que sean necesarios y para hacer aplicable el presente Reglamento.

Corresponde al CONANI como Rectora en asuntos de Niñez y Adolescencia, liderar el proceso de trabajo que promueva la coordinación de acciones, para realizar los estudios básicos pertinentes que permitan conocer los diferentes programas y servicios que hasta la fecha vienen desarrollándose.

El proceso de transición para la aplicación del presente Reglamento, será desarrollado por CONANI de manera gradual y participativa con los diferentes actores.

Dentro del ámbito de su competencia CONANI, establecerá un Sistema de Información, Supervisión, y Evaluación de los Programas y Servicios.

El Organismo Rector como parte de sus responsabilidades podrá hacer recomendaciones, a las instituciones públicas, no gubernamentales y privada suministrando los datos técnicos necesarios en todo lo que se refiera a la calidad de la prestación del servicio a Niños, Niñas y Adolescentes. Asimismo, podrá sancionar las instituciones gubernamentales y no gubernamentales que, siendo supervisadas y previas recomendaciones de mejora en la gestión, el desarrollo de programas y servicios no cumplan con los requerimientos definidos en el presente Reglamento.

TITULO II DE LAS DEFINICIONES

Atención integral: Se entiende por ello el abordaje en forma conjunta de los procesos de crecimiento y desarrollo, normales y de cualquier problemática que el Niño, Niña y Adolescente presente, independientemente de si ésta se origina o se manifiesta en la esfera biológica, psicológica o social.

Atención Residencial: (a los fines del presente reglamento) **Es** el servicio que permite responder a las diferentes necesidades de los niños, niñas y adolescentes que requieren protección y que puede ser ofrecida en cualquiera de las modalidades que definen en el presente documento.

Discapacidad: Deficiencia física, mental, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social. (CONADIS).

Educador/a: Es la persona responsable de acompañar el proceso de aprendizaje, propiciar y velar por el desarrollo integral de los Niños, Niñas y Adolescentes, integrando prácticas apropiadas y contextualizadas de forma respetuosa y creativa.

Familia Sustituta: Se entiende por Familia Sustituta aquella que no siendo necesariamente de origen acoge por decisión administrativa o judicial a un Niño, Niña o Adolescentes, ya sea por carecer de padre o madre o que éstos se encuentren afectados en la titularidad de su autoridad paterna o materna o en el ejercicio de la guarda o que sus derechos estén siendo vulnerados. (Art. 476 acápite a, Ley 136-03)

Habilitación: Es un procedimiento que desarrolla la Secretaría de Estado u otro organismo estatal del sector correspondiente, que asegura que los servicios ofrecidos por las Asociaciones Sin Fines de Lucro cumplan con las condiciones mínimas y particulares en cuanto a sus Recursos Físicos, Humanos, Estructurales y de Funcionamiento para asegurar y garantizar a la población la prestación de servicios seguros y de calidad. (Ley 122-05)

Hogar de paso: Es un centro de acogida provisional para Niños, Niñas y Adolescentes en riesgo personal y social, los que han roto su vínculo socio afectivo con su familia o que, aun manteniendo dicha relación, la misma representa una amenaza temporal para su desarrollo; Niños, Niñas y Adolescentes que por razones de desamparo, violencia física y maltrato emocional requieren del auxilio del Estado.

Licencia: Es un documento que se expide, ya sea en forma de carnet o certificación que avala a una persona o institución a operar legalmente sobre una o varias actividades a desarrollar, siempre y cuando cumplan con las disposiciones exigidas en cada caso.

Maestro guía: es la persona responsable de acompañar el proceso de aprendizaje y reeducación de los /as Niños/ as o Adolescentes de forma respetuosa, creativa y flexibles.

Modalidad: Es la forma o manera en que puede organizarse un programa o servicio, de acuerdo al periodo de permanencia en los mismos y los componentes de los programas y servicios que deben desarrollarse para la atención integral de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Procedimientos: Son las descripciones estandarizadas y en mayor detalle de una actividad u operación. (Gerencia de la calidad, volumen III, serie HSP-UNI/ Manuales Operativos PALTEX OPS)

Programas: Es el conjunto de acciones planificadas, coordinadas y ejecutadas por instituciones, organismos o entidades gubernamentales y no gubernamentales con fines pedagógicos, de protección, atención, capacitación, inserción social, fortalecimiento de relaciones socio familiares y otras acciones, dirigidos a la protección integral, promoción y defensa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Art. 55, Ley 136-03).

Régimen de Atención: A los fines del presente Reglamento son las diferentes modalidades en que se organiza el desarrollo de programas o servicio.

Riesgo social: a los fines del presente Reglamento es toda situación personal, familiar, social, y comunitaria que dificulta o impide el desarrollo de las capacidades y potencialidades inherentes.

Servicios: Organización y personal destinados a cuidar intereses públicos o satisfacer necesidades colectivas o de alguna entidad. (Norma, Diccionario enciclopédico práctico).

Sistema Nacional de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes: Es el conjunto de instituciones, organismos y entidades, tanto gubernamentales como no gubernamentales, que formulan, coordinan, integran, supervisan, ejecutan y evalúan las políticas públicas, programas y acciones a nivel nacional, regional y municipal para la protección integral de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. (Ley 136-03, art. 51, Pág. 24)

Supervisión: A los fines del presente Reglamento se entiende como el proceso de apoyo, acompañamiento, evaluación, control, y capacitación que realiza el CONANI o cualquier otra instancia en que la institución delegue para mejorar o fortalecer la conducción, y gestión de una institución, programa o servicio.

TITULO III DEL AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es aplicable en todo el territorio nacional, de cumplimiento obligatorio para todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que ejecutan programas y servicios dirigidos a la Niñez y la Adolescencia.

TITULO IV DEL PROPOSITO GENERAL

Establecer los criterios administrativos, financieros y técnicos del registro, certificación, seguimiento, supervisión, apoyo, acompañamiento y evaluación de los programas y servicios que ofrecen, las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para garantizar derechos de la niñez y la adolescencia y una gestión eficiente, efectiva con calidad, e integralidad de acciones en la República Dominicana.

CAPITULO I DE LOS PROPOSITOS ESPECIFICOS

- Viabilizar la aplicación de la ley 136-03 y de la 122-05, sobre el funcionamiento de las organizaciones no gubernamentales.
- Definir los Requerimientos e instrumentos a ser entregados por las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para el proceso de registro, como institución que desarrolla programas y servicios dirigidos a la niñez y la adolescencia.
- Establecer los lineamientos generales para la Certificación de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Definir y organizar la prestación de los servicios en regímenes de atención de acuerdo a la característica con los programas que desarrolle.
- Establecer los requisitos a cumplir desde el punto de vista administrativo para la gestión institucional, así como para el desarrollo de los programas y servicios, definiendo los criterios de planta física y recursos físicos.
- Establecer y definir los programas a ser implementados en los servicios que ofrecen tanto las organizaciones gubernamentales como las no gubernamentales.
- Establecer el perfil del recurso humano a laborar en el desarrollo de los programas y servicios ofertados por las organizaciones gubernamentales y las no gubernamentales.
- Establecer los criterios para la relación adecuada de personal en función de la población atendida por edad y espacio físico.
- Organizar la prestación de servicios de acuerdo a grupo de edad, sexo y el tiempo máximo de permanencia de los niños, niñas y adolescentes en los programas.
- Orientar sobre la articulación de las instituciones del Sistema Dominicano de Seguridad Social con el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, (CONANI).
- Establecer los criterios para la supervisión y evaluación de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- Establecer los procedimientos a seguir por las Organizaciones no Gubernamentales para recibir la asignación económica que, del presupuesto nacional, que se entrega a través de la Oficina Nacional del CONANI, así como los requisitos para uso y fiscalización de los mismos.
- Establecer las sanciones administrativas para las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, que no cumplan con lo establecido en el presente reglamento y/o que no acaten las recomendaciones fruto de la supervisión.

TITULO V DE LA APLICACIÓN

Artículo 1.-Aplicación. Corresponderá al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), través de la Sección de Registro, Certificación y Supervisión, Oficinas regionales y municipales aplicar el presente reglamento.

CAPITULO I DE LAS FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 2.-Funciones. Son Funciones de la Sección de Registro, Certificación y Supervisión las siguientes:

- a) Apoyar y participar en la elaboración de los reglamentos, normas y procedimientos de la Ley 136-03, así como en los instrumentos de aplicación.

- b)** Apoyar y participar en la difusión de las normas y reglamentos de aplicación de la Ley 136-03 y en la capacitación sobre las mismas a los actores del Sistema.
- c)** Velar por el cumplimiento de los requerimientos básicos para el registro de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que desarrollan programas y servicios dirigidos a niños, niñas y adolescentes.
- d)** Levantar y mantener actualizada una base de datos de las organizaciones del Sistema de Protección que cumplen con los requerimientos básicos del registro.
- e)** Certificar las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que trabajan con Niños, Niñas y Adolescentes.
- f)** Diseñar los instrumentos de aplicación del presente reglamento para valorar la calidad de gestión y de servicios
- g)** Apoyar y participar en la elaboración del programa de supervisión de las organizaciones no gubernamentales.
- h)** Velar por el cumplimiento de la programación de trabajo de las supervisoras.
- i)** Gestionar las facilidades para que el equipo de supervisión pueda desarrollar su trabajo.
- j)** Evaluar el desempeño del equipo de supervisión, Identificar las necesidades de capacitación del personal de supervisión y desarrollar programas de capacitación.
- k)** Analizar y evaluar los informes de supervisión de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales.
- l)** Coordinar, organizar, dar seguimiento y supervisión a los equipos regionales o municipales de supervisión. y elaborar un informe consolidado de supervisión, formulando las recomendaciones pertinentes.
- m)** Implantar programas de capacitación técnica para fortalecer la capacidad gerencial de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
- n)** Coordinar y dirigir la elaboración del plan anual de su área y participar en la elaboración de la memoria anual.
- o)** Mantener informada a la Gerencia de Gestión Territorial, Gerencia General y Presidencia Ejecutiva, con relación a la situación y funcionamiento de las organizaciones tanto gubernamentales como no gubernamentales.
- p)** Rendir informes periódicos a las diferentes instancias del CONANI, sobre el funcionamiento de las organizaciones.
- q)** Autorizar la entrega de los cheques a las organizaciones que cumplen con los requisitos.

TITULO VI

DEL REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES

Artículo 3.-Registro. De conformidad con la ley 136-03, artículo 456 las organizaciones no gubernamentales deben inscribir sus programas por ante la oficina municipal, especificando los regímenes de atención y definiendo los usuarios del servicio, para ello deberán depositar copias de las siguientes documentaciones:

- a)** Una certificación de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, departamento de Nombres Comerciales y Marcas de Fábricas autorizando uso de nombre.
- b)** Estatutos de la organización.
- c)** Acta de la Asamblea Constitutiva.
- d)** Lista de miembros, con los datos generales (Nombres, Nacionalidad, Profesión, estado civil, número de cédula de identidad y electoral o pasaporte y dirección domiciliaria).

