



# MANUAL DE ORGANIZACION DEL ESTADO DOMINICANO

Santo Domingo, R. D.  
2009

# MANUAL DE ORGANIZACION DEL ESTADO DOMINICANO<sup>©</sup>

Primera edición	-	1969
Segunda edición	-	1972
Tercera edición	-	1975
Cuarta edición	-	1980
Quinta edición	-	1987
Sexta edición	-	1996
Septima edición	-	1998
Octava edición	-	2004
NOVENA EDICION	-	2010
1,000 EJEMPLARES		

IMPRESO EN REPUBLICA DOMINICANA  
PRINTED IN DOMINICAN REPUBLIC

## **PRESENTACION**

*El desarrollo de la Administración Pública está supeditado, entre otros, a dos principios vitales que han sido objeto de estudio, sistematización y regulación por parte del Derecho Administrativo; se trata de los principios de **Organización Administrativa y Distribución de Competencias**, los cuales deben ser debidamente observados en el proceso de diseño y rediseño organizacional. Por ello forman parte importante del contenido de la propuesta de Ley de Organización de la Administración Pública que pronto será sometida a discusión, como parte del proceso de Reforma y Modernización del Sector Público.*

*El primero procura que los órganos de la Administración Pública respondan a los criterios de unidad, coherencia, jerarquía, coordinación y racionalidad, y que estén dispuestos de forma tal que cristalicen el fin de bien común del Estado, a través de la gestión de los servicios públicos con calidad y oportunidad. El segundo trata de que a los órganos estatales les sean atribuidas funciones en relación con su naturaleza y bajo responsabilidad y ejercicio exclusivo, como forma de evitar duplicidad de funciones y superposición de órganos.*

*Convencidos del rol que juegan estos principios en el adecuado funcionamiento de las instituciones públicas, así como de que constituyen base y fuente de información insoslayables en el proceso administrativo, desde la otrora Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) y hoy desde la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), desarrollamos los esfuerzos necesarios para poner a disposición instrumentos que faciliten la gestión desde la perspectiva de dichos principios.*

*En esta ocasión hacemos entrega a todas las instituciones estatales de la novena versión del Manual de Organización del Estado Dominicano, el cual contiene información actualizada hasta diciembre del 2009, lo que lo convierte en un documento de consulta eficaz para la orientación de los funcionarios públicos, especialmente los tomadores de decisiones. No hay duda de que el Manual es un instrumento de acopio de información que permite llevar con éxito la gerencia de los órganos estatales.*

*Al igual que la anterior, esta versión del Manual contiene información sobre todas las instituciones del Estado relativas a la base legal, las funciones, la misión, los servicios principales que ofrecen, las estructuras organizativas, los organigramas, etc., que son de gran utilidad para todo aquel que pretende gestionar eficientemente dichas instituciones. Cabe señalar que todo esto es el resultado de un tesonero trabajo de campo, de la sistematización de una gran cantidad de informaciones, y de la colaboración de las instituciones estatales, pues todos sabemos de su gran dinamismo.*

*Con la entrega de esta novena edición del Manual de Organización del Estado Dominicano, la SEAP continúa la tradición que empezó en 1969, concientes de que el mismo es esperado no solo por funcionarios públicos, sino también por investigadores, reformadores, profesores, profesionales, consultores y estudiantes, que ven en su contenido un material de trabajo invaluable y de referencia obligada para hacer frente a sus actividades.*

*Nuestra intención es cubrir las expectativas de todos los interesados, pues sabemos que no es posible avanzar con éxito en proceso de cambio institucional si no se dispone de informaciones como las que dispone este Manual.*

***Lic. Ramón Ventura Camejo***  
***Secretario de Estado de Administración Pública***

*Diciembre, 2009*  
*Santo Domingo, Rep. Dominicana*

## **INTRODUCCIÓN**

*La nueva reforma constitucional establece que “para el despacho de los asuntos de gobierno habrá los ministerios que sean creados por ley”, ello necesariamente nos pone de frente ante un gran reto: el rediseño de la macroestructura del Poder Ejecutivo, entendida ésta como el conjunto de organismos públicos a través de los cuales se instrumentan y alcanzan los objetivos del Estado.*

*Nos encontramos en un momento histórico de gran trascendencia que nos da la oportunidad de transformar las bases que nos permitirán alcanzar nuestra visión-país, a propósito también de estarse conociendo la reciente propuesta Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030, que luego de ser concertada y aprobada, deberá convertirse en una guía para orientar el accionar de todos los actores de nuestra sociedad. En este sentido, y partiendo de la definición inicial, la macroestructura que definamos a partir de la nueva constitución deberá estar alineada con los objetivos de la Estrategia Nacional de Desarrollo, lo que conllevará un proceso de análisis serio y responsable por parte de quienes participamos en el accionar público.*

*A través de los años la estructura organizativa de nuestra administración pública se ha caracterizado por un crecimiento poco racional, sobre todo por la falta de una norma general que establezca los principios, criterios y procedimientos que deben seguirse para la creación de un organismo público, debilidad que próximamente habrá de superarse con la necesaria aprobación de la Ley General de Organización de la Administración Pública.*

*Lo que presentamos en este documento no es más que la realidad existente en nuestras organizaciones públicas a partir de las informaciones que ellas mismas nos suministran, además de las incluidas en las disposiciones legales que les dan origen y competencias. Es por ello que entendemos de sumo valor el poder contar con este documento en un momento en el cual nos abocamos a iniciar un proceso de transformación único en la historia de nuestra administración pública, como lo será la creación de los Ministerios; los cuales no deberían concebirse como la simple asunción de un nivel jerárquico más, sino como la concepción de un nuevo modelo de organización y gestión que procure ante todo satisfacer las demandas de nuestros ciudadanos.*

*Es un proceso que demandará de todos nosotros el enfocar nuestras decisiones priorizando los intereses generales por encima de los particulares, determinando el valor estratégico de cada organismo público en el alcance de esa visión-país, y estableciendo claramente la separación de funciones de definición de políticas y las de ejecución.*

*Como complemento a este Manual, estamos publicando el Organigrama del Estado Dominicano que podrá ser adquirido en forma digital o impresa a través del Centro de Información y Documentación de esta Secretaría de Estado de Administración Pública. Asimismo, y a partir de la Base de Datos de este Manual de Organización del Estado Dominicano, estaremos actualizando el contenido del sitio web: [www.directorio.gob.do](http://www.directorio.gob.do).*

*Agradecemos a todas las organizaciones públicas que colaboraron en la actualización de sus informaciones y exhortamos a las demás a sumarse a este importante proceso de sistematización que busca facilitar la toma de decisiones.*

***Arq. Virna Lissi Peña Mustafá***  
***Directora de Diagnóstico y Diseño Organizacional***  
***Secretaría de Estado de Administración Pública***

***Ayúdanos a mantener actualizado este Manual  
enviando tus aportes a la dirección de correo electrónico:  
[organizacional@seap.gob.do](mailto:organizacional@seap.gob.do)***

# **ORGANISMOS ESPECIALES**





Constitución de la República Dominicana  
**Cámara de Cuentas de la República Dominicana**

Av. 27 de Febrero, Edif. Manuel Fernández Mármol “El Huacalito”  
Email: [cámara.cuentas@codetel.net.do](mailto:cámara.cuentas@codetel.net.do) - Web: <http://www.ccuentas.gov.do>  
Teléfonos: (809) 682-3290 - Fax: (809) 682-4897

### **Historia:**

La Cámara de Cuentas es el organismo fiscalizador del Patrimonio Público de la República Dominicana, encargado de dar descargo a los administradores por su gestión. Sus orígenes vienen desde la Primera Constitución en 1844, pues aunque no se consignaba una Cámara de Cuentas como la que conocemos hoy, sí se establecía un Consejo Administrativo compuesto de funcionarios públicos encargados de verificar anualmente las cuentas generales e informar de ello al Congreso Nacional.

Más tarde, en la denominada “Constitución de Moca”, proclamada el 27 de febrero de 1854, se consagra por primera vez en su artículo 127 el establecimiento de una Cámara de Cuentas permanente, con las particularidades y características que mantiene hasta la fecha.

El 22 de mayo de 1855 el Senado Consultor vota la Ley Núm. 388 que crea la Cámara de Cuentas, y posteriormente, el primero de octubre de 1858 el General Pedro Santana, proclamado Libertador de la Patria, emite el Decreto Núm. 568 mediante el cual declara en vigor la citada Ley Núm. 388 que crea el mecanismo de control y fiscalización de los fondos y patrimonios públicos.

La Ley Núm. 3659 de fecha 27 de junio de 1896 crea de nuevo una Cámara de Cuentas de la República Dominicana, obviando la ley anterior, lo que supone que durante el período histórico y político que se inicia con la anexión a España en 1861, el nuevo orden impuesto echó a un lado el funcionamiento de la Cámara de Cuentas.

Esta Ley Núm. 3659 se mantiene intacta hasta el año 1928 cuando se dicta la Ley Núm. 950, mediante la cual se modifica el artículo 15 del citado ordenamiento legal, que consistió en maniatar a la Cámara de Cuentas en lo que respecta a poder perseguir directamente las acciones en contra del erario.

Luego, el 02 de diciembre de 1942, el Poder Ejecutivo promulga la Ley No. 130 sobre Cámara de Cuentas de la República. Esta Ley orgánica fue modificada cinco años más tarde, mediante la Ley Núm. 1494 que crea la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y deroga los artículos del 16 al 23 de la Ley Núm. 130, mediante la cual se establece que “mientras el Poder Ejecutivo no designe los jueces, al Procurador General y al Secretario del Tribunal Superior Administrativo, la Cámara de Cuentas de la República ejercerá las funciones del Tribunal Superior Administrativo” para conocer todos los recursos contenciosos administrativos interpuestos ante dicho Tribunal.

En enero de 1951 el Congreso Nacional dicta la Ley Núm. 2690, mediante la cual se pasa a la Cámara de Cuentas las funciones del Tribunal Contencioso Administrativo, al tiempo que dispone el nombramiento de dos nuevos miembros para dicho órgano.

Hoy en día la Cámara de Cuentas de la República ha iniciado un proceso de desarrollo y fortalecimiento institucional de cara a los nuevos tiempos, y entendiendo el importante rol que debe desempeñar, como órgano superior, responsable de la correcta fiscalización y salvaguarda del patrimonio de los dominicanos, se ha

promulgado la Ley Núm. 10-04, de fecha 20 de enero del 2004 que deroga la Ley Núm. 130 del 02 de diciembre del 1942, la cual moderniza y actualiza las funciones de la Cámara de Cuentas adecuándola al desarrollo y crecimiento del Estado y la sociedad.

Asimismo, en fecha 05 de febrero del año 2007 fue promulgada la Ley Núm. 13-07 que traspa la competencia del Tribunal Superior Administrativo que tenía la Cámara de Cuentas en virtud de la Ley Núm. 1494 del año 1947, al Tribunal Contencioso Tributario instituido en la Ley Núm. 11-92 del año 1992.

### **Misión:**

Como un servicio al Congreso y al pueblo Dominicano velamos por la administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos, mediante el examen de las cuentas de la República. Para tales propósitos, estamos facultados para efectuar Auditorías Financieras, de Gestión y Estudios e Investigaciones Especiales.

### **Base Legal:**

1. Constitución de la República Dominicana, del año 2002, Título VII, Artículos 78 al 80.
2. Ley Núm. 10-04, de fecha 20 de enero del 2004, de la Cámara de Cuentas.
3. Reglamento Núm. 09-04, de fecha 29 de septiembre del 2004, de aplicación de la Ley Núm. 10-04.
4. Resolución Núm. 09-04, de fecha 12 de octubre del 2004, que establece el procedimiento para la contratación de firmas de auditorías privadas independientes.
5. Resolución Núm. 2009-04-06, de fecha 05 de febrero del año 2009, que crea la Escuela Nacional de Cuentas (ENC).

### **Servicios:**

1. Conocer y decidir acerca de las reclamaciones y peticiones que lleven los servidores públicos, sujeto a la Ley Núm. 41-08.
2. Servicio judicial en fase de apelación del Tribunal Superior Administrativo.
3. Fiscalización y revisión de las cuentas del Estado Dominicano y particulares que guarden relación con éste.

### **Funciones:**

- a. Examinar las cuentas generales y particulares de la República.
- b. Presentar al Congreso en la primera legislatura ordinaria de cada año el informe respecto de las cuentas del año anterior.
- c. Practicar auditoría externa financiera, de gestión, estudios e investigaciones especiales a los organismos, entidades, personas físicas y jurídicas, públicos o privados, sujetos a esta ley;
- d. Solicitar a quien corresponda, toda la información necesaria para cumplir con sus funciones;
- e. Tener acceso irrestricto a las evidencias documentales, físicas, electrónicas o de cualquier otra naturaleza, necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones de auditoría, estudios e investigaciones especiales de la gestión pública y de las personas físicas o jurídicas de carácter privado, sujetas al ámbito de esta ley;
- f. Formular disposiciones y recomendaciones de cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos que son legal o reglamentariamente responsables de su aplicación;
- g. Identificar y señalar en los informes los hechos relativos a la violación de normas establecidas que originan responsabilidad administrativa, civil o indicios de responsabilidad penal;
- h. Emitir resoluciones, con fuerza ejecutoria, en el ámbito de la responsabilidad administrativa y civil;
- i. Requerir a las autoridades nominadoras la aplicación de sanciones a quien o quienes corresponda, en base a los resultados de sus actividades de control externo;
- j. Elevar los casos no atendidos, señalados en el literal anterior, a las máximas autoridades nacionales, con el objeto de que se apliquen las sanciones correspondientes a los involucrados en los hechos de que se trate;

- k. Requerir a la autoridad competente la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos que no colaboren con el personal de la Cámara de Cuentas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, o que de alguna manera obstruyan el buen desenvolvimiento de las mismas;
- l. Investigar las denuncias o sospechas fundamentadas de hechos ilícitos contra el patrimonio público, o apoyar, si es el caso, las labores de los organismos especializados en la materia;
- m. Emitir normativas en materia de control externo;
- n. Conocer y opinar de manera vinculante las normativas de control interno;
- ñ. Requerir a la Contraloría General de la República y, por su conducto, a las unidades de auditoría interna, el envío de sus planes de trabajo y los informes de sus actividades de control, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud;
- o. Solicitar que la Contraloría General de la República, o las unidades de auditoría interna, si es el caso, verifiquen el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Cámara de Cuentas;
- p. Elaborar y actualizar los reglamentos, manuales, guías y demás instrumentos que se requieran para su desarrollo organizacional y administrativo;
- q. Auditar o analizar con oportunidad la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos que cada año aprueba el Congreso Nacional;
- r. Participar por iniciativa propia, o apoyando a otros organismos, en actividades que prevengan o combatan la corrupción;
- s. Suscribir convenios de cooperación técnica, con instituciones nacionales e internacionales, relacionados con sus funciones;
- t. Evaluar el trabajo de auditoría externa efectuado por firmas o personas naturales privadas, en las entidades y organismos sujetos a esta ley;
- u. Proporcionar asesoría técnica a las entidades y organismos sujetos a la aplicación de esta ley, respecto a la implantación del Sistema Nacional de Control y Auditoría en las materias que le competen, de acuerdo con esta ley;
- v. Emitir los reglamentos que sean necesarios para la cabal aplicación de esta ley;
- w- Todas las demás que tiendan a fortalecer y promover la gestión eficiente, eficaz, económica y transparente de la administración de los recursos públicos y la rendición de cuentas.

## **Estructura Organizativa:**

### **Pleno de Miembros**

### **Auditoría Interna**

### **Secretaría General Auxiliar**

### **Bufete Directivo**

### **División de Seguridad**

### **Presidencia**

### **Comisiones de Trabajo de Seguimiento**

### **Asesorías Especializadas**

### **Departamento de Tecnología de la Información, con:**

División de Soporte Técnico

División de tecnología

División de Sistemas de Información

### **Consultoría Jurídica**

### **Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, con:**

División de Desarrollo Organizacional

### **Departamento de Capacitación y Desarrollo, con:**

Centro de Documentación

### **División de Relaciones Internacionales**

### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

División de Reclutamiento y Selección de Personal

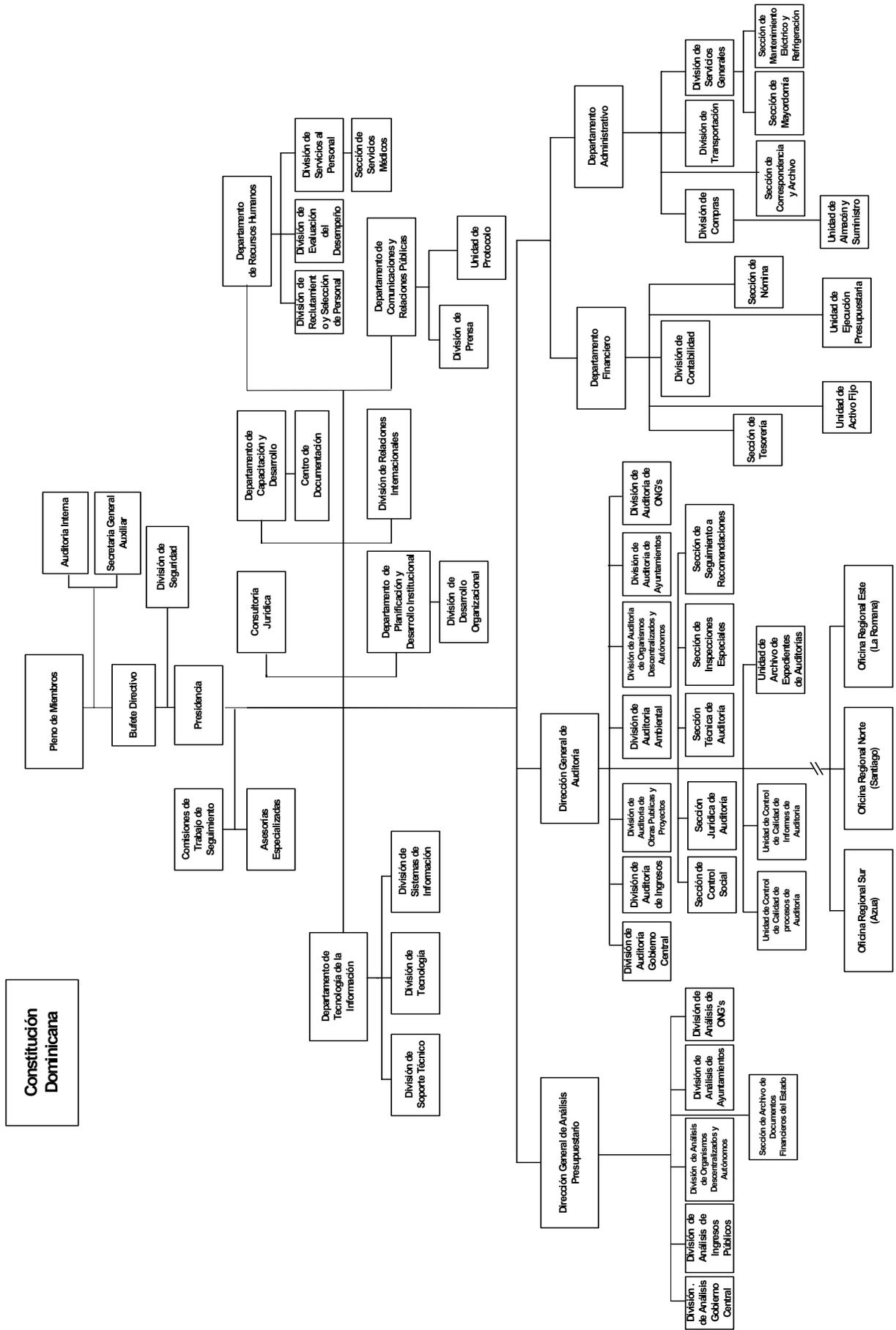
División de Evaluación del Desempeño

División de Servicio al Personal  
Sección de Servicios Médicos  
**Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas, con:**  
División de Prensa  
Unidad de Protocolo  
**Dirección General de Análisis Presupuestario, con:**  
División de Análisis de Gobierno Central  
División de Análisis de Ingresos Públicos  
División de Análisis de Organismos Descentralizados y Autónomos  
División de Análisis de Ayuntamientos  
División de Análisis de ONGs.  
**Dirección General de Auditoría, con:**  
División de Auditoría Gobierno Central  
División de Auditoría de Ingresos  
División de Auditoría de Obras Públicas y Proyectos  
División de Auditoría Ambiental  
División de Auditoría de Organismos Descentralizados y Autónomos  
División de Auditoría de Ayuntamientos  
División de Auditoría de ONGs  
Sección de Control Social  
Sección Jurídica de Auditoría  
Sección Técnica de Auditoría  
Sección de Inspecciones Especiales  
Sección de Seguimiento a Recomendaciones  
Unidad de Control de Calidad de Procesos de Auditoría  
Unidad de Control de Calidad de Informes de Auditoría  
Unidad de Archivo de Expedientes de Auditorías  
Oficina Regional Sur (Azua)  
Oficina Regional Norte (Santiago)  
Oficina Regional Este (La Romana)  
**Departamento Financiero, con:**  
División de Contabilidad  
Sección de Tesorería  
Sección de Nómina  
Unidad de Activo Fijo  
Unidad de Ejecución Presupuestaria.  
**Departamento Administrativo, con:**  
División de Compras  
Unidad de Almacén y Suministro.  
División de Transportación  
División de Servicios Generales  
Sección de Mayordomía  
Sección de Mantenimiento Eléctrico y Refrigeración.  
Sección de Correspondencia y Archivo

### **Integración:**

Está integrada por nueve miembros seleccionados por un Bufete Directivo que será conformado por El Senado al momento de designar los Miembros de la Cámara de Cuentas. Este Bufete Directivo estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario, quienes durarán en sus funciones por un período de dos años.

# CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA







Constitución de la República Dominicana

## **Junta Central Electoral**

Av. 27 de Febrero, esq. Gregorio Luperón, Zona Industrial de Herrera,

Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [webmaster@jce.do](mailto:webmaster@jce.do) - Web: [www.jce.do](http://www.jce.do)

Teléfono: (809) 539-5419 - Fax : (809) 534-4403

### **Historia:**

Nuestra Primera Constitución, aprobada el 6 de noviembre del año 1844, establecía que las elecciones se celebrarían mediante el sufragio indirecto, o sea, primero se elegiría al Colegio Electoral de la Provincia y a los Regidores de los respectivos Ayuntamientos, y luego los Colegios Electorales elegirían a los miembros del Tribunal y al Presidente de la República, entre otros.

Disponía, además, que tanto las Asambleas Primarias como los Colegios Electorales se disolverían tan pronto terminaran sus operaciones. Un año más tarde, la Ley Electoral Núm. 30 del 18 de abril de 1845, reglamentó el sistema electoral. Dispuso que los miembros del Colegio Electoral durarían dos (2) años en sus cargos, y reguló el horario de las elecciones, entre otras disposiciones.

Posteriormente, la Constitución del año 1858 estableció que el sufragio sería universal a cargo de las Asambleas Electorales, las cuales se disolverían inmediatamente después de agotada la elección, instituyendo el voto directo de los electores. En el año 1923, mediante la Ley Electoral Núm. 35, se creó la Junta Central Electoral, disposición que quedó incorporada en la Constitución del año 1924, al señalar ésta que las elecciones serían dirigidas por una Junta Central Electoral y por Juntas dependientes de ésta, de conformidad con la Ley.

La Constitución del año 1927 amplió las facultades de la Junta Central Electoral, al señalar que ésta tendría la facultad para juzgar y reglamentar de acuerdo con la Ley.

La Ley Núm. 55 del año 1970 estableció el Registro Electoral y puso bajo la dependencia de la Junta Central Electoral, la Dirección General de la Cédula de Identificación Personal, creada en el año 1931 mediante la Ley Núm. 247; la Oficina Central del Estado Civil, creada en el año 1933 mediante la Ley Núm. 486; y las Oficialías del Estado Civil, como un medio de control del número de ciudadanos con capacidad de votar.

Más tarde, en el año 1992, mediante la Ley Núm. 8-92, se modifica la Ley Núm. 55 en lo referente al manejo del presupuesto de la JCE y al nombramiento del personal de las instituciones que dicha ley pone bajo la dependencia de la Junta Central Electoral.

Para el año 2003 era necesario fortalecer la facultad constitucional de juzgar y reglamentar de la Junta Central Electoral y resultaba imperativo su organización en Cámaras y un pleno que ejercieran las atribuciones que le eran propias.

De esta forma, la Ley Núm. 2-03 introduce modificaciones a la Ley Núm. 275-97 y conforma la Junta Central Electoral en dos Cámaras: una Administrativa y otra Contenciosa Electoral. De igual forma dispone que el pleno de la Junta Central Electoral estará constituido por los miembros de ambas Cámaras y por el presidente de la Junta Central Electoral.

**Misión:**

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Constitución de la República y de las Leyes en materia electoral.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 659, del 17 de julio de 1944, Gaceta Oficial Núm. 6114, sobre Actos del Estado Civil y sus modificaciones.
- Ley Núm. 6125, del 7 de diciembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8726, sobre Cédula de Identificación Personal.
- Ley Núm. 8-92, del 13 de abril del 1992, Gaceta Oficial Núm. 9833, que pone bajo la dependencia de la Junta Central Electoral, la Dirección General de la Cédula de Identificación Personal y las Oficinas y Agencias Expedidoras de Cédulas, la Oficina Central del Estado Civil y las Oficialías del Estado Civil.
- Ley Núm. 275-97, del 21 de diciembre del 1997, Gaceta Oficial Núm. 9970, sobre Ley Electoral.
- Ley núm. 2-03, del 7 de enero del 2003, Gaceta Oficial Núm. 10192, que introduce modificaciones a la Ley Electoral Núm. 275-97, del 21 de diciembre de 1997.

**Servicios:**

- 1- Expedición de certificación de no cedulao para declaración tardía de nacimiento.
- 2- Certificaciones de datos ciudadanos.
- 3- Expedición de cédula de identidad a extranjeros.
- 4- Expedición de cédula a militares y policías.
- 5- Expedición de cédula de identidad y electoral a ciudadanos.
- 6- Expedición de cédula de identidad y electoral por deterioro o pérdida.
- 7- Cambio de datos en la cédula de identidad y electoral.
- 8- Expedición de certificaciones a militares y policías.

**Funciones:**

- a) Convocar a elecciones ordinarias y extraordinarias cuando proceda, de conformidad con la Constitución y la ley, dictando al efecto la correspondiente proclama.
- b) Dirigir las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República, Senadores y Diputados, Regidores de los Ayuntamientos y sus Suplentes, Síndico del Distrito Nacional y Síndicos Municipales y sus Suplentes, así como de cualquier otro funcionario que se determine por ley.
- c) Crear las Mesas Electorales que estime necesarias para cada elección, determinando su ubicación y jurisdicción; disponer el traslado, fusión o supresión de Mesas Electorales, cuando lo juzgue necesario.
- e) Dictar los reglamentos o instrucciones que considere pertinentes para asegurar la recta aplicación de las disposiciones de la Constitución y las leyes, en lo relativo a elecciones y al regular el desenvolvimiento de éstas, responder a las consultas que le sometan las Juntas Municipales y Junta del Distrito.
- f) Hacer las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias o útiles y las que le sean solicitadas por aquellas, con el mismo fin, y aumentar o disminuir los plazos que establece la Ley Electoral.
- g) Formular, a la vista de las relaciones hechas por la Junta Electoral del Distrito Nacional y las Juntas Municipales Electorales, y dentro del plazo que acuerda la Ley, la relación general del resultado de cada elección, consignando en ella los datos que la Ley requiere, y hacerla publicar en la Gaceta Oficial.
- h) Formular y mantener el Registro Electoral, así como la designación de los distintos funcionarios para éste, y nombrar los empleados de las Juntas Municipales Electorales y los Inspectores para asegurar el regular funcionamiento de las Juntas Electorales y de los departamentos de su dependencia.

- i) Disponer que sean remunerados con sueldos permanentes o temporales, los empleados auxiliares de la Junta Central Electoral y de las Juntas de su dependencia.
- j) Dirigir y vigilar administrativa y económicamente todas las juntas y funcionarios electorales.

### **Estructura Organizativa:**

Pleno Junta Central Electoral

Presidencia

#### **Secretaría General, con:**

División de Correspondencia

División de Archivo Administrativo

#### **Cámara Contenciosa, con:**

Secretaría Cámara Contenciosa

Cámara Administrativa

Secretaría Cámara Administrativa

Auditoría Interna

Consultoría Jurídica

Dirección de Protocolo

#### **Dirección de Comunicación, con:**

Departamento de Publicaciones

Departamento de Prensa y Publicidad

Departamento de Relaciones Públicas

Departamento de Seguridad

#### **Departamento de Relaciones Internacionales, con:**

Biblioteca

#### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

División de Reclutamiento y Selección de Personal

División de Seguro Médico

División de Registro y Control

#### **Dirección Nacional de Registro de Estado Civil, con:**

##### **Oficina Central de Registro del Estado Civil, con:**

Sección de Legalización de Actas

Oficialías del Estado Civil

Delegación de Registro de Nacimiento

Sección de Reconstrucción de Libros

Delegación de Registro de Fallecimiento

Oficina de Votos del Dominicano en el Exterior

##### **Dirección de Registro Electoral, con:**

Sección de Estadística

Sección de Archivo Cédula Vieja

##### **Departamento de Expedición de Cédulas, con:**

División de Identidad a Militares, Policías y Extranjeros

División de Información Ciudadana

Centro de Cedulaciones

##### **Dirección Nacional de Elecciones, con:**

Departamento de Partidos Políticos

Departamento de Organización y Logística Electoral

Departamento de Educación Electoral

División de Cartografía Digital

Departamento Coordinador de Juntas Electorales

##### **Departamento de Informática, con:**

##### **División de Soporte Técnico, con:**

Taller

División de Proyecto de Registro Civil  
División de Tecnología  
**División de Desarrollo de Sistema, con:**  
Documentación Prueba de Entrenamiento  
Dirección de Inspectoría  
**Dirección Financiera, con:**  
División de Control Financiero y Tesorería, con:  
Caja  
**División de Contabilidad, con:**  
Sección Presupuestaria  
Sección de Nómina  
**Dirección Administrativa, con:**  
Sección de Servicios Aduanales  
Sección de Inventario  
Sección de Protocolo de Servicio  
**División de Transportación, con:**  
Taller de Mecánica  
División de Almacén  
División de Compras  
**División de Impresos, con:**  
Sección de Encuadernación y Filiación de Libros  
Departamento de Servicios Generales, con:  
División de Servicios Eléctricos, con:  
Sección de Refrigeración  
División de Mayodormía  
Juntas Electorales







Constitución de la República Dominicana

## **Junta Monetaria**

C/Pedro Henríquez Ureña, Esq. Leopoldo Navarro,

Edif. Banco Central, Gascue, Distrito Nacional,

E-mail: [info@bancentral.gov.do](mailto:info@bancentral.gov.do) - Web: <http://www.bancentral.gov.do>

Teléfonos: (809) 221-9111 - Fax: (809) 685-4657

### **Historia:**

La Junta Monetaria surgió a raíz de la iniciativa del Presidente de la República, en el año 1946, de establecer en el país un sistema bancario y monetario propio.

Para lograr ese propósito dirigió un mensaje al Presidente del Senado, indicándole las razones por las cuales se hacía necesario y urgente la creación de varias instituciones que manejaran dicho sistema y que esa decisión debía incluirse en la siguiente reforma que se hiciera a la Constitución de la República.

Por tal razón, en la Reforma Constitucional del 10 de enero del 1947, en el Artículo 94, Párrafo III, se indicó que la regulación del sistema monetario y bancario de la Nación correspondería a la entidad emisora, cuyo órgano superior sería una Junta Monetaria.

El 9 de octubre de 1947 se promulgaron la Ley Núm. 1528, Monetaria, y la Ley Núm. 1529, Orgánica del Banco Central, mediante la cual se estableció la Junta Monetaria como órgano superior del Banco Central e indicando que ésta sería la responsable de determinar la política monetaria y crediticia de la Nación; así como regular todo lo concerniente a la aplicación de dichas leyes.

Con el Decreto Núm. 4660, del 22 de octubre de 1947, se dejó constancia pública de que la Junta Monetaria había quedado regularmente instalada y que, a partir de ese momento, iniciaba sus operaciones como regulador del sistema. En el año 1964, por la Ley Núm. 251, del 11 de mayo, que regula las transferencias internacionales de fondos, se facultó a la Junta Monetaria para dictar todas las regulaciones y medidas de control necesarias para que se cumpliera esta Ley y sus disposiciones.

En el año 2002 se decidió reformar y modernizar el Sistema Monetario y Financiero para adecuarlo a los tiempos, y se promulgó la Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de ese año, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera. En dicha Ley se contempló que la Administración Monetaria y Financiera estuviera compuesta por la Junta Monetaria, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, las cuales tendrían la responsabilidad de regular las actividades del sistema y velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley.

### **Misión:**

Velar por el adecuado funcionamiento del Sistema Monetario y Financiero, mediante la implantación y fijación de políticas, regulación, supervisión y control de las operaciones de las entidades de intermediación financiera; así como la aplicación de las medidas y sanciones correspondientes, al determinar que éstas han incumplido las normas establecidas en la Ley y sus Reglamentos.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, Gaceta Oficial Núm. 10187, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera.

## Servicios:

No ofrece servicios al público.

## Funciones:

- a) Determinar las políticas monetaria, cambiaria y financiera de la Nación conforme a lo dispuesto en esta Ley, y de acuerdo con los objetivos regulatorios del Artículo 2 de la presente Ley.
- b) Aprobar el Programa Monetario de conformidad con el objetivo establecido en el Artículo 2 de esta Ley, así como el conocimiento y la fiscalización regular de su grado de ejecución.
- c) Dictar los reglamentos monetarios y financieros para el desarrollo de la presente Ley.
- d) Aprobar los reglamentos internos del Banco Central y de la Superintendencia de Bancos, así como la estructura orgánica de dichas entidades, a propuesta de las mismas.
- e) Aprobar los presupuestos del Banco Central, de la Superintendencia de Bancos y de la Superintendencia de Valores.
- f) Otorgar y revocar la autorización para funcionar como entidad de intermediación financiera, así como autorizar las fusiones, absorciones, escisiones y figuras análogas entre entidades de intermediación financiera a propuesta de la Superintendencia de Bancos.
- g) Conocer y fallar los recursos jerárquicos interpuestos contra los actos dictados por el Banco Central y la Superintendencia de Bancos en las materias de sus respectivas competencias.
- h) Aprobar y remitir al Poder Ejecutivo las propuestas de modificación de la legislación monetaria y financiera, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución de la República, así como informarle acerca de las iniciativas legislativas o de cualquier otra índole que afecten al sistema monetario y financiero.
- i) Designar, suspender o remover a los funcionarios del Banco Central y de la Superintendencia de Bancos a propuesta del Gobernador y del Superintendente de Bancos, según corresponda.
- j) Designar al Contralor del Banco Central y al de la Superintendencia de Bancos.
- k) Velar porque los candidatos propuestos a ocupar el cargo de Superintendente e Intendente de Valores cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 19-00 que regula el Mercado de Valores en la República Dominicana.
- l) Recibir declaración jurada del Superintendente y el Intendente de Valores, conforme el artículo 29 de la Ley Núm. 19-00 que regula el Mercado de Valores en la República Dominicana.
- m) Solicitar al Poder Ejecutivo la sustitución del Superintendente y el Intendente de Valores cuando haya cometido alguna de las irregularidades contempladas en el artículo 30 o las disposiciones del párrafo de dicho artículo, de la Ley Núm. 19-00 que regula el mercado de valores en la República Dominicana.
- n) Conocer de los informes que remita la Superintendencia de Valores, sobre el comportamiento del mercado de valores, así como la memoria anual de la Superintendencia de Valores.
- o) Designar un funcionario de Alta Jerarquía del Banco Central de la República Dominicana, miembro ex-oficio, quien presidirá el Consejo Nacional de Valores.
- p) Velar porque los candidatos propuestos en dos (2) ternas que le presentarán las bolsas de productos y la Cámara de Comercio, para integrar el Consejo Nacional de Valores cumplan con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 19-00 que regula el Mercado de Valores en la República Dominicana y su Reglamento.
- q) Ejercer la supervigilancia y tutela administrativa del Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales, conforme el artículo 4 de la Ley Núm. 480-08, de Zonas Financieras Internacionales en la República Dominicana.
- r) Designar un (1) miembro, de los cinco (5) miembros que integran el Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales.
- s) Conocer la rendición de cuentas del año anterior, que remita el Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales durante el primer trimestre del año, tendentes a evitar la vinculación entre el sistema monetario y financiero de la República Dominicana y los servicios ofertados dentro de las zonas.

