



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

EL MINISTRO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de las atribuciones conferidas por la Ley Núm. Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2018, dicta lo siguiente:

Resolución Núm. 130-2020 Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Teletrabajo es una modalidad de trabajo que permite desarrollar las labores asignadas a los servidores públicos de forma remota mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

CONSIDERANDO: Que los entes y órganos de la Administración Pública de República Dominicana disponen del modelo de gestión organizacional necesario y con el potencial de desarrollo progresivo para la implementación de la modalidad de teletrabajo.

CONSIDERANDO: Que el artículo 8 de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública; artículo 85.2 y 85.9 de la Ley Núm. 247-12 Orgánica de la Administración Pública; artículo 7.7 de la Ley Núm. 107-13 de los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo habilitan al Ministerio de la Administración Pública a emitir la presente Resolución Ministerial en materia de Teletrabajo.

CONSIDERANDO: Que el artículo 52 de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública determina la jornada de trabajo que será establecida en los órganos y entes de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que la Administración Pública de República Dominicana dispone del Proyecto de República Digital y el teletrabajo es parte de las acciones que forman parte de ella para alcanzar una gestión más eficiente, tecnológica y dinámica, acorde a las nuevas tendencias.

CONSIDERANDO: Que la aplicación del teletrabajo se encuentra basado en el uso óptimo de las tecnologías de la información y comunicaciones y en los entes y órganos de la Administración Pública se dispone de las herramientas tecnológicas necesarias que permiten su aplicación.

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

CONSIDERANDO: Que la transformación y modernización de la Administración Pública desde la rectoría del Ministerio de Administración Pública, impone la necesidad de combinar la tecnología con esquemas más eficientes de trabajo, aprovechando al máximo los recursos y mejorando la productividad y calidad de los servicios brindados.

CONSIDERANDO: Que la implementación del Teletrabajo como organización innovadora del trabajo, aumenta la posibilidad de implementar formas de Administración por Objetivos, además de alcanzar metas en cuanto a inclusión laboral de grupos vulnerables de personas y quienes se encuentran en zonas más remotas, siendo el teletrabajo una opción que permita lo anterior mediante el uso de las TIC.

CONSIDERANDO: Que el desarrollo de las labores de las personas servidoras públicas de República Dominicana, requiere en diferentes momentos y situaciones realizarlo fuera de la oficina, sea en casos de emergencias, fuerza mayor, caso fortuito o en otras circunstancias debidamente autorizados por la persona funcionaria competente.

CONSIDERANDO: Que, en razón de las circunstancias actuales por la emergencia del COVID 19, el Ministerio de la Administración Pública en aras de preservar la salud y seguridad de las personas servidoras públicas ha adoptado acciones administrativas para que desarrollen sus labores a través del teletrabajo de forma temporal, para garantizar la continuidad de sus labores, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y el completo funcionamiento de la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que en razón de lo establecido en los considerandos precedentes, es necesario adoptar la Resolución Ministerial pertinente a efecto de dar legalidad, seguridad jurídica y garantía legal a las acciones que las personas servidoras públicas desarrollan a través de dicha modalidad de trabajo o cualquier otra variante de la misma.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana de 2015.

VISTA: La Ley No. 41-08 de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (hoy Ministerio de Administración Pública), del 16 de enero de 2008.

VISTA: La Ley Núm. Orgánica de la Administración Pública Núm. 247-12.

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

2



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

VISTA: Ley Núm. 107-13 de los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración Pública y de Procedimiento Administrativo, 8 de agosto del 2013.

VISTA: La Ley Núm. Núm. 105-13 de Regulación Salarial del Sector Público del 9 de agosto del 2013.

VISTA: La Ley Núm. 397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Riesgos Laborales (IDOPRIL).

VISTO: El Reglamento Núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de julio de 2009.

VISTO: El Reglamento Núm. 525-09 de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Funcionarios y Servidores de la Administración Pública, del 21 de julio de 2009.

VISTO: El Reglamento Núm. 527-09 de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial, del 21 de julio de 2009.