- e) Nombre y currículum vitae de su máximo representante.
- f) Domicilio principal de la institución o sede física permanente verificable por el consejo.
- g) Decreto de incorporación.
- h) Copia del ejemplar del periódico en el cual se haya publicado la constitución de la organización.
- i) Certificación del Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.
- j) Referencias institucionales que avalen su existencia y trayectoria.
- k) Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
- l) Solicitud de Registro dirigida al CONANI.
- m) Informe técnico de los programas que desarrollan
- n) Papel de buena conducta de los directivos del programa que pondrán en ejecución.

Párrafo I: Hasta tanto se creen o completen las instancias municipales las solicitudes de inscripción, podrán ser depositadas en las instancias regional o nacional que este funcionando.

Párrafo II El artículo 457 de la ley 136-03 establece las causas de denegatoria del Certificado de Registro.

Párrafo III: En caso de denegatoria del Certificado de Registro, las cuales están señaladas en el artículo 457 de la ley 136-03, si la organización se compromete a resolver la condición que originó dicha negativa, se le concederá un plazo máximo de tres (3) meses, para la solución de las mismas, teniendo la organización no gubernamental que presentar una nueva solicitud de registro.

Artículo 4.-Derecho a operar. El registro por sí solo no concede a una organización, el derecho a iniciar sus operaciones, para lo cual deberá estar debidamente acreditado por el CONANI, de acuerdo a lo establecido en el capítulo siguiente del presente reglamento.

TITULO VII DE LA ACREDITACION

Artículo 5.-Acreditación. Todos los programas o servicios ofrecidos por las organizaciones no gubernamentales que trabajan con la infancia y la adolescencia y que reciban o no fondos del Estado deberán ser objeto de acreditación, para ello el CONANI le expedirá una Certificación.

Artículo 6.- La Acreditación es un proceso, basado en el proceso de mejora continua, en la permanente calificación y capacitación de los Recursos Humanos, idoneidad de los medios técnicos e infraestructura para prestarlos y la disponibilidad de los medios financieros adecuados y necesarios para sustentar la calidad de los servicios y programas.

Párrafo I: Previo a la Acreditación **cada** Organización gubernamental y no gubernamental deberá contar con el permiso de habilitación expedido por la Secretaría de Estado U organismo correspondiente de acuerdo con los programas y servicios que desarrolla, de acuerdo a lo definido en la ley 122-05 en su artículo 35.

Párrafo II: Para la prestación de los Servicios de Estancias Infantiles, CONANI, acoge lo definido por la Norma de Habilitación elaboradas por el Consejo Nacional de Estancias Infantiles CONDEI.

Párrafo III: CONANI elaborara o adoptara las Normas e instrumentos que considere pertinente para el desarrollo del proceso de certificación de calidad.

Artículo 6.-Proceso. Para el proceso de acreditación de las organizaciones no gubernamentales deberán presentar los siguientes documentos.

1. Solicitud de acreditación, debidamente llena.
2. Copia/s de la Licencia de Habilitación expedida por la Secretaria de Estado u organismo competente, según programas o servicios que desarrolla.
3. Copia del certificado de título o contrato de compra venta del inmueble, presentando el último pago, si se encuentra pagando préstamo por la adquisición del mismo.
4. Si el inmueble es arrendado, copia del contrato de alquiler y del último recibo de pago.
5. Programas y servicios que desarrollan.
6. Inventarios de equipos y materiales con que cuenta para el desarrollo dichos programas y / o servicios.
7. Relación de personal que labora en el programa y / o servicios, con definición de puestos y certificación de grados académicos.

CAPITULO I **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN** **DE PROGRAMAS Y SERVICIOS**

Artículo 7.-Procedimiento. El Área de Registro, Certificación, y Supervisión de las Oficinas Municipales realizarán las visitas correspondientes para el levantamiento de información, mediante la aplicación de los instrumentos de acreditación, dicha visita se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, a partir de la fecha de recibo da la solicitud.

Artículo 8.-Notificación. Luego de verificada las condiciones de la organización, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, se notificará por escrito al solicitante si cumple o no con los requisitos para la acreditación.

Artículo 9.-Cumplimiento. Las Oficinas Municipales, luego de verificar que una organización cumple con los requisitos exigidos para la acreditación, enviarán a través de las Oficinas Regionales, una comunicación a la sección de Registro, Certificación y Supervisión de la Oficina Nacional, informando que cumple con los requerimientos.

Artículo 10.-Certificación. La Sección de Registro, Certificación y Supervisión de las Oficina Nacional solicitará asimismo mediante comunicación a la Presidencia Ejecutiva del CONANI la expedición de la Certificación.

Párrafo I: La Presidencia Ejecutiva del CONANI, informará y solicitará el aval de la misma al Directorio Nacional del CONANI.

Párrafo II: Cuando una organización vaya a desarrollar un nuevo programa o servicio, deberá realizar una nueva solicitud de Acreditación para dicho programa o servicio.

Párrafo III: Cuando una organización cuente con programas y/o servicios o vaya a iniciar el desarrollo de los mismos en diferentes regiones o municipios, la Acreditación se realizará por separado.

Artículo 11.-Negatoria. En el caso de Organizaciones no Gubernamentales que vayan a iniciar el desarrollo de programas o servicios y no cumplan con los requisitos, la Sección de Registro, Certificación y Supervisión No otorgara la certificación mediante comunicación escrita, explicando las causas de la negación.

Párrafo I: En caso de denegatoria de la Acreditación, luego de la organización resolver la condición que originó dicha negativa, puede presentar una nueva solicitud.

Artículo 12.-Condiciones. Las organizaciones deberán mantener las condiciones del programa y / o servicio que fueron examinados y verificados por La Secretaría de Estado, Organismo Correspondiente y el CONANI. Cualquier cambio en las mismas, que implique incumplimiento de las condiciones que figuran descritas en el expediente correspondiente a cada organización, darán lugar a la aplicación de sanciones, tal y como establece el artículo 36 de la ley 122-05.

Párrafo I: Cada tres (3) años deberán ser re-certificados los programas y servicios certificados por CONANI, mediante los procesos de verificación de los requisitos exigidos en el presente reglamento y las normas complementarias.

Artículo 13.-Verificación. Cuando el área de Registro, Certificación y Supervisión de las Oficinas Municipales verifique que una Organización Gubernamental o no Gubernamental esté operando programas y / servicios en el área de Niñez y Adolescencia, sin el debido Registro y Certificación, se visitará y orientará a los directivos de dicha organización, quienes deberán inmediatamente registrar dicha organización y solicitar la Acreditación de dichos programas o servicios.

Párrafo 1: De no cumplir con los requisitos establecidos tanto para el Registro como la Acreditación, se procederá a denegar los mismos y se le concederá un plazo máximo de un (1) año para descontinuar el o los programas y / o servicios

Artículo 14.-Comisión. El proceso de Acreditación será coordinado con los Organizaciones No Gubernamentales prestataria de los programas y servicios.

Párrafo II: Principios. El proceso de Acreditación toma como base para su fundamentación el principio VI de prioridad absoluta y el principio X de gratuidad de las actuaciones, contenidos en la Ley 136-03.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACION DE LOS REGÍMENES DE ATENCIÓN

Artículo 15.-Regímenes de atención. La Oficina Nacional del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), dentro del ámbito de su competencia de diseñar propuestas de políticas, planes y programas para ser sometidas al Directorio Nacional, tomando en cuenta las particularidades de la niñez y la adolescencia, define a través del presente reglamento la organización de los regímenes de atención en las siguientes modalidades:

El REGIMEN I, se organiza en las siguientes modalidades:

a) Ambulatorio

Es un programa o servicio al que se acude por un período de tiempo determinado, incluye todas las actividades de carácter formativa y preventiva, de protección y garantía de derechos, sin que el Niño, Niña y/o Adolescente esté residiendo en la institución.

b) De atención directa o semi-presencial

Es un servicio o programa que se ofrece en un horario definido por la institución en la que el Niño, Niña o Adolescente tiene que estar presente por ese período de tiempo.

REGIMEN II, se organiza en las siguientes modalidades:

a). -Atención residencial directa con ingreso temporal.

Es un servicio o programa que ofrece atención integral a tiempo completo a Niños, Niñas y Adolescentes que se encuentran en situación de alto riesgo familiar, personal y social.

La atención en estos espacios no deberá exceder de un período de seis (6) meses. Este servicio será ofrecido en centros que a los fines del presente reglamento se denomina **Hogar de paso**.

La participación de los adolescentes en esta modalidad de atención residencial es de carácter voluntario para los mismos.

En virtud de que el contexto ideal para cada Niño, Niña y Adolescente es su espacio familiar, en caso de ser necesario la separación temporal, el primer paso en la atención residencial deben ser los Hogares de Paso, en el interés de la reinserción familiar en el menor tiempo posible.

b). -Atención residencial directa con ingreso semi-permanente.

Es un servicio o programa que ofrece atención integral a tiempo completo a Niños, Niñas y Adolescentes que se encuentran en situación de alto riesgo familiar, personal y social, por un período de tiempo máximo de dos (2) años. Este servicio será ofrecido en centros que a los fines del presente reglamento se denomina Hogar **Semi-Permanente**.

c). -Atención residencial directa especializada según tiempo de permanencia

Es aquella que ofrece servicios o desarrolla programas a tiempo completo o parcial, a una población con discapacidad leve, moderada o severa, de acuerdo al objetivo para el cual fue creado el programa o servicio. Este servicio será ofrecido en un centro que a los fines del presente reglamento se denomina **Hogar Especializado**

Párrafo 1: Para los Niños, Niñas o Adolescentes en adopción se desarrollará una modalidad de servicio de atención, de manera tal que sus derechos sean garantizados durante el proceso de permanencia en el hogar para ser adoptados, y a los fines del presente reglamento se considera una modalidad especializada de servicio.

REGIMEN III

Modalidad Mixta

Este régimen esta constituido por la unión de dos o más de las modalidades definidas anteriormente.

REGIMEN IV, el cual constituye la modalidad de Familias Sustitutas

Este régimen acoge lo planteado en los artículos 476, 477, 478, 479 y sus acápite correspondientes, establecidos en la ley 136-03.

Artículo 16.-Nuevos Regímenes: El CONANI podrá definir nuevos regímenes para desarrollo de nuevos programas y servicios.