- t) Desempeñar las otras funciones que la Ley encomiende a la Administración Monetaria y Financiera y que no hayan sido atribuidas expresamente al Banco Central y a la Superintendencia de Bancos. Las funciones a las que hace referencia este literal podrán ser delegadas por la Junta Monetaria en el Banco Central o en la Superintendencia de Bancos.

**Integración:**

La Junta Monetaria está integrada por tres miembros ex officio y seis miembros designados por tiempo determinado. Son miembros ex officio: el Gobernador del Banco Central, quien la presidirá, el Secretario de Estado de Finanzas y el Superintendente de Bancos. Al Presidente de la Junta Monetaria le corresponderá la representación oficial y exclusiva de la Junta Monetaria, sin que pueda delegarla en ningún miembro de la misma.



# **PODER EJECUTIVO**





Constitución de la República Dominicana  
**Presidencia de la República**

Av. México esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional

E-mail: [prensa@presidencia.gov.do](mailto:prensa@presidencia.gov.do),

Web: <http://www.presidencia.gob.do/app/frontpage.aspx>

Teléfonos: (809) 695-8000 - Fax (809)682-0827

### **Historia:**

Proclamada la Independencia el 27 de febrero de 1844 quedó constituida una *Junta Gubernativa*. Este organismo tuvo que atender no sólo las necesidades que la vida de un Estado requiere, sino también repeler la invasión de nuestros vecinos, que no reconocían el hecho de la separación como nación independiente.

El 6 de noviembre de 1844 queda aprobada la Constitución Política de la República y en su Título IV, Capítulo III, que se refiere al Poder Ejecutivo, establece que, el Presidente de la República, máximo representante del Poder Ejecutivo, será elegido cada cuatro años por voto directo.

Mediante esa constitución fueron creados cuatro Ministerios a cargo de cuatro Ministros Secretarios de Estado y del Despacho: *Justicia e Instrucción Pública; Interior y Policía; Hacienda y Comercio; Guerra y Marina* y se establece, que los cuerpos colegiados deberán acordar en su primera sesión legislativa, entre otras, una ley sobre la responsabilidad de los Ministros y demás agentes del Poder Ejecutivo. Al efecto, en el año siguiente, se dictó la primera ley que determina las funciones de las Secretarías de Estado y su correspondiente Reglamento. A través de los años, en diferentes períodos, se ha utilizado el término *Ministerio* o *Secretaría de Estado*, para denominar los órganos del Poder Ejecutivo; sucesivamente, hasta la aprobación de la Ley Núm.. 4378 y su Reglamento Núm. 1489 de 1956 de Secretarías de Estado, denominación que fue confirmada a partir de la Constitución de 1966.

No siempre las funciones propias del Poder Ejecutivo han estado a cargo del Presidente de la República, en su lugar hemos tenido: Consejos de Estado, Triunviratos, Juntas de Generales, Encargados del Poder Ejecutivo, Juntas Gubernativas, etc., debido a la situación política imperante en determinados momentos históricos de nuestro país.

### **Misión:**

Desarrollar y modernizar el proceso de gestión pública, para así lograr economía, eficiencia y eficacia en los servicios públicos y esenciales a la comunidad.

### **Base Legal:**

Constitución de la República.

### **Servicios:**

Para el cumplimiento de sus cometidos el Poder Ejecutivo presta los servicios esenciales a la comunidad a través de los organismos centralizados y descentralizados pertenecientes a la rama ejecutiva.

## Funciones:

Según el artículo Núm. 55 de la Constitución de la República Dominicana, son atribuciones del Presidente de la República:

- a. Nombrar los Secretarios y Sub-secretarios de Estado y los demás funcionarios y empleados públicos cuyo nombramiento no se atribuya a ningún otro poder u organismo autónomo reconocido por la Constitución o por las leyes, aceptarles sus renunciaciones y removerlos.
- b. Promulgar y hacer públicas las leyes y resoluciones del Congreso Nacional y cuidar de su fiel ejecución.
- c. Expedir reglamentos, decretos e instrucciones cuando fuere necesario.
- d. Velar por la buena recaudación y fiel inversión de las rentas nacionales.
- e. Nombrar, con la aprobación del Senado, los miembros del Cuerpo Diplomático, aceptarles sus renunciaciones y removerlos.
- f. Recibir a los Jefes de Estado extranjeros y a sus representantes.
- g. Presidir todos los actos solemnes de la Nación, dirigir las negociaciones diplomáticas y celebrar tratados con las naciones extranjeras u organismos internacionales, debiendo someterlos a la aprobación del Congreso, sin lo cual no tendrán validez ni obligarán a la República.
- h. En caso de alteración de la paz pública, y si no se encontrare reunido el Congreso Nacional, decretar, donde aquella exista, el estado de sitio y suspender el ejercicio de los derechos que, según el artículo Núm. 37, inciso 7 de esta Constitución, se permite al Congreso suspender. Podrá también, en caso de que la soberanía nacional se encuentre en peligro grave e inminente, declarar el estado de emergencia nacional, con los efectos y requisitos indicados en el inciso 8 del mismo artículo. En caso de calamidad pública podrá, además, decretar zonas de desastres aquellas en que se hubieren producido daños, ya sea a causa de meteoros, sismos, inundaciones o cualquier otro fenómeno de la naturaleza, así como a consecuencia de epidemias.
- i. En caso de violación de las disposiciones contenidas en los apartados a) y d), del inciso 10 del artículo Núm. 8, de esta Constitución, que perturben o amenacen perturbar el orden público, la seguridad del Estado o el funcionamiento regular de los servicios públicos o de utilidad pública, o impidan el desenvolvimiento de las actividades económicas, el Presidente de la República adoptará las medidas provisionales de política y seguridad necesarias para conjurar la emergencia, debiendo informar al Congreso de esa emergencia y de las medidas adoptadas.
- j. Llenar las vacantes que ocurran del Presidente y demás miembros de la Junta Central Electoral, así como los miembros de la Cámara de Cuentas, cuando esté en receso el Congreso, con la obligación de informar al Senado de dichos nombramientos en la próxima legislatura para que éste provea los definitivos.
- k. Celebrar contratos, sometiéndolos a la aprobación del Congreso Nacional, cuando contengan disposiciones relativas a la afectación de las rentas nacionales, a la enajenación de inmuebles cuyo valor sea mayor de veinte mil pesos oro, o al levantamiento de empréstitos o cuando estipulen exenciones de impuestos en general, de acuerdo con el artículo Núm. 110; sin tal aprobación, en los demás casos.
- l. Cuando ocurran vacantes en los cargos de Regidores o Síndicos Municipales o del Distrito Nacional, y se haya agotado el número de suplentes elegidos, el Poder Ejecutivo escogerá el sustituto de la terna que le someterá el partido que postuló el Regidor o Síndico que originó la vacante. La terna deberá ser sometida al Poder Ejecutivo dentro de los 15 días siguientes al de la ocurrencia de la vacante; de no ser sometida dicha terna en el indicado plazo, el Poder Ejecutivo hará la designación correspondiente.
- m. Expedir o negar patentes de navegación.
- n. Reglamentar cuanto convenga el servicio de las aduanas.
- ñ. Disponer, en todo tiempo, cuanto concierna a las Fuerzas Armadas de la Nación, mandarlas por sí mismo o por medio de la persona o personas que designe para hacerlo, conservando siempre su condición de jefe supremo de las mismas; fijar el número de dichas fuerzas y disponer de ellas para fines del servicio público.

- o. Tomar las medidas necesarias para proveer a la legítima defensa de la Nación en caso de ataque armado actual o inminente de parte de nación extranjera, debiendo informar al Congreso sobre las disposiciones así adoptadas.
- p. Hacer arrestar o expulsar a los extranjeros cuyas actividades, a su juicio, fueren o pudieren ser perjudiciales al orden público o a las buenas costumbres.
- q. Nombrar o revocar los Miembros de los Consejos de Guerra de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.
- r. Disponer todo lo relativo a zonas aéreas, marítimas, fluviales o militares.
- s. Determinar todo lo relativo a la habilitación de puertos y costas marítimas.
- t. Prohibir, cuando lo estime conveniente al interés público, la entrada de extranjeros en el territorio nacional.
- u. Cambiar el lugar de su residencia oficial cuando lo juzgue necesario.
- v. Depositar ante el Congreso Nacional, al iniciarse la Primera Legislatura Ordinaria el 27 de febrero de cada año, un mensaje acompañado de las memorias de los Secretarios de Estado, en el cual dará cuenta de su administración del año anterior.
- w. Someter al Congreso, durante la Segunda Legislatura ordinaria, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos correspondiente al año siguiente.
- x. Conceder o no autorización a los ciudadanos dominicanos para que puedan ejercer cargos o funciones públicas de un gobierno u organizaciones internacionales en territorio dominicano, y para que puedan aceptar y usar condecoraciones y títulos otorgados por gobiernos extranjeros.
- y. Anular por decreto motivado los arbitrios establecidos por los Ayuntamientos.
- z. Autorizar o no a los Ayuntamientos a enajenar inmuebles, y aprobar o no los contratos que hagan cuando constituyan en garantía inmuebles o rentas municipales.
- aa. Conceder indulto, total o parcial, puro y simple o condicional, en los días 27 de febrero, 16 de agosto y 23 de diciembre de cada año, con arreglo a la ley.

### **Estructura Organizativa:**

Ver organigrama anexo.



# **PODER JUDICIAL**





Constitución de la República Dominicana  
**Poder Judicial (Suprema Corte de Justicia)**  
Av. Jiménez Moya esq. Juan Ventura Simó, Centro de los Héroes,  
Email: [suprema.corte@codotel.net.do](mailto:suprema.corte@codotel.net.do) - Web: <http://www.suprema.gov.do/>  
Teléfonos: (809) 533-3191 - Fax:

### **Historia:**

El Poder Judicial se ejerce por la Suprema Corte de Justicia y por los demás tribunales del orden judicial creados por esta Constitución y las leyes. Este poder gozará de autonomía administrativa y presupuestaria (artículo 63 de la Constitución).

La más antigua instancia judicial de mayor nivel que registra la historia dominicana es la Real Audiencia de Santo Domingo, creada en 1511 y compuesta por un Presidente y tres Oidores (Jueces). Actuando como tribunal de apelación, salvo en los llamados “Casos de Cortes” en los cuales litigaba la Corona Española, entonces se constituía en primera instancia, para luego ser llevada al Real Consejo de Indias con sede en Sevilla, con facultades de tribunal de segundo grado.

Siglos más tarde, en 1776 se le agregó el cargo de Regente con la finalidad de agilizar los procesos y velar por la pronta solución de los mismos. Teóricamente al nosotros pertenecer a Francia con motivo del Tratado de Basilea a partir de 1795, contamos con un tribunal de casación que nunca conocería del fondo de los asuntos. Este mismo alto tribunal fue consagrado por la Constitución Haitiana de 1801, que nos rigió por breve tiempo.

A partir de 1802 y durante la Era de Francia, tuvimos la Academia Imperial como tribunal supremo, con tres oidores españoles y tres jueces franceses. La Constitución de Cádiz estableció nuevamente la Real Audiencia para conocer de los recursos de nulidad de los asuntos conocidos en apelación por una Real Audiencia vecina.

En el efímero gobierno independiente del Lic. José Núñez de Cáceres, se creó una Corte Superior de Justicia. A partir de la dominación haitiana en 1822, volvimos a tener un tribunal de casación de carácter nacional instituido por la Constitución Haitiana de 1816 para conocer de los recursos sometidos a su conocimiento pero sin avocar el fondo.

A partir de 1826 comenzaron a tener vigencia los Códigos Haitianos basados en la legislación francesa, en materia civil, penal, de comercio, de procedimiento civil y de instrucción criminal. Años después, al final de dicha dominación en nuestro país, la Constitución de Haití de 1843 mantuvo la organización judicial encabezada por una Corte de Casación, pero esta Constitución apenas fue conocida en nuestra República por el golpe patriótico del 27 de febrero de 1844.

La Constitución del 6 de noviembre de 1844 creó la Suprema Corte de Justicia, compuesta por un Presidente y tres Vocales elegidos por el Consejo Conservador, por un período de 5 años, entre los candidatos presentados por el Tribunado, en número triple al de los Magistrados que debían nombrarse o reemplazarse, y de un Agente del Ministerio Público nombrado por el Poder Ejecutivo.

Dichos Magistrados podían ser reelegidos. Esa misma Constitución, en su artículo 211 dispuso que los Cuerpos Co-legisladores “deberán acordar en su primera sesión legislativa”, entre otras, la Ley relativa a “la organización judicial”.

Al efecto, el 11 de junio de 1845 se aprobó la Ley Núm. 41 Orgánica para los Tribunales de la República, que dispuso que la Suprema Corte de Justicia se compondría de un Presidente y tres Vocales, de un Agente del Ministerio Público, nombrados conforme a lo dispuesto por el artículo 131 de la Constitución y de un Secretario elegido por dicha Corte.

En 1851 fue aprobado el Reglamento Núm. 247 para el Régimen Interior de la Suprema Corte de Justicia y con la Ley Núm. 387 de 1855, de Organización Judicial, se dispuso que la Suprema Corte de Justicia estaría integrada por un Presidente y cuatro Miembros nombrados por el Senado Consultor, de un Procurador Fiscal y un Secretario.

En la revisión constitucional de 1878 entre las atribuciones de la Suprema Corte de Justicia, se estableció “Presentar al Senado las ternas de los Jueces de Primera Instancia”, y en la del año 1980 se le atribuyó a la Suprema Corte de Justicia el conocimiento de las causas contencioso-administrativas durante el receso del Congreso.

El 3 de junio de 1881, fue dictada la Resolución Núm. 3028 del Congreso Nacional, encomendando al estudio de una Comisión de Abogados presidida por el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, el planteamiento que hizo el Supremo Tribunal de la República como una necesidad justificada, de que se le confiriera a la Suprema Corte de Justicia las atribuciones de casación. (Al parecer, esa Comisión que debió integrar el Presidente de la República, nunca se constituyó).

A partir del mes de noviembre de 1907 se reunió en el Palacio Municipal de la ciudad de Santiago, la Asamblea Constituyente para conocer de una nueva revisión de la Constitución, la que fué aprobada el día 22 de febrero de 1908.

Es importante señalar que conforme a esa revisión se elevó a siete, por lo menos, el número de Jueces de la Suprema Corte de Justicia y por primera vez se le atribuyó competencia a dicho alto tribunal, para “Conocer como Corte de Casación de los fallos en último recurso, pronunciado por las Cortes de Apelación y Tribunales inferiores, en la forma determinada por la Ley”, así como “Decidir en último recurso sobre la constitucionalidad de las leyes, decretos y reglamentos en todos los casos que sean materia de controversia judicial entre partes”.

Esta última atribución fue ampliada en la revisión constitucional del año 1924, en los siguientes términos: “Decidir en primera y última instancia sobre la constitucionalidad de las leyes, decretos y resoluciones y reglamentos, cuando fueren objeto de controversia entre partes ante cualquier tribunal, el cual en este caso deberá sobreeser su decisión sobre el fondo hasta después del fallo de la Suprema Corte; y, en interés general, sin que sea necesario que haya controversia judicial, cuando se trate de leyes, decretos, resoluciones y reglamentos atentatorios a los derechos individuales consagrados por la presente Constitución”.

El 2 de junio de 1908 fué promulgada la Ley Núm. 4845 de Organización Judicial y de Procedimiento de Casación.

Posteriormente, el 12 de abril de 1911 fue promulgada una nueva Ley, la Núm. 4991, sobre Procedimiento de Casación, segregando de la Ley Núm. 4845 todo lo referente a dicho Procedimiento y dejando a esta última, sólo como de Organización Judicial.

El 21 de noviembre de 1927 se aprobó la vigente Ley de Organización Judicial, que ha experimentado numerosas modificaciones. Esa Ley facultaba a los propios tribunales a designar a sus empleados administrativos, pero a partir de 1948, mediante la Ley Núm. 1756 del 13 de junio, se atribuyó al Presidente de la República el nombramiento y remoción de los Secretarios y todos los demás empleados de las oficinas de los tribunales.

En 1983 fue promulgada la Ley Núm. 91 que instituye el Colegio de Abogados de la República, que incluye como miembros del Colegio a todos los jueces de la República y dispone, además, que las decisiones del Colegio, en materia disciplinaria, son apelables ante la Suprema Corte de Justicia.

Ya en 1985, mediante el Decreto Núm. 3347, se pone a cargo de la Suprema Corte de Justicia, la formulación, ejecución y control del presupuesto correspondiente a los tribunales del orden judicial. Seis años más tarde en 1991, fue promulgada la Ley Núm. 25-91, Orgánica de la Suprema Corte de Justicia, la cual crea dos Cámaras: a) de lo Civil, Comercial y de Trabajo, y b) de lo Penal, Administrativo y Constitucional.

Esta Ley además determina las funciones propias de la Suprema Corte y de cada una de sus Cámaras, así como las del Presidente de la Suprema Corte de Justicia. En ese mismo año, en el mes de noviembre fué promulgada la Ley Núm. 33-91, que establece un sueldo mínimo mensual para los integrantes de los tribunales del orden judicial de la República, crea una serie de impuestos para cubrir los aumentos dispuestos por esa Ley, y el excedente que resulte de las recaudaciones se entregará a la Suprema Corte de Justicia para elevar esos sueldos según aumente el costo de vida; establecer un seguro médico adecuado; para un plan justo de jubilaciones y pensiones para los jueces; y pone a cargo de la Suprema Corte de Justicia elaborar un Reglamento para la organización del cobro de dichos impuestos.

La reforma constitucional de 1994 resulta trascendental en la vida institucional del Poder Judicial, al consagrarse por el artículo 63 la autonomía administrativa y presupuestaria de éste órgano del Estado, más la designación de la Suprema Corte de Justicia por el Consejo Nacional de la Magistratura, presidido por el Presidente de la República, o a su falta por el Vicepresidente de la República o a falta de ambos por el Procurador General de la República y compuesto además por el Presidente del Senado y un Senador escogido por el Senado que pertenezca a un partido diferente al partido del Presidente del Senado; por el Presidente de la Cámara de Diputados y un Diputado también escogido por la Cámara que pertenezca a un partido diferente al partido del Presidente de dicho estamento; el Presidente de la Suprema Corte de Justicia y un Juez de la misma Suprema Corte de Justicia escogida por ella, quien fungirá como Secretario.

La misma reforma de 1994 restableció el “control concentrado” de la constitucionalidad como atribución de la Suprema Corte de Justicia, en materia de leyes y a instancia de dicho recurso del Poder Ejecutivo, de uno de los Presidentes de las Cámaras o parte interesada. Este recurso de carácter erga omnes no cierra el camino tradicional del recurso de inconstitucionalidad por la vía de excepción, “control difuso”.

De acuerdo con el arriba mencionado artículo 63 de la misma Constitución de 1994, la ley reglamentaría la Carrera Judicial y el régimen de jubilaciones y pensiones de los jueces, funcionarios y empleados del orden judicial.

Por otra parte, consignó que las funciones judiciales son incompatibles con otro cargo o empleo público salvo la docencia y cargos honoríficos; y sino también declaró que los jueces son inamovibles, salvo suspensión o destitución por la Suprema Corte de Justicia, en la forma que determine la Ley.

En cuanto al número de jueces integrantes de la Suprema Corte de Justicia, éste ha variado: la Ley Núm. 1257 del 23 de septiembre de 1946 lo fijó en nueve; la Ley Núm. 4880 del 25 de mayo de 1958 lo elevó a once (11), luego vuelve a nueve (9) por la Ley Núm. 5243 del 24 de octubre de 1959; y finalmente a once (11), conforme Ley Núm. 25-91 del 15 de octubre de 1991, la que crea dos cámaras, cada una integrada por cinco (5) jueces. Mediante la Ley Núm. 156-97 el número de jueces fue elevado a 16 (diez y seis), un Presidente y tres cámaras identificadas como: Primera (Civil), Segunda (Penal) y Tercera (Tierra, Laboral, Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario); estas Cámaras estarían compuestas por 5 jueces.

Al elegir los jueces de la Suprema Corte de Justicia, el Consejo Nacional de la Magistratura dispondrá cuál de ellos deberá ocupar la presidencia, y designará un primero y segundo sustitutos para reemplazar al Presidente, en caso de falta o impedimento.

El 11 de agosto de 1998 fue promulgada la Ley Núm. 327-98 de Carrera Judicial, que creó además, la Escuela Nacional de la Judicatura adscrita a la Suprema Corte de Justicia, con categoría de Centro de Educación Superior y autoridad para expedir títulos y certificados en la rama de la administración judicial con el mismo alcance, fuerza y validez que tienen los expedidos por las instituciones oficiales o autónomas de educación

superior. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia reunido el 17 de septiembre del 2001, con los nuevos integrantes dispuso la integración de las Cámaras de la siguiente forma:

**Primera Cámara o Cámara Civil y Comercial:** Dr. Rafael Luciano Pichardo, Presidente, Dra. Margarita A. Tavares, Dra. Eglis Margarita Esmurdoc C., Dra. Ana Rosa Bergés Dreyfus y José E. Hernández Machado, miembros.

**Segunda Cámara o Cámara Penal:** Dr. Hugo Álvarez Valencia, Presidente, Dr. Julio Ibarra Ríos, Dra. Dulce Ma. Rodríguez de Goris, Dr. Edgar Hernández Mejía, y Dr. Víctor José Castellanos, miembros.

**Tercera Cámara o Cámara de Tierras, Laboral, Contencioso Administrativo y Contencioso Tributario:** Dr. Juan Luperón Vásquez, Presidente, Dr. Julio Anibal Suárez, Dra. Enilda Reyes, Dr. Pedro E. Romero y Dr. Darío O. Fernández Espinal, miembros.

Designada así la Suprema Corte de Justicia, corresponde a ésta elegir todos los jueces del orden judicial creados por la ley y los cargos administrativos que sean necesarios para que pueda el Poder Judicial cumplir cabalmente con sus atribuciones, lo que anteriormente correspondía al Senado de la República.

### **Misión:**

Somos guardianes de la Constitución y la Ley. Nuestra misión es administrar justicia para resolver los conflictos y garantizar los derechos de las personas, consolidar la paz social y el desarrollo de la democracia dentro del marco del Estado de Derecho.

### **Base Legal:**

- Constitución Política de la República proclamada en noviembre de 1844, reformada por Asamblea Nacional el 25 de julio de 2002.
- Ley Núm. 821 del 21 de noviembre de 1927, Gaceta Oficial Núm. 3921, de Organización Judicial y sus modificaciones.
- Ley Núm. 25-91 del 19 de marzo de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9818, Ley Orgánica de la Suprema Corte de Justicia y sus modificaciones.
- Ley Núm. 46-97 del 6 de febrero de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9948, mediante la cual la Oficina Nacional de Presupuesto asigna una partida global por suma mensual correspondiente a la duodécima parte del presupuesto de cada año, en favor del Poder Legislativo.
- Ley Núm. 156-97 del 8 de julio de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9959, que modifica los artículos del 1 al 10 y 13 de la Ley Núm. 25-91, que dispone que la Suprema Corte de Justicia, estará integrada por 16 jueces.
- Ley Núm. 169-97 del 2 de agosto de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9961, Ley Orgánica del Consejo Nacional de la Magistratura.
- Ley Núm. 327-98 del 11 de agosto de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9994, Ley de Carrera Judicial.

### **Servicios:**

1. Suministro de información sobre el avance de casos.
2. Edición del Boletín Judicial.
3. Estadísticas Judiciales.

### **Funciones:**

- a) Conocer en única instancia, de las causas penales seguidas al Presidente y al Vicepresidente de la República, a los Senadores, Diputados, Secretarios de Estado, Subsecretarios de Estado, Jueces de la Suprema Corte de Justicia, Procurador General de la República, Jueces y Procuradores Generales

- de las Cortes de Apelación, Abogado del Estado ante el Tribunal de Tierras, a los miembros del Cuerpo Diplomático, de la Junta Central Electoral y de la Cámara de Cuentas.
- b) Conocer los Recursos de Casación de conformidad con la Ley.
  - c) Conocer en último recurso, de las causas cuyo reconocimiento en primera instancia compete a las Cortes de Apelación.
  - d) Ejercer la más alta autoridad disciplinaria sobre todos los miembros del Poder Judicial y todos los funcionarios y empleados, pudiendo imponer hasta la suspensión o destitución, en la forma que determine la ley.
  - e) Trasladar provisional o definitivamente de una Jurisdicción a otra, cuando lo juzgue útil, los Jueces de las Cortes de Apelación, los Jueces de Primera Instancia, los Jueces de Instrucción, los Jueces de Paz, y los demás Jueces de los Tribunales que fueron creados por la ley, así como a los demás funcionarios y empleados del Poder Judicial.
  - f) Determinar como Corte de Casación, si la ley ha sido bien o mal aplicada en los fallos en última o en única instancia, pronunciados por los Tribunales de Orden Judicial.
  - g) Admitir o desestimar los medios en que se basa el recurso, pero sin conocer en ningún caso del fondo del asunto.
  - h) Determinar el procedimiento judicial que deberá observarse en los casos ocurrentes cuando no está establecido por la Ley.
  - i) Ordenar, siempre que lo estime conveniente, que un Juez pase a residenciar las Cortes de Apelación, los Tribunales de Primera Instancia, los Juzgados de Instrucción y cualesquiera de las oficinas sometidas a la vigilancia de la autoridad judicial.
  - j) Tomar y publicar en el primer trimestre de cada año, el estado general de las causas que hayan conocido los Tribunales en el año anterior, en sus diversas atribuciones, de los procesos pendientes de instrucción, de los asuntos civiles y comerciales pendientes de fallo.
  - k) Conocer, en función de Tribunal de Apelación, de los recursos contra las sentencias que dictan las Cortes de Apelación en materia de fianzas.
  - l) Dirimir los conflictos que ocurran entre funcionarios judiciales entre sí, y entre éstos y funcionarios de otros ramos cuando no sean de la competencia de otra autoridad.
  - m) Conocer de toda demanda en declinatoria o en designación de Jueces.
  - n) Crear los cargos administrativos que sean necesarios para que el Poder Judicial pueda cumplir cabalmente con las atribuciones conferidas por la Constitución.
  - ñ) Nombrar todos los funcionarios y empleados que dependen del Poder Judicial.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Pleno**

Departamento de Auditoría  
Comisión de Compras y Licitaciones Restringidas  
Comisión de Licitaciones Públicas  
Consejo de Retiro, Pensiones y Jubilaciones  
Comité de Gestión Operativa II  
Comité Técnico Operativo Registro de Títulos  
Comité Técnico Operativo Mensuras  
Presidencia

#### **Secretaría General, con:**

Unidad de Digitalización de Expedientes  
Coordinación Ejecutiva, con:  
Unidad de Difusión Cultural y Deportiva  
Unidad de Investigación y Estudios Especiales  
Oficina Protocolo  
Unidad de Abogados Ayudantes  
Escuela Nacional de la Judicatura  
Oficina Nacional de Defensa Pública

Dirección de Políticas Públicas  
Departamento de Inspectoría Judicial  
**Dirección de Familias, Niñez, Adolescencia y Género, con:**  
Programa Niñez y Adolescencia  
Programa Mujer y Familia  
Centro de Mediación Familiar  
**Dirección de Comunicaciones, con:**  
División de Prensa  
Unidad de Servicios Audiovisuales  
Unidad de Arte y Diseño Gráfico  
**Dirección General Técnica, con:**  
División de Cooperación Internacional  
División Legal  
**Centro de Documentación e Información Judicial Dominicano, con:**  
Comisión Consultoría  
Oficina de Acceso a la Información Pública  
División de Jurisprudencia y Legislación  
División de Publicaciones  
División de Documentación y Biblioteca  
**Dirección de Planificación y Proyectos, con:**  
División de Programas y Proyectos  
División de Sistema y Procedimientos  
División de Estadísticas Judiciales  
División de Formulación Presupuestaria  
**Dirección de Tecnología de la Información, con:**  
Desarrollo de Sistemas  
Mantenimiento y Actualización de Sistemas  
Soporte Técnico  
Infraestructura Tecnológica  
Oficina de Tecnología Regional Zona Este  
Oficina de Tecnología Regional Zona Norte  
Oficina de Tecnología Regional Zona Sur  
**Dirección General de la Carrera Judicial, con:**  
Administración General Jurídica Inmobiliaria  
Unidad de Seguimiento de Casos  
**Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial, con:**  
División de Estudios de Recursos Humanos  
División de Registro de Personal  
División de Oficiales de la Justicia  
División de Desarrollo de Capital Humano  
División de Reclutamiento y Selección de Personal  
División de Evaluación del Desempeño  
División de Seguridad Social  
**Dirección Financiera, con:**  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Control Financiero  
División de Programación y Análisis Presupuestario  
División de Nóminas  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
División de Activos fijos  
**Dirección para Asuntos Administrativos, con:**  
División de Cotizaciones y Seguimiento de Compras  
División de Almacén y Suministro

Oficinas Administrativas (Departamentos Judiciales)

Sección Transportación

Centro de Correspondencia y Mensajería

Unidad de Mantenimiento de Vehículos

Unidad de Servicios Telefónicos

Unidad de Reproducción de Documentos

**Oficina Coordinadora de Archivos Judiciales, con:**

Oficina Archivo Secretaría General SCJ

Oficina Archivo Central PJCN

Oficina Archivo Central PJ Sto. Dgo.

Oficina Archivo Central Santiago

Oficina Archivo Central Tribunal Laboral

Oficina Depósitos Central

**Departamentos de Servicios Generales, con:**

Taller de Ebanistería

Sección de Mayordomía

Departamento de Ingeniería, con:

División de Supervisión de Obras



# **PODER LEGISLATIVO**





## Constitución de la República Dominicana Congreso Nacional Poder Legislativo

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, La Feria, Distrito Nacional  
Teléfonos: (809) 535-5561,- (809) 535-2626  
Web: [www.senado.gov.do](http://www.senado.gov.do) - E-mail: [oi@senado.gov.do](mailto:oi@senado.gov.do)  
[www.camaradediputados.gob.do](http://www.camaradediputados.gob.do) - [accesoalainformacion@camaradediputados.gob.do](mailto:accesoalainformacion@camaradediputados.gob.do)

### **Historia:**

El Poder Legislativo se ejerce a través de un Congreso de la República compuesto de un Senado y una Cámara de Diputados, cuya elección se hace por voto directo.

En la República Dominicana, la constitución ha oscilado entre dos sistemas. La primera constitución del país estableció el Sistema Bicameral, al consagrar un Congreso compuesto por dos Cámaras, las cuales recibieron el nombre de Tribunado y Consejo Conservador, luego la constitución de 1854 les cambió la denominación a estas cámaras por el de Cámara de Representantes y Senado Consultor. En Diciembre de ese mismo año se efectuó una reforma a la Constitución, la cual estableció por primera vez en la historia constitucional del país el Sistema Unicameral, ésta dejó una sola cámara: el Senado Consultor.

La Constitución de 1865 consagró en su artículo 30, que el Poder Legislativo se ejerce por un Congreso compuesto de una Cámara de Representantes y otra de Senadores. El predominio unicameral de este período lo inicia la Constitución de 1866 que consagró en su artículo 31, que el Poder Legislativo se ejerce por un Congreso compuesto de 24 Diputados elegidos por el voto directo. Las constituciones de 1868 y 1872 respectivamente reprodujeron el Senado Consultor de la constitución de Diciembre de 1854, también la Carta Magna de 1874 consagró un Congreso compuesto por 31 Diputados elegidos por el voto directo.

El Sistema Bicameral apareció nuevamente en las constituciones de 1878 y 1879, cuando ambas constituciones consagraron que el Congreso se compone de dos Cámaras: La de Senadores y Diputados, cuyos miembros serían elegidos por el voto directo. En ambas constituciones el Senado estaba integrado por siete miembros, e igualmente la Cámara de Diputados estaba formada por veinticuatro miembros. En el año 1880 los legisladores votaron a favor de un Congreso integrado solamente por Diputados, restableciendo así el Sistema Unicameral. Desde esta fecha hasta el año 1907 todas las constituciones comprendidas en este período establecieron un sistema unicameral. Este sistema cambió con la Constitución de 1908, la cual consagró en su artículo 14, que “Todos los poderes legislativos conferidos por esta Constitución, se confían a un Congreso compuesto por un Senado y una Cámara de Diputados”. Este sistema parlamentario que descansa sobre la base de dos cámaras se ha mantenido hasta la actualidad.

### **Misión:**

Legislar, a fin de dotar a la República Dominicana de los instrumentos legales que le sirvan de base para regular y organizar el óptimo desenvolvimiento y desarrollo del Estado Dominicano.

### **Base Legal:**

- Reglamento Interno de la Cámara de Diputados, del 14 de septiembre de 1937, y sus modificaciones.

- Resolución S/N de fecha 1 de agosto del 1978, que modifica el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados del 14 de septiembre del 1937.
- Reglamento del Senado de la República, del 5 de julio de año 1994, y sus modificaciones.
- Resolución S/N de fecha 13 de septiembre del año 2000, que modifica el Reglamento Interno de la Cámara de Diputados del 14 de septiembre del 1937.
- Ley No. 02-06, de fecha 03 de enero del año 2006, de Carrera Administrativa del Congreso Nacional.
- Reglamento Núm. 01-06, De fecha 01 de agosto del año 2006, de aplicación de la Ley Núm. 02-06, de Carrera Administrativa del Congreso Nacional.
- Constitución Política de la República, reformada por la Asamblea Nacional en fecha 25 de julio del año 2002.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

#### **Del Congreso Nacional**

- a) Hacer las leyes que regirán el sistema jurídico de la Nación.
- b) Establecer los impuestos o contribuciones generales y determinar el modo de su recaudación e inversión.
- c) Aprobar o desaprobar, con vista del informe de la Cámara de Cuentas, el estado de recaudación e inversión de las rentas que debe presentarle el Poder Ejecutivo.
- d) Conocer de las observaciones que a las leyes haga el Poder Ejecutivo.
- e) Crear o suprimir Provincias, Municipios u otras divisiones políticas del territorio y determinar todo lo concerniente a sus límites y organización, previo estudio que demuestre la conveniencia social, política y económica, justificativa del cambio.
- f) En caso de alteración de la paz o de calamidad pública, declarar el estado de sitio o suspender solamente donde aquellas existan, y por el término de su duración, el ejercicio de los derechos individuales consagrados en el Art. 8 de la Constitución en sus incisos 2, letras b), c), d), e), f), g), y 3, 4, 6, 7, y 9.
- g) En caso de que la soberanía nacional se encuentre expuesta a un peligro grave e inminente, el Congreso puede declarar un estado de emergencia nacional, suspendiendo el ejercicio de los derechos individuales, con excepción de la inviolabilidad de la vida, tal y como lo consagra la Constitución; si no estuviere reunido el Congreso, el Presidente de la República podrá dictar la misma disposición que conllevará convocatoria del mismo para ser informado de los acontecimientos y las disposiciones tomadas.
- h) Disponer todo lo relativo a la migración.
- i) Aumentar o reducir el número de las Cortes de Apelación y crear o suprimir tribunales ordinarios o de excepción.
- j) Votar el Presupuesto de Ingresos y la Ley de Gastos Públicos y aprobar o no los gastos extraordinarios para los cuales solicite un crédito el Poder Ejecutivo.
- k) Autorizar o no empréstitos sobre el crédito de la República por medio del Poder Ejecutivo.
- l) Aprobar o desaprobar los tratados y convenciones internacionales que celebre el Poder Ejecutivo.
- m) Legislar cuanto concierne a la deuda nacional.
- n) Declarar por Ley, la necesidad de la reforma constitucional.
- ñ) Conceder autorización al Presidente de la República para salir al extranjero, cuando sea por más de quince días.
- o) Examinar anualmente todos los actos del Poder Ejecutivo y aprobarlos, si son ajustados a la Constitución y a las leyes.
- p) Aprobar o no los contratos que le someta el Presidente de la República, de conformidad con la Constitución.