VISTO: El Decreto Núm. 604-10 del 23 de octubre de 2010, que modifica el Artículo 57 del Reglamento Núm. 523-09 de Relaciones Laborales.

El Ministro de Administración Pública (MAP),

RESUELVE:

Emitir la presente Resolución Ministerial conteniendo los Lineamientos para la Implementación de la Modalidad de Teletrabajo en los entes y órganos de la Administración Pública de República Dominicana:

**Capítulo I.
Disposiciones Generales**

Artículo 1.-Objeto. La presente Resolución tiene por objeto establecer las condiciones mínimas que deben regir las relaciones laborales que se desarrollen mediante la modalidad de teletrabajo, en los entes y órganos de la Administración

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

3



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley Núm. No. 41-08 y demás normativas que rige para la Administración Pública.

Artículo 2.-Definiciones:

- **Teletrabajo:** Modalidad de trabajo donde se desarrolla una relación de trabajo de carácter no presencial, total o parcialmente, por tiempo determinado o de manera indefinida, fuera de las instalaciones físicas de los órganos y entes de la Administración Pública y mediando las tecnologías de la información y la comunicación.
- **Modalidades de Teletrabajo:** Se consideran cuatro modalidades de teletrabajo, teletrabajo de forma completa o total; de forma parcial, de forma temporal y teletrabajo móvil. Lo anterior, sin perjuicio que desde la rectoría del Ministerio de Administración Pública se puedan autorizar otras formas específicas de teletrabajo por decisión administrativa:
 - **Teletrabajo de Forma Completa o Total:** Es la modalidad de teletrabajo que se presenta cuando el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública, realiza de forma total y permanente las labores asignadas por medio de teletrabajo; sin perjuicio que de forma excepcional, sea convocado por el superior para asistir de forma presencial a las instalaciones.
 - **Teletrabajo de Forma Parcial:** Es la modalidad de teletrabajo que se presenta cuando el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública realiza sus labores alternando trabajo presencial en las oficinas respectivas y trabajo por la modalidad de teletrabajo, el que principalmente podrá realizar en su domicilio u oficina privada u otro espacio que le permita desarrollarlo de tal forma.
 - **Teletrabajo de Forma Temporal:** Es la modalidad de teletrabajo que se presenta cuando el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública realiza sus labores asignadas de forma temporal continua o por periodos debidamente autorizados por el funcionario competente de la Administración; no obstante que su designación ha sido principalmente para desarrollar el trabajo de forma presencial en las

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

4



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

instalaciones físicas, pero sujeto a desarrollar teletrabajo según sea requerido y a la duración que se determine por la Administración.

- **Teletrabajo Móvil:** Es la modalidad de teletrabajo que se presenta cuando el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública realiza sus funciones de manera itinerante, ya sea en el campo o con traslados constantes, con ayuda del uso de equipos móviles que sean fácilmente utilizables y transportables.
- **Trabajo Presencial:** Se entenderá por trabajo presencial el que realiza el personal al servicio de los entes y órganos de la Administración Pública, a tiempo completo o parcial, en las instalaciones físicas de la institución o lugar designado por la autoridad competente.
- **Teletrabajador:** Servidor/a público/a de cualquier órgano o ente de la Administración Pública que desarrolla su trabajo aplicando la modalidad de trabajo remoto.
- **Perfil de la persona teletrabajadora:** Conjunto de aptitudes, conocimientos, destrezas y habilidades, que debe poseer una persona trabajadora para poder desempeñar sus labores de manera remota y que han sido definidas y aprobadas por el Ministerio de la Administración Pública.
- **Puesto teletrabajable:** Puesto de trabajo susceptible de desempeñarse a través de la modalidad de teletrabajo, según recomendación emitida desde el Ministerio de la Administración Pública.
- **Tecnologías Digitales:** Conjunto de servicios, redes, softwares y todo aquel dispositivo de hardware que tienen como fin facilitar e integrar distintos sistemas de información mediante el uso de las telecomunicaciones.