Párrafo I: La clasificación de los regímenes anteriormente citados toma como punto de partida de tiempo de permanencia y los componentes de los programas y servicios que el presente reglamento establece deben desarrollarse para la atención integral de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Párrafo II: El CONANI podrá definir nuevos regímenes o dentro de lo anteriormente organizados, definir las modalidades de atención según demanda de la población de Niños, Niñas y Adolescentes en riesgo social.

CAPITULO III DE LA INFRAESTRUCTURA

Artículo 17.-Infraestructura. Todas las organizaciones que desarrollan programas o prestan servicios de atención deben contar con una infraestructura adecuada, para ello deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La construcción de la planta física puede tener las paredes de concreto o madera, con piso de cemento, mosaico o granito, no debe presentar desniveles o escalones innecesarios, el techo puede ser de zinc o concreto y no debe tener ni filtraciones ni grietas, las puertas pueden ser de madera o vidrio y deben abrir hacia fuera y tener preferiblemente protectores en los laterales, las escaleras en caso de que las haya con pasamanos y anti-resbalante, la verja perimetral de concreto o malla ciclónica con una altura mínima de cinco (5) pies, nunca debe tener cuello y fondos de botellas, además debe contar con rampa de acceso, con las tuberías de agua potable y servida empotradas.
- b) Los dormitorios deberán garantizar las condiciones de limpieza y acogimiento, para su utilización deberán tener una proporción mínima de 3.0 metros cuadrados por Niño, Niña o Adolescente.
- c) Fácil acceso a los dormitorios y áreas educativas, laborales, culturales y recreativas.
- d) Áreas individuales de atención, que garanticen las condiciones de privacidad para su utilización.
- e) Salón de usos múltiples.
- f) Áreas de actividades educativas con una proporción mínima de 1.5 metros cuadrados por Niño, Niña o Adolescente.
- g) Servicios Sanitarios de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Lavamanos: Uno (1) por cada quince (15) Niños, Niñas o Adolescentes.
 - Sanitarios: Uno (1) por cada diez (10) Niños, Niñas o Adolescentes.
 - Duchas: Una (1) por cada quince (15) Niños, Niñas o Adolescentes.
- h) Instalaciones eléctricas empotradas a paredes y techo o protegidas por tuberías.
- i) Iluminación y ventilación natural suficientes, en caso contrario auxiliarse de lámparas fluorescentes y abanicos de pared o techo.
- j) Agua permanente, en caso de que el sector presente problemas con el fluido del agua, es necesario que tenga cisterna, pozo o tinaco de gran capacidad, para un mínimo de tres (3) días de servicio.
- k) Deberán contar con un área de comedor cocina y despensa.
- l) Un área de lavandería y planchado con capacidad de acuerdo a la población de Niños, Niñas y Adolescentes atendidos.
- m) De ser posible un área deportiva y recreativa
- n) Espacio de cuarentena para nuevos ingresos o recuperación de enfermos, dotado de un área de baño.
- o) Área administrativa con oficina de dirección y administración.

Párrafo I: La infraestructura no puede presentar factores que pongan en riesgo la vida, salud e integridad de la población, deben garantizar la privacidad en su uso.

Párrafo II: Las Estancias Infantiles en lo relativo a la infraestructura se regirán por lo establecido en los reglamentos y normas del CONDEI.

SECCION I DEL ENTORNO DE LA PLANTA FISICA

Artículo 18.-Entorno. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales podrán desarrollar sus programas y prestar sus servicios en cualquier parte del país: zonas urbanas, urbanas marginales y rurales, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Fácil acceso.
- b) Alejada (por lo menos 200 metros) de prostíbulos, lugares de apuestas, bares, vertederos de basura, basureros, estaciones de gas propano, de gasolina, talleres de baterías, ebanistería o soldadura, granjas de animales, estaciones eléctricas, tendidos eléctricos de alta tensión, aguas negras, calles o avenidas de mucho tránsito.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS FISICOS

Artículo 19.-Recursos Físicos. La Sección de Registro, Certificación y Supervisión elaborará un listado de equipos, mobiliarios y materiales mínimos para cada una de los diferentes regímenes de prestación del servicio, teniendo en cuenta la edad, género y número de niños, niñas y adolescentes.

Artículo 20.-Comedor y cocina. El área de comedor y de cocina de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que ofrecen servicios de atención residencial, deben contar con los mobiliarios y equipos que les permitan operar adecuadamente y ofrecer una alimentación de calidad.

Artículo 21.-Insumos y materiales educativos. Las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que ofrecen servicios de atención residencial, deben garantizar la disponibilidad de los insumos y materiales educativos, pedagógicos, escolares, lúdico-deportivos, vestuarios, ropas de cama y aseo en cantidad suficiente, de acuerdo con la edad, sexo y actividades a realizar.

Párrafo 1: La Sección de Registro, Certificación y Supervisión, suministrará a las organizaciones, por los diferentes medios que disponga, el listado de condiciones mínimas indispensables, para equipos, mobiliarios, insumos y materiales.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 22.-Recursos Humanos. Con la finalidad de garantizar los derechos fundamentales de la Niñez y la Adolescencia, las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y servicios de atención deben contar con un personal idóneo y acreditado, en su dirección, administración, área técnica y operativa, so pena de denegatoria de la Licencia de Habilitación.

Artículo 23.-Estructura. La estructura de gestión de los recursos humanos lo constituye lo siguiente:

- a) Director / Directora o Coordinador / Coordinadora.
- b) Personal Administrativo (Administrador / Administradora, Secretaria / Secretario, Conserjes, Cocinero / Cocinera, y Vigilantes).
- c) Personal técnico y profesional (Educador / Educadora, Maestro/Guía, Médico / Médica, Enfermero / Enfermera graduada o Auxiliar de Enfermería, Psicólogo / Psicóloga, Trabajador / Trabajadora Social, Asistentes Educativos, Cuidador / Cuidadora, etc.)
- d) Otros. (cualquier otro personal que se requiera para su óptimo funcionamiento).

Artículo 24.-Requisitos Generales. Son requisitos generales para todo el personal que labore en los programas o servicios dirigidos a la Niñez y Adolescencia de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales los siguientes:

- a) Buena salud tanto física como mental
- b) Buenas relaciones humanas
- c) Vocación de servicio
- d) Actitud positiva ante los cambios
- e) Disposición para asumir los cambios
- f) Respeto por las diferencias individuales, sociales y religiosas.
- g) Habilidades para las relaciones personales.
- h) Autocontrol, buen humor y estabilidad emocional.
- i) Tener una conducta ética y moral intachable.

Párrafo I: Ninguna persona que trabaje con Niños, Niñas o Adolescentes podrá tener antecedentes penales, ser adicto al alcohol, ni ningún tipo de toxicomanía.

Párrafo II: En caso de la organización tener personal voluntario, deberá cumplir con los mismos requisitos que el personal nombrado.

Artículo 25.-Expedientes de personal. Todas las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, deben contar con expedientes organizados de cada uno de sus empleados, donde conste: Copia del título de grados académicos, exámenes médicos y psicológicos, resultados de pruebas de laboratorio, papel de buena conducta y carta de referencia personal emitida por una institución reconocida en la comunidad. Además, deberá contar con una ficha de información con todos los datos actualizado del personal.

Párrafo I: Las informaciones suministrados por el personal son confidenciales y de manejo estricto por el personal asignado para estas funciones.

Párrafo II: Los registros deben permanecer vigentes, y manejarse con criterios de confidencialidad, es decir, que deben estar disponibles únicamente para el equipo técnico de la organización y para los funcionarios que realicen actividades de acompañamiento, supervisión y control.

Artículo 26.-Evaluaciones físicas. El personal que labore en una organización gubernamental o no gubernamental, será evaluado físicamente todos los años, mediante la realización de las siguientes pruebas de laboratorio:

- a) Hemograma
- b) Pruebas hepáticas
- c) Orina
- d) Coprológico
- e) Tuberculosis
- f) VDRL
- g) Cualquier otra prueba que se requiera para detectar enfermedades infecto-contagiosas que puedan afectar a los niños, niñas y adolescentes.

Párrafo I: Todas las pruebas que se determinen para evaluar el estado general de salud del personal, serán costeadas por cada organización.

Párrafo II: Ninguna persona que posea o se le constate una enfermedad infecto-contagiosa a raíz de los exámenes practicados, o de cualquier forma, podrá ejercer sus funciones directamente con los Niños, Niñas y Adolescentes, mientras perdure la condición.

Artículo 27.-Selección del personal. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que trabajan con la Niñez y la Adolescencia, deben seleccionar el personal a laborar de acuerdo a la Ley que instituye el Código de Trabajo de la República Dominicana vigente.

Artículo 28.-Procedimientos. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, deben tener procedimientos definidos para los procesos de selección, inducción, capacitación y evaluación, debidamente formulados en manuales propios para cada programa o servicio.

Artículo 29.-Estructura organizativa. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, de acuerdo a sus estatutos constitutivos, deben tener definida su estructura organizativa, con un manual de cargos y funciones.

Artículo 30.-Director /a Coordinador/a. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y servicios de atención contarán con un Director o

Coordinador responsable de la dirección, coordinación, organización, supervisión y evaluación del trabajo técnico y administrativo.

Artículo 31.-Titularidad. Para desempeñar las funciones de Director / Directora o Coordinador / Coordinadora deberá contar con al menos título universitario, título técnico o mínimo de bachiller. El mismo no excederá 65 años para desempeñar el puesto.

Artículo 32.-Condiciones mínimas. El personal de cocina responsable de elaborar los alimentos de los Niños, Niñas y Adolescentes deberá como mínimo saber leer y escribir.

Artículo 33.-Capacitación. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales deberán desarrollar un mínimo de veinte (20) horas anuales de capacitación a su personal en temas relacionados al área de desempeño.

Artículo 34.-Seguimiento. La Sección de Registro, Certificación y Supervisión, mediante la correspondiente Supervisión, verificará el cumplimiento de los programas de capacitación a través de las copias de los certificados y títulos expedidos incluidos en el expediente laboral.

Artículo 35.-Sustitución. En caso de que la Sección de Registro, Certificación y Supervisión determinar que un personal no cumple con los requisitos establecidos para el desempeño de su trabajo, procederá a recomendar a la organización la sustitución de este personal.

Párrafo I: Las personas de más de 65 años no podrán trabajar directamente con Niños, Niñas, aunque si puede hacerlo en cualquier otra área administrativa.

Artículo 36.-Seguridad y protección. Las personas encargadas o responsables de las entidades Gubernamentales o no Gubernamentales, son los responsables de la seguridad y protección integral de los Niños, Niñas y Adolescentes bajo su cuidado, con todas las implicaciones y efectos legales.