- q) Decretar el traslado de las Cámaras Legislativas fuera de la Capital de la República, por causa de fuerza mayor justificada o mediante convocatoria del Presidente de la República.
- r) Conceder amnistía por causas políticas.
- s) Interpelar a los Secretarios de Estado y a los Directores o Administradores de Organismos Autónomos del Estado, sobre asuntos de su competencia, cuando así lo acordaren las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara que lo solicite, a requerimiento de uno o varios de sus miembros.
- t) Legislar acerca de toda materia que no sea de la competencia de otro Poder del Estado, o contraria a la Constitución.

## **Del Senado**

- a. Elegir el Presidente y demás miembros de la Junta Central Electoral y sus suplentes.
- b. Elegir los miembros de la Cámara de Cuentas.
- c. Aprobar o no los nombramientos de funcionarios diplomáticos que expida el Poder Ejecutivo.
- d. Conocer de las acusaciones formuladas por la Cámara de Diputados contra los funcionarios públicos elegidos para un período determinado, por mala conducta o faltas graves en el ejercicio de sus funciones. En materia de acusación, el Senado no podrá imponer otras penas que las de destitución del cargo. La persona destituida quedará sin embargo sujeta, si hubiese lugar, a ser acusada y juzgada con arreglo a la ley.  
El Senado no podrá destituir a un funcionario sino cuando lo acordare por lo menos el voto de las tres cuartas partes de la totalidad de sus miembros.

## **Estructura Organizativa:**

### **Senado de la República**

Asamblea de Senadores (Hemiciclo)

Bufete Directivo

Presidente

Vicepresidente

Auditoría Interna

Oficinas Provinciales

Comisiones Permanentes

Bloques de Partidos

Asesoría Financiera

Biblioteca

#### **Prensa y Relaciones Públicas, con:**

Apoyo Informativo

Sección de Protocolo

#### **Dirección Legislativa, con:**

Departamento de Consultoría Jurídica

Departamento de Comisiones

Departamento de Secretaría General

Sección Archivo y Correspondencia

Sección de Grabación y Sonido

Sección de Taquigrafía

#### **Dirección Administrativa, con:**

##### **Departamento de Compras, con:**

Sección de Almacén

##### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Operativos

Sección de Oficina y Archivo y

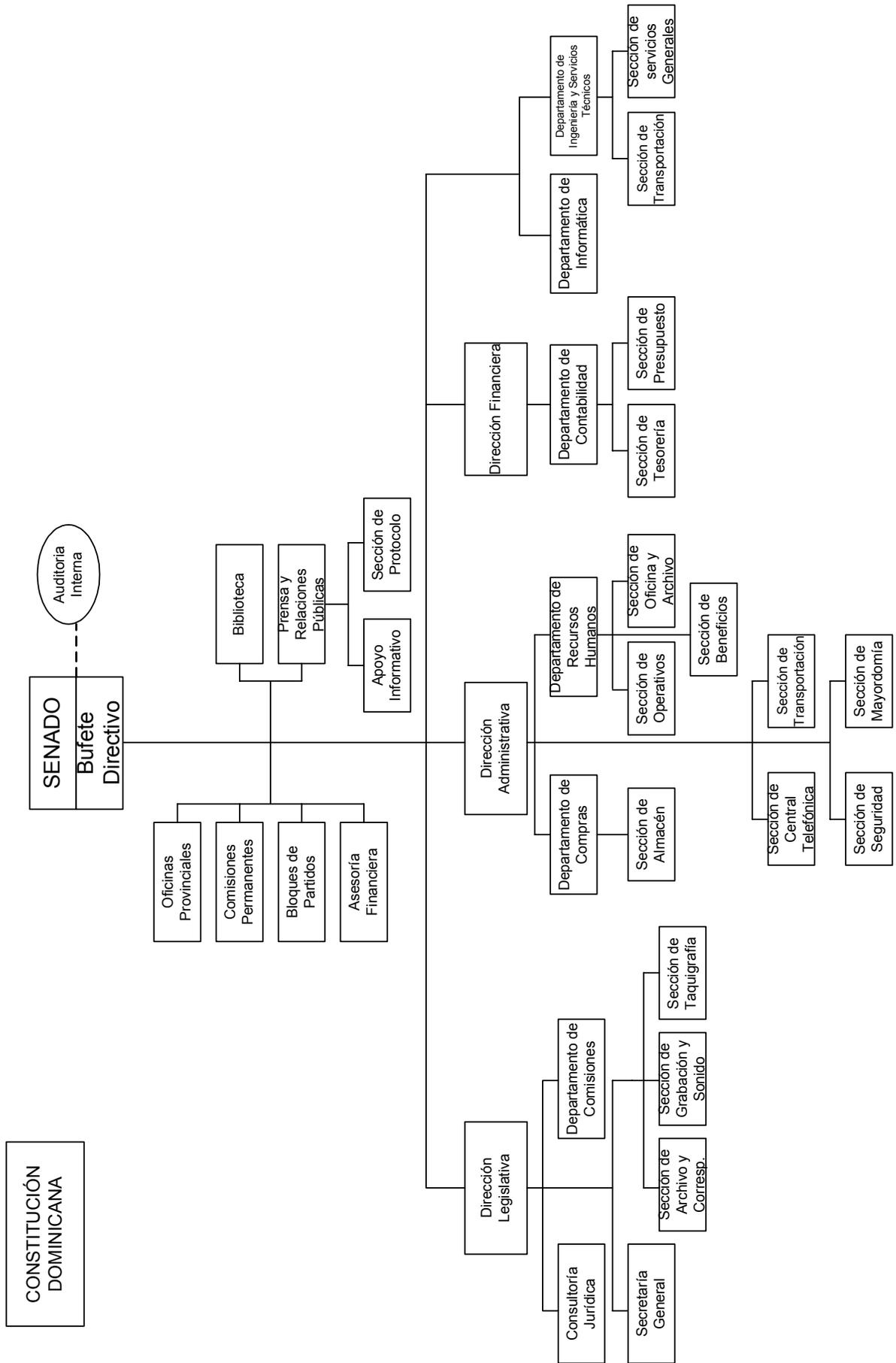
Sección de Beneficios

Sección de Central Telefónica  
Sección de Transportación  
Sección de Seguridad  
Sección de Mayordomía  
**Dirección Financiera, con:**  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
Sección de Tesorería  
Sección de Presupuesto  
Departamento de Informática  
**Departamento de Ingeniería y Servicios Técnicos, con:**  
Sección de Transportación  
Sección de Servicios Generales

## **Cámara de Diputados**

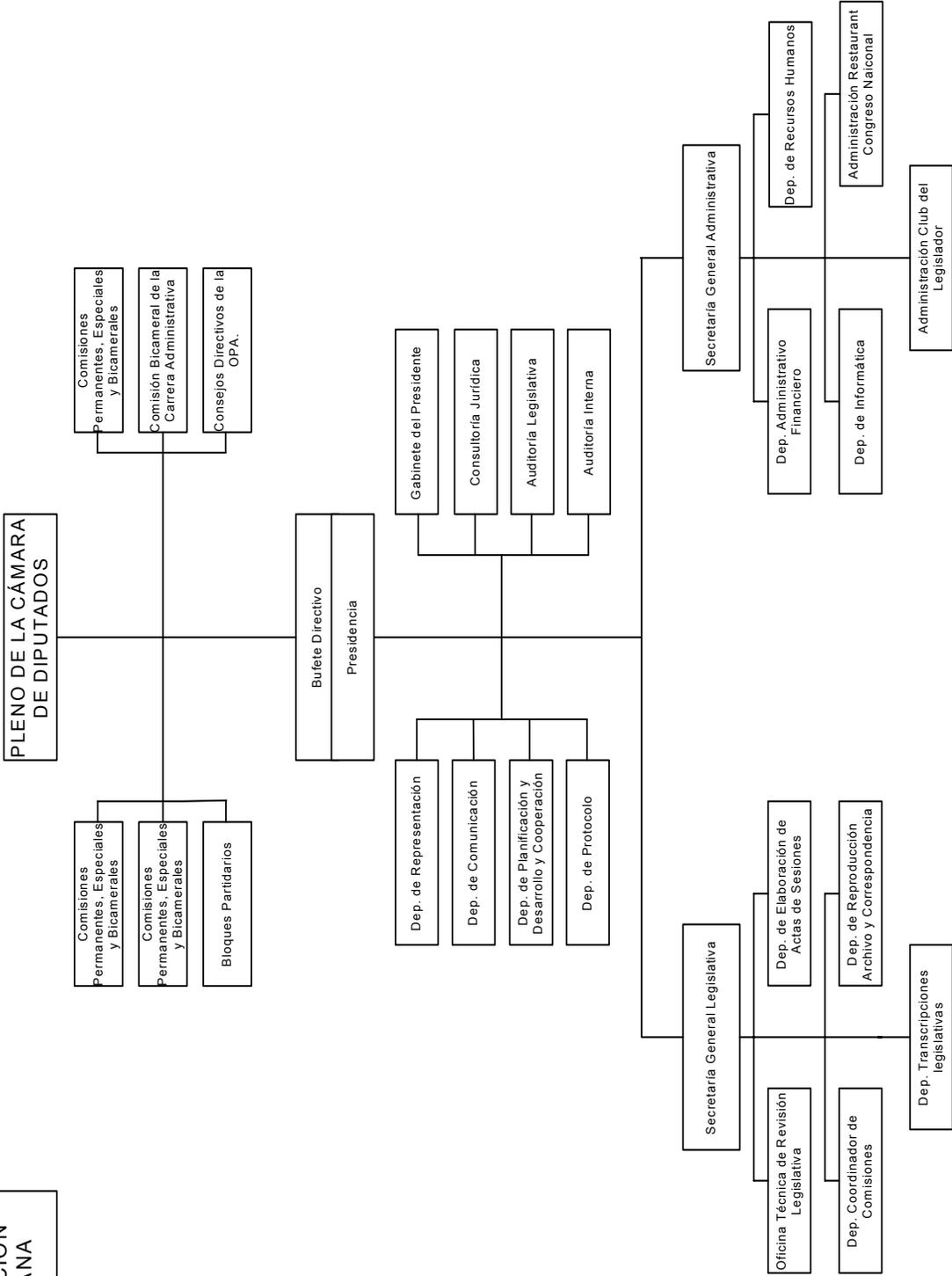
Pleno de la Cámara de Diputados  
Comisión Coordinadora  
Bloques Partidarios  
Comisiones Permanentes, Especiales y Bicamerales  
Comisión Bicameral de la Carrera Administrativa  
Consejos Directivos de la OPA, el Centro de Documentación e Información y de Seguridad  
Bufete Directivo  
Presidencia  
Departamento de Representación  
Departamento de Comunicación  
Departamento de Planificación y Desarrollo  
Departamento de Protocolo  
Gabinete del Presidente  
Consultoría Jurídica  
Auditoría Legislativa  
Auditoría Interna  
**Secretaría General Legislativa, con:**  
Departamento de Coordinación de Comisiones  
Departamento de Transcripciones Legislativas  
Departamento de Elaboración de Actas de Sesiones  
Departamento de Reproducción y Archivo y Correspondencia  
**Secretaría General Administrativa, con:**  
Departamento Administrativo Financiero  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Informática  
Administración del Restaurante del Congreso Nacional  
Administración del Club del Legislador

# SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA



# CAMARA DE DIPUTADOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA

CONSTITUCIÓN DOMINICANA



# **CONSEJOS NACIONALES Y ORGANISMOS ASESORES**





Presidencia de la República  
**Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud**

Calle Gustavo Mejía Ricart 141, Edif. F. J. Montalvo, Ensanche Julieta

Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [reformasalud@cerss.gov.do](mailto:reformasalud@cerss.gov.do) - Web: [cerss.gov.do](http://cerss.gov.do)

Teléfonos: (809) 547-2509 - Fax: (809) 565-2768

### **Historia:**

Su origen se remonta a la decisión del Gobierno Dominicano de llevar a cabo la reforma y modernización del Estado y de manera prioritaria, del Sector Salud y a la necesidad de contar con una política ejecutiva multisectorial en este campo, con el suficiente rango y poder de decisión para conducir el proceso de reforma. Este organismo debía de cumplir labores de coordinación e integración con el propósito de hacer más eficaces las acciones programadas en el sector salud, así como servir de enlace entre las organizaciones comunitarias y organismos internacionales que requieren la atención del Presidente de la República. En este sentido, era necesario coordinar las acciones de numerosas agencias y organismos internacionales de cooperación y desarrollo, gubernamentales y no gubernamentales, de países cooperantes que ejecutan programas de asistencia técnica y financiera para la reforma y modernización del Sector Salud.

De este modo, mediante el Decreto Núm. 308-97, del 10 de julio de 1997, se crea la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud, la cual tendrá duración indefinida y al concluir los trabajos señalados anteriormente, se abocará a conducir y evaluar el proceso de implementación de las acciones acordadas por las instituciones involucradas.

### **Misión:**

Coordinar la reforma del sector salud, para alcanzar la cobertura universal y el acceso a servicios de salud, equitativos y de calidad, en beneficio de la población dominicana.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 308-97, de fecha 10 de julio de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9959 del 10 de julio del 1997 que crea la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud (CERSS).
- Ley Núm. 42-01, General de Salud, de fecha 8 de marzo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10075.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Coordinar la formulación de estrategias y objetivos comunes a las instituciones del Sector Salud en el proceso de reordenamiento sectorial.
- b) Redefinir las misiones de las instituciones del Sector Salud en el proceso de reordenamiento sectorial.
- c) Coordinar la definición de los perfiles de los proyectos de tecnificación, de desarrollo de las funciones de gestión y de creación de un sistema de información, comunes para las instituciones prestadoras de servicios del Sector Salud.

- d) Definir las acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos.
- e) Definir y orientar la organización de las unidades ejecutoras de los proyectos de modernización de las respectivas instituciones del Sector.
- f) Coordinar la asistencia técnica y financiera internacional para la reforma y modernización del Sector Salud.

### **Estructura Organizativa:**

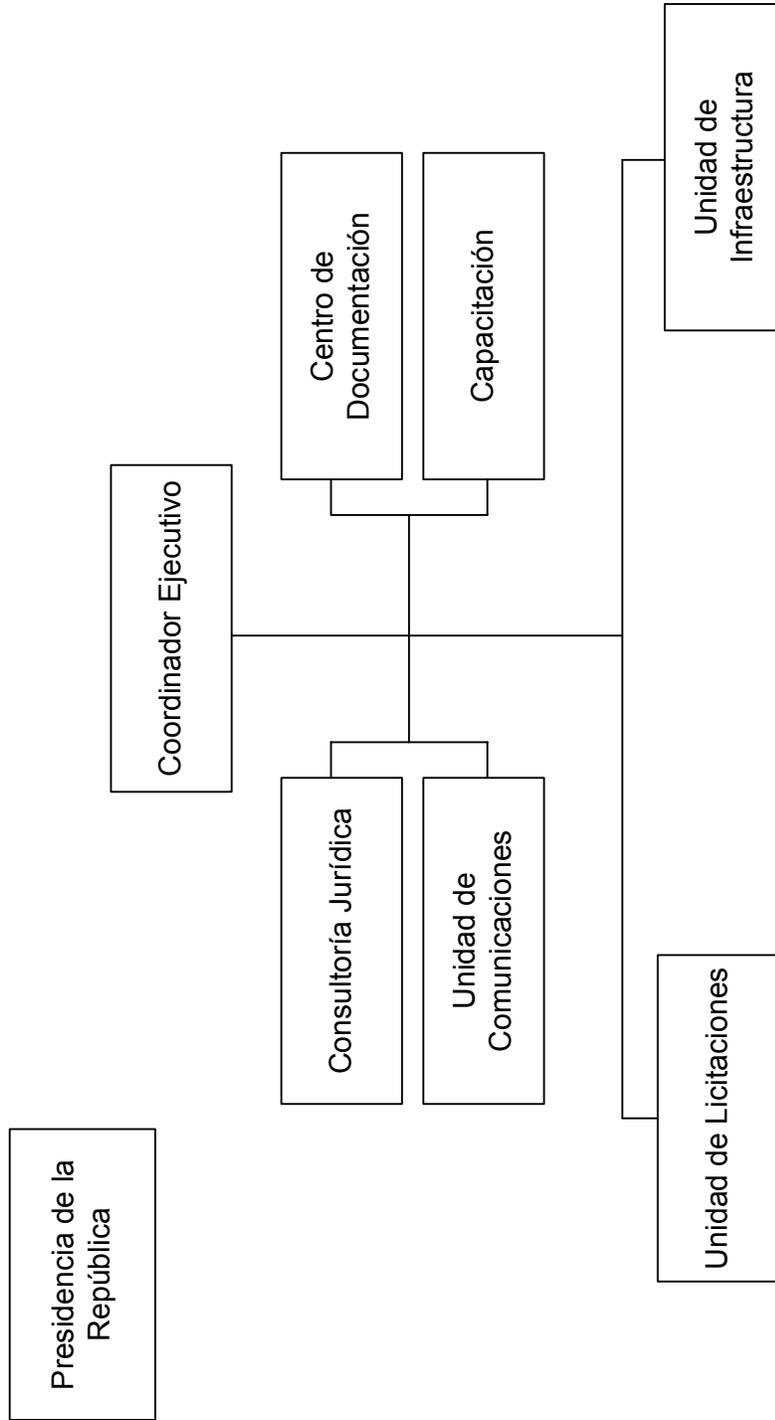
Coordinador Ejecutivo  
Consultoría Jurídica  
Capacitación  
Centro de Documentación  
Unidad de Comunicaciones  
Unidad de Licitaciones  
Unidad de Infraestructura

### **Integración:**

La Comisión está integrada por:

El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).  
El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPyD)  
El Secretario de Estado de Trabajo  
El Secretario de Estado de Educación  
El Secretario de Estado Asesor en Asuntos de Salud del Poder Ejecutivo  
El Director del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)  
El Secretario Ejecutivo de la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado  
El Director del Programa de Medicamentos Esenciales, Centro de Apoyo Logístico (Promese-Cal)  
El Director del Hospital Central de las FFAA y P. N.  
El Presidente de la Asociación Nacional de Clínicas y Hospitales Privados (ANDECLIP)  
Dos representantes de las Organizaciones No-Gubernamentales Prestadoras de Servicios de Salud.  
El Coordinador Ejecutivo de la Comisión.

**COMISIÓN EJECUTIVA PARA LA REFORMA DEL SECTOR SALUD (CERSS)**







**Presidencia de la República**  
**Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia**

Calle Dr. Delgado 252 esq. Moisés García, Casa de las Raíces, Sector Gazcue,  
Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [info@reforma-justicia.gov.do](mailto:info@reforma-justicia.gov.do) - Web: [www.reforma-justicia.gov.do](http://www.reforma-justicia.gov.do)

Teléfonos: (809) 685-7338 – Fax: (809) 685-5044

### **Historia:**

El 19 de septiembre del 1996 el Presidente de la República, Doctor Leonel Fernández, ante la demanda de la sociedad dominicana de un Poder Judicial reformado, independiente e idóneo, el cual administre justicia a todos por igual y conforme a la ley y el derecho, creó mediante Decreto No. 460-96, la Comisión Nacional de Apoyo a la Reforma Judicial, con el propósito de asumir iniciativas en respaldo y viabilización a los proyectos de reforma e institucionalización judicial.

El 12 de enero del 1998, mediante Decreto No. 22-98, el Presidente Fernández dispuso que la “Comisión Nacional de Apoyo a la Reforma Judicial” se denominará “Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia (CARMJ)”. Esto fue así, producto de la necesidad de abordar como un problema de Estado la Reforma y Modernización de la Justicia en la República Dominicana con la integración de todos los actores del sistema judicial, para crear un espacio de coordinación de acciones e impulso de esfuerzos hacia una eficiente administración de justicia.

Los objetivos establecidos del Comisionado de Justicia, según el Decreto No. 22-98, son reflexionar sobre el sistema de administración de justicia; promover iniciativas para su modernización y apoyar el surgimiento y desarrollo de proyectos en las instituciones del sistema del sector justicia; así como también, prestar asesoría, capacitación e información a los programas y proyectos que los diversos sectores ejecuten.

### **Misión:**

Somos una institución que impulsa iniciativas, coordina y apoya los esfuerzos del Estado y la Sociedad, para contribuir al proceso de modernización que garantice un sistema de administración de justicia eficaz y eficiente.

### **Base Legal:**

- Decreto No. 460-96 de 19 de septiembre de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9935.
- Decreto No. 22-98 de 12 de enero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9972.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Contribuir con el fortalecimiento de las instituciones del Sector Justicia.
- b) Apoyar espacios de reflexión, creación y difusión de normativas legales e impulsar su implementación.

- c) Propuestas Normativas.
- d) Fortalecer la divulgación de la doctrina jurídica.
- e) Calidad Institucional.

**Estructura Organizativa:**

**Comisionado de Justicia (Coordinador)**

**Dirección Ejecutiva**

**Gerencia Administrativa-Financiera, con:**

Compras

Auditor Interno

Mantenimiento

Seguridad

Conserjería

Contabilidad

**Asesor Jurídico**

Relaciones Públicas, Prensa y Comunicaciones

**Dirección Proyectos e Investigación, con:**

Logística

Transportación

Equipos

Distribución

Mensajería

Informática

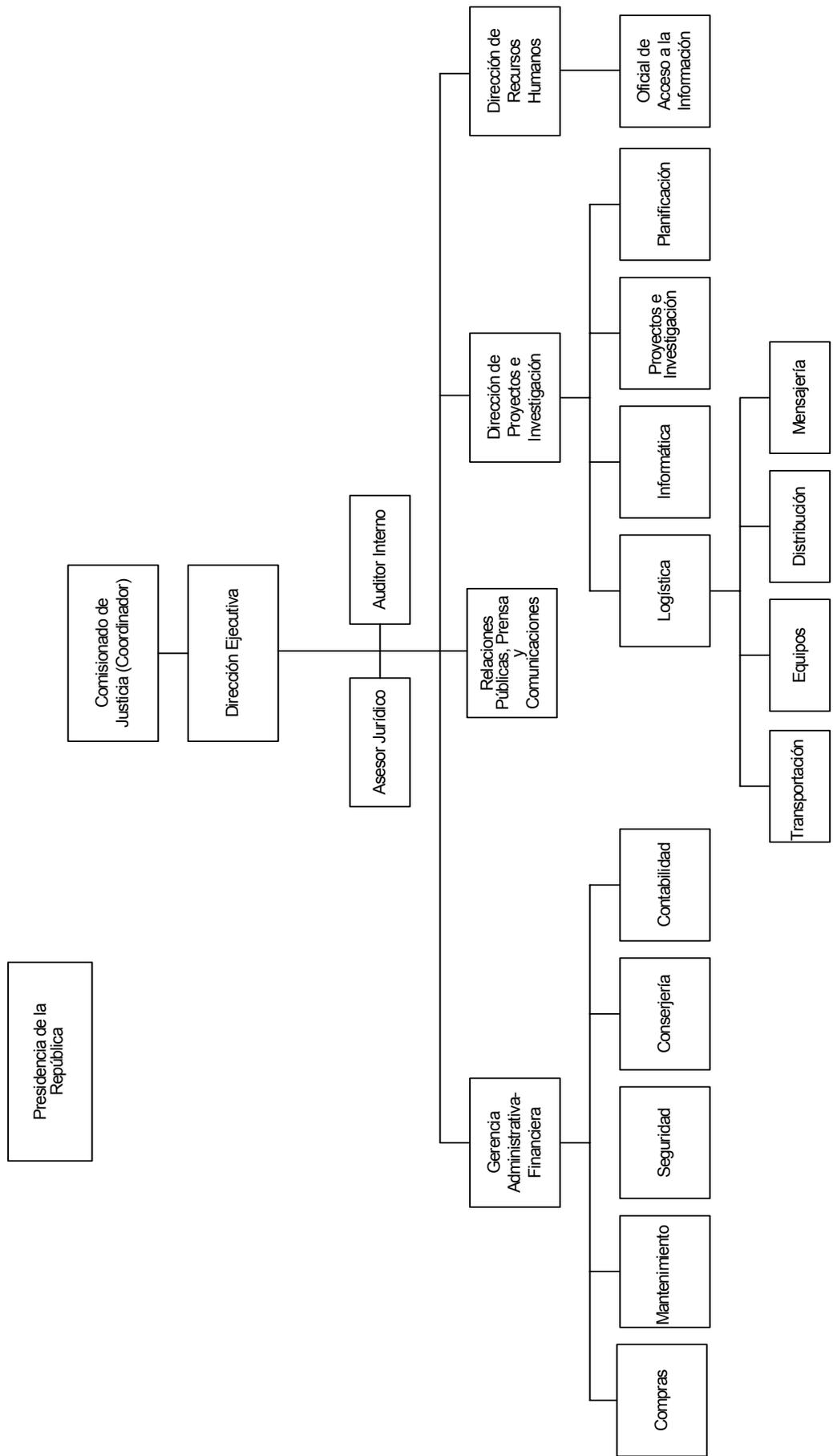
Proyectos e Investigación

Planificación

**Dirección Recursos Humanos**

Oficina de Acceso a la Información

# COMISIONADO DE APOYO A LA REFORMA Y MODERNIZACION DE LA JUSTICIA







**Presidencia de la República**  
**Consejo Asesor del Presidente de la República**  
Av. México esq. Av. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional  
Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)  
Teléfonos: (809)- 695-8000- Fax: (809)- 682- 0827

### **Historia:**

La diversidad y complejidad de los problemas económicos y sociales de la nación requieren de la identificación de las mejores soluciones posibles dentro de la capacidad del Estado. En ese orden, es oportuno señalar que alcanzar soluciones que beneficien a todos los estratos de la sociedad, es conveniente que el Poder Ejecutivo pueda disponer del concurso de profesionales de reconocida capacidad y solvencia intelectual, más allá de los recursos humanos comprometidos en funciones del Estado.

Teniendo presente estas necesidades, el Poder Ejecutivo, crea mediante el Decreto Núm. 737-00 de fecha 10 de septiembre del año 2000, el Consejo Asesor del Presidente de la República, con la finalidad de asesorar al Presidente de la República, en asuntos de caracteres económico y social.

### **Misión:**

Ser un órgano de carácter consultivo en asuntos económicos y sociales de la Presidencia de la República.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 737-00, de fecha 10 de septiembre del año 2000, que crea el Consejo Asesor del Presidente de la República.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Asesorar al Presidente de la República en asuntos de carácter económico y social que éste someta a su consideración y sugerirle las medidas y/o soluciones que considere adecuadas.
- b) Elaborar y presentar a la consideración del Presidente de la República la agenda con los temas a tratar en las reuniones de la Comisión Nacional de Desarrollo y coordinar las reuniones de la misma.

### **Integración:**

El Consejo Asesor del Presidente de la República, tuvo vigencia en el período gubernamental 2000-2004; sin embargo actualmente no tenemos evidencias de una nueva integración.





Presidencia de la República  
**Consejo Asesor en Materia de Lucha Anticorrupción  
de la Presidencia de la República**

Av México Esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional

Web : [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

Teléfonos: (809) 695-8000 - Fax: (809) 682-0827

### **Historia:**

La corrupción en general, ha sido uno de los flagelos más abominables que ha padecido la República Dominicana a lo largo de todo su devenir histórico. La prevalencia de las aberraciones conductuales y éticas que sirven de sustrato para el desarrollo de la corrupción, ha sido causa eficiente de múltiples problemas de orden moral, social, político y económico en nuestro país.

Es oportuno señalar que una de las prioridades del gobierno ha sido la lucha contra la corrupción y que, por consiguiente, resulta imperativa la creación de cuantos mecanismos resulten necesarios para su impulso y promoción.

En tal sentido, el Poder Ejecutivo, crea mediante el Decreto Núm. 783-01 de fecha 24 del julio del año 2001, el Consejo Asesor en Materia de Lucha Anticorrupción de la Presidencia de la República, con la finalidad de formular los mecanismos para hacer más ágil y efectiva la lucha contra la corrupción administrativa.

### **Misión:**

Establecer las políticas para viabilizar la labor de combate contra la corrupción.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 783-01 de fecha 24 de julio del año 2001, que crea el Consejo Asesor en Materia de Lucha Anticorrupción de la Presidencia de la República.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Recabar informaciones generales y particulares, con el objetivo de presentarlas al Presidente de la República, sobre los distintos niveles y modalidades de la corrupción en la Administración Pública.
- b) Formular propuestas concretas sobre las herramientas, mecanismos y procedimientos necesarios para hacer más ágil y efectiva la labor de combate a la corrupción administrativa.
- c) Elaborar los proyectos de Leyes, Decretos o Reglamentos que fueren de lugar para viabilizar la labor de combate contra la corrupción, sometiéndolos al Presidente de la República, para los fines correspondientes.

**Integración:**

Secretario de Estado de la Presidencia  
Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo  
Procurador General de la República  
Contralor General de la República  
Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa  
Procurador Fiscal del Distrito Nacional  
Procurador Fiscal de Santiago de los Caballeros  
Un representante de la Iglesia Católica Dominicana  
Un representante de la Iglesia Evangélica Dominicana  
Participación Ciudadana (Un Representante de la Sociedad Civil)  
Alianzas ONG'S (Un Representante de la Sociedad Civil)  
Asociación de Jóvenes Amantes de la Paz (Un Representante de la Sociedad Civil)



Presidencia de la República  
**Consejo de Administración y Regulación de Taxis (CART)**  
Av. Tiradentes, Esq. San Cristóbal, Coliseo de Boxeo Carlos Teo Cruz, Santo Domingo, D.N.  
Teléfono: (809) 567-7797 - Fax: (809) 540-9692

### **Historia:**

Debido al desorden imperante en el servicio de taxis del país, tales como la no identificación, el mal estado de los vehículos, la gran cantidad de empresas legales e ilegales que operan el servicio de taxis sin un control adecuado que se traduzca en mayor seguridad para los usuarios, un grupo de operadores de compañías de taxis y taxistas preocupados por esta situación, introdujeron al Congreso Nacional, a través de la Cámara de Diputados, un anteproyecto de ley que pudiera resolver esta situación. Dicho anteproyecto se vio materializado con la promulgación de la Ley Núm. 76-00, de fecha 19 de septiembre del año 2000, que crea el Consejo de Administración y Regulación de Taxis (CART).

### **Misión:**

Regular el negocio de taxis en la República Dominicana, de manera que se ofrezca un servicio adecuado y seguro, tanto para conductores, como para los usuarios y público en general.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 76-00, del 19 de julio de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10060, que crea el Consejo de Administración y Regulación de Taxis, en cada municipio del país.

### **Servicios:**

- 1) Emisión de licencias de operación de compañías de taxis.
- 2) Emisión licencias de taxistas (ingreso, duplicados, cambios de compañías o vehículos).
- 3) Rotulación vehicular.
- 4) Emisión, renovación y duplicado de tabllas Cart, revistas especiales, marbetes.

### **Funciones:**

- a) Otorgar licencias para la operación de taxis, su numeración, ubicación, rutas, colores, fijar tarifas, beneficios, penalidades y cualquier otra actividad relacionada con el taxismo en todo el territorio nacional.
- b) Velar por la correcta identificación y buen estado de los vehículos para el servicio de taxis, y la renovación de los permisos correspondientes, a través de inspecciones semestrales.
- c) Aplicar exámenes conductuales y médicos a los conductores que soliciten licencia.

### **Estructura Organizativa:**

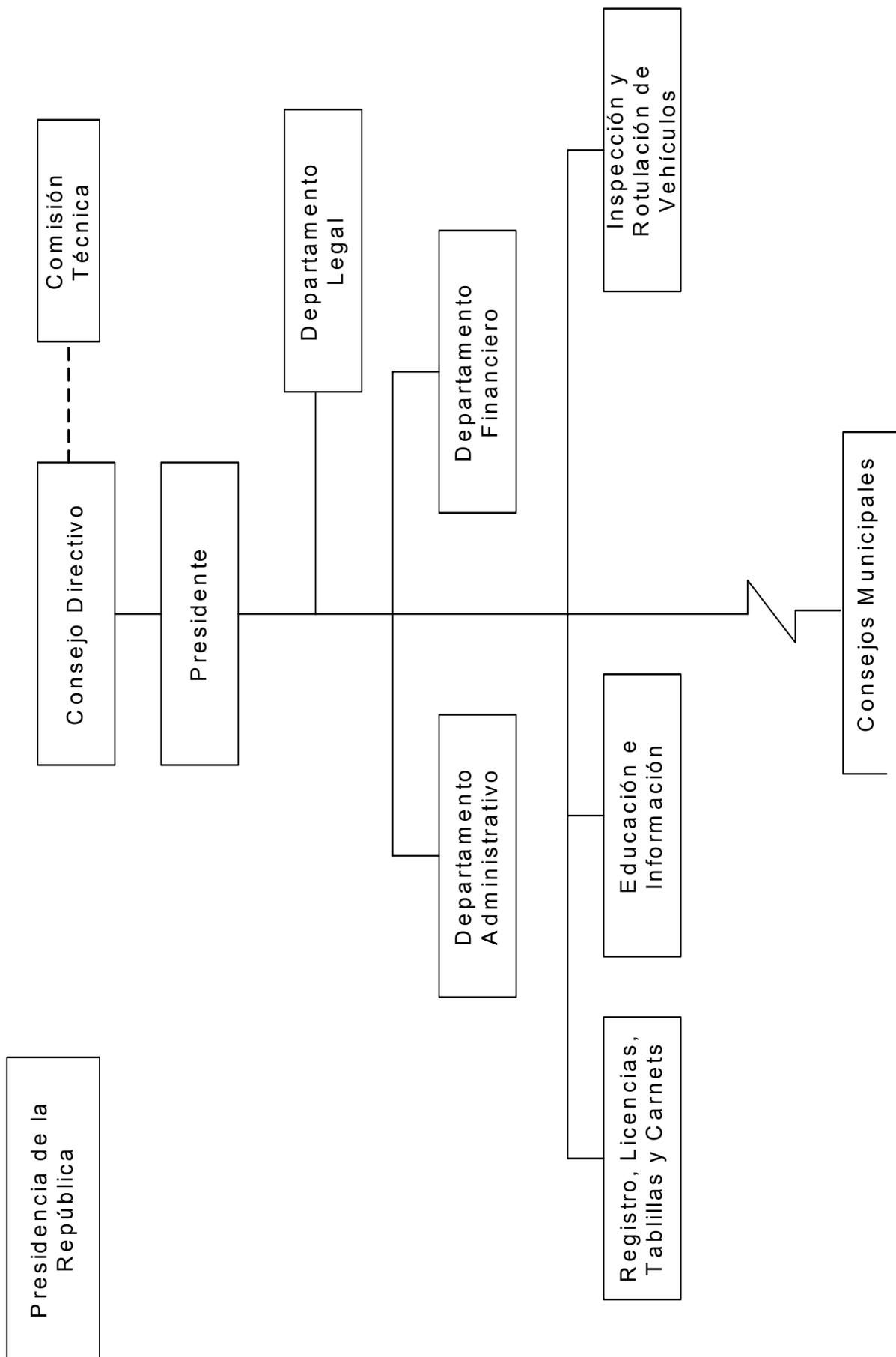
Consejo Directivo.  
Comisión Técnica.  
Presidente.

Departamento Legal.  
Registro, Licencias, Tablillas y Carnets.  
Inspección y Rotulación de Vehículos.  
Educación e Información.  
Departamento Financiero.  
Departamento Administrativo.  
Consejos Municipales.

**Integración:**

Síndico Municipal.  
Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.  
Secretario de Estado de Turismo.  
Director de la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET).  
Director de la Oficina Técnica de Transporte Terrestre (OTTT).  
Dos (2) miembros del sector privado que dirijan empresas operadores de base.  
Tres (3) miembros del taxismo dominicano.

# CONSEJO DE ADMINISTRACION Y REGULACION DE TAXIS







Presidencia de la República  
**Consejo Económico, Social e Institucional**

Ave. México esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional.

Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

Teléfonos: (809) 695-8000 - Fax: (809) 682-0827

### **Historia:**

Es de sumo interés para el Poder Ejecutivo crear un espacio de diálogo y consulta en el cual participen representantes del empresariado y los profesionales de la economía en donde se discuten y adopten recomendaciones relativas a las mejores prácticas económicas, las políticas públicas que mejor contribuyan al desarrollo de los mercados y la estabilidad de la economía nacional.

Las políticas económicas del Estado requieren de estudios y evaluaciones realizadas en el contexto que atraviesa la economía y la sociedad dominicana, y tomando en cuenta los diferentes efectos sectoriales que éstas pueden causar.