Capítulo II

Del Teletrabajo y los Órganos Responsables

Artículo 3.- Acceso voluntario. El teletrabajo es voluntario tanto para la persona teletrabajadora como para la Administración y se regirá en sus detalles por el acuerdo entre las partes, para lo cual se deberá suscribir un “Acuerdo de Teletrabajo”. Lo

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

5



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

anterior aplica tanto para los servidores/as que ya forman parte de los entes y órganos de la Administración Pública como para los de nuevo ingreso.

Párrafo. - Quienes lo acuerden desde su ingreso a la Administración Pública, podrán solicitar a su supervisor/a un análisis sobre la posibilidad de dejar esta modalidad de trabajo y realizar sus funciones de forma presencial.

Artículo 4.-Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública. Se crea la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública como instancia técnica designada por el/la Ministro/a de Administración Pública para liderar la implementación del teletrabajo en la Administración Pública. Está conformada por el/la Viceministro/a de Función Pública, en representación del Ministro, quien la coordinará; un representante de la Oficina Presidencial de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OPTIC) y un representante del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

Esta comisión será la encargada de velar por la correcta implementación de la modalidad del teletrabajo y emitir recomendaciones e informes de carácter técnico, que deberán ser aprobados por el/la Ministro/a de la Administración Pública.

Párrafo.- Son funciones de la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública, las siguientes:

- a) Proponer las políticas y lineamientos generales en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la Administración Pública.
- b) Recomendar a el/la Ministro/a de la Administración Pública para su aprobación los perfiles de los puestos teletrabajables y los requisitos de las personas teletrabajadoras para desempeñarlos.
- c) Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos por el MAP en materia de teletrabajo para los órganos y entes de la Administración Pública y demás tareas de carácter técnico relacionadas.
- d) Recomendar a el/la Ministro/a los programas de formación a ser desarrollados por el INAP y evaluación que consideren necesarios para la debida implementación de los programas de teletrabajo.

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

6



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

- e) Proponer las aplicaciones informáticas, dispositivos y sistemas colaborativos de video comunicaciones que contribuyan con la aplicación del teletrabajo.
- f) Promover las mejores prácticas laborales a través de la implementación del Teletrabajo.
- g) Desarrollar sistemas de medición de productividad, control y costos de las actividades desarrolladas mediante teletrabajo.
- h) Informar sobre las medidas de salud y seguridad en el trabajo a tener presentes al momento de aplicar el teletrabajo, las que serán de observancia obligatoria por parte de las personas teletrabajadoras.
- i) Mantener la comunicación y coordinación con las Comisiones Institucionales de Teletrabajo y atender oportunamente las consultas y solicitudes de información

Párrafo.- La Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública definirá los mecanismos de comunicación y coordinación con las comisiones Institucionales de Teletrabajo.

Artículo 5.- Comisiones Institucionales de Teletrabajo. Se crean las Comisiones Institucionales de Teletrabajo en los entes y órganos de la Administración Pública, las cuales estarán conformadas por los Responsables de: Recursos Humanos, de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de Administración y Finanzas y un representante de las Asociaciones de Servidores Públicos (ASP). Estas comisiones serán el enlace con la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública y deberán velar por la correcta implementación del teletrabajo en sus respectivas organizaciones, según las recomendaciones que emita la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública.

Párrafo: Son funciones de las Comisiones Institucionales de Teletrabajo las siguientes:

- a) realizar estudios y emitir recomendaciones sobre la mejor forma de realizar el teletrabajo en su institución;

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

7



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

- b) fomentar la capacitación institucional en cuanto a teletrabajo y dar seguimiento a las acciones que permitan alcanzar los objetivos en materia de teletrabajo;
- c) Proponer los puestos en los que se aplicaría el teletrabajo en sus diferentes modalidades;
- d) Cualquier otra función afín o complementaria en el marco de las normas, orientaciones y lineamientos que surjan de la Comisión de Teletrabajo de la Administración Pública.