Artículo 37.-Primeros auxilios. Los Directivos y el personal de cuidado directo, presentarán evidencia de haber tomado un curso de primeros auxilios, antes de cumplirse tres (3) meses luego de haberle otorgado la habilitación. Se exceptúan los profesionales de la salud con los conocimientos evidenciados en este curso.

TITULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN RESIDENCIAL

Artículo 38.-Organización. Para eficientizar la atención residencial, la acogida de los Niños, Niñas y Adolescentes se organizará por grupo de edad y sexo.

CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN POR GRUPO ETÁREO

Artículo 39.-Grupo etáreo. La acogida de los niños, niñas y adolescentes en la atención residencial se hará de acuerdo a los siguientes grupos de edad:

- a) Niños y Niñas hasta seis (6) años de edad inclusive.
- b) Niños y Niñas de siete (7) años a doce (12) años de edad inclusive.
- c) Adolescentes de trece (13) años hasta cumplir diez y ocho (18) años de edad.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN POR GRUPO ETÁREO y SEXO

Artículo 40.-Grupo etáreo y sexo. La acogida de los Niños, Niñas y Adolescentes en la atención residencial se hará por grupo de edad y sexo de la siguiente manera:

- a) Los Niños y Niñas hasta 6 años de edad:
 - a1.-En centros para Varones exclusivamente.
 - a2.-En centros para Hembras exclusivamente.
 - a3.-En centros mixtos, tanto para Varones como Hembras, pero separados por sexo.
- b) Los Niños y Niñas de siete (7) a doce (12) años de edad:
 - b1.-En centros para Varones exclusivamente.
 - b2.-En centros para Hembras exclusivamente.
 - b3.-En centros mixtos, tanto para Varones como Hembras, pero separados por sexo.
- c) Los Niños y Niñas de trece (13) hasta cumplir diez y ocho (18) años de edad:
 - c1.-En centros para Varones exclusivamente.
 - c2.-En centros para Hembras exclusivamente.
 - c3.-En centros mixtos, tanto para Varones como Hembras, pero en pabellones separados por sexo.

Párrafo 1: Estos requisitos podrán ser ajustado según necesidades y características de la población que se trate, para ello se elaborarán las normas complementarias que sean necesarias por parte del CONANI y las organizaciones prestadoras del servicio.

CAPITULO III DE LA RELACIÓN DEL PERSONAL POR POBLACIÓN ATENDIDA

Artículo 41.-Relación. La relación Adulto/a– Niño, Niña, Adolescente variará dependiendo del programa o servicio que se desarrolle y del espacio físico, respetando siempre los criterios definidos en el presente reglamento en lo referente a metros cuadrados por niño, niña o adolescente para las diferentes áreas.

Artículo 42: Se recomienda un Educador /a y una Asistente por cada seis (6) Niños y/o Niñas de cero (0) hasta cumplir los dos (2) años de edad.

Artículo 43: Se recomienda un Educador/a y una Asistente por cada doce (12) Niños y/o Niñas de dos (2) años hasta cumplir los tres (3) años de edad.

Artículo 44: Se recomienda un Educador/a y una Asistente por cada dieciocho (18) Niños y/o Niñas de tres (3) años hasta cumplir los cuatro (4) años de edad.

Artículo 45: Se recomienda un Educador/a y una Asistente por cada veinte (20) Niños y/o Niñas de cuatro (4) años hasta cumplir los cinco (5) años de edad.

Artículo 46: Para la Población en riesgo social atendida en la modalidad de Hogares de Paso se recomienda 1 Educador/a y una Asistente por cada siete (7) Niños/as hasta los seis años, de 7 a 12 años 1 Educador/a, una Asistente por cada 15 Niños/as un Psicólogo/a, y un Trabajador/a Social, de 13 a 18 años un Educador/a, una Asistente, un Psicólogo/a y un Trabajador/a Social, por cada 20 adolescentes.

TITULO IX DE LA ATENCIÓN AMBULATORIA, Y RESIDENCIAL

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES

Artículo 47.-Obligaciones. Este Reglamento acoge los requisitos planteados en el artículo 458 de la ley 136-03, para las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que aplican medidas especiales de protección.

Artículo 48.-Otras obligaciones. En adición de lo planteado en el artículo 458 de la ley 136-03, y sus respectivos acápite serán obligaciones de las entidades Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y servicios las siguientes:

- a) Proporcionar servicios de calidad en consonancia con lo establecido en el artículo 458 de la ley 136-03.
- b) Trabajar de acuerdo a principios y procedimientos claramente establecidos y recogidos por escrito.
- c) Revisar periódicamente su actuación y favorecer la supervisión externa, aceptando mecanismos de evaluación, seguimiento y control.
- d) Dar cuenta de manera sistemática de su gestión, tanto en los aspectos técnicos como en los referidos a la administración de los recursos económicos.
- e) Mantener programas de apoyo y seguimiento a los egresados, tal como lo señala la ley 136-03 en su artículo 458, acápite q). Para el cumplimiento de esto las organizaciones podrán apoyarse en las Juntas Locales de Protección y Restitución de Derechos.
- f) Rendir un informe técnico trimestral sobre el desarrollo y ejecución de los programas y / o servicios.
- g) Vincular su accionar a la comunidad, ya sea a través de las juntas locales de protección, los comités o asociaciones de padres, madres, tutores y amigos de centros educativos u otras instancias que para tales fines se definan.

Artículo 49.-Carenica de familia. Cuando una organización detecte o confirme la carencia de familia de un Niño, Niña o Adolescente deberá reportarlo inmediatamente al Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) para el proceso de Adopción.

Párrafo I: La violación de esta disposición se considerará como retención ilícita de Niños, Niñas y/o Adolescentes, y será sancionado con las penas y multas establecidas en el artículo 405 de la Ley 136-03.

Artículo 50.-Manual de funcionamiento interno. Cada programa o servicio deberá contar con un manual de funcionamiento interno, donde se establezca claramente la política del establecimiento. Incluirá entre otros aspectos lo siguiente:

- a) Descripción de los objetivos del establecimiento y la población beneficiaria de los servicios.
- b) Normas de funcionamiento. Establecer días y horas de visita, que incluyan entre otros, tiempo para que el familiar, tutor/a o encargado/a del Niño, Niña o Adolescente socialice con estos, horario para el servicio de alimentos y las actividades recreativas.
- c) Criterios y procedimientos de ingresos, egresos y exclusión.
- d) Descripción de los servicios.
- e) Derechos y responsabilidades de los menores ingresados.
- f) Medidas disciplinarias.
- g) Normas de entrega y búsqueda del menor o la menor en el establecimiento, si aplica.

CAPITULO II DE LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ENTRADA A LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS

Artículo 51.-Criterios. Los criterios a ser tomados en cuenta son: la composición familiar, la situación familiar, la situación laboral y la situación social, entre otros.

Artículo 52: Cada Organización Gubernamental y no Gubernamental deberá tener una norma, o documento que contenga los criterios de admisión en los programas y / o servicios.

SECCIÓN I DE LOS CRITERIOS DE ENTRADA EN LA ATENCIÓN RESIDENCIAL

Artículo 53.-Admisión. Para la admisión de Niños, Niñas y Adolescente en un programa y / o servicio de atención residencial deberán estar presentes algunas de las siguientes condiciones:

- a) Ser huérfano/a o desamparado/a.
- b) Niños, Niñas y Adolescentes, menores de dieciocho (18) años cuyos derechos estén vulnerados y se encuentren en riesgo social.
- c) Toda situación familiar, social o personal que dificulte o impida el desarrollo de las capacidades y potencialidades del Niño, Niña y/o Adolescente.

CAPITULO III DEL PERIODO DE PERMANENCIA EN LA ATENCION RESIDENCIAL

Artículo 54.-Permanencia. El período de permanencia máximo en los programas y / o servicios de atención residencial son los siguientes:

- a) Hogares de Pasos: Un máximo de seis (6) meses.
- b) Hogares Semi-Permanententes: Un máximo de dos (2) años.
- c) Hogares Especializados: El tiempo de permanencia dependerá de la condición particular de cada Niño, Niña y Adolescente, así como de lo establecido en el párrafo I del presente artículo.

Párrafo I: Al finalizar este período de tiempo, los Niños, Niñas o Adolescentes, regresarán con su familia de origen o serán colocados en familias sustitutas. Solo en los casos excepcionales mencionados mas adelante, se permitirá el desarrollo de programas o servicios que excedan ese período de tiempo.

- a) No asignación familia sustituta.
- b) Familiares no idóneos recibiendo terapia

- c) Espera orden de tribunal.
- d) Condiciones particulares en los casos de discapacidad.

Artículo 55.-Reincisión familiar. El CONANI, velará que al finalizar los dos (2) años en el hogar semi-permanente, los Niños, Niñas, y Adolescentes que no hayan sido reintegrados en su familia de origen, tengan una familia sustituta.

CAPITULO IV DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

Artículo 56.-Proyecto de centro. Toda organización que desarrolle programas o servicios dirigidos a la niñez y la adolescencia, para garantizar y / o restituir sus derechos, debe tener un proyecto de centro que contemple los siguientes elementos:

- a) Misión del centro.
- b) Visión.
- c) Valores.
- d) Objetivos generales y específicos.
- e) Características de la población a atender.
- f) Plan de trabajo con la descripción del proceso de atención integral, la descripción de las actividades, y la identificación de los recursos humanos, físicos y financieros.

TITULO X DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ATENCIÓN RESIDENCIAL

Artículo 57.-Prestaciones de servicios. Toda organización que preste servicios en el Régimen II, Atención Residencial dirigido a Niños, Niñas y / o Adolescentes, deberá garantizar las siguientes prestaciones:

- a) Salud.
- b) Educación.
- c) Atención socio-familiar.
- d) Atención psicológica.
- e) Alimentación.
- f) Recreación y deporte.
- g) Atención especializada en caso de que se requiera.
- h) Terapia ocupacional (como pueden ser: manualidades, cocina, bordado, peluquería, ebanistería, pintura en tela, cultivo hidropónico, etc.).

Párrafo1: La prestación de los servicios de salud y atención psicológica pueden ser subcontratados con otras instituciones.

CAPITULO I DEL TRATAMIENTO DE LOS CASOS

Artículo 58.-Diagnóstico. A cada Niño, Niña y / o Adolescente se elaborará un diagnóstico que integre las valoraciones de índole personal, familiar y social, que le permitan a la organización conocer su situación particular, establecer estrategias de intervención y seguimiento.

Artículo 59.-Plan de atención individual. La organización formulará un plan de atención individual, dependiendo de cada caso, el mismo estará formulado a más tardar a los quince (15) días hábiles del ingreso. Este plan define la ruta de trabajo que se va a seguir, deberá estar elaborado con la participación del niño, niña o adolescente.