En ese orden, el Poder Ejecutivo, necesita contar con los servicios de empresarios experimentados, representantes de las finanzas, la industria, el comercio y especialistas de la economía, para que le asistan en la ponderación, análisis, evaluación y recomendaciones pertinentes sobre las políticas y medidas que se requieren adoptar en el campo fiscal, del gasto público, monetario, financiero, bancario, de comercio exterior, social, de inversión y desarrollo.

En tal sentido, los organismos ejecutores de políticas sectoriales del Estado concentran su atención en los asuntos que atañen a sus áreas específicas de actividad, ya que para tener una visión de conjunto de los problemas económicos nacionales e internacionales, el Poder Ejecutivo debe contar con una visión global y recomendaciones de políticas económicas que tomen en cuenta los diversos factores que intervienen en determinar las mejores alternativas para alcanzar el bienestar colectivo de la nación.

El 03 de septiembre del 2004, mediante el Decreto Núm. 1098-4, el Poder Ejecutivo, creó el Consejo de Asesores Económicos del Poder Ejecutivo, con la finalidad de asistir al Jefe de Estado en el análisis y recomendaciones sobre aspectos que afectan la Economía Nacional.

### **Misión:**

Asistir y asesorar al Jefe del Estado sobre los diversos aspectos que afecten o puedan afectar la economía nacional.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1098-04, fecha 03 de septiembre de 2004, que crea el Consejo de Asesores Económicos del Poder Ejecutivo (CAPE).

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Asesorar al Jefe del Estado en la evaluación, análisis, ponderación y recomendaciones pertinentes sobre los diversos aspectos que afecten la economía nacional.
- b) Formular las políticas apropiadas y de vigilancia de las mejores prácticas económicas y de gestión financiera.
- c) Recomendar acciones, políticas sectoriales y globales al Poder Ejecutivo para el mejor desarrollo de la economía nacional y del bienestar colectivo.
- d) Coordinar Investigaciones económicas en aquellas áreas que requieran especial atención o que sean requeridas por el Presidente de la República.
- e) Presentar informes regulares y especiales al Presidente de la República.

**Integración:**

Asesor Económico del Poder Ejecutivo, quien lo presidirá.

Nueve profesionales de alta calificación de la economía, la industria, el comercio, las finanzas y las ciencias sociales.



Presidencia de la República  
**Consejo de Coordinación Zona Especial de Desarrollo Fronterizo**  
aV. Abraham Llincoln No. 600, esq. Porfirio Herrera, Torre Alexandra, 7ma. planta,  
E-mail: admin@dgdg.gov.do - Web:www.dgdg.gov.do  
Teléfono: (809) 227-0172 - Fax: (809) 535-6771

### **Historia:**

Dada la marginalidad que ha afectado y afecta la Zona Fronteriza, se ha tenido que recurrir a incentivos especiales para promover y guiar un flujo de inversiones que provoque, de manera sostenible, formas más elevadas de vida en la región, y que estimule el regreso de muchos de los que la han abandonado.

En tal sentido, el 4 de enero de 2001 el Congreso Nacional emite la Ley Núm. 28-01 que crea una Zona Especial de Desarrollo Fronterizo, que abarca las provincias de Pedernales, Independencia, Elías Piñas, Dajabón, Montecristi, Santiago Rodríguez y Bahoruco, para la cual se integra el Consejo de Coordinación de la Zona Especial de Desarrollo Fronterizo.

### **Misión:**

Promover e incentivar la instalación de empresas en la Zona Fronteriza, a fin de producir el desarrollo social y económico de la misma.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 28-01, del 5 de diciembre de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que crea una Zona Especial de Desarrollo Fronterizo, que abarca las provincias de Pedernales, Independencia, Elías Piña, Dajabón, Montecristi, Santiago Rodríguez y Bahoruco.

### **Servicios:**

1. Venta de Formulario de Aplicación de la Ley Núm. 28-01.
2. Emisión de Certificado de Aprobación de Instalación de Empresas.
3. Asesoría a futuros inversionistas.

### **Funciones:**

- a) Conocer, examinar y dar aprobación de las solicitudes de proyectos que se propongan para ser instalados en la zona, después de verificar que cumplan los requerimientos establecidos, para la protección del medio ambiente y en los reglamentos operacionales de la región.
- b) Dar apoyo y gestionar para las empresas todas las facilidades y exenciones otorgadas por la Ley Núm. 28-01.
- c) Determinar el momento en que cada empresa inicia formalmente sus operaciones, para especificar el período de vigencia de las exenciones y facilidades otorgadas por la Ley.
- d) Intervenir, como organismo de conciliación y arbitraje, entre los interesados que operan en la región o se propongan instalarse en la misma.

- e) Gestionar por ante el Poder Ejecutivo, las obras de infraestructura que consideren necesarias o convenientes para el mejor desenvolvimiento de los proyectos de la zona.
- f) Dar soporte al desarrollo de oportunidades de negocio, canales de comercialización y alternativas de acceso a los mercados en las zonas de exención protegidas por la Ley.
- g) Asesorar al Poder Ejecutivo en los asuntos bajo su competencia.
- h) Diseñar los planes y lineamientos en coordinación con la Sub-Secretaría de Estado de Planificación y la Dirección General de Desarrollo Fronterizo, y demás dependencias del Estado que tengan relación directa con el desarrollo de la región.
- i) Coordinar con organismos nacionales, tanto del sector público como privado, el diseño, formulación y evaluación de la política nacional de desarrollo fronterizo.

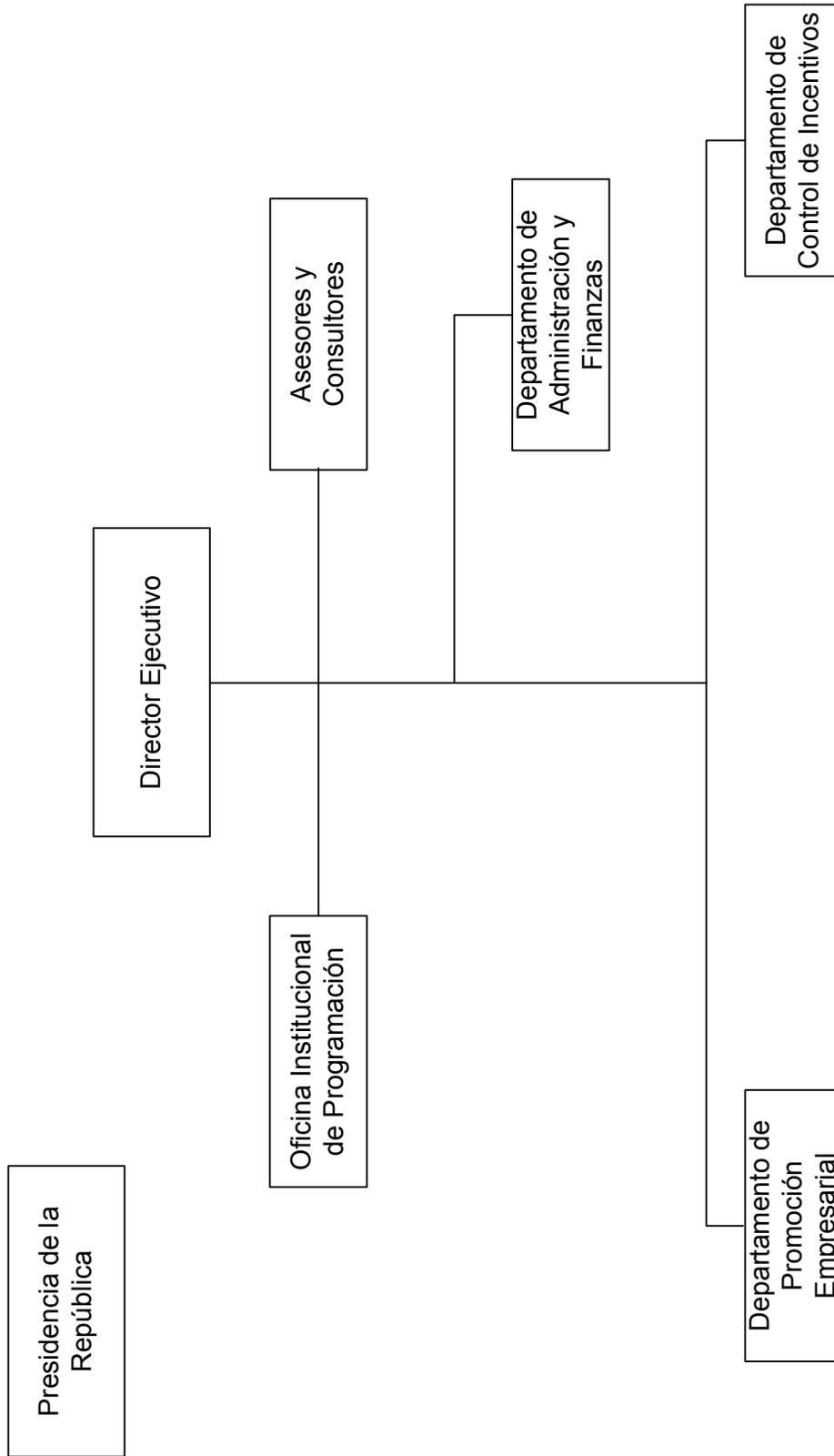
### **Estructura Organizativa:**

Director Ejecutivo  
Oficina Institucional de Programación  
Asesores y Consultores  
Departamento de Administración y Finanzas  
Departamento de Promoción Empresarial  
Departamento de Control de Incentivos

### **Integración:**

Una (1) persona designada por el Poder Ejecutivo quién lo presidirá.  
Los Senadores y Diputados de las 7 Provincias señaladas en el Artículo #1 de la Ley Núm. 28-01.  
Un (1) representante de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.  
Un (1) representante de la Secretaría de Estado de Turismo.  
Un (1) representante del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA).  
Un (1) representante de las Organizaciones No Gubernamentales (ONG).  
Un (1) Representante de la Iglesia Católica.  
Un (1) Representante de las Iglesias Evangélicas

# CONSEJO DE COORDINACION DE LA ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO FRONTERIZO







Presidencia de la República  
**Consejo de Fomento Turístico**  
Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional  
Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)  
Teléfonos: (809) 695-8000 - Fax: (809) 682-0827

### **Historia:**

Es de sumo interés para el Estado, promover el incremento de las actividades que contribuyan al desarrollo social y económico del país y propiciar las condiciones necesarias para la creación de un clima apropiado para que las empresas locales, extranjeras o multinacionales se sientan atraídas a invertir recursos en la creación de nuevas empresas y de generación de empleos.

En ese orden, en el país existen zonas con recursos naturales que podrían contribuir al desarrollo de la industria turística; sin embargo, el número de habitaciones no se ha distribuido equivalentemente entre las regiones del territorio nacional.

En consecuencia, es necesario aumentar los recursos especializados destinados a la promoción de la imagen turística de la República Dominicana, instituidos en virtud del Decreto Núm. 475-96, de fecha 28 de septiembre de 1996, a fin de que puedan ser incluidos en los referidos planes de promoción los polos y zonas turísticas del país.

En tal sentido, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 158-01 de fecha 9 de octubre del 2001, en la que se establece el fomento al desarrollo turístico para los polos de escaso desarrollo y nuevos polos en provincias y localidades de gran potencialidad; en la referida Ley se crea el Consejo de Fomento Turístico, con la finalidad de aplicar las directrices de la Ley Núm. 158-01.

### **Misión:**

Velar por una industria turística sostenible, ordenada y racional en el uso de los recursos naturales.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 158-01, de fecha 9 de octubre del 2001, que establece el fomento al desarrollo turístico para los polos de escaso desarrollo y nuevos polos en provincias y localidades de gran potencialidad, y crea el Consejo de Fomento Turístico (CONFOTUR).

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Fomentar el Desarrollo Turístico para los polos de escaso desarrollo y nuevos polos en provincias y localidades de gran potencialidad.
- b) Racionalizar el desarrollo de la industria turística en las regiones de gran potencialidad o que reúnan excelentes condiciones naturales para su explotación turística en todo el país.

- c) Aprobar o rechazar los expedientes sometidos mediante resolución con relación a los incentivos o beneficios establecido en la Ley Núm. 158-01.
- d) Realizar las investigaciones que considere de lugar respecto a la documentación que se le presente respecto a la solicitud de incentivos establecidos en la Ley Núm. 158-01.

**Integración:**

Secretario de Estado de Turismo, Presidente  
Secretario de Estado de Hacienda  
Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales o su representante  
Secretario de Estado de Cultura o su representante  
Un representante de la Asociación de Hoteles y Restaurantes (ASONAHORES)  
Un representante de la Subsecretaría Técnica de Turismo, quien actuará como Secretario  
Un profesional en impacto ambiental de reconocida capacidad, seleccionado por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Un representante de la Secretaría de Estado de Cultura



## Presidencia de la República Consejo de Gobierno

Av. México esq. Dr. Delgado , Palacio Nacional, Distrito Nacional

Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

Teléfono: (809) 695-8000

### **Historia:**

Con la finalidad de lograr una mejor coordinación y eficiencia de los diferentes servicios públicos, para lo cual se hacía necesario un contacto directo y permanente entre los encargados de los principales ramos de la administración pública, y, por otro lado, considerando que el Poder Ejecutivo tenía interés de que sus decisiones fuesen el resultado de una labor en equipo, en la que participaran sus más cercanos colaboradores, el Poder Ejecutivo emite el 16 de agosto de 1982, el Decreto Núm. 3, que constituye el Consejo de Gobierno como principal organismo asesor de la Presidencia de la República.

Luego, el 13 de junio de 1991, mediante el Decreto Núm. 234-91, se establece que habrá un Consejo de Gobierno, el último viernes de cada mes; posteriormente se emite, el 24 de agosto de 1996, el Decreto Núm. 374-96, que deroga el anterior y establece que éste sesionará cuantas veces sea convocado por el Presidente de la República.

En este mismo orden, y con el objetivo de garantizar una adecuada cooperación y eliminación de duplicaciones innecesarias en las funciones públicas, se establece, mediante el Decreto Núm. 28-01, los gabinetes operativos de las tres grandes áreas del quehacer del Estado: Gabinete de Política Institucional, Gabinete de Política Económica y el Gabinete de Política Social. Este mismo decreto modifica la periodicidad de las reuniones del Consejo de Gobierno.

Finalmente, los Decretos Núms. 466-01 y 718-02 modifican varios artículos del Decreto Núm. 28-01, en lo relativo a la integración del Consejo de Gobierno y del Gabinete de Política Social.

### **Misión:**

Asesorar al Poder Ejecutivo en la solución de los problemas nacionales, y pasar revista a los principales asuntos pendientes y por establecer, con vistas a lograr la integración y cooperación de todo el gabinete al cabal cumplimiento de las metas trazadas.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 374-96, del 24 de agosto de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9933, que crea e integra el Consejo de Gobierno.
- Decreto Núm. 28-01, de fecha 8 de abril del año 2001, Gaceta Oficial Núm. 10070, y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 466-01, del 19 de abril de 2001, que modifica el Decreto Núm. 28-01.
- Decreto Núm. 718-02 del 14 de septiembre de 2002, que establece la nueva integración del Consejo de Gobierno.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en la toma de decisiones en relación a los problemas nacionales.
- b) Establecer decisiones en equipo, a partir del consenso de los mismos.

**Integración:**

Presidente de la República.  
Vicepresidente de la República.  
Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.  
Secretaría de Estado de Interior y Policía.  
Secretaría de Estado de la Presidencia.  
Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.  
Secretaría de Estado de Hacienda.  
Secretaría de Estado de Educación.  
Secretaría de Estado de Industria y Comercio.  
Secretaría de Estado de Trabajo.  
Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.  
Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.  
Secretaría de Estado de Agricultura.  
Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación  
Secretaría de Estado de Turismo.  
Secretaría de Estado de la Mujer.  
Secretaría de Estado de Cultura.  
Secretaría de Estado de la Juventud.  
Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.  
Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.  
Secretaría de Estado de Administración Pública.  
Secretariado Administrativo de la Presidencia



**Presidencia de la República**  
**Consejo de la Medalla Presidencial al Mérito Civil**  
Av. México esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional  
Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)  
Teléfonos: (809) 695-8000 - Fax: (809) 682- 0827

### **Historia:**

La Presidencia de la República ha visto la necesidad de reconocer los méritos de los ciudadanos dominicanos que por servicios ejemplares, o por un desempeño sobresaliente en el trabajo, en las artes o en las ciencias se hagan merecedores del reconocimiento del Estado, por tanto el 19 de octubre del año 2001 el Poder Ejecutivo, crea mediante Decreto Núm. 1048-01 el Consejo de la Medalla Presidencial al Mérito Civil e instaura la Medalla Presidencial al Mérito Civil.

### **Misión:**

Reconocer y distinguir a los ciudadanos Dominicanos por servicios ejemplares o desempeño sobresaliente en el trabajo, artes o ciencias.

### **Base Legal:**

- Decreto 1048-01 de fecha 19 de octubre del 2001, que instituye la Medalla Presidencial al Mérito Civil y crea e integra el Consejo de la Medalla Presidencial al Mérito Civil.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Recibir las peticiones y expedientes que se le envíen para la concesión de la medalla al mérito y decidir acerca de ellos.
- b) Ser custodio del archivo del consejo.
- c) Llevar el libro de registro en el cual se asentarán los nombres de las personas que han sido distinguidas con la medalla.
- d) Dictar su Reglamento Interno.

### **Integración:**

Presidente de la República  
Tres Secretarios de Estado designados por el Presidente  
Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo (Secretario)





Presidencia de la República  
**Consejo Intersectorial para la Política del Libro,  
la Lectura y las Bibliotecas**

Ave. George Washington, Edificio de la Secretaría de Estado de Cultura  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Teléfonos: ( 809) 221-4141

**Historia:**

El Presidente Leonel Fernández creó el nuevo Consejo Intersectorial para la Política del Libro, la Lectura y las Bibliotecas (CONLIBRO), mediante la Ley No. 502-08 promulgada recientemente por el Poder Ejecutivo, como organismo colegiado, asesor y consultivo, sin personería jurídica y dependiente de la Secretaría de Estado de Cultura.

El CONLIBRO asesorará al Poder Ejecutivo en la concepción y ejecución de las políticas de fomento y acceso al libro y a la lectura, la industria editorial y al Sistema Nacional de Bibliotecas.

**Misión:**

Establecer normas y principios dirigidos a fomentar las bases de una política integral y sostenible que conduzca a democratizar en la República Dominicana, la lectura y el acceso al libro.

**Base Legal:**

- Ley 502-08, Gaceta Oficial Núm. 10502 del 29 de Diciembre de 2009.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- Definir la Política Nacional de fomento del Libro, la Lectura y del Sistema Nacional de Bibliotecas, la cual requiere adopción mediante decreto del Poder Ejecutivo y deben promoverse y ejecutarse en la forma prevista en esta ley;
- Asesorar al Poder Ejecutivo en la formulación de planes y programas para el fomento del libro y la lectura y el desarrollo del Sistema Nacional de Bibliotecas;
- Servir como órgano de concertación entre el Poder Ejecutivo y las instituciones, bibliotecas, sectores y personas gubernamentales y privadas vinculadas al desarrollo del libro y la lectura, y demás que realicen actividades en las materias de que trata esta ley, y promover relaciones de cooperación entre éstas;
- Alentar la conformación de redes nacionales y territoriales de lectura que vinculen a la población estudiantil, la familia y las comunidades en forma acorde con los planes educativos, culturales, de conservación del patrimonio cultural y de promoción del libro y la lectura, e impulsar ante las instancias competentes el cumplimiento de políticas y programas para la formación de lectores;
- Promover la adopción de medidas respecto de las autoridades en el territorio nacional, el Distrito Nacional, las provincias y municipios, para el fortalecimiento, ampliación y dotación de bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas y para su gestión efectiva dentro de los propósitos de esta ley;

- f) Promover la adopción de políticas, instrumentos jurídicos, económicos y administrativos, y programas de promoción de la industria editorial nacional, campañas de adquisición de libros con énfasis en la empresa y economía local, así como acciones de apoyo a la exportación y comercialización del libro;
- g) Promover la adopción de medidas e instrumentos de fomento para la capacitación y la educación continuada de los agentes de la producción y circulación del libro, incluso en los programas del Estado sobre fomento empresarial e industrial, así como la capacitación y educación continuada de los trabajadores y personal bibliotecario de las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas;
- h) Promover la construcción de indicadores de lectura y la elaboración de diagnósticos y estudios en las materias objeto de su competencia; i) Promover ante las instancias competentes, cuando sea el caso, la revisión del régimen de incentivo tributario y fomento previsto en esta ley, o la adopción de nuevas medidas de incentivo, apoyo económico y facilitación en el ámbito crediticio, financiero, aduanero y de comercio exterior, en forma que contribuya a la consecución de los fines trazados en esta ley;
- j) Promover la adopción de instrumentos y políticas que alienten una cultura de respeto al derecho de autor y cooperar con las instituciones públicas y privadas en la materia.

### **Integración:**

El CONLIBRO está integrado de la siguiente manera:

El Secretario de Estado de Cultura, quien lo preside.

El Secretario de Estado de Educación.

El Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

El Director del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD).

Un representante de la Secretaría de Estado de Hacienda.

Una persona designada por el Presidente de la República, de reconocida trayectoria en las actividades de que trata esta ley.

El Director General del Libro y la Lectura de la Secretaría de Estado de Cultura.

El Director de la Biblioteca Nacional.

Tres (3) representantes de las Red Nacional de Bibliotecas Públicas escogidos del Distrito Nacional y los municipios.

Dos (2) representantes de la Cámara Dominicana del Libro, designados por su representante legal.

Un representante de las universidades privadas.

Un representante de los colegios privados.



**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Agricultura**

Autopista Duarte, Km.6½ Jardines del Norte, Santo Domingo, D. N.

Web: [www.agricultura.gob.do](http://www.agricultura.gob.do)

Teléfonos: (809) 547-388 3051 - Fax (809) 732-2963

**Historia:**

El 11 de septiembre de 1965, se emite la Ley Núm. 8, que determina las funciones del Ministerio de Agricultura. Esta Ley, en su Artículo 9, crea el Consejo Nacional de Agricultura, el cual tiene como finalidad asesorar al Secretario de Estado de Agricultura en lo concerniente a la formulación de la política de desarrollo agrícola, pecuario y recursos naturales del país.

Posteriormente, considerando que las funciones que dicha Ley le atribuía al Consejo Nacional de Agricultura resultaban escasas e imprecisas, se emite el Decreto Núm. 983, de fecha 15 de abril de 1983, que amplía tanto su integración como sus atribuciones.

En el año 1998, una vez más es modificada la integración de dicho Consejo, incluyendo una importante representación del sector productivo del país, y, por demás, establece nuevas atribuciones, derogando así el Decreto Núm. 983.

**Misión:**

Asesorar al Secretario de Estado de Agricultura en las Políticas de Desarrollo Nacional del Sector Agrícola del País.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 08, del 11 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8946, que determina las funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Núm. 454-98, del 7 de diciembre de 1998, Gaceta Oficial Núm. 10006, que amplía la integración y funciones de dicho consejo.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Asesorar al Secretario de Estado de Agricultura en la formulación de las políticas de desarrollo agrícola, pecuario y de los recursos naturales.
- b) Hacer recomendaciones sobre coordinación con las entidades dedicadas a actividades de desarrollo agrícola, pecuario y de los recursos naturales del país.
- c) Asesorar, recomendar y dictar sus propios reglamentos.

## **Integración:**

Secretario de Estado de Estado de Agricultura, quien lo presidirá.

Tres (3) Subsecretarios de Agricultura.

Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

Administrador General del Banco Agrícola.

Director General del Instituto Agrario Dominicano

Director del Instituto de Desarrollo y Crédito Corporativo

Director del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos

El Decano de la Facultad de Ciencias Agronómicas y Veterinarias de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.

Dos (2) miembros de la Asociación Nacional de Agrónomos.

Dos (2) miembros de la Asociación de Médicos Veterinarios.

Director Ejecutivo del Consejo Estatal del Azúcar.

Director Ejecutivo del Instituto de Estabilización de Precios.

El Coordinador General del Fondo Especial para el Desarrollo Agropecuario.

Director del Programa de Repoblación Porcina.

Director Ejecutivo del Centro Dominicano de Exportación e Inversión de la República Dominicana.

Director General de Caminos Vecinales de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

Presidente de la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD).

Un (1) representante del sector arrocero.

Un (1) representante de la Federación Dominicana de Colonos Azucareros.

Un (1) representante de los productores avícolas.

Un (1) representante de los productores de habichuelas.

Un (1) representante de los porcicultores.

Un (1) representante de los productores de tabaco.

Un (1) representante de los productores de café.

Un (1) representante de los productores de cacao.

Un (1) representante de los productores de ganado de carne.

Un (1) representante de los productores de ganado de leche.

Un (1) representante de las Asociaciones de Fabricantes y Conservas del Agro (AFCONAGRO).

Un (1) representante de cada uno de los siguientes centros universitarios:

a) Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU) b) Instituto Nacional de Agricultura.

Un (1) representante de los productores de cebolla.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Agricultura Ecológica**

Autopista Duarte Km. 6 ½, Los Jardines del Norte, Edif. de la SEA  
Teléfono: (809) 547-3888 - Fax (809) 472-4340

**Historia:**

En el año 2000, con la promulgación de la Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales Núm. 64-00, se considera la necesidad del ser humano de tener una alimentación adecuada, libre de contaminación. En la misma se prohíbe la utilización de productos químicos para fines agrícolas u otros, sin la previa autorización de los organismos estatales competentes, con el fin de evitar la contaminación de los suelos.

Para el año 2001 ya se habían establecido principios legales a nivel mundial, relativos a la agricultura ecológica, para dar respaldo y fundamento a las normas y controles necesarios en el proceso de productividad y comercialización, y era deber del Estado, a través de la Secretaría de Estado de Agricultura, promover el desarrollo económico, político y social de la Nación.

Por esa razón, se crea el Consejo Nacional de Agricultura Ecológica, mediante el Decreto Núm. 695-01 del año 2001, a fin de velar por la aplicación de las normas concernientes a la producción bajo el uso y manejo de agricultura ecológica, cuyo desarrollo se fundamenta en el manejo de los recursos naturales, en la utilización de productos que eviten la contaminación del ambiente, en la protección de la salud humana y animal y en el manejo apropiado de los recursos naturales y la biodiversidad.

**Misión:**

Establecer e implantar las políticas de desarrollo de la agricultura ecológica en la República Dominicana.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 695-01, del 28 de junio del año 2001, G. O. 10093, por el cual se crea e integra el Consejo Nacional de Agricultura Ecológica.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Proponer y dar seguimiento al cumplimiento de lo establecido por la Secretaría de Estado de Agricultura sobre la materia.
- b) Apoyar en la elaboración de políticas para el desarrollo de la agricultura ecológica.
- c) Fomentar programas de capacitación y enseñanza de agricultura ecológica.
- d) Propiciar la integración y autorización de sus acciones con aquellas regulaciones, disposiciones y definiciones internacionales que tengan relación con la agricultura ecológica.
- e) Establecer mecanismos de coordinación con instituciones nacionales, internacionales o complementarias a sus actividades para dar cumplimiento a las normas existentes.

- f) Mantener y actualizar bancos de información de unidades de producción, transformación, transporte, etiquetado, almacenamiento y comercialización de productos ecológicos sujetos de inspección y certificación por las agencias certificadoras, acreditadas por la Secretaría de Estado de Agricultura.
- g) Proponer y ejecutar el plan operativo anual y presupuesto financiero correspondiente.
- h) Administrar eficientemente los recursos financieros que le sean asignados.
- i) Gestionar la obtención de recursos financieros para ejecutar el plan operativo, así como de cooperación técnica, observando para tal efecto las formalidades de la Ley.
- j) Reportar administrativamente a la Secretaría de Estado de Agricultura el Plan Operativo Anual.
- k) Entregar a la Secretaría de Estado de Agricultura la memoria anual de labores.
- l) Reportar a la Secretaría de Estado de Agricultura, cuando así lo requiera, el informe de actividades.

**Integración:**

Secretario de Estado de Agricultura (quien lo preside).

Un (1) representante del Poder Ejecutivo.

Tres (3) representantes del sector de productores ecológicos seleccionados por la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD).

Un (1) representante de la Asociación Dominicana de Agricultura Orgánica (ADAO).

Un (1) representante de las agencias certificadoras presentes en el país.

Un (1) representante de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente con su respectivo suplente.

Un (1) representante de las universidades con Facultades de Agronomía en el país.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Agricultura Orgánica**

Autopista Duarte Km. 6½, Jardines del Norte, Santo Domingo, R. D.  
oficina/control@yahoo.com - Teléfono: (809) 547-3888

### **Historia:**

Es deber del Estado, a través de la Secretaria de Estado de Agricultura, promover el desarrollo económico, político y social de la nación, estimulando iniciativas en actividades agropecuarias y forestales y adoptando las medidas que sean necesarias para la conservación, el desarrollo y el aprovechamiento de los recursos naturales en forma eficiente y sostenible. Es por esto que mediante el Decreto Núm. 224-08, se crea el Consejo Nacional de Agricultura Orgánica- CONAO el cuál es una instancia de asesoramiento y ayuda al sector de la agricultura orgánica.

Con la resolución Núm.15-2008, emitida por el Secretario de Agricultura, se da cumplimiento al artículo 11 del Decreto Núm. 223-08. El Documento define la agricultura orgánica como un sistema de producción agrícola que se basa en la salud, nutrición, conservación y mejoramiento del suelo, con el uso apropiado de la energía, el agua, la diversidad vegetal y animal, y con la aplicación de técnicas e ingredientes que benefician el ambiente y contribuyen al desarrollo.

La resolución establece una serie de normativas que regirán las actividades de producción agrícola orgánica en el país y un sistema de control de la agricultura orgánica que operará bajo la dependencia de una Oficina de Control, con autonomía.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 223-08 de fecha mayo del 2008.
- Decreto Núm. 224-08 de fecha 30 de mayo del 2008.
- Resolución Núm. 15/2008, que establece el Reglamento para la Agricultura Orgánica de la República

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Designar un Secretario Ejecutivo
- b) Definir y designar su estructura interna
- c) Proponer políticas y estrategias para el desarrollo de la agricultura orgánica en coordinación con las instancias estatales correspondientes.
- d) Conocer, aprobar o rechazar las propuestas de modificación del Reglamento de agricultura orgánica sometida a la autoridad competente.
- e) Estructurar y fortalecer el movimiento orgánico de la República Dominicana.
- f) Crear las comisiones o grupos de trabajo requeridos, permanentes o temporales, de acuerdo a las necesidades.
- g) Promover las actividades y programas de formación en agricultura orgánica tanto a nivel de productores como de técnicos interesados.

- h) Promover las actividades de capacitación del consumidor en coordinación con las instancias involucradas e interesadas en este trabajo.
- i) Promover y constituirse en un catalizador de la cooperación de Secretarías de Estado, instituciones y organizaciones nacionales para el desarrollo del sector orgánico.
- j) Promover el intercambio de experiencias exitosas en el rubro de la agricultura orgánica en el país.
- k) Realizar labor de incidencia política a nivel de los organismos estatales y privados, promoviendo el desarrollo del rubro de la agricultura orgánica.
- l) Apoyar la promoción del consumo local de productos orgánicos.
- m) Presentar anualmente, a disposición del movimiento orgánico, una memoria y cuando así se requiera, informes de actividades específicas.

**Integración:**

El Secretario de Estado de Agricultura con voto exclusivamente dirimidor, quien lo presidirá.  
 Tres representantes permanentes del sector de productores orgánicos seleccionados por la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD).  
 Un representante de los pequeños productores.  
 Un representante de las agencias certificadoras presentes en el país.  
 Un representante de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
 El Director de la Oficina de Control de la Agricultura Orgánica.  
 Un representante del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF) como sector líder de la investigación agrícola.  
 Un representante de las universidades con facultades de agronomía en el país  
 Un representante permanente del Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE)  
 Un representante de la Comisión Nacional de Cacao  
 Un representante de los consumidores.  
 El Director del Programa Nacional de Agricultura Orgánica (PRONAO)  
 El Secretario Ejecutivo del CONAO  
 Un representante del Consejo Productivo de la Agricultura Orgánica (cluster)  
 Un representante de la Confederación Nacional de Cacaocultores Dominicanos (CONACADO).  
 El Director del Departamento de Cacao  
 Un representante de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR).  
 El representante del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura IICA.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Competitividad**

Av. John F. Kennedy, Esq. Paseo de los Ferreteros,  
Condominio Edificio Empresarial JFK No.16, Ensanche Miraflores, Distrito Nacional  
Email: [cnc@cnc.gov.do](mailto:cnc@cnc.gov.do) - Web: [www.cnc.gov.do](http://www.cnc.gov.do)  
Teléfono: (809) 476-7262 - Fax 809-563-0014

### **Historia:**

Frente a los procesos mundiales de apertura económica, globalización y regionalización, la inserción competitiva de la República Dominicana en los mercados internacionales de bienes y servicios, hizo necesaria la implementación de programas y proyectos sostenibles que permitieran incrementar la productividad de las empresas, generando mayor valor agregado en la producción, y aumentando la calidad y variedad de los productos en sectores claves de la economía como la agroindustria, la manufactura, el turismo, los servicios, y en especial, a las pequeñas y medianas empresas a fin de convertir a la República Dominicana, en el centro de negocios de producción más competitivo del Caribe Insular y Centroamérica, y con mayor vinculación a la economía mundial.

Es así como se crea el Consejo Nacional de Competitividad, mediante Decreto Núm. 1091-01, del 3 de noviembre de 2001, como el organismo oficial encargado de desarrollar e implementar, conjuntamente con los sectores público y privado, el Plan Nacional de Competitividad, cuyo objetivo principal consiste en el mejoramiento y optimización de la capacidad competitiva de la República Dominicana en los mercados internacionales de bienes y servicios.

Más tarde, mediante el Decreto Núm. 377-02, del 10 de mayo de 2002, se amplía el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Competitividad, y se crea el Consejo Consultivo y los Consejos Regionales. En ese mismo año, el Decreto Núm. 975-02, del 31 de diciembre de 2002, amplía el Consejo Directivo, del Consejo Nacional de Competitividad.

Dos años más tarde, tanto la estructura como las funciones del Consejo Nacional de Competitividad son modificadas por el Decreto Núm. 1374-04, el cual declara política de Estado de alta prioridad, la adopción y puesta en marcha de un Plan Nacional de Competitividad. No obstante, no es sino hasta el 10 de enero del 2006 que el Consejo Nacional de Competitividad se instituye de manera oficial mediante la Ley Núm. 01-06.

El CNC cuenta con el respaldo económico del Gobierno Dominicano y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Igualmente ha formalizado acuerdos interinstitucionales de cooperación con diversas entidades y organismos nacionales e internacionales, entre los cuales están: el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA), la Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC), la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT), el Instituto Superior de Agricultura (ISA), la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD), el Instituto Dominicano de Investigaciones Agroforestales (IDIAF), el Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal (CEDAF), la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes (ASONAHORES), la Asociación de Industriales de la Región Norte (AIREN), la Asociación de Zonas Francas de Santiago, el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), la Secretaría de Estado de Cultura, la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR), la Oficina Nacional para el Ordenamiento de los Fondos Europeos de Desarrollo (ONFED), el Centro de Exportación

e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD), así como organismos internacionales de alto prestigio tales como la Delegación de la Unión Europea en el País, la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo (USAID) y el Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

El 21 de marzo del 2007, el Consejo Nacional de Competitividad (CNC) lanza el Plan Nacional de Competitividad Sistémica (PNCS). Desde entonces la visión de futuro de la República Dominicana ante la apertura a la globalización que se dibujó en esa estrategia nacional de competitividad, se convirtió en el norte para el equipo profesional del CNC, quienes, de la mano de los sectores público y privado, los organismos internacionales, y la sociedad civil, a través de mecanismos de articulación, coordinación interdisciplinaria y multisectorial, el diálogo y el consenso, han logrado numerosos avances que guían a la República Dominicana hacia un mejor desempeño competitivo y una exitosa inserción en la economía global.

En la actualidad el modus-operandi del CNC consiste en la articulación permanente de los principales agentes de la nación, a través de reuniones de trabajo, diálogos, promoción del consenso, y la búsqueda de salida a conflictos que obstaculizan la competitividad nacional. Igualmente, se enfatiza la adecuación y modernización del marco jurídico que regula los sectores productivos a nivel nacional, de manera que se eliminen barreras a la competitividad.