**Capítulo III
De las condiciones Laborales**

Artículo 6.- Condiciones laborales. El teletrabajo modificará única y exclusivamente la organización y la forma en que se efectúa el trabajo, sin afectar las condiciones de la relación de servicio del servidor/a público/a, quien mantiene los mismos derechos, beneficios y obligaciones de aquellas personas que desarrollen sus funciones en las instalaciones físicas de los distintos entes y órganos de la Administración Pública, de conformidad con el Título VIII de la Ley Núm. No. 41-08 y demás normativa vigente.

Artículo 7.- Sobre la jornada laboral. El servidor/a teletrabajador/a, deberá mantener la jornada establecida en los entes y órganos de la Administración Pública, según lo estipulado en el artículo 52 de la Ley Núm. No. 41-08. En casos especiales, podrá ser flexible, siempre y cuando sea previamente acordado con su supervisor y no afecte el normal desarrollo de las actividades y procesos de trabajo en su institución.

Artículo 8.- Los criterios de medición, evaluación y control del/la teletrabajador/a serán previamente determinados entre el servidor y su supervisor en el Acuerdo de Teletrabajo a suscribir y en los Acuerdos de Desempeño, los cuales se deben orientar hacia el pleno cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

Artículo 9.- Los/las teletrabajadores/as tienen el mismo acceso a la formación y a las oportunidades de desarrollo de la carrera administrativa y profesional que sus homólogos que laboran en las instalaciones físicas. De igual manera tienen los mismos derechos colectivos que el resto de servidores.

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

8



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

Artículo 10.- Acuerdo de Teletrabajo. El Acuerdo de Teletrabajo deberá contener al menos los siguientes aspectos:

- a) Las condiciones de servicio con el detalle de la modalidad de teletrabajo a utilizar, según lo definido en el artículo 2° de la presente Resolución;
- b) Las tareas asignadas a ejecutar bajo esta modalidad;
- c) Los medios tecnológicos requeridos en cuanto a conectividad, software, hardware y telecomunicaciones;
- d) Los mecanismos de comunicación a utilizar y por medio de los cuales se realizará el contacto y coordinación con la persona teletrabajadora;
- e) Los días en que la persona teletrabajadora ejecutará la modalidad;
- f) Las responsabilidades y prohibiciones en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo, según la normativa vigente para cada uno de los órganos y entes de la Administración Pública;
- g) El procedimiento mediante el cual se realizará la asignación del trabajo por parte del supervisor a la persona teletrabajadora y su respectiva entrega del trabajo.

Párrafo I.- Ningún Acuerdo de Teletrabajo podrá contravenir lo estipulado en la normativa vigente que regula las relaciones laborales de las personas funcionarias de la Administración Pública.

Párrafo II.- El Ministerio de Administración Pública establecerá los lineamientos, el contenido y el formato del Acuerdo de Teletrabajo y lo remitirá a los Responsables de Recursos Humanos para su aplicación.

**Capítulo IV
Deberes y obligaciones de las Partes**

Artículo 11.- Deberes de las personas teletrabajadoras. En adición a los deberes establecidos en la Ley Núm. 41-08 de Función Pública y el Reglamento de Relaciones Laborales, las personas teletrabajadoras, deberán cumplir los siguientes:

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

9



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

- a) Mantenerse localizable durante toda la jornada laboral destinada para el teletrabajo y participar de las actividades a las cuales fuera convocado por medios digitales;
- b) Cumplir todas las obligaciones contenidas en el Acuerdo de Teletrabajo y la normativa vigente;
- c) Cumplir con los criterios de medición, evaluación y control determinados en el Acuerdo de Teletrabajo, así como sujetarse a las políticas y lineamientos respecto a temas de relaciones laborales, comportamiento, confidencialidad, manejo de la información y demás disposiciones aplicables;
- d) En caso de presentarse algún percance que impida el desarrollo de sus funciones, proceder a informar de forma inmediata a su supervisor/a y coordinar la forma en cómo se reestablecerán sus funciones;
- e) En situaciones excepcionales y por requerimiento expreso de su supervisor/a o de cualquier otra autoridad competente, la persona teletrabajadora deberá acudir al centro de trabajo a atender actividades relacionadas con su cargo;
- f) La persona teletrabajadora se encuentra sujeta plenamente al régimen de prohibiciones y sanciones que establecen la Ley Núm. de Función Pública 41-08, el Reglamento de Relaciones Laborales decreto 523-09, y cualquier otra norma de carácter disciplinario aplicable;
- g) La persona teletrabajadora deberá guardar confidencialidad respecto a la información propiedad de la Administración, o bien, a los datos que tenga acceso como consecuencia de la relación laboral; a estos fines el Ministerio de Administración Pública, proveerá el modelo de acuerdo de confidencialidad a adoptar por los entes y órganos;
- h) Participar de los programas de formación y capacitación en materia de teletrabajo que se impartan a propuesta de la Comisión designada para este fin.