Artículo 60.-Seguimiento y evaluación. Se deben de realizar secciones de seguimiento y evaluación con el equipo técnico, con el fin de evaluar los resultados alcanzados.

Artículo 61.-Valoración de egreso: Al egreso del Niño, Niña o Adolescente se harán las mismas valoraciones que al ingreso, con el fin de identificar las condiciones en las que salen del servicio.

Párrafo1: Todas las organizaciones que desarrollan programas y / o servicios de atención a niños, niñas, y adolescentes deben contar con un plan de apoyo y seguimiento a los egresados/as.

Artículo 62.-Quejas y conflictos. Las organizaciones deberán contar con mecanismos efectivos para canalizar y solucionar quejas y conflictos, para registrar la situación deberán diseñar un formulario de recolección de quejas y conflictos a ser llenado por el/la afectado/a o su familiar.

Párrafo I: Se conformará un comité de atención y solución de conflictos integrados por:

- a) Un/a representante de la organización.
- b) Un/a representante de los padres, madres o tutores.
- c) Un/a Niño, Niña o Adolescente.
- d) Un/a representante de la Junta Local de Protección y Restitución de derechos.
- e) Un/a representante de la comunidad.

Párrafo II: Este comité elaborará su reglamento y procedimiento para las reuniones, y para la atención y solución de las quejas y conflictos que presenten los Niños, Niñas y Adolescentes y/o sus familiares.

TITULO XI DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE LOS REGÍMENES DE ATENCIÓN

CAPITULO I DEL ÁREA DE SALUD

Artículo 63.-Área de Salud. Evaluaciones médicas. El área de salud es la responsable de la prestación de los servicios de salud y la misma realizará una evaluación médica todo niño, niña o adolescente que ingresa y egresa de un programa o servicio de atención.

Artículo 64.-Plazo. En las primeras 24 a 78 horas del acogimiento de un Niño, Niña o Adolescentes, se le realizará una historia clínica completa y una primera evaluación del estado de salud física y mental.

Párrafo1: En caso de detectarse algún problema de salud en el Niño, Niña o Adolescente, luego del ingreso al servicio, la organización es responsable del tratamiento al problema identificado.

Artículo 65.-Historia clínica. Formaran parte de la historia clínica los siguientes:

- A. Antecedentes pre y postnatal.
- B. Desarrollo longitudinal físico y psicomotor.
- C. Estado de Inmunización.
- D. Factores de riesgos para Enfermedades de transmisión vertical u horizontal.
- E. Enfermedad crónica.
- F. Intervención Quirúrgica.
- G. Alergias, interacción medicamentos y/o alimentos.
- H. Antecedentes de malos tratos y/o negligencia.
- I. Antecedentes Escolares.
- J. Antecedentes de Salud Mental.
- K. Actividad y Conducta Sexual.
- L. Consumo alcohol, tabaco, drogas.
- M. Análisis de laboratorios.
- N. Referimiento.

Párrafo I: Para la elaboración de la historia clínica podrá recopilar los originales o copias de los informes socio-sanitarios, psico-sociales y socio-educativos preexistentes del menor y de su familia biológica.

Párrafo II: Todo Niño, Niña o Adolescente que entre a un programa o servicio de atención residencial, deberá contar con las siguientes pruebas de laboratorio: Hemograma, orina coprológica, VDRL, pruebas de hepatitis y otras pruebas necesarias.

Párrafo III: En caso de necesitar pruebas complementarias serán definidas de acuerdo, con cada caso en particular.

Párrafo IV: Para los/las menores de cinco (5) años es obligatorio investigar el Estado vacunar de los mismos, en caso de duda o falta de información del cumplimiento del esquema se procederá a aplicar las vacunas correspondientes o iniciar el esquema de vacunación.

Párrafo V: Los casos de Referimiento hospitalario, serán realizados según necesidad del Niño, Niña o Adolescente, en coordinación con la Unidad de Atención Primaria (UNAP) o la Prestadora de Servicios de Salud (PSS).

CAPITULO II DEL ÁREA DE EDUCACIÓN

Artículo 66.-Área de Educación. Serán responsabilidades del área de educación las siguientes:

- a) Evaluar la necesidad educativa del Niño, Niña o Adolescente.
- b) Participar en la evaluación inicial del niño, niña o adolescente y en la elaboración de los planes de intervención, ya que el educador/a es la figura central en la prestación de los servicios.
- c) Atender y supervisar al Niño, Niña o Adolescente, realizando las actividades que le correspondan de acuerdo con el plan de intervención diseñado con el fin de alcanzar los objetivos del mismo.
- d) Apoyar y orientar a la familia en la tarea socializadora y educadora de sus hijos/as.

- e) Participar en la evaluación de los resultados alcanzados por el Niño, Niña o Adolescente y su familia, en la evaluación del Plan de Intervención y del Programa del servicio.

Párrafo I: Los Niños, Niñas y Adolescentes que ingresen en un programa o servicio, serán objeto de evaluación pedagógica con el objetivo de determinar el nivel académico.

Párrafo II: Con esta evaluación se persigue la identificación de habilidades y recursos que apoyen la reinserción escolar formal o no formal, valorando alternativas vocacionales.

Artículo 67.-Inserción escolar: La organización tiene que garantizar la inserción escolar de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 68.-Formación técnico-vocacional. El CONANI, promoverá la formación técnico vocacional para los/as adolescentes, de manera tal que al cumplir los dieciocho (18) años de edad, puedan insertarse a la sociedad de forma útil.

Artículo 69.-Funciones. El cuidador o cuidadora deberá atender las posibles incidencias que ocurran durante horario fuera de docencia y nocturno: administrar cuidados a Niño, Niña o Adolescentes, aplicar las medidas necesarias para salvaguardar el descanso nocturno, atención si es el caso, a los posibles ingresos nocturnos, siguiendo las normas establecidas.

Artículo 70.-Voluntariado. En caso de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que cuenten con programa de voluntarios/as, la presencia de los mismos estará relacionado con su capacidad para proporcionar apoyo social, las funciones de estos nunca suplantan la labor de los profesionales y/o familiares, su función es de complementar y reforzar, pudiendo proporcionar información acerca de la comunidad y de sus recursos, movilizar los apoyos comunitarios y ayudar a los padres a obtener los servicios y recursos necesarios. Proporcionar experiencias sociales y culturales, proporcionar apoyo social, ayudar a los Niños, Niñas y Adolescentes y sus padres, madres, tutores/as a superar el aislamiento social, entre otras.

CAPITULO III DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL

Artículo 71.-Área de Trabajo Social. El área de Trabajo Social es la responsable de la prestación del servicio de atención socio-familiar y sus funciones son las siguientes:

- a) Aperturar el expediente de ingreso, recibir al Niño, Niña o Adolescente darle la bienvenida a la ubicación física de acuerdo a las características, y procurar la atención de sus necesidades básicas.
- b) Evaluar a los Niños, Niñas o Adolescentes que ingresen al programa o servicio.
- c) Iniciar un trabajo de orientación y ambientación para la adaptación el Niño, Niña o Adolescente al programa y / o servicio, e informar del rol de vida diaria y el cumplimiento de los deberes y normas establecidas.
- d) Recopila el historial del caso del Niño, Niña o Adolescente, y velar por la cumplimentación de cada expediente.

- e) Iniciar el proceso de localización de la familia, establecer los primeros contactos con el ambiente del cual proviene el Niño, Niña o Adolescente, realizar un proceso de acercamiento y trabajo con la familia, lo cual incluye visitas domiciliarias y entrevistas, donde participen el Niño, Niña o Adolescente y los familiares adultos/as responsables que hayan sido localizados.

Párrafo I: Todo expediente de Niños, Niñas o Adolescentes deberá tener el acta de nacimiento de los mismos y dos (2) fotos 2 x 2.

Párrafo II: En caso de que los padres, madres y/o tutores/as tengan dificultad para la obtención de algunas de las documentaciones exigidas, será responsabilidad de la organización darle el apoyo para que puedan cumplir los requisitos exigidos.

CAPITULO IV DEL ÁREA DE PSICOLOGIA

Artículo 72.-Área de psicología. El área de Psicología es la responsable de la prestación del servicio de atención psicológica.

Artículo 73.-Responsabilidades. Serán responsabilidades del área de Psicología las siguientes:

- a) Evaluar y tratar los Niños, Niñas y Adolescentes realizando las entrevistas y aplicar las pruebas psicológicas pertinentes.
- b) Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de intervención.
- c) Documentar y registrar en el expediente del Niño, Niña o Adolescente las actividades realizadas, en cada intervención terapéutica.
- d) Analizar las condiciones ambientales en que viven los Niños, Niñas y Adolescentes para determinar riesgos y problemas de conducta, poner en marcha y supervisar tratamientos grupales.
- e) Realizar entrevistas a padres, madres y tutores/as de Niños, Niñas o Adolescentes, diseñar terapia de familia en caso necesario
- f) Aplicar las normas y procedimientos definidos para una mejor realización de su trabajo, refiriendo los casos que no son de su competencia.
- g) Apoyar, orientar y asesorar a los otros profesionales de los servicios, así como contribuir a la toma de decisiones que afecten al Niño, Niña o Adolescente y su familia aportando sus conocimientos y su perspectiva.

Los Niños, Niñas y Adolescentes que ingresen en un Hogar de Paso, serán Objeto de evaluación, pudiendo realizarse las siguientes pruebas:

- a.-Evaluación intelectual a través de la Escala Wechsler.
- b.-Evaluación emocional: administración de pruebas proyectivas DFH, TDF; CAT; TAT, entre otros.
- c.-Escalas objetivas Catell.
- d.-Otras pruebas, dependiendo de las necesidades.

CAPITULO V DE LA ALIMENTACIÓN

Artículo 74.-Alimentación. Las Organizaciones tienen la responsabilidad de elaborar y suministrar una dieta suficiente, completa, armónica, adecuada, equilibrada, nutritiva y variada a los Niños, Niñas y / o Adolescentes, de acuerdo con el tiempo de permanencia, edad y régimen de prestación de servicio, la cual será certificada por un o una nutricionista.

Artículo 75.-Menús. Elaborar un menú mensual de acuerdo a la edad y requerimientos nutricionales de los niños, niñas y / o adolescentes, en las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que prestan servicio de atención en los diferentes regímenes.

Artículo 76.-Provisión. Garantizar la provisión de los alimentos de acuerdo a los menús.

Párrafo1: La presentación de los alimentos debe ser atractiva e higiénica, estar bien elaborada y en cantidad suficiente.

Artículo 77.-Hábitos alimenticios. Fomentar hábitos alimenticios saludables según el momento evolutivo del Niño, Niña o Adolescentes

Artículo 78.-Frecuencia en la alimentación. Los Niños, Niñas y Adolescentes, que se encuentren en centros permanentes, recibirán tres (3) comidas diarias y meriendas apropiadas, de acuerdo al horario establecido.