Los clusters existentes en el país son un ejemplo de la importancia de la integración del sector privado para el CNC, en el proceso de implementación del Plan Nacional de Competitividad Sistémica. Un cluster es un conglomerado de entidades públicas y privadas, y la sociedad civil, que pertenecen a una misma cadena productiva o a un proceso productivo específico, y que se asocian para aprovechar economías de escala que agilizan su competitividad y fortalecen su permanencia en el mercado.

Desde el lanzamiento de este Plan, se ha continuado enfatizando las iniciativas que ya el Consejo Nacional de Competitividad (CNC) venía propulsando desde su creación. En sectores como Turismo, Agronegocios, Logística, Clima de Negocios, Industria e Innovación y Tecnología, se han materializado logros muy concretos que impulsan la competitividad dominicana.

Hasta el momento el CNC se ha encargado de impulsar, como parte del Plan Nacional de Competitividad Sistémica, la aprobación de importantes legislaciones que forman parte integral del marco regulatorio necesario para mejorar el clima de negocios de nuestro país y para crear las bases para competir de manera exitosa en una economía mundial cada vez más exigente.

Estas iniciativas, que han sido socializadas en procesos de diálogo abierto y cuentan con el apoyo del sector privado y la sociedad civil, incorporan mecanismos legales y administrativos ágiles, flexibles y modernos, que permiten mayor competitividad y desarrollo a las empresas nacionales y extranjeras que operan en nuestro territorio.

### **Misión:**

Impulsar, fortalecer y coordinar las políticas activas dirigidas al logro de la competitividad sistémica de la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 01-06 del 10 de enero del 2006, Gaceta Oficial Núm. 10352, que crea el Consejo Nacional de Competitividad.

### **Servicios:**

No Ofrece Servicios al Público.

## Funciones:

- a) Recomendar al Poder Ejecutivo políticas, estrategias y prioridades nacionales y sectoriales para mejorar el ambiente de negocio en el país.
- b) Recomendar al Poder Ejecutivo políticas, estrategias y prioridades competitivas para que los sectores productivos logren los avances tecnológicos necesarios para aumentar la productividad y promover las exportaciones.
- c) Realizar estudios y diagnósticos para identificar los factores económicos, políticos, sociales y de cualquier naturaleza que limiten las posibilidades de desarrollo de la capacidad competitiva del país y de los sectores productivos, y de las empresas integradas a una estrategia de competitividad.
- d) Facilitar los procesos de implementación de las políticas y estrategias de competitividad en el ámbito nacional, regional y sectorial.
- e) Apoyar los Conjuntos Productivos en el marco de la apertura comercial global y dentro de los acuerdos de libre comercio de que República Dominicana forme parte.
- f) Preparar y proponer al Poder Ejecutivo un Programa Nacional de Competitividad que incorpore las propuestas de reformas e inversiones y fuentes de financiamientos.
- g) Determinar los factores que pueden afectar la capacidad competitiva de la República Dominicana, incidiendo en los sectores productivos en el marco de los acuerdos, convenios y programas suscritos por el Estado Dominicano.
- h) Resolver o dirimir los conflictos intersectoriales en el ámbito de las estrategias de competitividad con el objeto de hacer recomendaciones al Poder Ejecutivo.
- i) Rendir cuenta al Senado de la Republica o a la Cámara de Diputados, o a ambos en conjunto, o a cualquier organismo público o privado que lo solicite, sobre los efectos o impactos de las disposiciones legales o reglamentarias aplicadas en el país u objeto de conocimiento en el Congreso Nacional, así como de las políticas y estrategias de competitividad y prácticas públicas en el orden nacional, regional o sectorial que puedan tener efecto sobre la competitividad de los sectores productivos de la economía dominicana.

## Estructura Organizativa:

Dirección Ejecutiva

Asesores

**Coordinación Ejecutiva, con:**

Relaciones Públicas

**Gerencia Técnica, con:**

**Sub-Dirección Técnica, con:**

Mejora de Clima de Negocios

Facilitación Comercial y Logística

Innovación y Desarrollo de Mentefactura

**Desarrollo Productivo Competitivo, con:**

Pymes, Industrias ZZFF y Coordinación Programa UE

Turismo Sostenible y Cultura Competitiva

Gestión de Proyectos

Alianzas e Información Estratégica

**Gerencia Administrativa y Financiera, con:**

**Administración FONDEC y Gerencia Financiera, con:**

Contabilidad

**Recursos Humanos, con:**

Servicios Generales

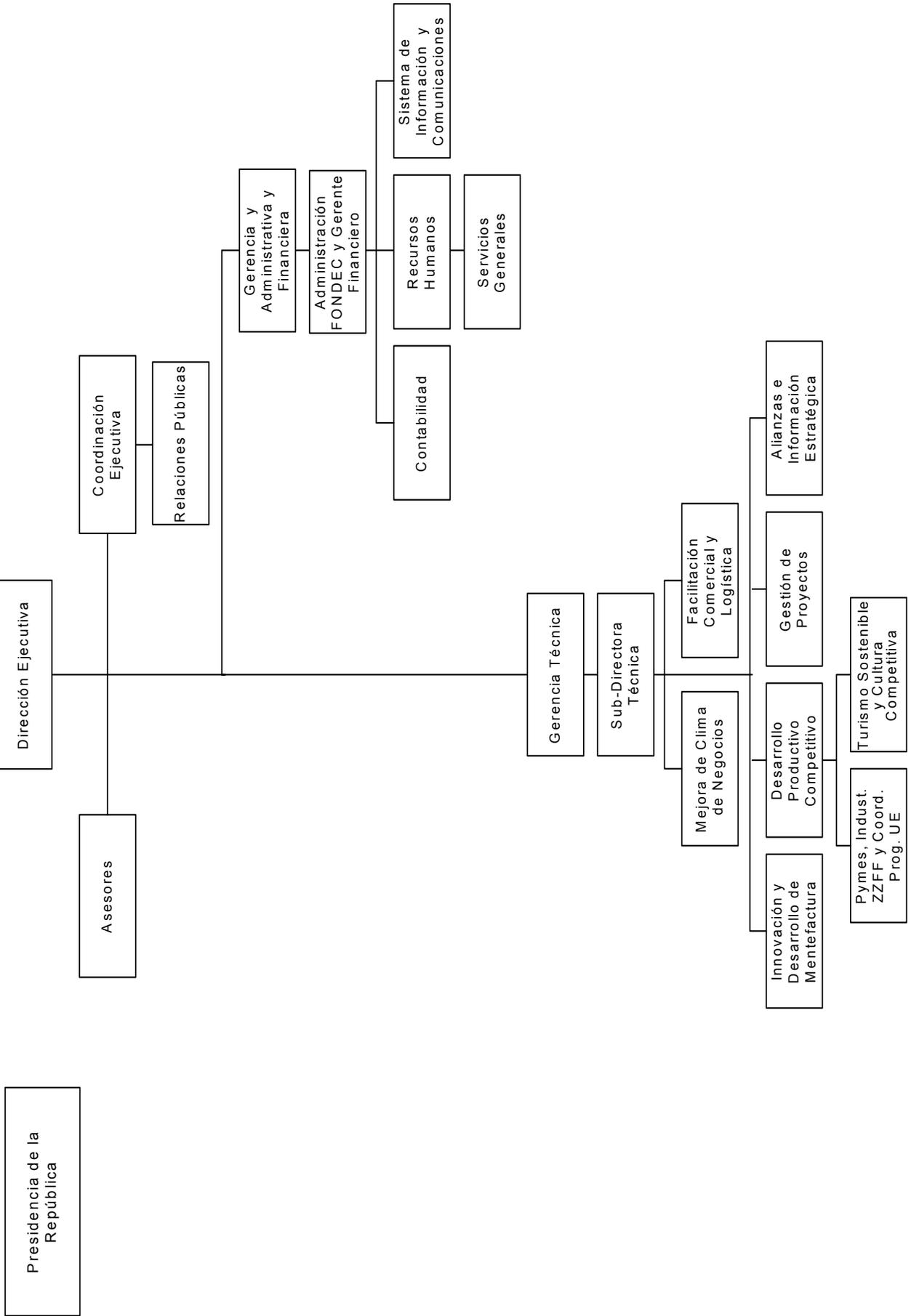
Sistema de Información y Comunicaciones

## Integración:

El Presidente de la República Dominicana, quien lo presidirá;

El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, quien será el Vicepresidente Ejecutivo;  
El Secretario de Estado de Industria y Comercio, miembro;  
El Secretario de Estado de Agricultura (SEA), miembro;  
El Secretario de Estado de Turismo, miembro;  
El Secretario Administrativo de la Presidencia, miembro;  
El Asesor Industrial del Poder Ejecutivo, miembro;  
El Director Ejecutivo del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD), miembro;  
Ocho miembros del sector privado designados por el Presidente de la República, que sean personas de reconocida experiencia y conocimientos en las áreas de turismo, zonas francas, manufactura, agrobusiness, pequeña y mediana empresa, y servicios; y que tengan una visión empresarial afín con los objetivos y funciones del Consejo.

# CONSEJO NACIONAL DE COMPETITIVIDAD







## Presidencia de la República Consejo Nacional de Cultura

Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo.

Email: [gestionculturard@hotmail.com](mailto:gestionculturard@hotmail.com) - Web: <http://www.cultura.gov.do>

Teléfono: (809) 221-4141 - Fax (809)686-5474

### **Historia:**

La labor cultural del Estado había estado ejercida de una forma dispersa, sin coordinación por parte de las instituciones responsables y sin responder a una política definida con participación de la sociedad. El 14 de febrero de 1997 el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 82-97 que crea e integra el Consejo Presidencial de Cultura, con el objetivo de coordinar, organizar, promover, supervisar y evaluar las iniciativas del sector cultural estatal.

Posteriormente, el Poder Ejecutivo promulga la Ley Núm. 41-00, del 28 de junio de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Cultura, sustituyendo dicho Consejo, y, en su artículo 13 crea el Consejo Nacional de Cultura, cuyos objetivos son establecer las políticas culturales y garantizar la unidad de acción entre las instituciones públicas y privadas que realizan actividades y acciones culturales, además de ser éste el órgano de decisión superior de esa Secretaría de Estado.

### **Misión:**

Establecer la orientación general de las políticas culturales y garantizar la unidad de acción entre las instituciones públicas y privadas que realizan actividades y acciones culturales.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 41-00, del 13 de junio de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10050, que crea la Secretaría de Estado de Cultura y el Consejo Nacional de Cultura.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público

### **Funciones:**

- Garantizar que se cumplan los fines, principios, objetivos y atribuciones señalados en la Ley Núm. 41-00.
- Definir las políticas culturales de la Nación, que tendrán un carácter normativo para las instituciones públicas y privadas y constituirán un marco de referencia obligado para efectuar los procesos de administración, de apoyo técnico, planificación y de desarrollo cultural e institucional.
- Promover el debate nacional para esbozar los planes nacionales de desarrollo cultural y procurar la más amplia participación de la sociedad civil y de los agentes y trabajadores de la cultura.
- Conocer y aprobar los planes nacionales de desarrollo cultural como expresión de las políticas culturales consensuales en proceso de concertación con la sociedad civil y con todos los trabajadores culturales.

- e) Coordinar sus acciones con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y otras instituciones y personas que serán determinadas por el reglamento orgánico y funcional de la Secretaría.
- f) Ejecutar las revisiones y actualizaciones periódicas de los planes de desarrollo cultural, a fin de hacerlos funcionales y dinámicos, incorporando un mecanismo de evaluación externo que le permita a la Secretaría de Estado de Cultura hacer sistemáticamente un balance sobre su gestión.
- g) Autorizar la creación de nuevas instituciones culturales oficiales, asignar funciones y presupuesto y demás recursos materiales para su mejor funcionamiento.
- h) Debatir, aprobar y dar seguimiento a la elaboración y perfeccionamiento de las currícula de las instituciones superiores de capacitación en la gestión cultural y de formación profesional de los trabajadores de la cultura.
- i) Establecer las bases para la creación de un sistema nacional de evaluación de la calidad de los servicios y bienes culturales.
- j) Asesorar a instituciones públicas y privadas en la definición de políticas internas y acciones relacionadas con los asuntos culturales.
- k) Conocer y ofrecer recomendaciones sobre proyectos de cooperación técnica, inversiones y financiamiento externo para la cultura.
- l) Conocer y ofrecer recomendaciones a fin de establecer normativas, canales, mecanismos y estrategias que posibilitem de manera eficaz el mercadeo de los bienes culturales.
- m) Establecer mecanismos de enlace entre la Secretaría de Estado y los órganos descentralizados.
- n) Conocer y aprobar el anteproyecto anual que debe someter al Poder Ejecutivo la Secretaría de Estado de Cultura.
- ñ) Examinar anualmente el informe que debe presentar el Secretario de Estado de Cultura sobre los ingresos y egresos que efectuó el Estado durante el año anterior en materia de cultura.
- o) Nombrar, de su seno, comisiones y grupos de trabajo para atender problemas específicos relacionados con sus funciones o con el objeto de que le brinden informaciones y criterios que ilustren sus decisiones.
- p) Elaborar su reglamento interno y hacerle las modificaciones que juzgue necesarias cuando lo estime pertinente.
- q) Dictar ordenanzas que contengan disposiciones y reglamentaciones dentro del área de su competencia.
- r) Conocer los informes técnicos de la Secretaría de Consejo y decidir al respecto.
- s) Aprobar los reglamentos que son de su competencia.
- t) Cumplir las demás funciones que le atribuya la ley o le asigne el reglamento orgánico y funcional de la Secretaría.

### **Integración:**

Secretario de Estado de Cultura o su Representante (Presidente).

Los tres Sub-Secretarios de Estado de Cultura.

Secretario de Estado de Educación o su representante.

Secretario Administrativo de la Presidencia o su representante.

Secretario de Estado de Turismo o su representante.

Secretario de Estado de Deportes o su representante.

Dos representantes de los artistas.

Un representante de los intelectuales.

Un representante de los especialistas e investigadores sobre cultura.

Un representante de los especialistas e investigadores sobre medio ambiente.

Un representante de los organizaciones culturales comunitarias.

Un representante de los Consejos de Desarrollo Provinciales.

Un representante del poder municipal.

Un representante del sector privado empresarial.

Un representante de fundaciones culturales privadas.

Cuatro personalidades destacadas del sector cultural, designadas por el Presidente de la República.



**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Discapacidad**

C/Arzobispo Portes No. 554 esq. Las Carreras, Ciudad Nueva, Distrito Nacional  
Email: conadis@verizon.net.do - Web: <http://www.gabsocial.gov.do/conadis/>  
Teléfono. (809) 687-5480

### **Historia:**

La necesidad existente en nuestro país de acoger las recomendaciones de organismos internacionales que desde el año 1948, con la Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, ha motivado la proposición de legislaciones en favor de las personas con discapacidad, y debido a que desde 1968 un grupo de instituciones dedicadas a la rehabilitación, habilitación y educación de diversas minusvalías, propugnaron por la creación de un Consejo Nacional de Rehabilitación que actuase como organismo coordinador de los programas dirigidos a personas con discapacidad.

El 25 de diciembre de 1988, el Poder Ejecutivo dicta el Decreto Núm. 592-88, mediante el cual se crea el Consejo Nacional para la Prevención, Rehabilitación, Educación e Integración Social de las personas con minusvalía (CONAPREM). Posteriormente, y en vista de la conveniencia de dotar a dicho organismo de personalidad jurídica y darle a sus atribuciones un mayor soporte legal, el 5 de septiembre de 1991 se promulga la Ley Núm. 21-91 que reconoce los derechos y deberes de las personas con limitaciones físicas, sensoriales y/o mentales y ratifica la creación de dicho Consejo adscrito a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Más tarde el 30 de junio de 2000, se promulga la Ley General sobre la Discapacidad en la República Dominicana Núm. 42-2000, que crea el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), el cual tiene como objetivo planificar, supervisar y ejecutar programas dirigidos a alcanzar la plena integración de las personas con Discapacidad a la Sociedad. Esta Ley también deroga la Ley Núm. 21-91, que creó el CONAPREM.

### **Misión:**

Garantizar la participación y la integración de las instituciones públicas, privadas y la familia en la formulación de políticas en beneficio de las personas con discapacidad.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 42-2000, del 30 de junio de 2000, Gaceta Oficial Núm. 1049, que crea el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS).

### **Servicios:**

1. Atención, diagnóstico y tratamiento médico.
2. Asesoramiento, asistencia social y psicológica.
3. Capacitación en actividades de autocuidado.
4. Servicios educativos especializados.
5. Servicios de rehabilitación profesional.
6. Orientación y apoyo a la familia.

7. Suministro de ayudas técnicas y de movilidad, y otros dispositivos.
8. Asistencia legal.

#### **Funciones:**

- a) Dictar, evaluar y velar por el cumplimiento de las políticas en las diferentes áreas de intervención de su competencia.
- b) Velar por la aplicación y actualización de la Ley Núm. 42-2000.
- c) Procurar la eliminación de toda forma de discriminación hacia las personas con discapacidad.
- d) Planificar y supervisar la ejecución de programas dirigidos a alcanzar la plena integración de las personas con discapacidad, a la sociedad.
- e) Velar por la conservación del respeto a los derechos de las personas con discapacidad.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Directorio Nacional**

##### **Comité Ejecutivo**

##### **Director Ejecutivo**

##### **División de Comunicaciones**

##### **División de Planificación y Desarrollo**

##### **División de Recursos Humanos**

##### **Consultoría Jurídica**

##### **División de Tecnología de la Información,**

##### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Presupuesto

Sección de Servicios Generales

##### **Departamento de Asistencia Social, con:**

División de Asistencia Legal

División de Servicios de Salud

##### **Departamento de Integración Social, con:**

División de Integración Educativa, Deportiva y Social

División de Integración Laboral

División de Accesibilidad al Entorno

##### **Departamento de Diagnóstico y Valoración de la Discapacidad, con:**

División de Investigación

División de Prevención

##### **Representante Regional**

##### **Oficinas Regionales**

#### **Integración:**

Un representante de la Presidencia, quien lo presidirá.

El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, o su representante.

El Secretario de Estado de Educación y Cultura, o su representante.

El Director del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional, o su representante.

El Secretario de Estado de Trabajo, o su representante.

El Director del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, o su representante.

El Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, o representante.

El Secretario de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación, o su representante.

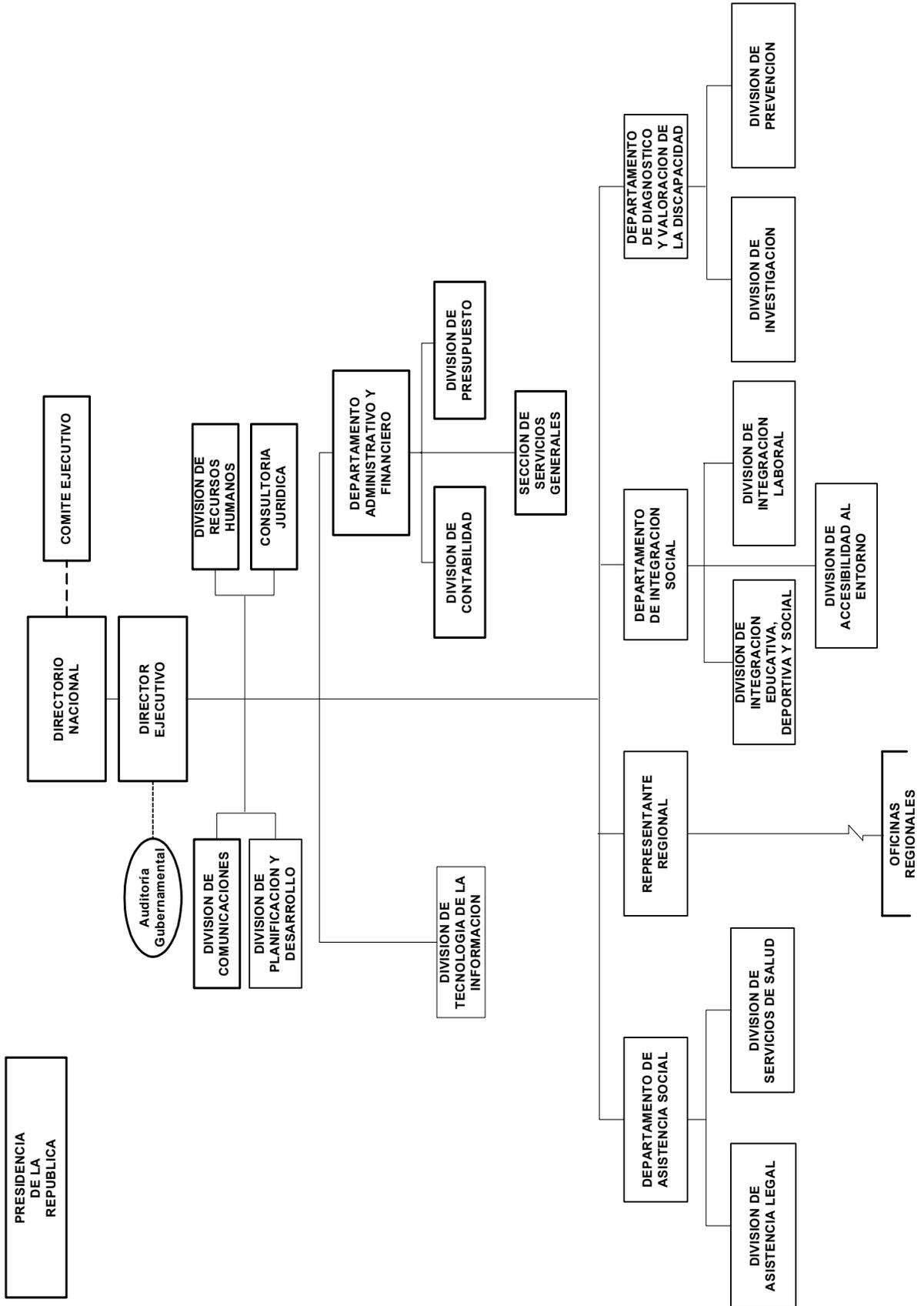
El Secretario de Estado de Agricultura, o su representante.

Dos representantes de instituciones de personas con discapacidad visual.

Dos representantes de instituciones de personas con discapacidad auditiva.

Dos representantes de instituciones de personas con discapacidad motora.  
Dos representantes de instituciones de personas con discapacidad mental.  
Dos representantes de instituciones de servicios a personas con discapacidad visual.  
Dos representantes de instituciones de servicios a personas con discapacidad auditiva.  
Dos representantes de instituciones de servicios a personas con discapacidad motora.  
Dos representantes de instituciones de servicios a personas con Discapacidad mental.  
Director Ejecutivo, con voz, pero sin voto.

# CONSEJO NACIONAL DE DISCAPACIDAD





Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Drogas**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Oficinas Gubernamentales "El Palacito", Bloque C, Distrito Nacional  
Email: consejo@codetel.net.do - Web: <http://consejodedrogas.gov.do>  
Teléfono: (809) 221-5166 - Fax (809) 221-8019

### **Historia:**

El Consejo Nacional de Drogas (CND) fue creado por la Ley No. 50-88 sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana, de fecha 30 de mayo del año 1988, con el objetivo de "Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de prevención de drogas, así como también diseñar e implementar campañas contra el consumo, distribución y tráfico de drogas ilícitas en la República Dominicana".

El artículo 20 de la referida ley también expresa que para el logro de su misión, el Consejo Nacional de Drogas tendrá derecho a requerir la cooperación de todos los sectores a los fines del objeto de su creación.

En fecha 15 del mes de octubre del año 1991, la Ley No. 26-91, le otorga al Consejo Nacional de Drogas la facultad de establecer y regular los requisitos y condiciones con las cuales deben cumplir todas las personas y/o instituciones que se creen con el objetivo de coadyuvar al enfrentamiento y erradicación del tráfico y consumo de drogas. Esta facultad se le otorga al CND procurando garantizar la efectividad en el manejo de ese delicado problema social que es el consumo indiscriminado de drogas en la República Dominicana.

En el 2002, la Ley 72-02, sobre Lavado de Activos provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y otras Infracciones Graves, crea el Comité Nacional Contra el Lavado de Activos; con el fin de impulsar, coordinar y recomendar políticas de prevención, detección y represión del lavado de activos. Esta Ley le otorga al Consejo Nacional de Drogas, la Presidencia del mencionado Comité.

El Decreto No. 19-03, de fecha 14 de enero del año 2003, que establece el procedimiento para el funcionamiento de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados, creada por la ley 72-02, reafirma que el Consejo Nacional de Drogas, tendrá la responsabilidad de presidir el Comité Contra el Lavado de Activos. Este Comité tiene la responsabilidad de orientar y supervisar las actuaciones de la antes mencionada Oficina.

Actualmente El Consejo Nacional de Drogas se encuentra inmerso en la labor de prevención del uso de drogas narcóticas ilícitas en el país, realizando diversas actividades tendentes a lograr dicho objetivo.

### **Misión:**

Asesorar al Poder Ejecutivo de la República Dominicana en la problemática de drogas, revisar, diseñar, desarrollar e implementar las estrategias y campañas contra el consumo, distribución y tráfico de drogas ilícitas, así como propiciar la coordinación de todos los sectores, para detener el tráfico ilícito de drogas a nivel nacional e internacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 50-88, de fecha 30 de mayo del año 1968, G. O. No. 9735, sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana y sus modificaciones.

- Ley Núm. 35-90, del 07 de junio del año 1990, que introduce modificaciones a la Ley No. 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana.
- Ley Núm. 17-95, de diciembre de 1995, Gaceta Oficial Núm. 9916, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 50-88 sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana.
- Ley Núm. 72-02, del 7 de Junio del 2002 Sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas, Sustancias Controladas y otras Infracciones Graves.
- Decreto Núm. 288-96, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana.
- Decreto Núm. 19-03, del 14 de enero del 2003, que establece el procedimiento para el funcionamiento de la Oficina de Custodia y Administración de Bienes Incautados y Decomisados, creada por la Ley Núm. 72-02, sobre Lavado de Activos, de fecha 7 de junio del 2002.
- Decreto Núm. 20-03, del 14 de enero del 2003, que establece el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 72-02, de fecha 7 de junio del 2002, contra el Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves.
- Decreto Núm. 149-08, de fecha 13 de noviembre del 2008, que crea dentro de la Estructura Organizativa del Consejo Nacional de Drogas, el Observatorio Dominicano de Drogas.

### **Servicios:**

- 1- Servicios de búsqueda (acceso directo a nuestras bases de datos computarizadas), servicio de referencia, préstamo de documentos en sala, elaboración de bibliografías especializadas, etc.
- 2- Capacitación de dirigentes comunitarios como recurso clave para la labor preventiva.
- 3- Talleres de prevención del uso y abuso de alcohol, tabaco y otras drogas en el área laboral a empleados de las empresas públicas y privadas del país.
- 4- Acciones preventivas en el área escolar, en los niveles inicial, básico, medio y superior.
- 5- Implementación de cursos, talleres, charlas, seminarios y encuentros deportivos.
- 6- Suministrar insumos sobre investigaciones de drogas a las instituciones para fundamentar las intervenciones programáticas
- 7- Articular las acciones de rehabilitación y tratamiento de drogodependientes.
- 8- Atención a Usuarios y dependientes de sustancias psico-activas.

### **Funciones:**

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de la problemática de drogas en la República Dominicana.
- b) Colaborar en la elaboración del Plan Nacional Antidrogas.
- c) Diseñar, desarrollar e implementar la estrategia y campaña nacional contra el consumo, distribución y tráfico de drogas ilícitas en la República Dominicana.
- d) Propiciar la coordinación de todos los sectores públicos y privados de la República Dominicana, para detener el tráfico ilícito de drogas a nivel nacional e internacional.
- e) Establecer los requisitos y condiciones que deberán cumplir todos los interesados en establecer organismos con el propósito de contribuir, participar, asesorar o dirigir campañas, cursos, programas de desintoxicación o médicos, destinados en sus fines y propósitos a integrarse en una u otra forma a la lucha contra las drogas.
- f) Supervisar todos los programas preventivos desarrollados en el país por las diferentes organizaciones relacionadas.
- g) Velar porque todas las campañas y programas anti-drogas se enmarquen dentro de los parámetros establecidos por las leyes y el Consejo Nacional de Drogas.
- h) Presidir el Comité Nacional contra el Lavado de Activos.
- i) Ofrecer a la comunidad nacional e internacional información oportuna, objetiva, confiable, continua, actualizada y comparable sobre la problemática de las drogas y los delitos relacionados con la misma.

## **Estructura Organizativa:**

### **Presidencia**

#### **Departamento Jurídico**

#### **Departamento de Recursos Humanos; con:**

Sección de Nómina

Sección de Capacitación y Desarrollo

Departamento de Comunicaciones

#### **Departamento de Planificación y Desarrollo**

#### **Departamento de Relaciones Internacionales**

#### **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación**

#### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Tesorería

División de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Transportación

Sección de Seguridad

Sección de Compras y Contrataciones

#### **Dirección de Reducción de la Demanda, con:**

Departamento de Educación Preventiva Integral

Departamento de Educación Juvenil Preventiva

Departamento de Prevención en el Deporte

Departamento de Prevención en el Área Laboral

Dirección de Tratamiento y Rehabilitación

#### **Observatorio Dominicano de Drogas, con:**

División de Estándares Judiciales

Sección de Documentación

#### **Dirección Regional Norte**

#### **Dirección Regional Sur**

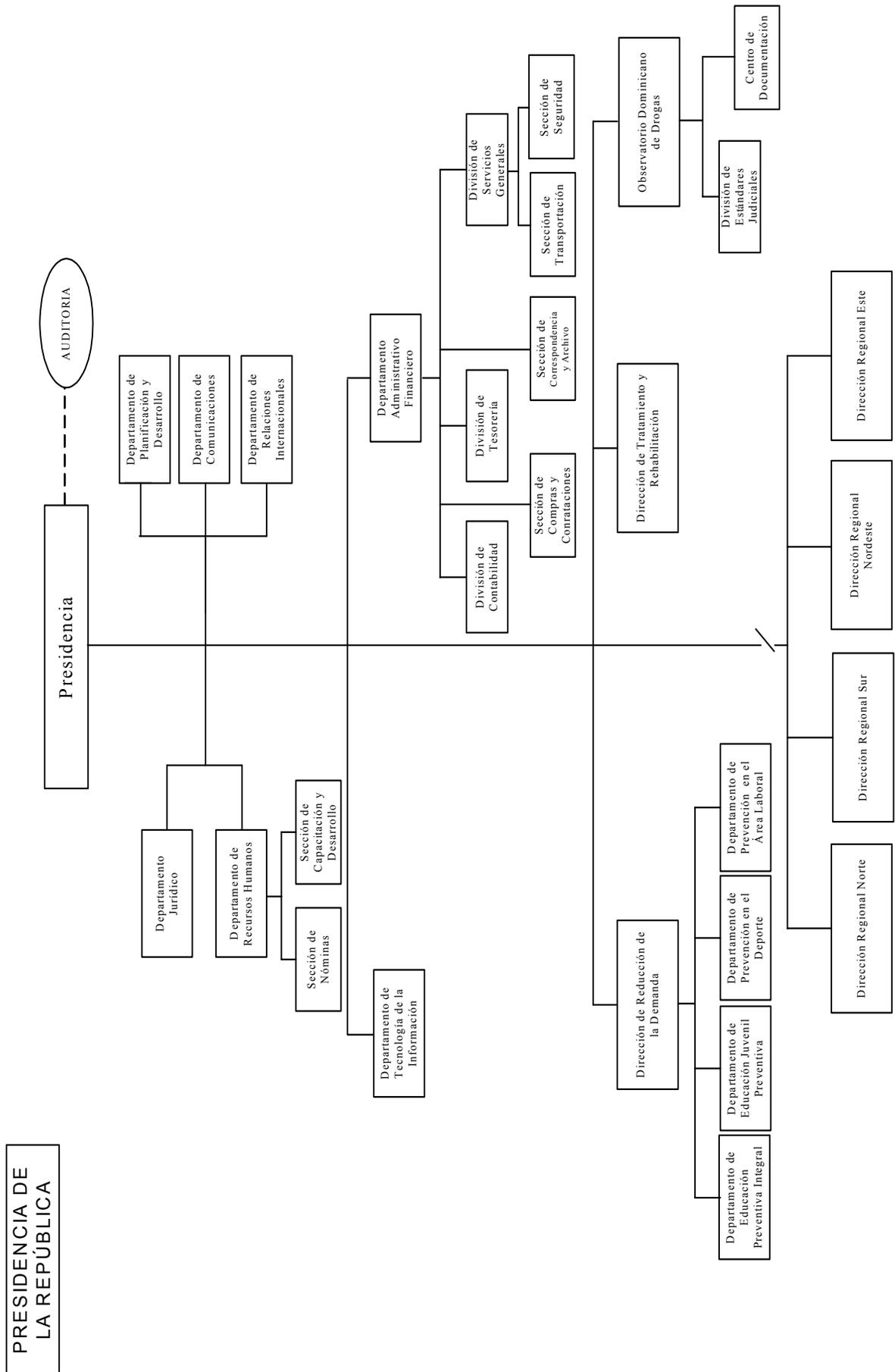
#### **Dirección Regional Nordeste**

#### **Dirección Regional Este**

## **Integración:**

Siete Personas designadas por el Poder Ejecutivo.

# CONSEJO NACIONAL DE DROGAS





**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Educación**

Av. Máximo Gómez, No. 10, Distrito Nacional  
Email: [cacamilo@see.gov.do](mailto:cacamilo@see.gov.do) - Web: <http://www.see.gov.do>  
Teléfono: (809) 688-6977

**Historia:**

La educación dominicana ha tenido como finalidad formar personas libres, democráticas, participativas, justas y solidarias para contribuir al desarrollo de la Nación. En tal sentido, el 5 de abril de 1918, el Gobierno Militar de Santo Domingo emitió la Orden Ejecutiva Núm. 145, en la cual se aprobó la Ley para la Dirección de la Enseñanza Pública; en el Artículo Núm. 1 de la referida ley se creó el Consejo Nacional de Educación, cuyo objetivo fue el establecer las políticas y reglamentaciones de la educación pública.

Posteriormente, mediante la Ley Orgánica de Educación Núm. 2909 del 27 de julio de 1951, en sus Artículos Núm. 19 al 27, se ampliaron las funciones del Consejo Nacional de Educación y se estableció la integración del mismo; luego, el 9 de abril de 1997, el Congreso aprobó la Ley Núm. 66-97, Ley General de Educación, la cual, en su Artículo Núm. 76, define las atribuciones, competencia y funciones del Consejo Nacional de Educación como Organismo Rector del Sistema de Educación Pública Nacional.

**Misión:**

Establecer, coordinar y aprobar las políticas de educación a nivel nacional.

**Base Legal:**

- Orden Ejecutiva Núm. 145, del 5 de abril de 1918, Gaceta Oficial Núm. 2899-B, Ley para la Dirección de la Enseñanza Pública.
- Decreto Núm. 7453, del 27 de junio de 1951, Gaceta Oficial Núm. 7302, que integra el Consejo Nacional de Educación.
- Ley Núm. 66-97, del 9 de abril de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9951, Ley General de Educación.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Garantizar que se cumplan los fines y principios de la educación dominicana.
- b) Definir las políticas generales de la educación nacional en su nivel de incumbencia, para las instituciones públicas y privadas, los organismos y los programas del sector educativo de carácter normativo.
- c) Promover el debate nacional para desarrollar planes de desarrollo educativo.
- d) Conocer y aprobar los planes nacionales de desarrollo educativo, como expresión de las políticas generales fijadas por él para la educación nacional, y ejecutar las revisiones y actualizaciones periódicas que lo hagan funcional y dinámico.

