



REPÚBLICA DOMINICANA
Oficina para el Reordenamiento del Transporte
“Año del Fomento de las Exportaciones”

RESOLUCIÓN NÚMERO 03-2018.

La Dirección Ejecutiva de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET), en el ejercicio de sus facultades dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

CONSIDERANDO: Que los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo, garantizando el Estado su universalidad, calidad, continuidad y acceso, de conformidad con el artículo 147 de la Constitución de la República.

CONSIDERANDO: Que la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) tiene como función entre otras la operación y mantenimiento de las líneas del Sistema de Transporte Rápido Masivo (Metro de Santo Domingo) y de las demás ciudades del país que lo ameriten, función esencial del servicio público del transporte terrestre y rápido masivo dominicano.

CONSIDERANDO: Que la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) debe contar con los instrumentos administrativos idóneos que le permitan desarrollar con eficiencia y eficacia una gestión encaminada a la gestión integral para la operación y mantenimiento del Metro de Santo Domingo, obra cuya administración queda a su cargo y para ello se hace necesario la implementación de mecanismos idóneos para proteger las propiedades de los usuarios del mismo y determinar el destino de los objetos perdidos dentro del área sujeta al control de la OPRET.

POR TALES MOTIVOS Y EN VIRTUD DE LAS FACULTADES QUE TIENE ESTA DIRECCIÓN EJECUTIVA DICTO EL SIGUIENTE:

PROTOCOLO DE OBJETOS PERDIDOS
Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Definiciones.

1.- Se denomina Objeto Perdido, a efectos de este protocolo, todo artículo que, siendo hallado en las instalaciones y vagones del Metro de Santo Domingo, sea recuperado y entregado al personal identificado como empleado del Metro de Santo Domingo.



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina para el Reordenamiento del Transporte
“Año del Fomento de las Exportaciones”

Artículo 2. División de Seguridad respecto a los Objetos Perdidos.

1.- La Oficina de Objetos Perdidos es la encargada de la custodia y entrega de los objetos perdidos en los vagones y Estaciones del Metro de Santo Domingo, a través de la responsable de objetos perdidos.

2.- La Oficina de Objetos Perdidos custodia y almacena el artículo extraviado, durante un plazo máximo de noventa (90) días calendario, a contar desde la fecha de publicación del hallazgo o, de ser posible, luego de contactar a su propietario. En el caso de que no fuera posible la localización del propietario o este no acudiera a recogerlo en el plazo establecido, el propietario perderá derecho sobre el objeto, el cual de ser un documento personal será enviado al órgano que lo expide, mientras que los artículos que puedan utilizarse serán donados a una Organización Sin Fines de Lucro ubicada en zonas aledañas a la Red del Metro de Santo Domingo.

3- La Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) no se hace responsable de los objetos perdidos que no sean recuperados por el personal de OPRET.

Artículo 3. Objetos No Almacenados.

1.- La OPRET no almacenará los siguientes artículos:

- a) Los que sean insalubres, nocivos, peligrosos o perecederos, con especial mención a alimentos, productos químicos o medicamentos.
- b) Los que contengan algún organismo vivo o materia orgánica.
- c) Los objetos que debido a su grado de deterioro hagan imposible su custodia o el deterioro les haya hecho perder su unidad como objeto.
- d) Aquellos cuyo tráfico comercial fuese ilícito.
- e) Los que se encuentren bajo custodia judicial o policial.

Capítulo II. Procedimiento de admisión, custodia y entrega de los Objetos Perdidos

Artículo 4. Procedimiento de admisión de objetos perdidos.

Av. Reyes Católicos esq. Máximo Gómez (antigua Cementera), Santo Domingo, D.N., R. D.
Tel.: 809-732-2670
RNC: 4-30-02742-1



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina para el Reordenamiento del Transporte
“Año del Fomento de las Exportaciones”

1. El Departamento de Operaciones, al momento de recepción del objeto, realiza un registro conteniendo la descripción, asignación de numeración, fecha, lugar y hora del Objeto Perdido.
2. Si el objeto tuviera algún tipo de indicación que permita identificar una vía de contacto con el propietario, se procederá a la notificación del hallazgo. Luego de notificado, el propietario tiene noventa (90) días calendario para recoger su artículo en la Oficina de Objetos Perdidos, de lo contrario pierde el derecho a la recuperación del objeto. Si el propietario no pudiera ser notificado, el plazo de noventa (90) días se contará desde la fecha de la publicación del hallazgo.

Artículo 5. Requisitos para la entrega de objetos perdidos a sus propietarios.