SECCIÓN I DEL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS

Artículo 79.-Almacenamiento de los alimentos. Mantener la despensa fresca, ventilada, seca y las ventanas, si las hay, con tela metálica protectora de insectos, roedores y otras plagas.

Artículo 80.-Colocación. Colocar los alimentos en tarimas y algunos como granos, cereales, etc. en tanques adecuadamente tapados y nunca directamente en el suelo.

Artículo 81.-Precaución. Evitar el derrame de ciertos alimentos como el aceite ya que esto pone el piso pegajoso y puede atraer plagas.

Artículo 82.-Higiene. Lavar profundamente y fumigar la despensa antes de entrar alimentos nuevos, o cuantas veces sea necesario.

Artículo 83.-Previsión. Retirar las latas abolladas (sumidas) o abombadas (distendidas) ya que puede ser peligroso.

Artículo 84.-Descartar. Descartar aquellos alimentos cuando se tenga duda de que no están apto para el consumo.

Artículo 85.-Fecha de expiración. Verificar la fecha de expiración de los alimentos al recibir los mismos.

Artículo 86.-Colocación de los alimentos. Aplicar el PEPS (primero entra primero sale). A los alimentos colocados en anaqueles. Esto quiere decir, que delante se podrán los alimentos que están mas próximas a expirar, y detrás, las mas nuevos.

Artículo 87.-Cadena de frío. Mantener constantemente la cadena de frío de los alimentos que necesitan estar refrigerados como las carnes, pescados, etc.

Artículo 88.-Cuidado. Asegurar que no se mezclen los alimentos con sustancias que pudieran ser perjudiciales a la salud tales como detergentes, insecticidas, raticidas, lejía, etc.

Artículo 89.-Utensilios de limpieza. Asegurar que los elementos de limpieza de la despensa como suaper, escobas, paños, sean de uso exclusivo de la misma.

Artículo 90.- Trasvasar a un recipiente de vidrio o plástico con su respectiva tapa el contenido restante cuando se abre una lata.

Artículo 91.-Prevención. Lavar correctamente las latas antes de abrir las para evitar enfermedades peligrosas como la Leptospirosis, transmitida roedores.

Artículo 92.-Propiedad organoléptica. Al recibir los alimentos, la persona a cargo deberá verificar las propiedades organolépticas de los mismos (olor, apariencia, textura, sabor, etc.).

Artículo 93.-Verificación de la sal. La sal yodada es de uso obligatorio para prevenir algunos problemas de salud, para saber si la sal recibida esta ciertamente yodada, se tomara una muestra y se le echa varias gotas de limón. Si cambia de color (azul morado) tiene yodo; si se queda blanca este micro nutriente esta ausente.

Artículo 94.- Frescura de los vegetales. Asegurar que los vegetales y frutas tengan características de frescura e inocuidad.

Artículo 95.-Eliminación de huevos. Eliminar los huevos que tengan la cáscara rota, aunque que sea mínimamente o muy sucia de excrementos de gallina o que tengan mucho tiempo sin refrigerar.

SECCIÓN II DE LA MANIPULACIÓN E HIGIENE DE LOS ALIMENTOS

Artículo 96.-Manipulación e higiene de los alimentos. El personal encargado de la preparación de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos cuando esté preparando los menús:

- a) Lavarse las manos al comenzar su trabajo, y cuantas veces sea necesario, especialmente después de ir al sanitario.
- b) Si está enfermo, debe avisar a su superior inmediato, y seguir las indicaciones del médico/a si lo ha visitado.
- c) Cuando tenga gripe, tos, afecciones en la garganta, diarrea o similar no deben toser sobre los alimentos, debe taparse la boca, y luego lavarse las manos, y mientras dure esta condición no debe trabajar en la preparación de alimentos.

- d) Si tiene heridas en las manos debe curarlas y cubrirlas con vendajes limpios para mantenerlas libre de infección.
- e) Cubrir la cabeza con redecillas, pañoletas o gorros para evitar que caiga el pelo en los alimentos.
- f) Mantener cortadas y bien limpias las uñas.
- g) Mientras se manipulen los alimentos no deben tocarse el pelo, la nariz, los ojos, la piel, etc.
- h) Cuando se manipulen alimentos no deben fumar ni masticar tabaco.
- i) Se prohíbe el uso de joyas y adornos que puedan caer sobre los alimentos durante su preparación o servicio.
- j) Los uniformes o ropa de trabajo deben confeccionarse con telas de color claro, resistentes y deben conservarse bien limpios.
- k) La ropa que trae de su casa debe mantenerse en lugar limpio y fuera de la sala de elaboración de los alimentos.
- l) La ropa de cama no debe lavarse junto con paños de la cocina.
- m) Debe realizarse chequeo médico por lo menos una (1) vez por año incluyendo rayos X y análisis de coprológico cada tres (6) meses.

CAPITULO VI DE LA RECREACIÓN Y DEPORTES

Artículo 97.-Deporte y recreación. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y / o servicios para la Niñez y la Adolescencia en los diferentes regímenes de atención, deberán desarrollar programas de deportes y recreación de acuerdo con la edad de los Niños, Niñas y Adolescentes.

CAPITULO VII DE LA ATENCIÓN ESPECIALIZADA.

Artículo 98.-Atención especializada. El CONANI promoverá que las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, que desarrollan programas y/o servicios dirigidos a la niñez y adolescencia, garanticen a los Niños, Niñas y Adolescentes con discapacidad, la igualdad de oportunidades de acceso a los mismos, con el objetivo de facilitar su integración y desarrollo en la sociedad.

Artículo 99.-Atención integral. El CONANI promoverá que las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales desarrollen una política de atención integral para la población discapacitada

Artículo 100.-Cupo. El CONANI promoverá que las entidades Gubernamentales y no Gubernamentales, que desarrollan programas y servicios, reserven un cupo por aula para Niños,

Niñas y Adolescentes con discapacidad, considerándose su inclusión como dos (2) cupos dentro de la misma, dado las demandas específicas de necesidad de atención en su condición de discapacitado.

Artículo 101.- No Discriminación. Ningún Niño, Niña o Adolescente podrá ser discriminado por su condición de discapacidad para acceder a la prestación de un servicio.

TITULO XII
DEL ROL DEL CONANI EN LA ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA EN EL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL (SDSS).

Artículo 102.-Sistema Dominicano de Seguridad Social. El CONANI velar que en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), se garanticen los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.

Artículo 103.-Prestación de servicios en Estancias Infantiles. El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), vigilará el cumplimiento de las normativas, en lo referente a la prestación del servicio en las Estancias Infantiles.

Artículo 104.-Cumplimiento de derechos. El CONANI vigilará el cumplimiento de los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, para la población de los regímenes contributivo, contributivo-subsidiado y subsidiado dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Artículo 105.-Subrogación. El CONANI promoverá la Subrogación (contratación) de los Servicios de Estancias Infantiles, con el Instituto Dominicano de Seguros Sociales, (IDSS) para los regímenes contributivo y contributivo subsidiado para aquellas Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que cumplan con los requisitos establecidos por el CONDEI.

Artículo 106.-Aval. CONANI avalará el registro de las Organizaciones no Gubernamentales, para que pueda ofrecer sus servicios dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

CAPITULO I
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS ORGANIZACIONES GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES EN EL SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL (SDSS).

Artículo 107.-Requisitos del SDSS. Las organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, que desarrollen programas y servicios dirigidos a Niños, Niñas y Adolescentes, y que deseen prestar los mismos dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), deberán cumplir con todos los requisitos que exige dicho sistema.

Artículo 108.-Asesoría familiar. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, deben asesorar a las familias acerca de los diferentes servicios dirigidos a los Niños, Niñas y Adolescentes que ofrece el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

TITULO XIII
**DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y NO
GUBERNAMENTALES**

Articulo 109.-Sistema de Información. El CONANI promoverá la creación y puesta en funcionamiento de un sistema de información unificado para los programas y servicios que se desarrollan en todo el país con los niños, niñas y adolescentes.

Articulo 110.-Subsistema de Información. El Sistema de Información definido por el CONDEI dentro de la Seguridad Social, se integra como un subsistema del Sistema de Información del CONANI.

TITULO XIV
DE LA SUPERVISIÓN

Artículo 111.-Supervisión. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollan programas y/o servicios de protección y atención dirigidos a Niños, Niñas y Adolescentes, serán supervisados por la Oficina Nacional, las Oficinas Regionales y las Oficinas Municipales del CONANI, de acuerdo a lo establecido por el presente reglamento, tal como lo consigna el artículo 459 de la Ley 136-03.

Artículo 112.-Reorientación de los programas o servicios. Con la finalidad de reorientar los programas y servicios de atención residencial, ofrecidos por Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, el CONANI promoverá y desarrollará un seguimiento y evaluación de los mismos.

Párrafo1: EL CONANI promoverá luego del seguimiento y la evaluación mencionada en el artículo anterior, en la medida de lo posible, la transformación de los programas o servicios de atención en Hogares de Paso u Hogares Semi-permanentes.

Artículo 113: La Supervisión debe ser ejercida en un clima de confianza y respeto, basada en principios de coparticipación y corresponsabilidad, procurando siempre armonizar los intereses.

Artículo 114.-Cooperación. La dirección o coordinación de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales cooperaran con el personal del CONANI para llevar a cabo la supervisión de forma rápida y eficaz.

Artículo 115.-Equipo de supervisión. Para el proceso de Supervisión se conformará un equipo integrado por personal multidisciplinario, que reúna las condiciones técnicas, habilidades y destrezas para el desempeño de las funciones.

Artículo 116.-Periodicidad de la supervisión. La Supervisión a las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales se realizará en diferentes días y horas, con o sin cita o notificación previa con la siguiente periodicidad:

- a) Supervisión de la Oficina Nacional: Por lo menos cada tres (3) meses.
- b) Supervisión de las Oficinas Regionales: Por lo menos cada dos meses.
- c) Supervisión de las Oficinas Municipales: Cada mes.

Párrafo1: En caso de que a través de la Supervisión se encuentre una situación particular, que amerite un seguimiento especial, se realizaran supervisiones tantas veces como sean necesarias.

Artículo 117.-Proceso separado. Dado que las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales pueden tener más de un régimen de atención, la Supervisión será un proceso separado, para cada organización, programa y/o servicio que desarrollen.

Artículo 118.-Supervisión de Estancias Infantiles. Cualquier Organización Gubernamental o no Gubernamental que preste Servicios de Estancias Infantiles, podrá ser supervisada por el CONANI, sin menoscabo de la supervisión realizada por el CONDEI o por cualquier otra institución de la Seguridad Social.