- e) Declarar como textos básicos o complementarios u obras de consulta para cursos y asignaturas, aquellos libros que reúnan las condiciones requeridas desde el punto de vista de su contenido o desde el técnico-pedagógico.
- f) Autorizar la creación y el funcionamiento de nuevas especialidades y de modalidades innovadoras de enseñanza.
- g) Aprobar el currículo de los distintos niveles y modalidades, y sus reformas.
- h) Aprobar el Sistema Nacional de Evaluación de la calidad de la educación.
- i) Establecer las normas para la obtención de títulos y certificados oficiales y los requisitos de reconocimiento, acreditación y convalidación de estudios.
- j) Asesorar otras instituciones públicas, en la definición de políticas internas relacionadas con asuntos educativos.
- k) Manifestar al Poder Legislativo sus puntos de vista sobre proyectos de ley que guarden relación con los asuntos educativos.
- l) Conocer y dar recomendaciones sobre proyectos de cooperación técnica, inversiones y financiamiento externo, relacionados con la educación.
- m) Conocer y aprobar el anteproyecto de presupuesto anual que la Secretaría de Estado de Educación somete al Poder Ejecutivo.
- n) Examinar, anualmente el informe que le presentará el Secretario de Estado de Educación, sobre los egresos que efectuó el Estado durante el año anterior, en materia educativa.
- o) Nombrar de su seno, comisiones y grupos de trabajo para la atención de problemas específicos relacionados con sus funciones.
- p) Elaborar su reglamento interno y modificaciones del mismo cuando se considere conveniente.
- q) Dictar ordenanzas que contengan las disposiciones y reglamentaciones que fueren del caso, dentro de su esfera de competencia.
- r) Conocer los informes de la Secretaría del Consejo y decidir al respecto, lo que convenga a la educación y a los intereses del país.
- s) Asignar a la Secretaría del Consejo aquellas funciones que sean pertinentes y que no estén consignadas a otros funcionarios en la Ley o en el Reglamento del Consejo.
- t) Cumplir las demás funciones que le atribuya la Ley.

### **Integración:**

Presidente del Consejo Nacional de Educación.  
 Subsecretaria de Estado de Educación  
 Consultor Jurídico SEE, Secretario del Consejo Nacional de Educación  
 Asistente Técnica del Secretario de Estado de Educación  
 Subsecretario de Estado, Encargado de la Oficina de Supervisión, Evaluación y Control.  
 Representantes de la Juntas de las Juntas Distritales.  
 Rector Universidad Autónoma de Santo Domingo.  
 Representante de Educación de Adultos y Educación Permanente.  
 Un representante del Consejo Nacional de Educación Superior  
 Representante del Consejo Nacional de Educación Física y Recreación,.  
 Representante de Cultura y Comunicación  
 Representante de las Instituciones de Formación Técnico Profesional.  
 Representante del Sector Empresarial  
 Representante de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social  
 Representante del sector Privado que apoya directamente a la SEE con convenios de cooperación legalmente reconocidos.  
 Representante de la Conferencia del Episcopado.  
 Representante de la Asociación Mayoritaria de los Educadores.  
 Representante Sector Estudiantil.  
 Representante de las Asociaciones de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuelas.  
 Representante de los Colegios Privados Católicos.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología  
(CONESCYT)**

Av. Máximo Gómez esq. Pedro Henríquez Ureña, Distrito Nacional  
Email: [info@seescyt.gov.do](mailto:info@seescyt.gov.do) - Web: [www.seescyt.gov.do](http://www.seescyt.gov.do)  
Teléfonos: (809) 731-1100 / 1246 - Fax (809) 731-1101

### **Historia:**

Durante el período 1962-1983, se produjo en el país un crecimiento acelerado del número de Instituciones de Educación Superior, sin observar las normas establecidas en las leyes vigentes. Esta situación provocó serios cuestionamientos a la calidad de la Educación Superior, tanto a nivel local como en el plano internacional.

Ese crecimiento desordenado de los Centros de Educación Superior tuvo un impacto negativo en la enseñanza a nivel superior.

En tal sentido, el 25 de julio del 1983, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 1255, en el cual se estableció el Reglamento para la Educación Privada; en el Art. 13 del referido Decreto se creó el Consejo Nacional de Educación Superior, como órgano de regulación y supervisión de la Educación Superior en la República Dominicana.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 259-96, se amplió la cobertura de aplicación del Sistema de Educación Superior y se convirtió al CONES en el órgano rector del Sistema de Educación Superior del país. Luego, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 517-96 sobre Educación Superior en República Dominicana, ampliando aún más la Normativa Jurídica del Sistema Nacional de Educación Superior.

Más tarde, el 24 de julio del 2001, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 139-01, promulgada el 13 de agosto de 2001, sobre Educación Superior, Ciencia y Tecnología en el país. El Art. 36 de la Referida Ley denomina al CONES como Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), como el máximo organismo de Gobierno del Sistema de Educación Superior de la Nación.

### **Misión:**

Definir y establecer las políticas de reglamentación, regulación y desarrollo del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 139-01, del 13 de agosto de 2001, sobre Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Gaceta Oficial Núm. 10097.
- Decreto Núm. 776-03, del 12 de agosto de 2003, sobre el Reglamento Orgánico y Funcional de la SEESCYT.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

## Funciones:

- a) Establecer las políticas tendentes a desarrollar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, procurando que las mismas respondan a las necesidades económicas, sociales y culturales de la nación.
- b) Definir estrategias, programas y metas para el desarrollo del sector, en coordinación con las instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- c) Definir políticas de financiamiento, prioridades y criterios en el uso de los fondos asignados al Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- d) Propiciar la igualdad de oportunidades en el acceso a la educación superior, así como a los avances científicos y tecnológicos.
- e) Velar por la preservación de la libertad, la democracia, la pluralidad y los más altos valores nacionales, en el ejercicio de las actividades académicas y científicas.
- f) Aprobar los reglamentos que viabilicen la implementación de la Ley Núm. 139-01.
- g) Aprobar la creación de instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de acuerdo a los reglamentos establecidos y a solicitud del (la) Secretario (a) de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- h) Aprobar la suspensión, intervención o cierre definitivo de instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de acuerdo con la Ley.
- i) Establecer de mutuo acuerdo con las Instituciones de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, los lineamientos generales que servirán de base para las evaluaciones a las mismas.
- j) Contratar asesorías, consultorías e investigaciones educativas, científicas y/o tecnológicas.
- k) Aprobar la creación de extensiones de las Instituciones de Educación Superior, de acuerdo con el reglamento establecido.
- l) Aprobar el número mínimo de créditos por nivel educativo y/o título académico.
- m) Proponer al Poder Ejecutivo programas de becas y crédito educativo que favorezcan a estudiantes, profesores e investigadores del Sistema.

## Integración:

Secretario (a) de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (quien lo presidirá).

Secretario (a) de Estado de Educación.

Secretario (a) de Estado de Cultura.

El (la) Rector (a) de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.

Un (1) académico elegido en la Asamblea de Rectores de Universidades privadas que gocen de ejercicio pleno de la autonomía.

Un (1) representante de los profesores, elegido por el CONESCYT entre los propuestos por cada Institución de Educación Superior.

Un (1) representante de los estudiantes, elegido por el CONESCYT entre los propuestos por las Instituciones de Educación Superior.

Un (1) representante de los empleados administrativos, elegido por el CONESCYT entre los propuestos por las Instituciones del Sistema de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

Un (1) representante de la Asociación de Institutos Técnicos de Estudios Superiores.

Un (1) representante por cada Asociación de Instituciones de Educación Superior debidamente reconocida por el CONESCYT.

Un (1) representante de las Instituciones de Transferencia y de las Instituciones de Promoción y Financiamiento.

El (la) Presidente (a) del Consejo Nacional de la Empresa Privada.

Tres (3) Miembros designados por el Poder Ejecutivo, con reconocido historial en el campo de la Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

El (la) Presidente (a) de la Academia de Ciencias de la República Dominicana.

El (la) Director (a) del INDOTEC.

Dos (2) Miembros designados por los Institutos de Investigación Científica y/o Tecnológica reconocidos por el CONESCYT.

- Un (1) representante del Sistema de Autoevaluación y Acreditación.
- Un (1) Representante de los Ex-presidentes del CONESCYT o Ex-secretarios de Estado de Educación Superior, nombrado por Decreto del Poder Ejecutivo, el cual no podrá pertenecer al partido en el gobierno.
- Un (1) representante de las Instituciones de Educación Superior de las Fuerzas Armadas.





Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Estancias Infantiles**

San Martín de Porres No. 12-B Santo Domingo, D.N.  
Email: condei@codetel.net.do, - Web: www.condei.gov.do  
Teléfono: (809) 565-6066 - Fax (809) 567-4919

**Historia:**

Como forma efectiva de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, la reducción de la pobreza y las desigualdades sociales en el país, el 9 de mayo de 2001, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social. En la referida Ley, en su Artículo Núm. 137, se crea el Consejo Nacional de Estancias Infantiles, cuya finalidad es atender a los hijos de los trabajadores, por parte de un personal especializado para tales fines.

**Misión:**

Garantizar a los niños y niñas dominicanos y residentes legales, desde los 45 días de nacidos hasta cumplir los 5 años de edad, calidad en el servicio de atención, mediante la regulación, supervisión y evaluación de las Estancias Infantiles, bajo un sistema de derecho en el marco del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social y el Consejo Nacional de Estancias Infantiles (CONDEI).

**Servicios:**

Las Estancias Infantiles otorgan atención física y afectiva mediante las siguientes presentaciones:

- 1- Alimentación apropiada a su salud.
- 2- Proporción, fomento y salud.
- 3- Educación Inicial.

**Funciones:**

- a) Formular las políticas, normas y procedimientos para la creación, diseño, construcción y/o habilitación, equipamiento y operación de las estancias infantiles.
- b) Elaborar y poner en ejecución un reglamento sobre financiamiento, gestión y supervisión de las Estancias Infantiles.
- c) Elaborar proyectos y gestionar recursos internos y externos para extender y/o mejorar los servicios de estancias infantiles.
- d) Supervisar y evaluar las estancias infantiles, para el constante mejoramiento de su desempeño.
- e) Crear y supervisar Consejos de Estancias Infantiles regionales y provinciales, con una estructura y composición similar al CONDEI.
- f) Coordinar actividades con el Consejo Nacional de Seguridad Social.

- g) Velar por el cumplimiento de las políticas, planes de extensión y desarrollo y de las disposiciones adoptadas por el CONDEI y el Consejo Nacional de Seguridad Social.

### **Estructura Organizativa:**

**Secretaría Ejecutiva**

**Consultoría Jurídica**

**Gerencia de Estrategia de Comunicación y Relaciones Públicas**

**Auditoría**

**Gerencia Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Ejecución y Evaluación Presupuestaria

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Unidad de Registro y Control

Unidad de Reclutamiento y Selección

Departamento de Contabilidad

**Departamento de Administración, con:**

Unidad de Compras

Unidad de Almacén y Suministro

Unidad de Servicios Generales

**Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación, con:**

Unidad de Procesamiento de Información

Unidad de Apoyo Informático

**Dirección Técnica, con:**

Departamento de Atención Programada

Unidad de Educación Inicial

Unidad de Salud

Unidad de Nutrición

Unidad de Psicología

Unidad de Trabajo Social

Unidad de Educación Especial

Departamento de Planificación

**Dirección Operativa, con:**

Departamento de Habilitación y Acreditación

Departamento de Evaluación y Supervisión

Oficina Técnica Regional

Oficinas Provinciales

### **Integración:**

Subsecretario de Asuntos Sociales de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

Un representante de la Administradora de Riesgos de Salud (ARS Salud Segura)

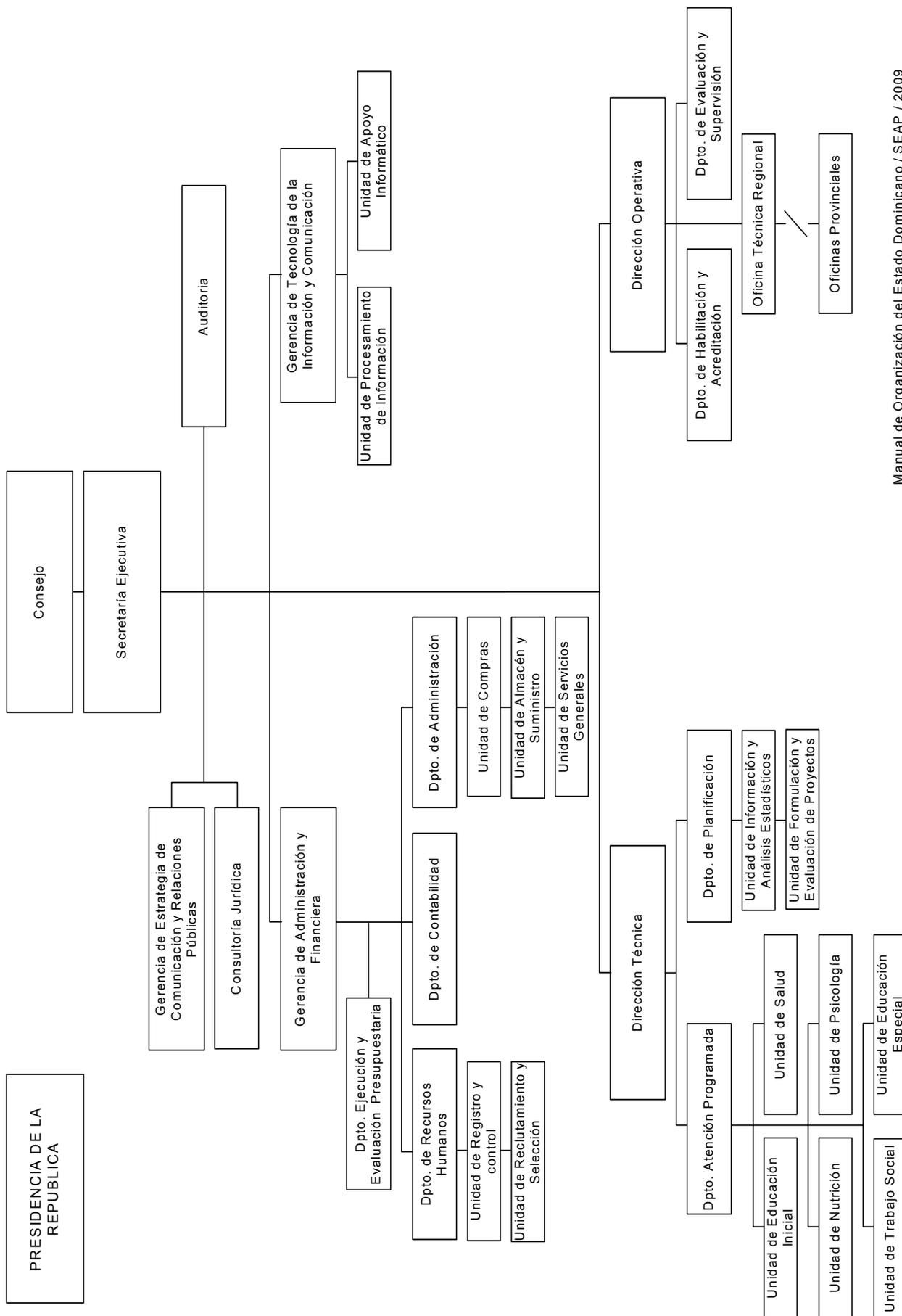
Un representante de la Secretaría de Estado de Educación.

Un representante de la Secretaría de Estado de Trabajo.

Un representante de la Secretaría de Estado de la Mujer.

El presidente del Consejo Nacional de la Niñez (CONANI) y/o quien dirija la institución encargada de la Niñez por el Poder Ejecutivo.

# CONSEJO NACIONAL DE ESTANCIAS INFANTILES







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Estrategia Deportiva**  
Av. Jhon F. Kenedy, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Distrito Nacional  
Teléfono: (809) 472-2800

### **Historia:**

En el 1974, con la promulgación de la Ley Núm. 97 se crea la Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación, esta ley crea el Consejo Nacional de Deportes, Educación Física y Recreación en su Art. 5 como organismo superior de la Secretaría de Estado.

Más tarde en el año 2005, la Ley Núm. 97 es modificada y sustituida por la Ley Núm. 356-05 General de Deportes, de fecha 15 de septiembre del 2005, Gaceta Oficial No. 10338, la cuál en su Artículo 13 crea el Consejo Nacional de Estrategia Deportiva (CONED), como órgano responsable de planificar, revisar y controlar la actividad deportiva.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 356-05 de fecha 15 de septiembre del 2005, en su art. 13 crea el Consejo Nacional de Estrategia Deportiva (CONED)

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Conocer anualmente la estrategia y objetivos generales del deporte por medio de un plan nacional de desarrollo deportivo.
- b) Conocer el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC) antes de ser enviado a la Dirección Nacional de Presupuesto, y conocer y aprobar las memorias y balances del año anterior a ser presentadas por el presidente de la República al Congreso de la Nación, el 27 de febrero de cada año.
- c) Velar el fiel cumplimiento de los planes y objetivos trazados en el ámbito deportivo y la correcta ejecución del presupuesto aprobado.
- d) Evaluar periódicamente la situación del deporte nacional en sus diferentes niveles y tomar los correctivos de lugar.
- e) Recomendar la sede de los juegos deportivos nacionales y proponer el nombramiento, cambio o remoción de los miembros del comité organizador de dichos juegos.
- f) Autorizar todos los contratos que se suscriban en nombre del comité organizador de los juegos deportivos nacionales.
- g) Aprobar los programas de construcción de instalaciones deportivas del sector público cuyos montos excedan las seis milésimas partes (0.006) del presupuesto anual de la SEDEREC.
- h) Certificar si los estatutos de las organizaciones deportivas nacionales cumplen las estipulaciones de esta ley y sus reglamentos para ser inscritas en el Registro de Entidades Deportivas (RED), que a tal efecto, llevará la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación.

- i) Velar por el estricto cumplimiento de la presente ley y sus reglamentos de aplicación.

**Integración:**

El Secretario de Estado de Deportes y Recreación (SEDEREC), quien presidirá.

El titular de la Secretaría de Estado de Educación (SEE), quien podrá hacerse representar por el funcionario que él designe.

El titular de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), quien podrá hacerse representar por el funcionario que él designe.

El titular de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC), quien podrá hacerse representar por el funcionario que él designe.

El titular de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencias y Tecnología (SEESCYT)

El presidente del Comité Olímpico Dominicano, quien podrá delegar su representación en un miembro del ejecutivo de esa institución.

El Secretario de Estado de la Juventud, quien podrá hacerse representar por el funcionario que lo designe.

El titular de la Secretaría de Estado de Turismo, quien podrá hacerse representar por el funcionario que él designe.

El titular de la Secretaría de Estado de Cultura, quien podrá hacerse representar por el funcionario que él designe.

Un representante de las federaciones deportivas nacionales, que designará el Poder Ejecutivo, de una terna que le será presentada a través del Comité Olímpico Dominicano.

El Presidente del Círculo Deportivo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

Un representante de las asociaciones de periodistas deportivos reconocidas, designado por el Poder Ejecutivo, de una terna que le será presentada por dichas organizaciones.

Un representante del Consejo Nacional de la Empresa Privada, el cual será designado por el Poder Ejecutivo, de una terna presentada por dicha institución.

Un representante de la República Dominicana en el Comité Olímpico Internacional.

Un representante de las organizaciones de personas con discapacidad, designado por el Poder Ejecutivo.

El Director del Instituto Nacional de Educación Física (INEFI), o en quien éste delegue.

Un representante de los clubes organizados del país, escogido por la Federación Dominicana de Clubes.

Un representante de los entrenadores deportivos del país, designado por el Poder Ejecutivo.

Un representante de las uniones deportivas provisionales del país, el cual será designado por el Poder Ejecutivo de una terna que presente la organización nacional que las agrupa.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Fronteras**

Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional.

Email: cnf\_fronteras@yahoo.es

Teléfonos: (809) 987-7001 / 02 - Fax (809) 985-7555

### **Historia:**

El Consejo Nacional de Fronteras fue creado en condición de órgano adscrito a la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (SEREX) mediante la Ley Orgánica Núm. 113, de fecha 26 de marzo del 1967. Gaceta Oficial Núm. 9027, que modifica el Art. 3 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores Núm. 314, mediante la cual se crea el Consejo Nacional de Fronteras.

Sin embargo es mediante el Decreto Núm. 623-03, de fecha 20 de junio del 2003, que se integra el Consejo Nacional de Fronteras al Gabinete Social.

Más tarde el Decreto Núm. 1251, de fecha 22 de septiembre del 2004, deroga el Decreto Núm. 623 y el Consejo Nacional de Fronteras pasa de nuevo a estar adscrito a la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, como lo establece originalmente la Ley Núm. 113.

### **Misión:**

Trazar políticas y lineamientos que impulsen el desarrollo sostenible, económico, social y de seguridad de las provincias que conforman la región fronteriza de la República Dominicana, preservando el medio ambiente, los recursos naturales de la zona, así como la cultura y creencias religiosas del pueblo dominicano.

### **Base Legal:**

- Ley Orgánica Núm. 113, de fecha 26 de marzo del 1967. Gaceta Oficial Núm. 9027, que modifica el Art. 3 de la Ley Orgánica Núm. 314, mediante la cual se crea el Consejo Nacional de Fronteras.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público

### **Funciones:**

- a) Proponer la política de Estado en materia de desarrollo fronterizo y promover, coordinar y evaluar su cumplimiento.
- b) Diseñar y ejecutar políticas, planes y programas para el desarrollo económico, social y cultural de la zona fronteriza.
- c) Promover la integración y el desarrollo de la zona fronteriza, en concordancia con la Política Exterior.
- d) Conducir las acciones encaminadas a lograr el desarrollo sostenible como un medio para reducir la extrema pobreza.

## **Estructura Organizativa:**

### **Relaciones Públicas**

#### **Gerencia Financiera y Administrativa, con:**

Departamento de Contabilidad

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Compras

#### **Gerencia de Planificación**

#### **Supervisión Regional Frontera Norte, con:**

Oficina Santiago Rodríguez

Oficina Dajabón

Oficina Montecristi

#### **Supervisión Regional Frontera Sur, con:**

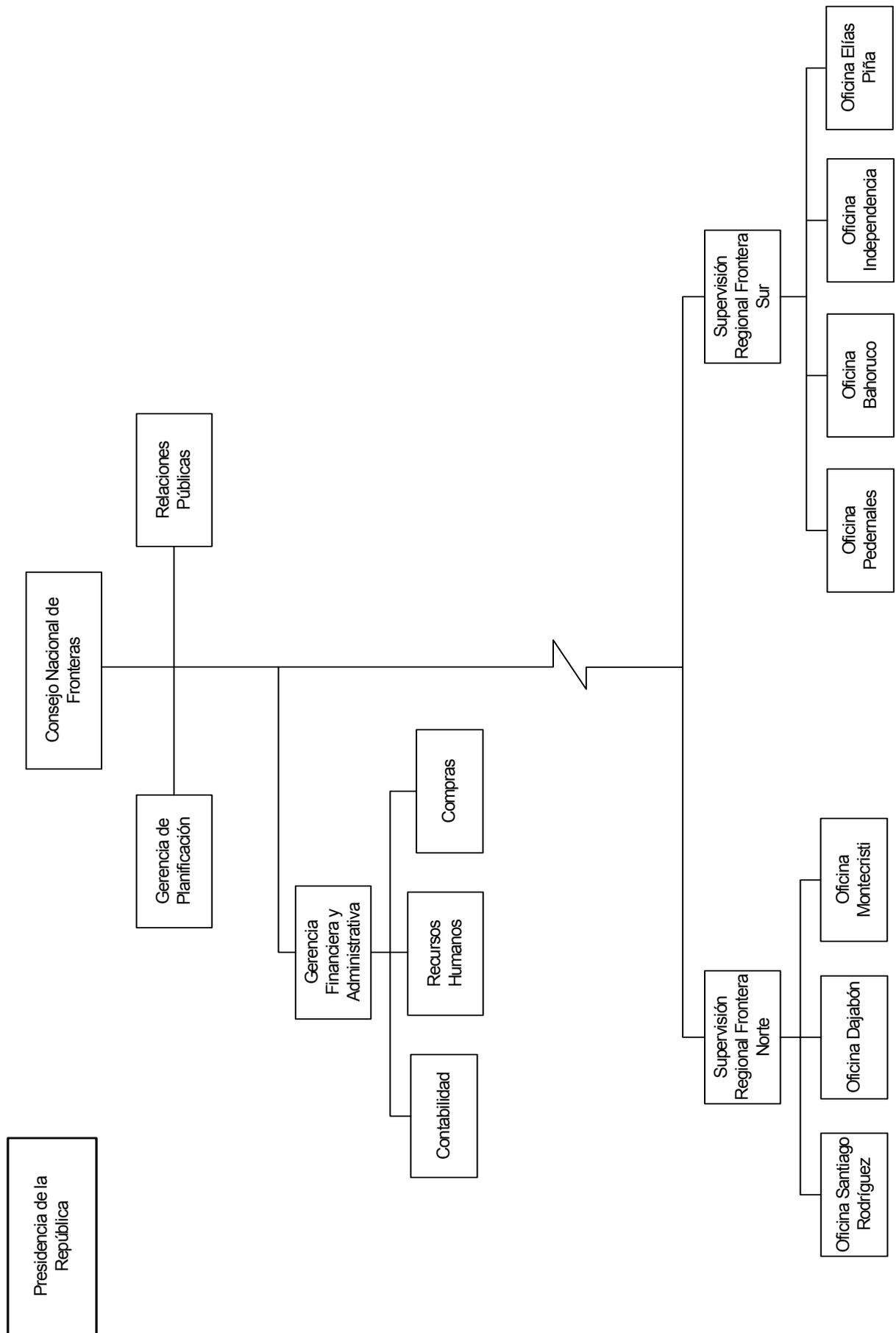
Oficina Pedernales

Oficina Bahoruco

Oficina Independencia

Oficina Elías Piña

# CONSEJO NACIONAL DE FRONTERAS







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales**

C/Félix María del Monte #8, Gazcue, Santo Domingo, D. N.

Email: [conaif@conaif.org.do](mailto:conaif@conaif.org.do) Web:

Teléfono: (809) 686-0750 - Fax: (809) 689-9943

### **Historia:**

Para la década de los años 80, la economía nacional estaba fundamentada en las actividades agropecuarias, por lo cual resultaba imperiosa la necesidad de incrementar la producción y productividad del sector agropecuario para que el Estado pudiera encauzar su acción hacia el desarrollo nacional.

Para estos fines se crean organismos como el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA), mediante la Ley Núm. 289 del año 1985, a fin de que dirigiera y ejecutara la política de investigación científico-tecnológica del sector agropecuario del país.

No obstante, el país requería de un sistema de investigación que conjugara los esfuerzos públicos y privados y que permitiera contar con un sector agropecuario y forestal competitivo frente a las realidades de la globalización y la apertura económica.

Es por esta razón que el Decreto Núm. 687-00 del año 2000, crea e integra el Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF), con el fin de aglutinar todas las instituciones del sector público que participan en el proceso de investigación, las organizaciones del sector privado productivo, la comunidad de investigadores, los institutos, las organizaciones no gubernamentales, redes, empresas privadas, otros actores relevantes y los canalizadores de fondos.

Dicho Decreto también crea el Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (FONIAF), con el fin de establecer un mecanismo de financiamiento que contribuyera a elevar y asegurar la disponibilidad de recursos y diversificar las fuentes de financiamiento para apoyar la investigación agropecuaria, por las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales.

### **Misión:**

Establecer las políticas de investigación del país, a los fines de lograr la armonía entre las necesidades del aparato productivo y las necesidades estratégicas de investigación del sector agropecuario y forestal.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 687-00, del 02 de septiembre del año 2000, G. O. 10058, que crea e integra el Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF).

### **Servicios:**

1. Asesorar al Consejo Nacional de Agricultura en materia de investigación agropecuaria y forestal.
2. Orientar a las instituciones del sector de investigación agropecuaria, sobre oportunidades tecnológicas y financiamientos.

## **Funciones:**

- a) Establecer las políticas de investigación del país a los fines de lograr la armonía entre las necesidades del aparato productivo, las necesidades estratégicas de investigación y las posibilidades de la comunidad de investigadores.
- b) Definir las prioridades nacionales de generación y transferencia de tecnologías para satisfacer las demandas de los productores.
- c) Asesorar al Consejo Nacional de Agricultura en materia de investigación agropecuaria y forestal.
- d) Gestionar ante organismos nacionales o internacionales los fondos necesarios para complementar las necesidades de recursos no satisfechas con las asignaciones normales de las instituciones que realizan las investigaciones.
- e) Contratar anualmente evaluaciones y auditorías de los recursos canalizados por su vía, así como asegurar una función de seguimiento de cada una de las instituciones que sea parte integrante del mismo.
- f) Orientar a las instituciones miembros en materia de prioridades, oportunidades tecnológicas y financiamiento, a fin de que sean coherentes con las decisiones colectivas de políticas de investigación y administración del proceso de investigación.
- g) Financiar las investigaciones agropecuarias con recursos nacionales y/o internacionales.
- h) Estimular la competitividad de la comunidad de investigadores con recursos para investigación sobre la base de la calidad.
- i) Proponer metodologías de seguimiento y evaluación de los programas de investigación.

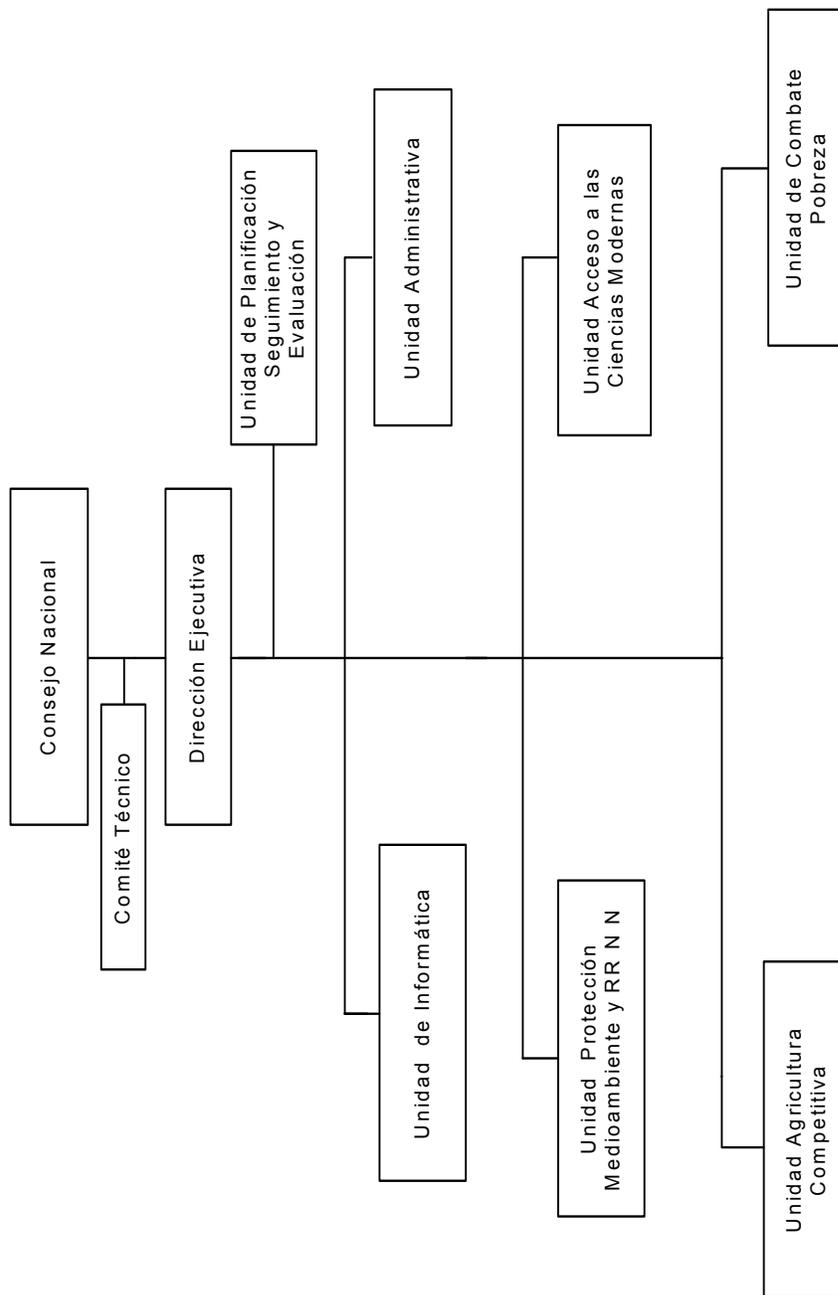
## **Estructura Organizativa:**

Dirección Ejecutiva  
Comité Técnico  
Unidad de Informática  
Unidad Administrativa  
Unidad Acceso a las Ciencias Modernas  
Unidad Protección Medioambiente y RR NN  
Unidad de Planificación, Seguimiento y Evaluación  
Unidad Agricultura Competitiva  
Unidad Combate Pobreza

## **Integración:**

El Secretario de Estado de Agricultura, quien lo presidirá.  
El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.  
El Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
El Director General de Ganadería.  
El Rector de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).  
Un representante de la Asociación Dominicana de Rectores Universitarios (ADRU), de aquellas universidades con facultades de Agronomía, Veterinaria y Recursos Naturales.  
El Presidente o un representante de la Junta Agroempresarial Dominicana (JAD).  
El Presidente de la Sociedad Dominicana de Investigadores Agropecuarios y Forestales. (SODIAF).  
Un representante de las empresas agroindustriales.  
El Presidente o un representante del Patronato Nacional de Ganaderos.  
El Director Ejecutivo del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA).  
El Presidente o un representante del Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal (CEDAF).  
El Director Ejecutivo del CONIAF, con voz y sin voto.

# CONSEJO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES







**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de la Persona Envejeciente**

c/ Francisco J. Peynado No. 9, Ciudad Nueva, Distrito Nacional

Email: Web: [www.conape.gov.do](http://www.conape.gov.do)

Teléfono: (809) 688-4455 - Fax (809) 688-4433

### **Historia:**

La Ley 352-98 sobre Protección de la Persona Envejeciente es promulgada el 15 de Agosto del año 1998, inspirada en los principios emanados del Plan de Acción Internacional de Viena sobre el Envejecimiento del 1982. Esta ley es reglamentada mediante el decreto Núm.1372-04, del 25 de Octubre del año 2004, dictada por el Poder Ejecutivo. Luego de esta fecha es cuando el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente inicia sus trabajos de organización en una de las oficinas de los asesores del Presidente.

En Abril del año 2007 es acondicionado y equipado el local de la oficina central en Ciudad Nueva y se asigna el personal que hoy trabaja en el cumplimiento de la ley que protege al envejeciente, con el apoyo y aprobación de la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP). Se inicia la instalación de oficinas provinciales en las sedes de las gobernaciones, que facilita el compromiso asumido por el CONAPE de dar respuesta, a nivel nacional, a los retos económicos, sociales y políticos que representa el progresivo envejecimiento de la población.

El 1ro. de octubre del 1998, el Secretario General de las Naciones Unidas, Kofi Annan, anunció oficialmente la celebración del 1999 como el año del adulto mayor, adoptando el lema “Hacia una sociedad para todas las edades”. A la República Dominicana le correspondió el honor de introducir el tema ante la Asamblea General.

Ese mismo año 1998, el Gobierno Dominicano promulga la Ley Núm. 352-98 sobre Protección de la Persona Envejeciente tomando como fuente de inspiración el Plan de Acción Internacional de Viena del 1982, del cual es signatario. Con esta ley se crea el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE).

### **Misión:**

Promover y ejecutar políticas, identificar, formular y establecer programas y proyectos orientados al logro del pleno respeto a los derechos que asisten al adulto mayor. El derecho a la educación, cultura y recreación, al bienestar, al empleo, a la salud, seguridad y respeto a su dignidad.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 352-98 del 15 de agosto de 1998, que crea el Consejo Nacional de la Persona Envejeciente (CONAPE).

### **Servicios:**

- 1- Comunicación y Difusión
- 2- Feria Artesanal
- 3- Mano Amiga: Atención médica y distribución de medicamentos. Atención alimenticia (alimentos crudos). Mejoramiento de viviendas. Asistencia legal gratuita de manera permanente, en reclamos

de pensiones, conflictos legales de cualquier índole en que el adulto mayor se vea involucrado. Asistencia psicológica. Auxiliar a cualquier envejeciente desprotegido o abandonado, entre otros servicios. Gestión de protección por parte de entidad pública, privada o persona física. Promoción de la participación del adulto mayor como profesor o alumno.

- 4- Centros de Servicios, Capacitación y Recreación (CECARE).
- 5- Programa de Inmunización del Adulto Mayor.
- 6- Programa de Protección del envejeciente en Extrema Pobreza (PROVEE).
- 7- Visita a los Hogares de Ancianos.
- 8- Acreditación de Prestadoras de Servicios.
- 9- Envejecientes en el Seguro Nacional de Salud.
- 10- Apoyo a fundaciones y hogares de larga estadía.