El alegado propietario debe probar su calidad de dueño del objeto perdido por cualquier medio, es decir, facturas, acto de compra, etc. En todo caso, si no posee prueba escrita alguna que indique su calidad de propietario, la OPRET procederá a verificar a través de las cámaras de seguridad u otros medios la pertenencia del objeto perdido a fin de devolverlo, conforme lo establece este protocolo.

1. Las personas que se presenten a reclamar algún objeto perdido deberán facilitar los siguientes documentos:
 - Mostrar la Cédula de Identidad y Electoral o algún otro documento oficial que no deje dudas de la identidad del reclamante si es el propietario del objeto extraviado.
 - Si es representante de la persona propietaria:
 - o Autorización escrita y firmada por la persona propietaria.
 - o Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de la persona propietaria.
 - o Identificación del representante.
 - Si la persona propietaria es menor de edad:
 - o Cédula de Identidad y Electoral para los mayores de 16 años.

Av. Reyes Católicos esq. Máximo Gómez (antigua Cementera), Santo Domingo, D.N., R. D.

Tel.: 809-732-2670

RNC: 4-30-02742-1



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina para el Reordenamiento del Transporte
“Año del Fomento de las Exportaciones”

- Identificación del padre / madre o tutor legal, en todos los casos.

Artículo 6. Publicación de objetos depositados.

1. Se publicará en el portal Web de OPRET y en las redes sociales de la institución un listado de los objetos perdidos, por orden cronológico de la recuperación y depósito de los artículos en la Oficina de Objetos Perdidos, a efectos de proporcionar difusión y comunicación para los usuarios.
2. El propietario podrá identificar su objeto extraviado, en un plazo de noventa (90) días calendario, a contar desde la fecha de su publicación.
3. La publicación del listado de objetos perdidos será únicamente enunciativa, indicando la fecha y lugar donde se encontró dicho objeto.
4. La publicación del listado de objetos perdidos se actualizará semanalmente.

Capítulo III. Unidad de Relaciones Públicas respecto a los Objetos Perdidos

Artículo 7. Obligaciones de la Oficina de Objetos Perdidos

1. Informar a los usuarios sobre los objetos que se encuentran depositados, para que el usuario pueda determinar y demostrar si es o no de su propiedad.
2. Custodiar los artículos con la máxima diligencia, evitando las condiciones que permitan su deterioro.
3. Realizar las cuestiones pertinentes y solicitar todas las pruebas necesarias para demostrar la propiedad del objeto perdido, con el objetivo de no entregar el artículo a otra persona que no sea de su propiedad.
4. El lugar de entrega de objetos perdidos será en la Oficina de Objetos Perdidos, de la unidad de Relaciones Públicas, ubicada en la estación Peña Gómez (entrada de los Guaricanos), en horario de 9:00 AM a 5:00 PM.



REPÚBLICA DOMINICANA

Oficina para el Reordenamiento del Transporte
“Año del Fomento de las Exportaciones”

La persona de contacto en la oficina de objetos perdidos será la responsable de Objetos Perdidos, cuyo nombre será publicado en la web. Teléfono: 809-723-2670 Ext. 11308 Flota: 809-722-6952, Correo electrónico: operdidos@opret.gob.do

Capítulo IV. Disposición Única y Transitoria de los Objetos Perdidos y No reclamados durante los años 2014, 2015 y 2016.

Artículo 8. Disposiciones Generales.

1. En el almacén de la Oficina de Objetos Perdidos se encuentran custodiados, artículos recogidos durante los años 2014 2015 y 2016.

Se han realizado todas las gestiones posibles para localizar a los propietarios correspondientes. Tales artículos custodiados de los años 2014, 2015 y 2016 serán publicados, y en el plazo de noventa (90) días calendario desde la entrada en vigencia de este Protocolo, se realizará la donación a organizaciones sin fines de lucro en zonas aledañas a la Red del Metro de Santo Domingo.

2. Los documentos de identificación personal y tarjetas de crédito que no han sido reclamados, se enviarán a la institución correspondiente que expide estos documentos.

Por tales motivos y vistos: La Constitución de la República, los Decretos del Poder Ejecutivo Números 477-05, de fecha 11 de septiembre del 2005 y 708-11, de fecha 15 de noviembre del 2011, respectivamente, la Ley No. 107-13, sobre derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Administración Pública y la Ley No. 41-08, de Función Pública; la Dirección Ejecutiva de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET),

DADA en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional Capital de la República Dominicana, hoy día diez (10) del mes de abril del año dos mil dieciocho (2018).


Ing. Manuel Antonio Saleta García
Director Ejecutivo