Párrafo1: Para la Supervisión de los Servicios de Estancias Infantiles, CONANI acoge lo definido en el Reglamento de Supervisión del Consejo Nacional de Estancias Infantiles CONDEI.

Artículo 119.-Elementos. En la ejecución de la Supervisión a las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, se tomarán en cuenta dos (2) elementos recíprocamente relacionados: Lo técnico-administrativo y lo técnico-de servicios

Artículo 120.-Supervisión técnico-administrativa. La Supervisión técnico-administrativa tiene como propósito procurar el óptimo funcionamiento de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales en los siguientes aspectos:

- a) Ejecución de las funciones gerenciales con relación a la administración y utilización de los recursos disponibles.
- b) Condiciones de la planta física.
- c) Existencia de plan de trabajo anual y del plan de emergencias y desastres.
- d) Existencia, organización y utilización de mobiliarios, equipos y materiales.
- e) Recursos Humanos.
- f) Recursos Financieros.
- g). Documentación requerida.

Artículo 121.-Supervisión técnica-de servicios. La Supervisión técnica-de servicios tiene como propósito encausar en forma conveniente la prestación de los programas y servicios.

CAPITULO I DE LA SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 122.-Gestión administrativa. La Supervisión de la gestión administrativa incluye: El ciclo gerencial; La documentación en las organizaciones; La planta física; Los mobiliarios, equipos y materiales; Los recursos humanos, y El Financiamiento.

SECCIÓN I DEL CICLO GERENCIAL

Artículo 123-Ciclo gerencial. La Supervisión del ciclo gerencial abarca lo siguiente:

- a) La Planificación cuyos indicadores son: Plan Anual de Trabajo; Plan de Emergencias y Desastres.

- b) La Organización cuyos indicadores son: Proyecto de Centro, Políticas de Admisión y Egresos; Manual de Cargos y funciones.
- c) La Dirección cuyos indicadores son: Actas de reuniones, tanto técnicas como ejecutivas.
- d) El Control cuyos indicadores son: Control de inventarios para equipos, mobiliarios y alimentos, entre otros.

SECCIÓN II DE LA DOCUMENTACIÓN

Artículo 124.-Documentación. Durante el proceso de Supervisión de las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales, se confirmará la existencia de los siguientes documentos:

- a) Libro de ingreso y egreso de Niños, Niñas y Adolescentes.
- b) Libro de asistencia diaria en caso de programas y servicios ambulatorios y semi-presenciales.
- c) Libro de registro de asistencia del personal.
- d) Listado del personal que labora en la institución.
- e) Documentos actualizados de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- f) Ficha de Registro.
- g) Formulario de registro de ONG.
- h) Licencia de Habilitación.
- i) Informe técnico realizado.
- j) Ficha de control de Supervisión.
- k) Ficha de registro de Capacitación.
- l) Guía para el informe de Supervisión de la ONG.

Párrafo I: Las documentaciones a confirmar podrán ser ampliadas o reducidas dependiendo de las necesidades y de acuerdo con los regímenes.

SECCIÓN III DE LA PLANTA FÍSICA

Artículo 125.-Planta Física. La Supervisión de la planta física, buscará el cumplimiento de los requisitos descritos en el presente reglamento, en cuanto al entorno físico; condiciones del espacio interior, y condiciones del espacio exterior.

SECCIÓN IV DEL MOBILIARIO; EQUIPOS Y MATERIALES

Artículo 126.-Mobiliarios, equipos y materiales. La supervisión de los mobiliarios, equipos y materiales, buscará el cumplimiento de los requisitos descritos en el presente reglamento, en cuanto a existencia; variedad, condición, higiene, ubicación, uso, cantidad, que estén debidamente identificados, ordenados y clasificados.

SECCIÓN V DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 127.-Recursos Humanos. El CONANI velará por que los Recursos Humanos cumplan con los requisitos y criterios definidos en el presente reglamento, para el desempeño de sus funciones y abarca lo siguiente:

- a) Idoneidad y desempeño del personal, según lo definido en el Capítulo V del Título VII del presente reglamento.
- b) Que las instituciones cuenten con el recurso humano requerido.
- c) Que el Recurso Humano cumpla con el perfil para desempeñar el cargo
- d) Que se remite el listado anual del personal al CONANI.
- e) Si se ha realizado cambio en el personal de las instituciones
- f) Capacitación y actualización del personal
- g) Si el personal recibe capacitación continua.
- h) La existencia de expedientes de cada uno de los Recursos Humanos
- i) Si la relación adulta/Niño, Niña, Adolescente se mantiene

SECCIÓN VI DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 128.-Recursos financieros para organizaciones gubernamentales. Las organizaciones gubernamentales que trabajan con los niños, niñas y adolescentes, gestionarán sus recursos financieros se regirán de acuerdo con los procedimientos establecidos para las entidades públicas.

Artículo 129.-Recursos financieros para organizaciones no gubernamentales. Las organizaciones no gubernamentales que reciben fondos públicos, de acuerdo a lo establecido en la ley 122-05, deben llevar una contabilidad organizada en la que figuraran todos los ingresos y egresos, con indicación exacta de la procedencia de los primeros y la inversión de los segundos, y el seguimiento de dichas inversiones.

Artículo 130.-Cuentas separadas. Las Organizaciones no Gubernamentales, manejarán mediante cuentas separadas, los fondos provenientes de las diferentes instancias, públicas, privadas, donaciones, entre otros.

Artículo 131.-Planes operativos y conciliación de cuentas. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que desarrollen programas especiales de protección para la niñez y la adolescencia, sin importar el origen de sus fondos, deberán de acuerdo a su ubicación geográfica presentar a la Oficina Nacional, Oficinas Regionales o las Oficinas Municipales del CONANI, los planes operativos con un mes de antelación al inicio de su ejecución, y la conciliación de sus cuentas en los dos meses siguientes a la conclusión, tal como lo establece el artículo 460 de la Ley 136-03,

Artículo 132.-Fiscalización. Las Organizaciones no Gubernamentales podrán ser fiscalizadas por el CONANI, sin detrimento de la fiscalización ejercida por otras entidades.

Artículo 133.-Exoneraciones. El CONANI velará y dará seguimiento a las solicitudes de exoneración realizadas por las organizaciones no gubernamentales a través de la Dirección

General de Aduanas a fin de que cuando las reciban sean dedicadas a los fines y propósitos por los cuales fueron solicitados.

Artículo 134.-Costo per. Capita. El CONANI, realizará cálculos actuariales, para establecer el costo per. Cápita de atención de cada Niño, Niña y Adolescente según régimen de prestación, tiempo de permanencia, programas y servicios que desarrollan.

Artículo 135.-Pagos. A partir de la definición del per. Cápita el CONANI, promoverá que las instituciones que realizan trabajo con los Niños, Niñas y Adolescentes reciban el pago en consonancia con el servicio que prestan.

Párrafo1: Para el per capita de los Servicios de Estancias Infantiles, CONANI acoge lo definido en el Reglamento del Financiación del Consejo Nacional de Estancias Infantiles (CONDEI)

INCISO I **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE CHEQUES A LAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES**

Artículo 136.-Elaboración de cheques. La ONAPRES elabora los cheques de cada una de las organizaciones no Gubernamentales, y lo envía a la Secretaría Administrativa de la Presidencia, mensualmente.

Artículo 137.-Relación de cheques. La Secretaría Administrativa de la Presidencia, entrega mediante una relación los cheques a la Gerencia Financiera del CONANI, quien recibe los cheques correspondientes a la asignación mensual de las organizaciones no gubernamentales que trabajan con Niños, Niñas y Adolescentes, firmando una copia de la relación de cheques recibidos.

Artículo 138.-Autorización. La Gerencia Financiera del CONANI, recibe un informe de evaluación de la Sección de Registro, Certificación y Supervisión mensualmente, donde autoriza la entrega de los cheques a las organizaciones que cumplen con los requisitos, de acuerdo con los informes de supervisión rendidos.

Artículo 139.-Entrega de cheque. La Gerencia Financiera del CONANI, luego de contactar procede a la entrega anexando a la relación la coletilla del cheque firmado por el titular, el cual es guardado con fines de archivo.

Artículo 140.-Retiro de fondos. El retiro de los fondos debe ser realizado por el titular de la organización presentando una copia de la cédula y los respectivos avales señalados en el artículo 460 de la Ley 136-03.

CAPITULO II **DE LA SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DE CALIDAD** **DE LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS**

Artículo 141.-Gestión de calidad de los programas y/o servicios. La Supervisión de la gestión de calidad de los programas y servicios está destinada a encauzar en forma conveniente el proceso de garantía o restitución de derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, y la misma incluye las prestaciones de los servicios contemplados en el artículo 54, así como el cumplimiento de lo establecido en el Titulo XI del presente reglamento.

CAPITULO III DE LOS REGISTROS E INFORMES DE SUPERVISIÓN

Artículo 142.-Registro e informes. Toda actividad de Supervisión generará registro e informe verbal y escritos en los cuales se explicita la problemática encontrada, las sugerencias o recomendaciones y el tiempo acordado para su resolución.

Artículo 143.-Recabar información. De surgir situaciones de conflicto, los supervisores y supervisoras, funcionarios/as o representantes del CONANI podrán requerir informes, documentos de índole administrativa, inspeccionar, investigar y entrevistar a los y las menores, entre otras medidas de Supervisión.

Artículo 144.-Resultado de la supervisión. El resultado de la Supervisión es informado a la dirección o coordinación de la Organización Gubernamental y no Gubernamental que se esté supervisando con las orientaciones y sugerencias pertinentes de acuerdo a la problemática encontrada.

Artículo 145.-Medidas oportunas. Toda situación anómala o de sospecha de anomalía debe ser rápidamente informada a las autoridades competentes, para tomar las medidas oportunas que la situación amerite.

SECCIÓN I LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REMISIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN

Artículo 146.-Supervisores/as de la Oficina Nacional. Los Supervisores y Supervisoras adscritas a la Oficina Nacional, remitirán los informes de supervisión a la Sección de Registro, Certificación y Supervisión de la Oficina Nacional, con copia a la Regional correspondiente.

Artículo 147.-Supervisores/as de las Oficinas Regionales. Los Supervisores y Supervisoras de las Oficinas Regionales, remitirán los informes de supervisión a la Sección de Registro, Certificación y Supervisión de la Oficina Nacional, con copia a la Regional correspondiente.

Artículo 148.-Supervisores/as de las Oficinas Municipales. Los Supervisores y Supervisoras de las Oficinas Municipales, remitirán los informes de supervisión a la Oficina Regional correspondiente, quien lo consolida y remite a la Sección de Registro, Certificación y Supervisión de la Oficina Nacional.