### **Funciones:**

- a) Coordinar y asesorar a las organizaciones públicas y privadas y trazar las políticas, los planes, las estrategias y los programas específicos para la atención de la población mayor de sesenta y cinco años.
- b) Elaborar y proponer a los Secretarios de Estado y Directores Generales de las instituciones públicas y privadas relacionadas con el y la envejeciente, las políticas, los planes, las estrategias y los programas específicos para la atención de la población mayor de sesenta y cinco años.
- c) Promover y desarrollar programas educativos, preventivos, divulgativos, de capacitación y de rehabilitación para los (as) envejecientes, con la participación de las instituciones responsables de programas dirigidos a ellos(as).
- d) Solicitar y obtener de las entidades dedicadas a la atención de la población envejeciente toda la información que requieran para el cumplimiento de sus fines.
- e) Realizar y divulgar evaluaciones periódicas de las acciones que ejecuten las instituciones públicas y privadas sobre la materia.
- f) Promover con las universidades y entidades que tengan a su cargo la capacitación de profesionales, la formación de especialistas en geriatría y gerontología.
- g) Fiscalizar y supervisar, por medio de las instituciones respectivas, las actividades de los centros de atención a los y las envejecientes, para lo cual se llevará un registro de los mismos.
- h) Fomentar la difusión de las normas legales que aseguren las máximas oportunidades de empleo para las personas mayores de sesenta y cinco años.
- i) Coordinar con los Secretarios de Estado y organismos nacionales e internacionales, la concesión de becas para el adiestramiento y la capacitación de personal en las áreas relacionadas con la atención de personas envejecientes.
- j) Solicitar apoyo técnico y financiero a las instituciones del Estado para todo lo relacionado con los programas de los y las envejecientes y crear cuantos organismos se consideren necesarios para su mejor desenvolvimiento.
- k) Administrar y distribuir los fondos que reciba, según las necesidades y las prioridades de las instituciones que trabajan en favor del envejeciente, previa presentación de planes de trabajo y evaluaciones periódicas. Además, supervisar por medio de las instituciones públicas respectivas, la buena administración de los recursos asignados a estas instituciones de bienestar social.
- l) Presentar las denuncias y quejas relacionadas con el mal funcionamiento de las instituciones sujetas a la presente ley, así como las faltas que las personas cometan en el ejercicio de sus obligaciones para con las instituciones de atención al envejeciente, a fin de que, previo estudio y análisis del caso, se apliquen las sanciones administrativas que establece la presente ley, así como otras medidas que establezca la legislación vigente.

### **Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**  
**Director Ejecutivo**

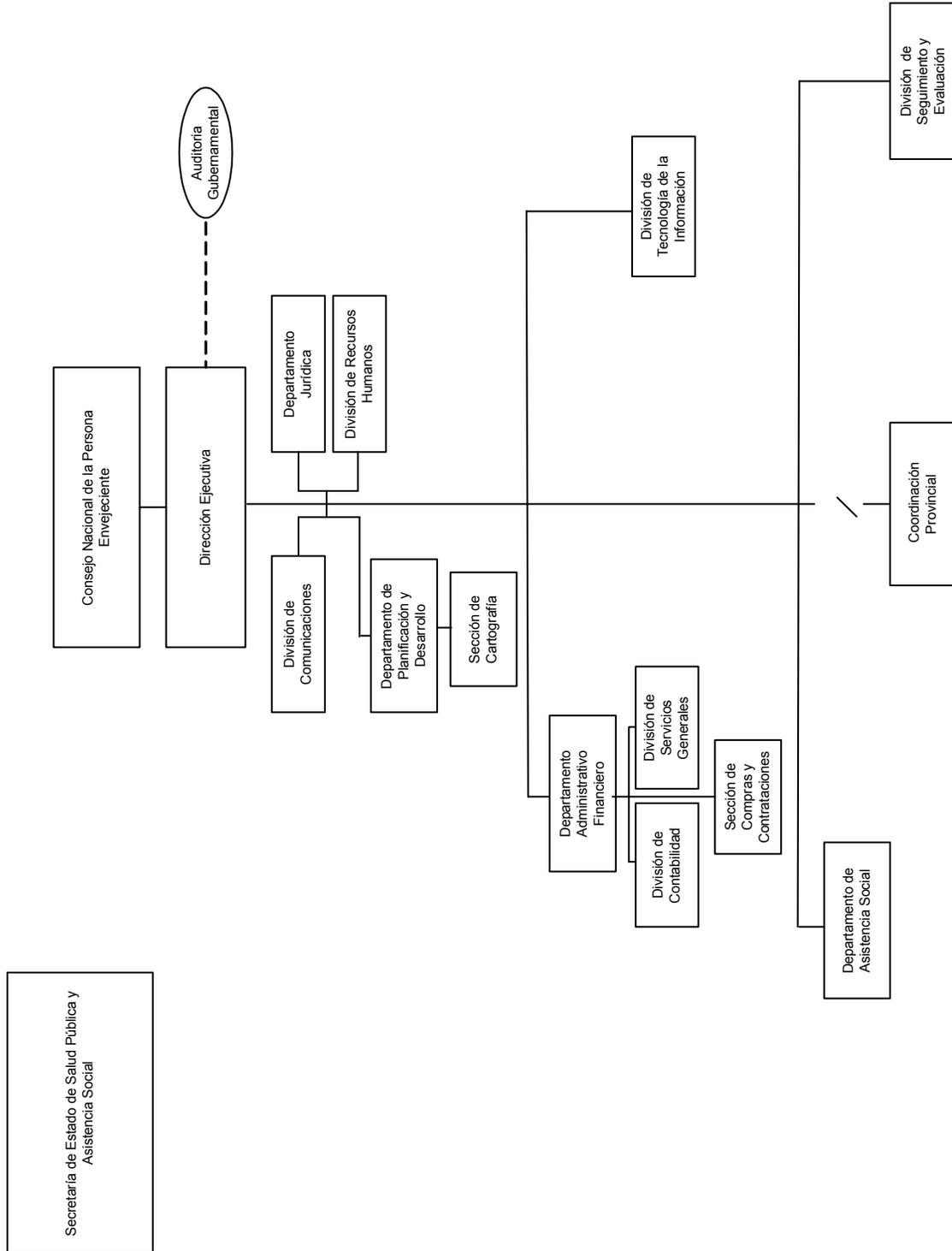
Departamento Jurídico  
División de Comunicaciones  
División de Recursos Humanos  
**Departamento de Planificación y Desarrollo, con:**  
**Departamento Administrativo Financiero, con:**  
División de Contabilidad  
Sección de Compras y Contrataciones  
División de Servicios Generales y Mantenimiento  
División de Tecnología de la Información  
Departamento de Asistencia Social  
División de Seguimiento y Evaluación  
Sección de Cartografía  
Coordinaciones Provinciales

### **Integración:**

El Consejo Nacional de la Persona Envejeciente esta integrado por un titular y un suplente de cada una de las instituciones siguientes:

Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).  
Secretaría de Estado de Educación(SEE).  
Administradora de Riesgos de Salud (ARS Salud Segura).  
Secretaría de Estado de Trabajo (SET).  
Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones (SEOPC).  
Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.  
Universidad Autónoma de Santo Domingo.  
ONG's que trabajen directamente con la población envejeciente.  
Asociación Médica Dominicana.  
Iglesia Católica.  
Población envejeciente.  
Colegio Dominicano de Periodistas.  
Consejo Nacional de la Empresa Privada.

# CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA ENVEJEciente





Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Av. Tiradentes, Edif. La Cumbre piso # 10, Ens. Naco, Distrito Nacional

Email: medioambiente@medio.gov.do

Teléfono: (809) 567-4300 - Fax: (809) 540-2667

### **Historia:**

Las continuas y masivas emisiones de contaminantes a la atmósfera, el vertido de sustancias líquidas nocivas, la emisión de partículas sólidas tóxicas provenientes de actividades industriales, mineras, agrícolas, turísticas y urbanas, entre otras, degradan el medio ambiente y afectan la salud y la calidad de vida de la población humana y la vida silvestre.

Además, la intensa y constante deforestación a que han sido sometidos los bosques nacionales y la consecuencia de la aridización de los mismos, el agotamiento de las fuentes acuíferas y la alteración de su calidad, amenazan la estabilidad y la supervivencia de la nación dominicana.

Tomando en consideración los factores anteriormente señalados, el 18 de agosto del año 2000, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 64-00, sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual, en su artículo 19, crea el Consejo Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como órgano de enlace entre el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa, el sector productivo nacional, la sociedad civil y las entidades de la administración pública centralizada y descentralizada del sector medioambiente y recursos naturales, con el objetivo de programar, establecer y evaluar la Estrategia Nacional de Conservación de la Biodiversidad en la República Dominicana.

### **Misión:**

Establecer, programar y evaluar las políticas de conservación del medio ambiente y recursos naturales en la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, No. 64-00, del 25 de julio del 2000.

### **Servicios:**

1. Asesorías técnicas
2. Capacitación e información ambiental
3. Mapas de recursos naturales
4. Consultas públicas
5. Atlas de los Recursos Naturales de RD
6. Calendario ambiental
7. Discursos del Secretario de Medio Ambiente
8. Centro de documentación

**Funciones:**

- a) Servir de enlace entre el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa, el sector productivo nacional, la sociedad civil y las entidades de la administración pública centralizada y descentralizada pertenecientes al sector medio ambiente y recursos naturales.
- b) Programar y evaluar las políticas de medio ambiente y recursos naturales, así como establecer la estrategia nacional de conservación de la biodiversidad.
- c) Velar por la preservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales.
- d) Supervisar la aplicación eficaz de la legislación vigente, para garantizar la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales.

**Integración:**

Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien lo preside  
Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo  
Secretario de Estado de Agricultura y Ganadería  
Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social  
Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones  
Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas  
Secretario de Estado de Turismo  
Secretario de Estado de Industria y Comercio  
Secretario de Estado de Relaciones Exteriores  
Secretario de Estado de Trabajo  
Secretario General de la Liga Municipal Dominicana  
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos  
Un Representante de las regiones Norte, Sur, Este y Oeste de las Organizaciones no Gubernamentales (ONG's) del área de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
Un Representante de una Organización Campesina  
Dos Representantes de Universidades (pública y privada)  
Un Representante del Sector Empresarial de ternas presentadas por sus respectivas organizaciones al Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y designado por Decreto del Poder Ejecutivo.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Población y Familia**

Av. San Cristóbal esq. Tiradentes, Distrito Nacional  
E-mail: [conapofa@codetel.net.do](mailto:conapofa@codetel.net.do) - Web: <http://www.conapofa.gov.do/>  
Teléfono: (809) 566-5866 - Fax: (809)566-6972

### **Historia:**

El Consejo Nacional de Población y Familia (CONAPOFA), es un organismo del Estado, adscrito a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), creado por el Decreto Núm. 2091 el 14 de febrero de 1968, que tiene como objetivo la investigación, planificación, coordinación y promoción de los aspectos vinculados a la Población y el Desarrollo, para contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de la mujer, la familia y la sociedad dominicana. Constituye la autoridad máxima en las políticas relacionadas con la planificación demográfica y de la familia.

### **Misión:**

Regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 2091, del 14 de febrero de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9083, que crea el Consejo Nacional de Población y Familia.
- Decreto Núm. 4476, del 15 de diciembre de 1969, que aprueba el Reglamento del Consejo Nacional de Población y Familia.

### **Servicios:**

1. Charlas educativas sobre población, desarrollo y familia
2. Centro de Documentación
3. Orientaciones psicológicas
4. Programa 60 horas para estudiantes de bachillerato

### **Funciones:**

- a) Formular y concertar políticas de población encaminadas a mejorar la calidad de vida de la población en general.
- b) Propiciar y apoyar acciones relacionadas a la dinámica poblacional, tales como: fecundidad, mortalidad, migración.
- c) Desarrollar estudios e investigaciones para la planificación social, incluyendo encuestas demográficas y de salud.
- d) Ofrecer informaciones sociodemográficas a organismos públicos y privados, incluyendo proyecciones o estimaciones de población.
- e) Coordinar junto a la SEE el Programa Nacional de Educación en Población y Desarrollo.

- f) Producir Material educativo sobre población y desarrollo u otros temas relacionados.
- g) Evaluar y monitorear los programas de población y desarrollo, especialmente el Programa Nacional de Salud Reproductiva.
- h) Promover espacios de dimisión con profesionales relacionados al área.

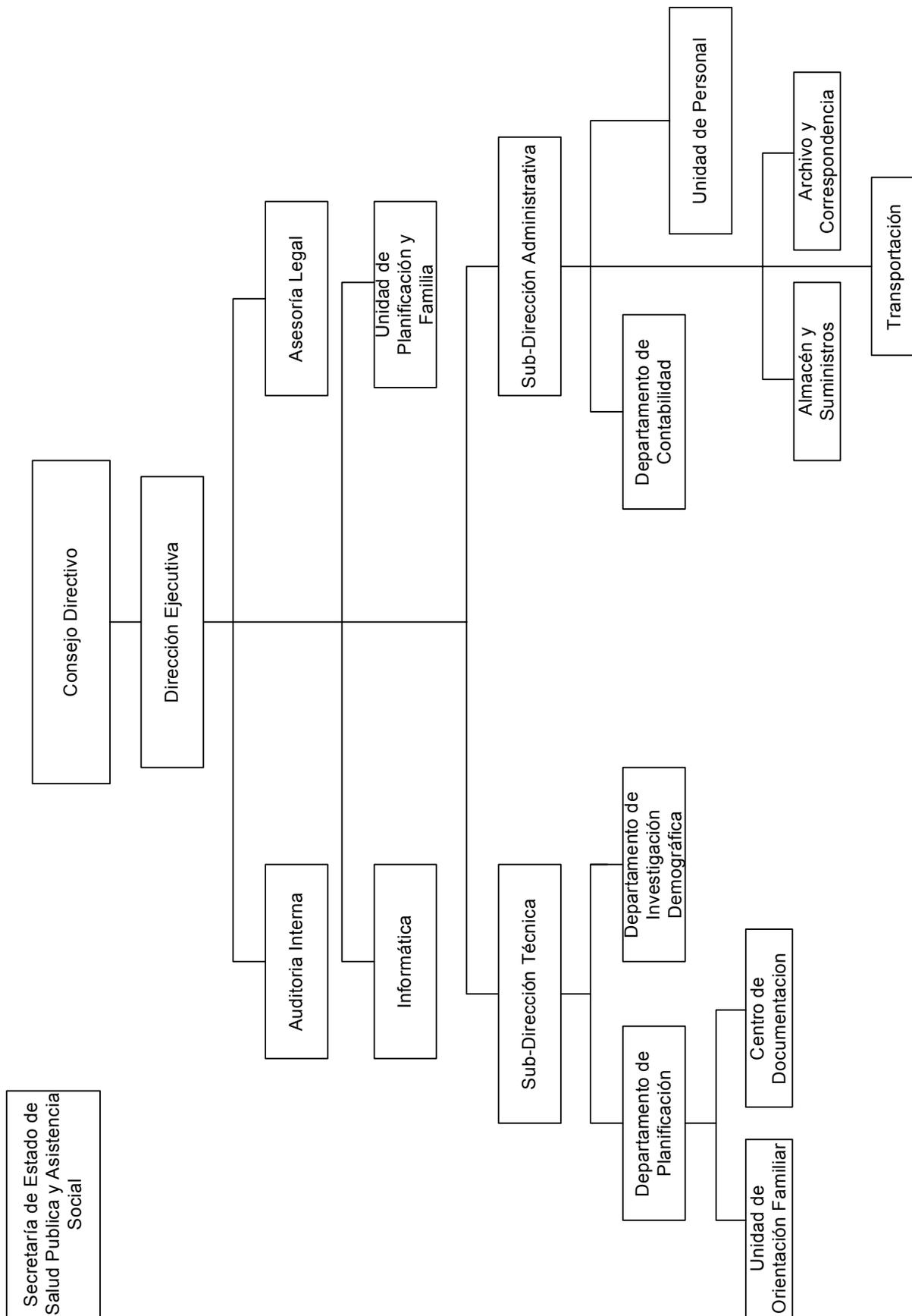
**Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**  
**Dirección Ejecutiva**  
**Auditoría Interna**  
**Asesoría Legal**  
**Informática**  
**Unidad Planificación Familiar**  
**Sub-Dirección Técnica, con:**  
**Departamento de Planificación, con:**  
Unidad de Orientación Familiar  
Centro de Documentación  
**Departamento de Investigación Demográfica**  
**Sub-Dirección Administrativa, con:**  
Departamento de Contabilidad  
Unidad de Personal  
Almacén y Suministro  
Archivo y Correspondencia  
Transportación

**Integración:**

Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.(Preside)  
Un representante del Secretario Economía, Planificación y Desarrollo.  
Un representante de la Secretaría de Estado Educación.  
Un representante de la Secretaría de Estado de Agricultura.  
Un representante de la Secretaría de Estado de Trabajo.  
Un representante de la Asociación Dominicana Pro-Bienestar de la Familia.  
Un Secretario Ejecutivo.

# CONSEJO NACIONAL DE POBLACION Y FAMILIA







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Producción Pecuaria**

Autopista 30 de Mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo, D.N.

Email: conaprope101@hotmail.com

Teléfono: (809) 274-8522 - Fax (809)535-0526

**Historia:**

A raíz de que las exposiciones y ferias ganaderas constituyeran el medio más efectivo para dar a conocer a la opinión pública el esfuerzo que realizaban los ganaderos para acrecentar la economía nacional y de que el Estado tenía el decidido propósito de crianza de ganado puro, buscando mayores rendimientos y mejor calidad de los productos nacionales, se crea e integra, en el año 1968, el Patronato Nacional de Ganaderos, mediante el Decreto Núm. 2204.

Sin embargo, debido a que éste no alcanzó los objetivos que le fueron fijados, se hizo preciso el establecimiento de un nuevo instrumento que tuviese mayor incidencia en el desarrollo pecuario integral, lo que se vio materializado con la creación del Consejo Nacional de Producción Pecuaria, con la promulgación del Decreto Núm. 351, del 16 de octubre de 1982, el cual sustituyó al referido Patronato.

**Misión:**

Asesorar al Poder Ejecutivo e instituciones gubernamentales con relación a la formulación, ejecución y fomento de la política pecuaria nacional.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 351, del 16 de octubre de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9599, que crea e integra el Consejo Nacional de Producción Pecuaria.

**Servicios:**

1. Ofrecer informaciones estadísticas del comportamiento de la producción y del mercado a los productores.
2. Apoyo económico y orientación técnica a los diferentes subsectores pecuarios.

**Funciones:**

- a) Colaborar con el Estado en la formulación, conducción y ejecución de las políticas de fomento y desarrollo de la pecuaria, en sus diferentes renglones.
- b) Colaborar con el Estado en la formulación, conducción y ejecución de la política crediticia del Gobierno, destinada a la pecuaria.
- c) Colaborar con el Estado en la implementación y ejecución de programas de asistencia técnica y empresarial, tanto a nivel público como privado.
- d) Servir de canal de comunicación permanente entre el sector público y el privado, con interés en la pecuaria.

- e) Administrar y dirigir la Ciudad Ganadera, sus instalaciones y dependencias.
- f) Celebrar exposiciones, ferias, concursos o eventos similares como estímulo a los productores pecuarios en sus diversos renglones, tanto a nivel local, regional, nacional e internacional, y colaborar con los que celebren otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- g) Establecer, dirigir y administrar un centro de información y mercadeo de productos y subproductos de la pecuaria.
- h) Establecer, dirigir y administrar los registros genealógicos de todas las especies de animales de interés zootécnico.
- i) Distribuir en forma equitativa las cuotas de exportación de productos y subproductos pecuarios.
- j) Asesorar al Gobierno en la toma de decisiones cuando haya necesidad de autorizar la importación de productos y subproductos de origen pecuario.
- k) Asesorar a las dependencias gubernamentales en la adquisición de las diferentes especies de animales en el país o en el extranjero.
- l) Colaborar con los programas gubernamentales de sanidad, investigación, extensión y fomento pecuario. Hacer sugerencias al Poder Ejecutivo acerca del Presupuesto Nacional anual para el sector pecuario.

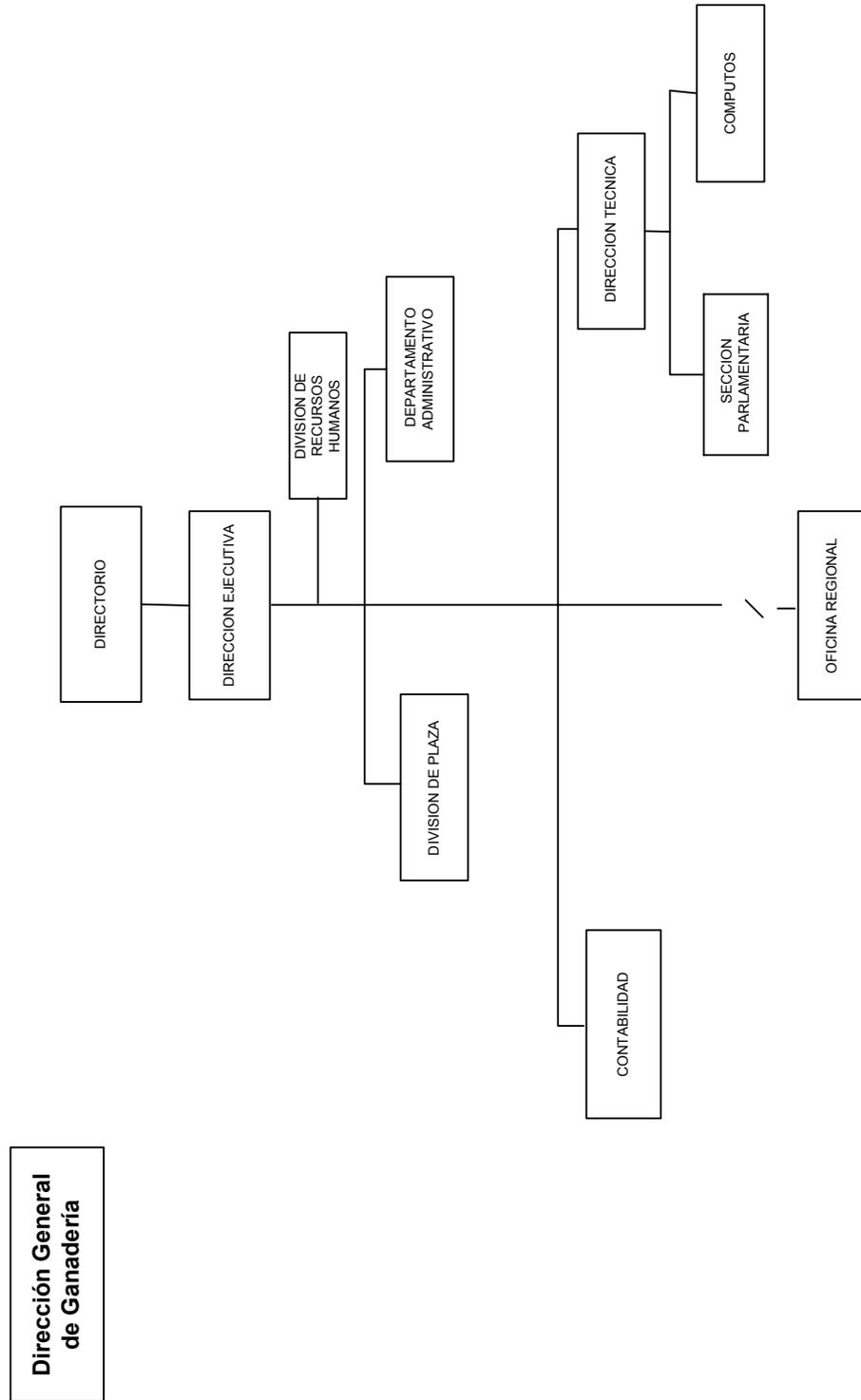
### **Estructura Organizativa:**

Directorio  
 Dirección Ejecutiva  
 Departamento Administrativo  
 Departamento de Plaza  
 Contabilidad  
 Recursos Humanos  
**Dirección Técnica, con:**  
 Sección Parlamentaria  
 Cómputos  
 Oficina Regional

### **Integración:**

Secretario de Estado de Agricultura (quien lo preside).  
 Los productores de ganado: a) vacuno b) porcino c) caprino d) equino e) bovino f) avicultores g) apicultores h) cunicultores.  
 Los representantes de la Asociación de Canófilos, Asociación de Producción Animal, Asociación de Médicos Veterinarios.  
 El Director General de Ganadería.  
 El Director del Fondo de Inversiones para el Desarrollo Económico (FIDE) del Banco Central de la República Dominicana.  
 El Administrador General del Banco Agrícola de la República Dominicana.  
 El Director Ejecutivo del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR).  
 El Director Ejecutivo del Centro de Exportación e Inversión (CEI-RD).  
 El Administrador de Ganadería y Boyada del Consejo Estatal del Azúcar (CEAGANA).  
 El Director del Programa de Repoblación Porcina.  
 El Director General de Control de Precios.  
 El Director Ejecutivo del Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).

# CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION PECUARIA







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro,  
Pequeña y Mediana Empresa**

Av. 27 de Febrero #522, Santo Domingo, D. N.  
Email: [promipyme@codetel.net.do](mailto:promipyme@codetel.net.do) - Web: <http://www.promipyme.gov.do>  
Teléfono: (809) 473-6089

### **Historia:**

Con el objetivo de desarrollar la micro, pequeña y mediana empresa, como un mecanismo esencial para el crecimiento económico de la nación y la creación de empleos, se creó en el año 1997 mediante Decreto Núm. 238-97, el Programa de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa adscrito a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, siendo concebido como la principal entidad del Estado responsable de promover la competitividad, eficiencia y el desarrollo del sector.

Para el año 2001, como forma de otorgar mayor rango institucional a sus propósitos, se crea el Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa un organismo autónomo del Estado, descentralizado y con personería jurídica, mediante el Decreto Núm. 1182-01 y que sustituiría el Decreto Núm. 238 del 1997. Dicho Consejo actuaría como una entidad técnica y financiera, responsable de administrar y recuperar préstamos otorgados, además de promover la asesoría, capacitación y asistencia técnica a través de alianzas estratégicas con el sector privado e instituciones públicas.

En el año 2002 mediante Decreto Núm. 183-02, se integran a este Consejo la Secretaría de Estado de la Mujer y la Secretaría de Estado de la Juventud. Ya para el año 2003 se ve la necesidad de que el Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa posea una infraestructura que le permita ampliar su cobertura a todo el territorio nacional y atendiendo a la Ley Monetaria y Financiera Núm. 183-02, se promulga el Decreto Núm. 247-03, que modifica la integración del Consejo y pasa éste a depender de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.

En el 2008 se establece un nuevo régimen regulatorio para el desarrollo y la competitividad para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas, por medio de la Ley 488-08. El mismo crea las condiciones institucionales, jurídicas, tecnológicas, de capacitación y gerenciales que les posibiliten ser más competitivas.

### **Misión:**

Promover el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa como estrategia para combatir la pobreza e incentivar el empleo, con la creación de las condiciones institucionales jurídicas, tecnológicas y gerenciales que posibiliten su incursión en nichos de mercado competitivos, a nivel local e internacional, con estándares de calidad mundial.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1182-01, del 14 de diciembre del 2001, Gaceta Oficial que crea el Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

- Decreto Núm. 183-02, del 13 de marzo del 2002, Gaceta Oficial que integra la Secretaría de Estado de la Mujer y la Secretaría de Estado de la Juventud al Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
- Decreto Núm. 247-03, del 14 de marzo del 2003, Gaceta Oficial que coloca al Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa bajo la dependencia administrativa de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- Ley 488-08 del 19 de diciembre del 2008, del Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las MiPyMes.

### **Servicios:**

1. Capacitación a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en lo relativo a la organización, manejo y promoción de las empresas.
2. Asistencia técnica en las áreas de seguridad y control de procesos, así como en diferentes aspectos técnicos relacionados con la elaboración de productos.
3. Compra, instalación y modernización de equipos y maquinarias.
4. Compra de vehículos relacionados con la actividad empresarial.
5. Construcción, ampliación o mejoramiento de edificaciones con fines de desarrollo .
6. Financiamiento para el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa.
7. Préstamos a los nuevos emprendedores.
8. Préstamos dirigidos a intermediarios que tienen programas de crédito a microempresarios ubicados preferiblemente en la zona rural.
9. Préstamos comerciales para capital de trabajo con fines de desarrollo de la empresa.

### **Funciones:**

- a) Promover y contribuir en la definición, formulación y ejecución de políticas públicas generales, transversales, sectoriales y regionales de promoción y apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas;
- b) Analizar el entorno económico, político y social, así como las leyes, decretos y resoluciones emanadas de la autoridad pública, a fin de evaluar su impacto sobre las MIPYMES y, en ese orden, plantear y gestionar la readecuación de las que le sean adversas;
- c) Contribuir a la definición, formulación y ejecución de programas de promoción y apoyo de las MIPYMES, con énfasis en los referidos al acceso a los mercados de bienes y servicios, formación de capital humano, modernización y desarrollo tecnológico y mayor acceso a los mercados financieros, locales e internacionales;
- d) Promover y apoyar la realización de estudios de determinación de necesidades y demandas de las MIPYMES y sobre la situación de desempeño de la cadena de valor relacionada con este tipo de unidades productivas;
- e) Ejecutar planes, programas y proyectos que propendan al desarrollo empresarial de las MIPYMES, con un enfoque de sostenibilidad y género, y en el marco de la actuación del sector público como agente promotor de las acciones del sector privado y no como agente competidor;
- f) Contribuir a la coordinación de los diferentes programas de promoción de las MIPYMES que se realicen en el marco del Consejo Nacional de Competitividad, y los que emanen de las políticas gubernamentales;
- g) Fomentar la descentralización de las políticas públicas de promoción de las MIPYMES, mediante el establecimiento de Oficinas Regionales con capacidad de gestión y condiciones generales de operación;
- h) Promover la creación de Comités Consultivos Regionales y Provinciales, que se conviertan en agentes multiplicadores a partir de la labor de identificación de las necesidades y demandas de las MIPYMES, así como en la solución de los problemas relacionados con el funcionamiento de la cadena de valor de los procesos productivos;
- i) Estimular el fortalecimiento de las organizaciones empresariales, la asociatividad y las alianzas estratégicas entre las entidades públicas y privadas de apoyo a las MIPYMES;

- j) Promover la concertación con las municipalidades y las gobernaciones, para el diseño y ejecución de planes integrales para el desarrollo de las MIPYMES provinciales y municipales;
- k) Promover, impulsar y coordinar con las organizaciones empresariales MIPYMES e instituciones de apoyo, el ofrecimiento de programas de asistencia técnica integral y de capacitación, que contribuyan a aumentar los niveles de competitividad de las MIPYMES dominicanas;
- l) Impulsar programas y proyectos que tiendan a crear grupos de eficiencia colectiva, clusters u otra forma de asociatividad que eleve el nivel de competitividad;
- m) Promover y crear mecanismos de difusión y divulgación de los programas, proyectos y actividades que beneficien y apoyen a las MIPYMES, tanto para el mercado nacional como para el mercado internacional;
- n) Impulsar la adopción de instrumentos de intermediación financiera que permitan dirigir recursos a tasas competitivas y fácil accesibilidad, en beneficio del sector;
- ñ) Establecer, en coordinación con el sector privado, mecanismos de información para y sobre las MIPYMES, modernos, eficientes y oportunos orientados hacia la productividad y competitividad, con informaciones de productos, mercados, precios, ferias y oportunidades de negocios, directorios empresariales, acceso a tecnología moderna, bancos de programas y proyectos, orientación y procedimientos gubernamentales, acuerdos internacionales (negociados y en proceso), así como cualquier otra información valiosa e importante para las MIPYMES;
- o) Promover e impulsar el espíritu emprendedor y la incubación de empresas;
- p) Establecer, en coordinación con las entidades correspondientes, mecanismos de ventanilla única y simplificación administrativa en los trámites y procedimientos gubernamentales para la constitución y funcionamiento de las MIPYMES;
- q) Rendir un informe anual sobre el estado de las MIPYMES dominicanas;
- r) Llevar a cabo y desarrollar todas las actividades que fueren necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la presente ley;
- s) Administrar y tener control sobre los recursos destinados al fomento y desarrollo de las MIPYMES en todo el país;
- t) Desarrollar mecanismos para que las MIPYMES reciban consultoría y capacitación en las áreas de comercialización y mercadeo, tecnología y procesos de producción, diseño de productos y financiamientos, así como en materia de normatización y certificación;
- u) Facilitar el desarrollo sostenido y la integración organizada de las MIPYMES;
- v) Instituir los premios nacionales anuales que reconozcan la competitividad de las MIPYMES en los términos que el mismo determine.
- w) Mantener estadísticas actualizadas y públicas sobre las MIPYMES dominicanas.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

#### **Sub- Directores**

#### **Oficina Institucional de Planificación**

#### **Departamento Legal**

#### **Departamento de Auditoría Interna de Cartera**

#### **Departamento de Recursos Humanos**

#### **Sub Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad

Departamento de Compras

Departamento de Informática

#### **Sub Dirección de Crédito y Recuperación, con:**

Comité de Crédito Superior

Departamento de Nueva Empresa

Comité de Crédito Inferior

Departamento de Análisis y Administración de Carteras

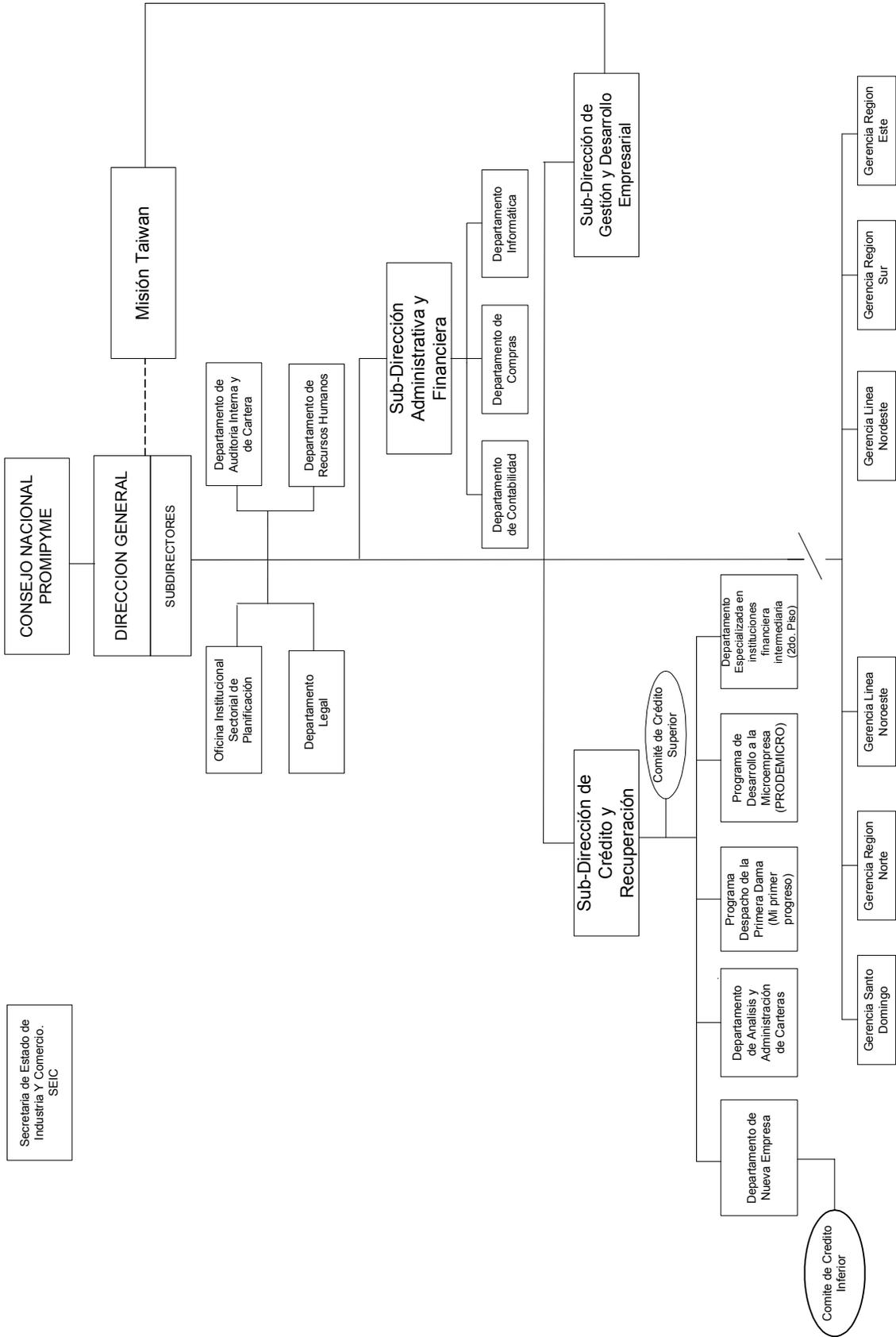
Programa Despacho de la Primera Dama (Mi Primer Progreso)

Programa de Desarrollo a la Microempresa (PRODEMICRO)  
Departamento Especializado en Instituciones Financieras Intermediarias (Segundo Piso)  
**Sub Dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial**  
**Gerencia Santo Domingo**  
**Gerencia Región Norte**  
**Gerencia Línea Noroeste**  
**Gerencia Línea Nordeste**  
**Gerencia Región Sur**  
**Gerencia Región Este**

**Integración:**

Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Banco de Reservas de la República Dominicana  
Coordinador del Gabinete Social  
Secretaría de Estado de Hacienda  
Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo  
Presidente de la Federación de Asociaciones del Sector de la MIPYMES  
Comisión de Seguimiento al Plan Social de la Presidencia  
Director Ejecutivo del INFOTEP  
Director Ejecutivo de PROMIPYME

# CONSEJO NACIONAL DE PROMOCION Y APOYO A LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Protección Radiológica**

Av. Duarte No. 313  
Teléfono: (809) 549-7409

### **Historia:**

En la República Dominicana, el uso de las radiaciones se ha extendido de forma considerable, en los últimos quince años, utilizándose ampliamente en los campos de la medicina, la investigación, la agricultura, la industria, las obras públicas, entre otras.