Artículo 12.- Obligaciones de los entes y órganos.- Son obligaciones de los entes y órganos de la Administración Pública, en el marco del teletrabajo, las siguientes:

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

10



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

- a) Proveer y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos y programas utilizados en el teletrabajo, y velar por su correcto uso y mantenimiento;
- b) Capacitar a la persona teletrabajadora para el adecuado manejo y uso de los equipos y programas necesarios para desarrollar sus funciones;
- c) Informar sobre el cumplimiento de las normas y directrices relacionadas con salud y seguridad en el trabajo y prevención de los riesgos de trabajo, según lo establecido en la normativa vigente para esta materia;
- d) Coordinar la forma de restablecer las funciones de la persona teletrabajadora, ante situaciones en las que no pueda realizar sus labores o estas se vean interrumpidas;

Párrafo I.- Cuando la persona teletrabajadora, por voluntad propia, solicite la posibilidad de realizar teletrabajo con su equipo personal y la administración acepte, se deberá dejar constancia de tal situación, lo que implicará que se eximen de responsabilidad a la Administración sobre cualquier daño vinculado a tales equipos.

Párrafo II.- En caso de que el equipo informático sea propiedad de la persona teletrabajadora, esta deberá permitir a la Administración el libre acceso a la información propiedad de la misma, ya sea durante el desarrollo de la relación laboral, o bien, al momento de finalizar dicho vínculo. Este acceso a la información debe darse en todo momento, en presencia física o virtual de la persona teletrabajadora, respetando sus derechos de intimidad y dignidad.

Artículo 13.- Revocatoria de la modalidad de teletrabajo. La Administración tiene la potestad para otorgar y revocar la modalidad de teletrabajo, cuando así lo considere conveniente y con fundamento en las políticas y lineamientos que rigen al efecto. De igual manera el/la teletrabajador/a, siempre y cuando se siga el procedimiento elaborado al efecto y considerando lo señalado en el Artículo 3.

Artículo 14.- Riesgos del trabajo. En lo que respecta a riesgos laborales para el teletrabajo, se aplicarán las normas previstas en la Ley Núm. 87-01 de Seguridad Social, la Ley Núm. 397-19 que crea el Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales. (IDOPPRIL) y las establecidas en el Subsistema de Salud y Seguridad

Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

11



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”
“AVANZAMOS PARA TI”**

en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), sin distinción o excepciones del trabajo presencial.


**Capítulo III
Disposiciones Finales**

Artículo 15.- Guías e instrumentos para la implementación del teletrabajo. El Ministerio de Administración Pública emitirá las guías e instrumentos que fueren necesarios para garantizar la correcta aplicación de la presente Resolución.

Artículo 16.- Vigencia y comunicación. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación, es de obligatorio cumplimiento y deberá ser notificada a todos los titulares de los entes y órganos, así como a los/las servidores/as de la Administración Pública.

Artículo 17.- Modificación y derogación. La presente Resolución podrá ser modificada o derogada mediante el mismo procedimiento utilizado para su adopción.

DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los Siete (07) días del mes de agosto del año Dos Mil Veinte (2020), año 177 de la Independencia y 157 de la Restauración.


Lic. Manuel Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública



Resol. 130-2020.- Que determina los lineamientos sobre teletrabajo para los entes y órganos de la Administración Pública

12