Artículo 149.-Casos de emergencia. En caso de una emergencia, encontrada en el proceso de supervisión para tramitar la información, la misma podrá hacerse por la vía telefónica, correo electrónico o personalmente por parte del supervisor responsable utilizando el procedimiento establecido anteriormente.

Párrafo 1: En la medida que se vaya realizando el proceso de desconcentración, las supervisoras ubicadas en la Oficina Nacional, pasaran a desempeñar sus funciones en los distintos niveles regional o municipal.

CAPITULO IV DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 150: En adición a las medidas de carácter general del reglamento son Consideradas medidas de seguridad las siguientes:

- a) El programa o servicio podrá ser visitado en diferentes días y horas por representantes del CONANI, con o sin cita o notificación previa, con la frecuencia que el CONANI estime necesario.
- b) De surgir situaciones de conflicto, los funcionarios/as o representantes del CONANI podrán requerir informes, documentos de índole administrativa, inspeccionar, investigar y entrevistar a los y las menores, entre otras medidas de supervisión.
- c) Los encargados del establecimiento cooperaran con los funcionarios del CONANI para llevar a cabo la inspección de forma rápida y eficaz.
- d) El funcionario o representante del CONANI informará de forma verbal y escrita, el propósito y los resultados de la visita realizada.

Artículo 151.-Plan de emergencia. Todo establecimiento presentará un plan de emergencia con el procedimiento para el desalojo de los y las menores y el personal y para enfrentar emergencias potenciales, desastres tales como: incendios, fenómenos atmosféricos, terremotos, huracanes, etc.

Artículo 152.-Servicio telefónico. Todo establecimiento estará provisto de servicio telefónico. Los aparatos telefónicos estarán ubicados en un lugar accesible al uso del personal y de los y las menores. En las áreas geográficas que no cuenten con línea telefónica, el establecimiento dispondrá de un teléfono celular para hacer llamadas de emergencia.

Artículo 153.-Botiquín médico. El establecimiento contará con un botiquín, el cual contendrá medicamentos básicos de primeros auxilios y los medicamentos recomendados por los médicos para cada Niño, Niña o Adolescente. Estos deberán ser guardados en un lugar seguro con llave, fuera del alcance de los mismos.

Artículo 154.-Extintor. Todo establecimiento contará con un extintor, el cual estará en un lugar accesible al uso del personal en caso de ser necesario.

TITULO XV DE LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS

Articulo 155.-Infracciones. Son consideradas como infracciones, cualquier incumplimiento por acción u omisión de las obligaciones establecidas en el presente reglamento y que afectan la calidad y efectividad de los servicios.

Articulo 156.-Faltas. Las faltas se clasifican en leves, moderadas y graves

Articulo 157.-faltas leves. Serán consideradas faltas leves el incumplimiento de los plazos por parte de las ONG's y de los procedimientos para remisión de informes al CONANI, entre otros.

Párrafo I: La reincidencia y reiteración de faltas leves serán consideradas como agravantes y se tipificarán como faltas moderadas.

Artículo 158.-Faltas graves. Serán consideradas faltas graves las moderadas que han sido agravadas, en adición serán consideradas faltas graves las siguientes:

- a) Suministrar informaciones no verídicas.
- b) Presentar documentaciones alteradas con la finalidad de obtener beneficio.
- c) Trasladar el servicio a otra estructura sin autorización del CONANI.
- d) Abandonar por un año o más la prestación de los servicios autorizados sin causa justificada.
- e) Cerrar el establecimiento voluntariamente
- f) Que el CONANI detecte un número mayor de Niños, Niñas y Adolescentes al autorizado.

CAPITULO I DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

Articulo 159.-Aplicación de las sanciones. La aplicación de la sanción será proporcional a la falta cometida y en cualquier caso, serán consideradas medidas correctivas.

Articulo 160.-Aplicación sanciones por faltas leve. La aplicación de sanción por una falta leve, puede ser verbal, y acordar un plazo de 15 días para solución de la situación, si cumplido este plazo no se resuelve se considera falta moderada.

Articulo 161.-Aplicación sanciones por faltas moderadas. La aplicación de sanción por una falta moderada, será por escrito y se conminará a solucionar la situación en un plazo de 30 días.

Artículo 162.-Aplicación sanciones por faltas graves. Si la situación no se resuelve en el plazo establecido se considerará grave y podrá conllevar el sometimiento a la justicia de los y las implicados, así como el cierre del programa o servicio

Articulo 163.-Plazos establecidos. El presente reglamento acoge lo planteado en el artículo 44 de la ley 122-05, y sus párrafos en lo referente a la falta de cumplimiento en la habilitación y los plazos establecidos para regularizar cualquier situación.

Artículo 164.-Retención de subvención. En caso de encontrarse faltas que ameriten la no entrega de la subvención, las mismas serán retenidas, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y lo que establece la Ley 122-05.

Artículo 165.-Intervención. De acuerdo al párrafo del artículo 460 de la ley 136-03, el CONANI está facultado para intervenir la administración de cualquier programa o servicio, y si se detectan irregularidades que comprometan la responsabilidad del administrador/a o representante de la entidad, apoderará a la jurisdicción de derecho común.

Párrafo1: Toda organización que haya sido objeto de una sanción podrá apelar la medida ante la autoridad competente del CONANI, reservándose este el derecho de atender la misma o desestimar la revisión del caso.

TITULO XVI DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LICENCIA

Articulo 166.-Suspensión y Cancelación de Licencia. Son razones suficientes para la suspensión o cancelación de licencia, las faltas graves, anteriormente tipificadas, más las

siguientes señaladas que se consideran muy graves por atentar contra los derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, entre estas citamos:

- a) Comprobación de la comisión de un delito por parte del administrador, director/a o encargado/a.
- b) Cualquier acto o tendencia por parte del administrador/a, director/a o encargado/a, o cualquier personal del establecimiento que indique crueldad, maltrato o indiferencia hacia los menores.
- c) Cuando se determine que el administrador/a, director/a o encargado/a es adicto al uso ilegal de drogas o alcohol o presente una conducta socialmente inaceptable, que vaya en contra de la ley, la moral y el orden público.
- d) Cuando el operador/a mantenga en sus funciones, contrario a las recomendaciones del CONANI, a un empleado/a que haya incurrido en negligencia o maltrato contra un/a menor, o haya sido acusado/a o convicto de la ley.
- e) Que el Administrador/a, director/a o encargado/a de un establecimiento posea antecedentes de maltrato o negligencia en establecimientos de servicio a Niños, Niñas y/o Adolescentes.
- f) Que el establecimiento incurra en uso indebido o sin prescripción médica de medicamentos que pongan en peligro la salud o la vida de los Niños, Niñas y/o Adolescentes por parte de cualquier personal del establecimiento.
- g) Que el establecimiento incurra en uso indebido o utilización inadecuada de las propiedades de los Niños, Niñas o Adolescentes por parte del personal del establecimiento.
- h) Que el administrador/a, director/a, encargado/a o empleados de un establecimiento cometan o permitan maltrato o negligencia contra un Niño, Niña, Adolescente.
- i) Cuando el cierre del establecimiento haya sido ordenado un por Tribunal.
- j) Cuando el establecimiento no cuente con los recursos económicos para operar.
- k) Cuando no se cumplan los programas de apoyo y seguimiento a los egresados/as.

Artículo 167.-Responsabilidad penal. Si se detectan irregularidades que comprometan la responsabilidad penal del Administrador/a, representante y/o empleados de la entidad, el CONANI apoderará la jurisdicción de derecho común.

TITULO XVII DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DE APlicar LAS SANCIONES

Artículo 168.-Autoridad de aplicación sanciones. La autoridad responsable de denegar, suspender o cancelar una licencia de acreditación es la Presidencia del CONANI.

TITULO XVIII OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 169.-Imágenes de Niños, Niñas y Adolescentes. No se utilizará a los Niños, Niñas o Adolescentes para hacer colectas de dinero, ni se usarán sus retratos en solicitudes de donativos o promoción de índole alguna en virtud de lo establecido en la Ley 136-03, artículo 26 con el propósito de no afectar su desarrollo físico, moral, psicológico e intelectual, su honor y su reputación.

Artículo 170.-Servicios autorizados. Un establecimiento habilitado no podrá prestar otros servicios que no sean aquellos para los cuales fue autorizado.

Artículo 171.-Capacidad autorizada. La cantidad de Niños, Niñas y Adolescentes no sobrepasará la capacidad determinada y autorizada por el proceso de acreditación realizado por el CONANI.

TITULO XIX DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 172: De este Reglamento se desprenderán las normas técnicas, manuales e instrumentos necesarios que viabilicen y completen la aplicación del mismo y será responsabilidad del CONANI la elaboración de aquellos que son de su competencia.

Artículo 173.-Plazo reubicar servicios. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que al momento de ser habilitadas no cumplan con los requisitos de ubicación de sus servicios, dispondrán de un período de un (1) año para reubicar esos servicios.

Artículo 174.-Plazo readecuar o traslado planta física. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que en el momento de ser habilitadas no cumplan con los requisitos de la planta física, dispondrán de un (1) año para la readecuación o traslado a otro espacio físico.

Artículo 175.-Plazo organizar atención por grupo etáreos. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que están ofreciendo en sus instalaciones atención residencial a todos los grupos poblacionales, dispondrán de dos (2) años para organizar la atención por grupo etáreo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 38, 39 y 40 del presente reglamento.

Artículo 176.-Plazo completar expedientes. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que estén ofreciendo en sus instalaciones atención residencial y la prestación del servicio no tenga completo los expedientes de los niños, niñas y adolescentes dispondrán de un período de seis (6) meses para completar dichos expedientes de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 177.-Plazo adecuación recursos humanos. Las Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales que en el momento de entrar en vigencia el presente reglamento no cumplan con los requisitos de Recursos Humanos calificados, se les otorga un periodo de tres (3) meses para la contratación de dichos Recursos Humanos de acuerdo al régimen de prestación.

Artículo 178.-Estructura organizativa del CONANI. Mientras tanto el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) complete sus estructuras organizativas municipales, las funciones que se establecen en los artículos 438 y 446, serán desarrolladas por los órganos nacionales y/o regionales del mismo.

TITULO XX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 179.-Disposiciones finales. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de observancia y aplicación obligatoria, el mismo entra en vigencia inmediatamente de su promulgación por el Directorio Nacional siendo aplicable para toda Organización Gubernamental o no Gubernamental que trabaje con Niños, Niñas y/o Adolescentes.

Artículo 180: En caso de detectarse una vulneración de derecho o cualquier situación que pueda poner en riesgo la vida de los Niños, Niñas y Adolescentes en una institución privada con fines de lucro CONANI junto a la instancia rectora del sector tomaran las medidas de lugar amparadas, en las leyes y reglamentos de institución rectora y el presente Reglamento.