Para prevenir los riesgos inherentes a la acción de las radiaciones y para la debida protección de la población, se hacía necesario regular aquellas actividades naturales y artificiales y de todo tipo de aparatos generadores de radiaciones.

Tomando en consideración lo anteriormente señalado, el 8 de noviembre del año 1991, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 413-91, creando el Consejo Nacional de Protección Radiológica, con la finalidad de reglamentar la utilización de equipos o sustancias generadoras de radiación ionizante en el país. Este consejo fue adscrito a la Secretaría de Estado de Salud Pública y a la Comisión Nacional de Asuntos Nucleares. Debido a que el Consejo Nacional de Protección Radiológica no inició formalmente sus operaciones, sus funciones fueron asumidas por la Comisión Nacional de Asuntos Nucleares, institución que pasó a ser una gerencia de la Comisión Nacional de Energía por disposición de la Ley 496-06, de fecha 29 de diciembre del 2005, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

### **Misión:**

Proteger a la población dominicana de la radiación ionizante, mediante reglamentos y normativas para tales fines.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 413-91, del 8 de noviembre de 1991, G. O. 9820 que crea e integra el Consejo Nacional de Protección Radiológica.
- Ley 496-06, del 29 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Elaborar las reglamentaciones generales necesarias para la instalación y utilización de equipos o sustancias generadoras de radiación ionizantes, para la aplicación médica, así como elaborar los criterios para una reglamentación de protección radiológica para el público, los pacientes y para el personal que utiliza los mismos.

- b) Establecer las normativas correspondientes para la posesión, almacenaje, uso, aplicación, manipulación de sustancias, aparatos y dispositivos generadores de radiación.
- c) Asesorar al Poder Ejecutivo en todo lo relacionado con la ordenación, regulación, control y supervisión de todas las actividades que impliquen la utilización de sustancias radioactivas o de aparatos generadores de radiaciones.

**Integración:**

Presidente de la Sociedad Dominicana de Radiología.

Personalidades nombradas por el Poder Ejecutivo.

Un Representante de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).

Un Representante de la Universidad Nacional Pedro Henríquez Ureña (UNPHU).

Un Representante de Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra (PUCMM).

Un Representante de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

Un Representante de la Administradora de Riesgos de Salud (ARS Salud Segura).

Un Representante del Instituto Oncológico “Dr. Heriberto Pieter”.

Un Representante de la Asociación Dominicana de Clínicas y Hospitales Privados.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Reestructuración Industrial**

Av. Mexico, Esq. Leopoldo Navarro, Edificio Oficinas Gubernamentales

“Juan Pablo Duarte”, Distrito Nacional

E-mail: Web:<http://www.seic.gov.do>

Teléfono: (809) 685-5171

### **Historia:**

Las precarias condiciones de vida de gran parte de la población dominicana, impulsó al gobierno a tomar una serie de medidas económicas y reformas estructurales; en tal sentido, el 7 de enero del 1992, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 6-92, mediante el cual se crea el Consejo Nacional de Reestructuración Industrial, cuya finalidad fue el coordinar e implementar las medidas necesarias para lograr una eficiente reestructuración de las actividades industriales, incluyendo la agroindustria y, en consecuencia, elevar el nivel económico y social de los grupos más necesitados.

### **Misión:**

Establecer las políticas de reestructuración y reactivación de las actividades industriales y agroindustriales del país.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 6-92, del 7 de enero de 1992, G. O. 9824, que crea el Consejo Nacional de Reestructuración Industrial.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Someter a la consideración del Poder Ejecutivo los programas de acción de mediano y largo plazo para lograr la reestructuración y reactivación de la producción industrial y agroindustrial.
- b) Establecer y aplicar las políticas de promoción del proceso de reestructuración industrial.
- c) Someter los proyectos de financiamiento a los organismos internacionales.
- d) Realizar y contratar los estudios y análisis de desarrollo industrial.
- e) Dar seguimiento a los programas y proyectos en ejecución.
- f) Coordinar y gestionar asistencia técnica a organismos nacionales e internacionales.
- g) Planificar y diseñar los planes de reestructuración industrial.

### **Integración:**

Secretario de Estado de Industria y Comercio  
Secretario de Estado de Hacienda  
Director General de Aduanas

Director Ejecutivo del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana  
Director del Fondo de Inversiones para el Desarrollo Económico (FIDE) del Banco Central  
Un (1) Representante del Consejo Nacional de Hombres de Empresas  
Un (1) Representante de la Asociación de Industrias de la República Dominicana  
Un (1) Representante de la Asociación Dominicana de Exportadores  
Un (1) Representante de la Asociación de Importadores  
Un (1) Representante de la Asociación de la Pequeña y Mediana Empresa  
Un (1) Representante Sindical



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de la Reforma del Estado**

Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edif. Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Distrito Nacional

Email: [conare@conare.gov.do](mailto:conare@conare.gov.do) - Web: [www.conare.gov.do](http://www.conare.gov.do)

Teléfono: (809) 686-1800 - Fax (809) 221-0250

### **Historia:**

La República Dominicana permaneció al margen de los principales acontecimientos mundiales, mientras el resto de las naciones del mundo experimentaban cambios, reformas o modernización de sus instituciones.

Fue así como el Poder Ejecutivo se vio precisado a crear la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado, mediante el Decreto Núm. 484-96, del 30 de septiembre del 1996, como órgano plural, constituido por representantes de la sociedad y de los diferentes poderes del Estado, con la misión de promover un desarrollo institucionalmente democrático, económicamente sustentable y socialmente justo, estableciendo consensos sobre acciones de reforma y modernización del Estado e integrando propuestas eficientes y viables mediante un Programa Nacional sobre Reforma y Modernización del Estado.

Con la creación de la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado se dio origen a un nuevo proceso en la historia política de los dominicanos, al plantearse desde el Estado la necesidad de dar un salto cualitativo.

Desde la fecha de su creación e integración hasta el mes de agosto del año 2000, el discurso de la reforma y modernización del Estado cubrió todo el país, provocando debates y propuestas que expresaban la necesidad de cambios sustanciales. Se cumplieron objetivos sobre la toma de conciencia social respecto a las urgencias de reformas y propuestas de modernización del Estado y de la sociedad, concebidas como un proceso tendiente a producir transformaciones sustanciales en el funcionamiento del Estado, como producto de un intenso movimiento de concertación social.

Un año más tarde, mediante el Decreto Núm. 27-01 del año 2001, la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado fue transformada en el Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE), con nuevas atribuciones, a fin de profundizar la reforma de la administración pública, impulsar la descentralización del Estado y el desarrollo local, propiciando las reformas políticas y constitucionales y promoviendo reformas sociales.

### **Misión:**

Construir conjuntamente con los diversos actores políticos y sociales, procesos estratégicos de reforma y modernización del Estado, orientados a consolidar la institucionalidad democrática, la participación de la ciudadanía y un desarrollo equitativo e incluyente.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 484-96, del 30 de septiembre del 1996, Gaceta Oficial Núm. 9935, que crea e integra la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado (COPRYME).

- Decreto Núm. 27-01, del 8 de Enero del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10070, que crea el Consejo Nacional de Reforma del Estado (CONARE).
- Decreto Núm. 7-05, del 13 de enero del 2005, Gaceta Oficial 10305, que prorroga la vigencia del Consejo Nacional de la Reforma del Estado, por el término de cuatro (4) años a partir de la fecha.
- Decreto Núm. 231-09, del 14 de marzo del 2009, Gaceta Oficial 10516, que prorroga la vigencia del Consejo Nacional de la Reforma del Estado, por el término de cuatro años a partir de la fecha.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Diseñar un Programa Nacional de Reforma del Estado que incorpore las Propuestas de los diversos sectores de la vida política y social del país, especialmente aquellas que cuenten con un amplio consenso, que sean técnicamente validadas y que contribuyan al avance de las reformas en su conjunto.
- b) Propiciar las consultas nacionales, provinciales y municipales, necesarias para la formulación de políticas y programas globales y sectoriales de Reforma del Estado.
- c) Orientar los esfuerzos de Reforma Constitucional y de Coordinación entre los distintos organismos del Estado.
- d) Coordinar la cooperación internacional en lo relativo a la reforma y modernización del Estado, a fin de que la misma se oriente hacia las prioridades establecidas en el Programa Nacional de Reforma del Estado.
- e) Recomendar disposiciones administrativas y proyectos de leyes que contribuyan al proceso de Reforma del Estado.
- f) Fortalecer y apoyar los procesos de reforma.
- g) Promover los valores éticos en la Administración Pública y en la sociedad.
- h) Propiciar un estado participativo, con equidad de género.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección Ejecutiva**

**Unidad de Planificación y Seguimiento**

**Oficina de Acceso a la Información**

**Comunicación**

**Gestión Humana**

**Subdirección Técnica, con:**

Departamento Descentralización y Desarrollo Local

Departamento de la Reforma de la Administración Pública

Departamento de Reforma Política

Departamento de Ética y Transparencia

Departamento de Ciudadanía, Participación y Género

**Subdirección Ejecutiva de Cooperación, con:**

Centro de Documentación de la Reforma

**Subdirección Ejecutiva Administrativa, con:**

Finanzas

Servicios Varios

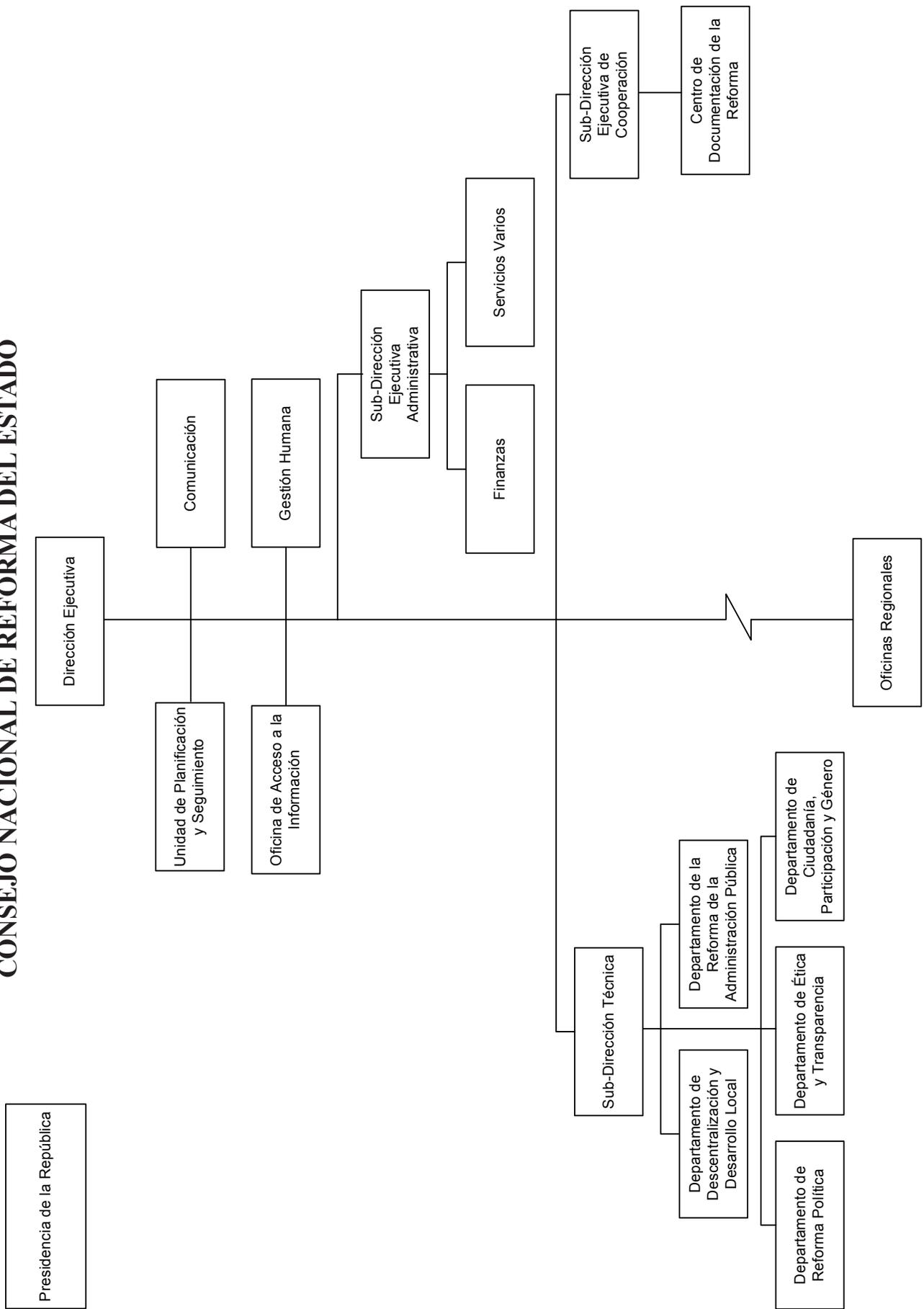
Oficinas Regionales

**Integración:**

Presidente de la República (Preside)

Presidente del Senado de la República  
Presidente de la Cámara de Diputados  
Presidente de la Suprema Corte de Justicia  
Presidente de la Junta Central Electoral  
Presidente de la Cámara de Cuentas  
Secretario General de la Liga Municipal Dominicana  
Síndico del Distrito Nacional  
Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo  
Secretario de Estado de Hacienda  
Gobernador del Banco Central  
Secretario de Estado de Educación  
Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social  
Procurador General de la República  
Rector de la Universidad Autónoma de Santo Domingo  
Un representante de la Asociación Dominicana de Universidades  
Un representante del Consejo Nacional de la Empresa Privada  
Un representante de la Iglesia Católica  
Un representante de las Iglesias Evangélicas  
Un representante de las centrales sindicales más numerosas  
Dos representantes de las Organizaciones No Gubernamentales y Comunitarias  
Un representante de los gremios de profesionales

# CONSEJO NACIONAL DE REFORMA DEL ESTADO





**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Salud**

Calle Gustavo Mejía Ricart No.141, Edif. F. J. Montalvo, 4to Piso, Ensanche Julieta, Distrito Nacional

Web: [www.cns.gob.do](http://www.cns.gob.do)

Teléfono: (809) 547-2509 - Fax: (809) 732-5457

**Historia:**

El Consejo Nacional de Salud es un órgano de concertación, asesoría y consulta, en el cual se integran las principales instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, y que tiene como principal objetivo apoyar y participar en la consolidación del Sistema Nacional de Salud y su proceso de reforma.

Los organismos encargados de resolver los diferentes problemas del Sector Salud, no habían realizado una labor de coordinación eficiente ni optimizado los recursos para esos fines. Por consiguiente, el 19 de octubre de 1970, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 301, mediante el cual se creó e integró el Consejo Nacional de Salud como órgano consultivo y de asesoría de la Presidencia de la República en lo relativo a las políticas y programas de los servicios de salud en el país.

Posteriormente, dicho Decreto fue derogado por la Ley Núm 42-01, del 8 de marzo del 2001, Ley General de Salud, la cual, en su Artículo 15, creó nuevamente el Consejo Nacional de Salud, cuya finalidad fue el establecer las políticas y estrategias de desarrollo del sector salud a nivel nacional. Luego, el 20 de noviembre del 2001, el Presidente de la República emitió el Decreto Núm. 1130-01, que establece el Reglamento de la Ley Núm. 42-01.

**Misión:**

Respaldar la labor de rectoría que ejerce la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, basando su legitimidad en la representación delegada de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud y desarrollando mecanismos que le permitan realizar un efectivo seguimiento en la ejecución de las políticas definidas.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 301, del 19 de octubre de 1970, que crea el Consejo Nacional de Salud.
- Ley Núm 42-01, del 8 de marzo del 2001, Gaceta oficial Núm. 10075, del 10 de marzo del 2001, Ley General de Salud.
- Decreto Núm. 1130-01, del 20 de noviembre del 2001, que establece el Reglamento de la Ley Núm. 42-01, Ley General de Salud.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Proveer asesoría a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), en la formulación y evaluación de políticas y estrategias y en el desarrollo de planes nacionales de salud de carácter sectorial e institucional.

- b) Proponer las instituciones del Sector Salud con las que la SESPAS, coordinará la elaboración de propuestas de reglamentos previstos en esta ley y crear los lineamientos normativos generales en los que deberán fundamentarse dichos reglamentos.
- c) Crear mecanismos de coordinación, comunicación e información entre las instituciones que conforman el sector, a fin de asegurar la eficiencia, eficacia y sentido de equidad de las acciones de salud que las mismas desarrollan.
- d) Asesorar al Poder Ejecutivo, vía la SESPAS, respecto de la necesidad y procedencia de proponer al Congreso Nacional la ratificación de convenciones o convenios internacionales en materia de salud.
- e) Participar en la elaboración de planes y estrategias para la implementación de las acciones necesarias para el funcionamiento adecuado del Sector Salud.
- f) Asesorar a las Unidades, Departamentos, Direcciones, Entes, Componentes, etc. de la SESPAS, en los procesos de descentralización de los servicios de salud, mediante los mecanismos correspondientes.
- g) Cualquier otra función que, por común acuerdo con las SESPAS, se le confiera.

### **Integración:**

El Consejo Nacional de Salud está integrado por un representante titular y suplente de carácter permanente de las siguientes instituciones:

Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, que lo presidirá.

Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

Secretaría de Estado de Trabajo.

Secretaría de Estado de Educación.

Instituto Dominicano de Seguridad Social o la Entidad Encargada de la Seguridad Social.

Cuerpo Médico y Sanidad Militar de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.

Asociación Médica Dominicana (AMD).

Asociaciones de Clínicas y Hospitales Privados.

Universidad Autónoma de Santo Domingo.

La Liga Municipal Dominicana.

El Área de Agua Potable y Alcantarillado del Sector Público.

Organizaciones No Gubernamentales del Área de la Salud, debidamente acreditadas.

Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Consejo Nacional de Educación Superior o la Entidad Encargada de la Educación Superior.

Cualquier otra Institución que la SESPAS o el Consejo Nacional de Salud (CNS) determinen de manera temporal.



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Seguridad**

Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edif. De Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", piso 13, Santo Domingo, D. N.  
Web: [www.seip.gob.do](http://www.seip.gob.do)  
Teléfono: (809) 686-6251 - Fax: (809) 686-6599

**Historia:**

La seguridad de la Nación está fundamentada en el desarrollo integral, y es la condición, estado o situación que garantiza el goce y ejercicio de los derechos y garantías en los ámbitos económico, social, político, cultural, geográfico, ambiental y militar de los principios y valores constitucionales por la población, las instituciones y cada una de las personas que conforman el Estado y la sociedad, dentro de un sistema democrático, participativo, libre de amenazas a su sobrevivencia, su soberanía y a la integridad de su territorio y demás espacios geográficos.

El Estado y la sociedad son corresponsales en materia de seguridad y defensa integral de la Nación, y las distintas actividades que realicen en los ámbitos económico, social, político, cultural, geográfico, ambiental, militar, y estarán dirigidas a garantizar la satisfacción de los intereses y objetivos nacionales plasmados en la Constitución y las leyes. En tal, sentido, mediante el Decreto Núm. 315-06, de fecha 28 de julio del 2006, el Poder Ejecutivo, creó e integro el Consejo Nacional de Seguridad, con el objetivo de asesorar al Presidente de la República en asuntos relativos a la seguridad nacional, y en lo concerniente al diseño de estrategias de coordinación interinstitucional en materia de seguridad.

**Misión:**

Planificar, coordinar y evaluar la inteligencia interinstitucional para la prevención del crimen.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 315-06, de fecha 28 de julio del 2006, que crea e integra el Consejo Nacional de Seguridad.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- Asesorar al Presidente de la República en asuntos relativos a la seguridad nacional; y diseñar estrategias para ser sometidas a su aprobación.
- Realizar la coordinación interinstitucional para el diseño de estrategias de seguridad.
- Elaborar políticas y diseñar acciones contra el crimen organizado, de manera especial contra el narcotráfico, el tráfico humano y el tráfico de armas.
- Planificar, producir, coordinar y evaluar la inteligencia interinstitucional para la prevención del crimen.
- Servir de soporte para la aplicación del Plan de Seguridad Democrática.

**Integración:**

Secretario de Estado de Interior y Policía, quien lo coordinará  
Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas  
Procurador General de la República  
Jefe de la Policía Nacional  
Director Nacional de Investigaciones  
Director Nacional de Control de Drogas  
Presidente del Consejo Nacional de Drogas  
Asesor del Poder Ejecutivo para Programas de Lucha contra Narcotráfico



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional**

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes  
Email: [secret.trabajo@verizon.net.do](mailto:secret.trabajo@verizon.net.do)  
Teléfono: (809) 535-4404 - Fax: (809) 535-4590  
[www.set.gov.do](http://www.set.gov.do)

**Base Legal:**

- Decreto No. 989-03 que crea el Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional (CONSSO)
- Decreto No.522-06, del 17 de octubre del 2006 que aprobó el Reglamento sobre Higiene, Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Asesorar a la Secretaría de Estado de Trabajo en materia de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- b) Preparar un plan nacional de seguridad y salud ocupacional para corto, mediano y largo plazo, al cual deberá ajustar sus planes anuales de trabajo;
- c) Sugerir a la Secretaría de Estado de Trabajo programas y planes sectoriales con la finalidad de mantener en el país el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores y trabajadoras;
- d) Fomentar e incentivar la prevención de todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo, la organización del trabajo y los factores de riesgo presentes en el medio de trabajo;
- e) Promover la protección del trabajador y de la trabajadora contra los riesgos resultantes por la presencia de agentes nocivos a la salud en los lugares donde desempeñan sus actividades laborales;
- f) Promover los reglamentos y las normativas necesarios para garantizar en todos los lugares de trabajo condiciones óptimas de salud y seguridad;
- g) Proponer criterios y lineamientos que permitan la formación de personal técnico especializado en las diversas ramas de la salud y seguridad ocupacional, así como la capacitación de empleadores y trabajadores;
- h) Propiciar la difusión de los métodos y sistemas técnicos de prevención de riesgos del trabajo;
- i) Fomentar la preparación de directrices técnicas, manuales, estándares para la selección de dispositivos de seguridad y de equipos de protección personal de los trabajadores para las diferentes actividades laborales;
- j) Auspiciar campañas nacionales y sectoriales de salud y seguridad ocupacional en coordinación con las entidades públicas y privadas;
- k) Propiciar la realización de estudios e investigaciones en lo concerniente a salud y seguridad ocupacional;
- l) Conocer, deliberar y efectuar recomendaciones sobre todos los asuntos que considere pertinentes y relacionados con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y la salud ocupacional, en sentido general;
- m) Fomentar e incentivar la educación a todos los niveles sobre la seguridad y salud ocupacional.

- n) Invitar o solicitar la colaboración de organismos relacionados con la seguridad y salud ocupacional, cuando así lo considere necesario.

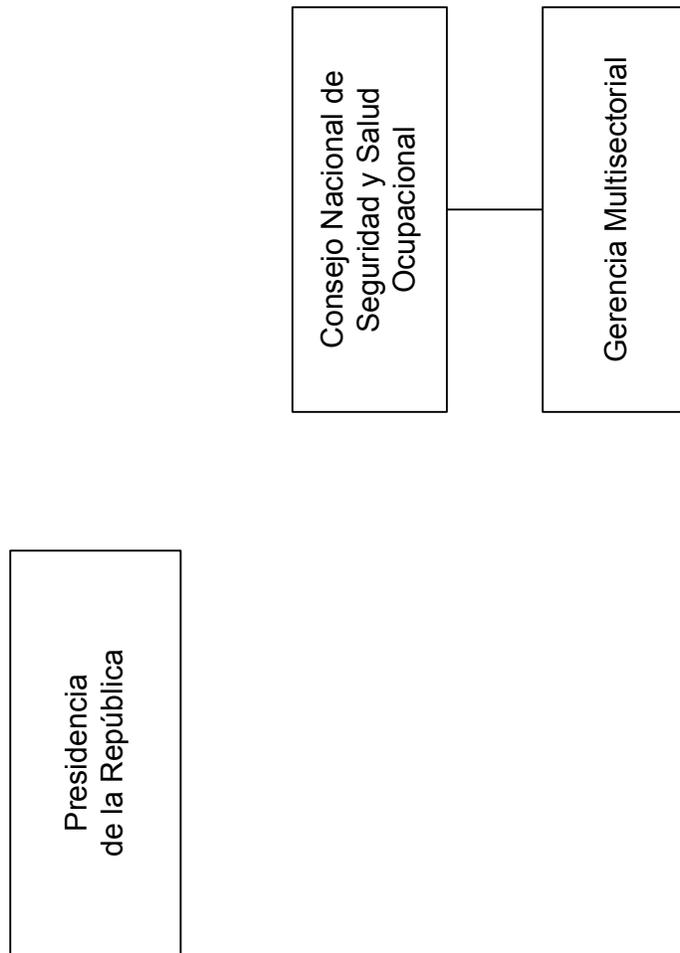
**Estructura Organizativa:**

Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional  
Gerencia Multisectorial

**Integración:**

El Secretario de Estado de Trabajo, quien lo presidirá;  
El (la) Director(a) de la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaría de Estado de Trabajo;  
Un (a) representante de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales;  
Un (a) representante del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS);  
Un (a) representante de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales;  
Un (a) representante de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS);  
Un (a) representante del Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP);  
Tres (3) representantes de los trabajadores, que serán escogidos por sus organizaciones más representativas; y  
Tres (3) representantes de los empleadores, escogidos por sus organizaciones más representativas;  
Miembros vocales, con voz pero sin derecho al voto;  
Un (a) representante de la Sociedad Dominicana de Salud Ocupacional;  
Un (a) representante de la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD);  
Un (a) representante del Consejo Nacional de Educación Superior; y  
Un (a) representante de la Secretaría de Estado de Educación.

# ORGANIGRAMA DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL







Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Seguridad Social**

Av. Tiradentes No.33, Edif. Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán, Naco, Distrito Nacional

Email: oai@cnss.gov.do - Web:www.cnss.gob.do

Teléfono: (809) 472-8701 - Fax (809) 472-0994

**Historia:**

En el año 1948, la Ley Núm. 1896 asigna a la Caja Dominicana de Seguros Sociales, como se denominaba el actual Instituto Dominicano de Seguros Sociales, todo lo relacionado a la aplicación del seguro social obligatorio, facultativo y de familia, para cubrir los riesgos de enfermedad, maternidad, vejez y muerte.

En el año 1996 mediante el Decreto Núm. 382-96, el Presidente de la República designa una Comisión Tripartita (Gobierno-Empleadores-Trabajadores) a fin de que elaboren un Anteproyecto de Ley que transforme el vigente modelo de seguros sociales en un sistema de seguridad social. En el año 1998, el Presidente Leonel Fernández envió el anteproyecto al Congreso, el cual fue sometido a intensas vistas públicas, tanto en el interior del País, como en el exterior.

El 9 de mayo del año 2001, es promulgada la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, en el marco de la Constitución Dominicana, para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos del Estado y de los Ciudadanos en lo concerniente al financiamiento, a los fines de proteger la población contra los riesgos de enfermedad, maternidad, laborales, de vejez, discapacidad, cesantía por edad avanzada, y sobrevivencia.

La Ley Núm. 87-01, vigente desde el 14 de mayo del año 2001, crea el órgano regulador y rector del Sistema Dominicano de Seguridad Social, denominado Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS) como una entidad pública y autónoma; la cual inició sus operaciones el 2 de agosto del referido año.

**Misión:**

Brindar protección social suficiente, oportuna y universal a la población.

**Base Legal:**

- Ley Núm.42-01, Ley General de Salud, del 8 de marzo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10075, del 10 de marzo de 2001.
- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- Ley Núm. 188-07, del 9 de agosto de 2007, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Servicios:**

- 1- Certificaciones de Resoluciones y Actas del CNSS.
- 2- Ventas de Leyes y Reglamentos del SDSS.

**Funciones:**

- a) Dirigir y conducir el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

- b) Establecer las políticas, regular el funcionamiento del SDSS, y de sus instituciones.
- c) Garantizar la extensión de cobertura de los servicios.
- d) Velar por el desarrollo institucional, la integralidad de los programas y por el equilibrio financiero del sistema.
- e) Desarrollar acciones sistemáticas de promoción, educación y orientación sobre seguridad social.
- f) Proteger los afiliados, en representación del Estado.
- g) Conocer el presupuesto anual de las superintendencias y de las dependencias técnicas y administrativas del CNSS, así como los informes correspondientes.
- h) Designar los funcionarios de las dependencias técnicas y administrativas.
- i) Escoger las ternas para superintendentes y presentarlas al Poder Ejecutivo.
- j) Conocer los informes sobre la situación financiera del SDSS.
- k) Adoptar las medidas pertinentes, a fin de garantizar el equilibrio financiero, así como la oportunidad y calidad de las prestaciones a los afiliados.
- l) Disponer la organización administrativa necesaria, para la afiliación de la población, recaudación de las cotizaciones y pago a los prestadores de servicios.
- m) Conocer en grado de apelación los recursos contra las decisiones de los funcionarios del SDSS.

### **Estructura Organizativa:**

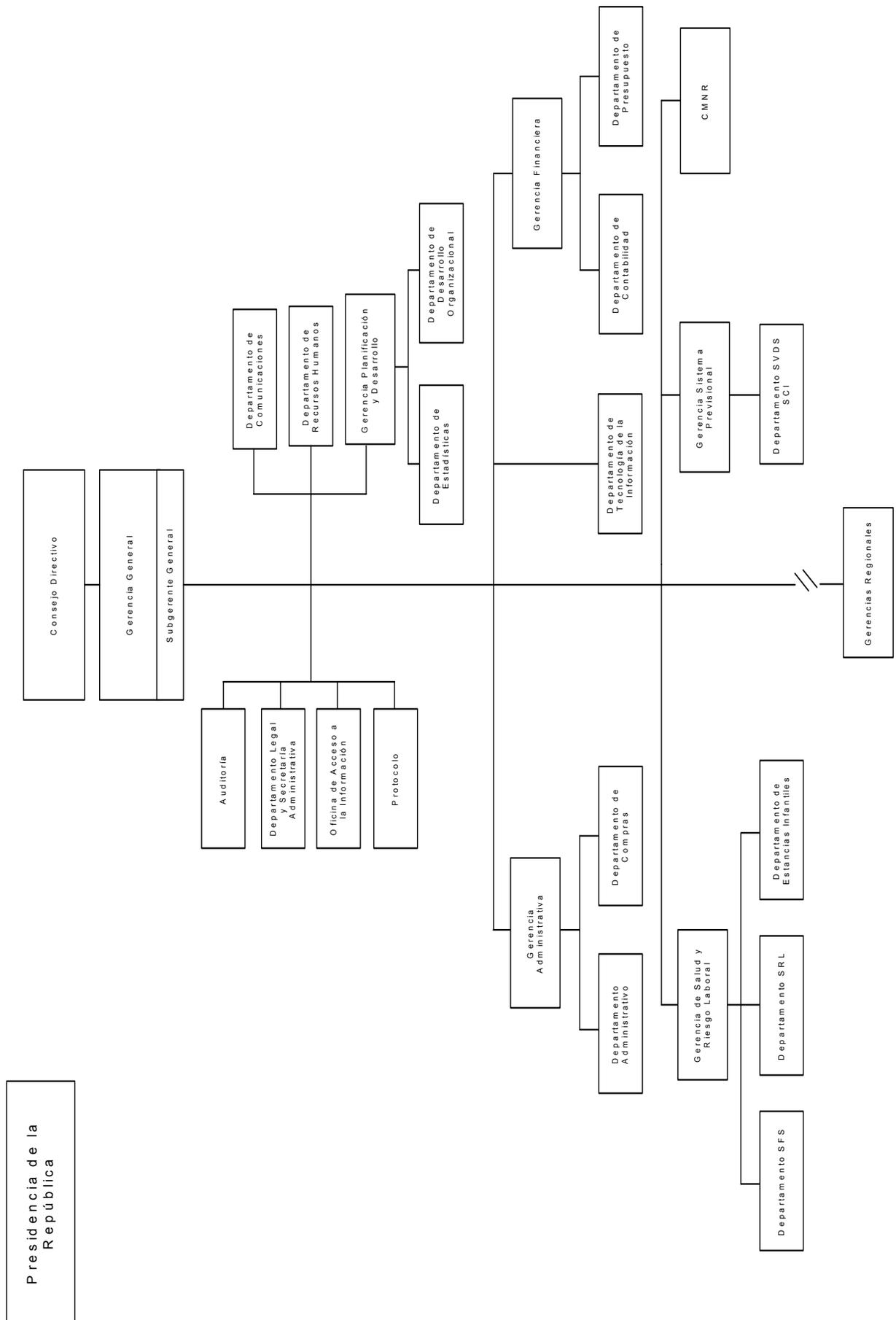
**Consejo Directivo**  
**Gerencia General**  
**Sub-Gerente General**  
**Auditoría**  
**Departamento Legal y Secretaría Administrativa**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Protocolo**  
**Gerencias Regionales**  
**Departamento de Comunicaciones**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Tecnología de la Información**  
**Gerencia Planificación y Desarrollo, con:**  
 Departamento de Estadísticas  
 Departamento de Desarrollo Organizacional  
**Gerencia de Salud y Riesgo Laboral, con:**  
 Departamento de SFS  
 Departamento SRL  
 Departamento de Estancias Infantiles  
**Gerencia de Sistema Provisional, con:**  
 Departamento SVDS SCI  
**Gerencia Financiera, con:**  
 Departamento de Contabilidad  
 Departamento de Presupuesto  
 CMNR  
**Gerencia Administrativa, con:**  
 Departamento Administrativo  
 Departamento de Compras

### **Integración:**

El Secretario de Estado de Trabajo.  
 El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.  
 El Director General del Instituto Dominicano de Seguros Sociales.  
 El Director del Instituto de Auxilios y Viviendas.

El Gobernador del Banco Central.  
El Presidente del Colegio Médico Dominicano.  
Un representante de los demás profesionales y técnicos de la salud.  
Tres representantes de los empleadores.  
Tres representantes de los trabajadores.  
Un representante de los gremios de enfermería.  
Un representante de los profesionales y técnicos.  
Un representante de los discapacitados, indigentes, y desempleados.  
Un representante de los trabajadores de microempresas.

# CONSEJO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL





**Consejo Nacional de Seguridad Social**  
**Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)**

Av. Tiradentes No. 33, Torre de la Seguridad Social Presidente Antonio Guzmán, Naco, Santo Domingo, D.N.

Email: [dida@dida.gov.do](mailto:dida@dida.gov.do) - Web: [www.dida.gob.do](http://www.dida.gob.do)

Teléfono: (809) 472-1900 - Fax: (809) 563-3488

### **Historia:**

El 9 de mayo del 2001, es promulgada la Ley Núm. 87-01 que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos 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.

Dentro de la Ley Núm. 87-01 se instituyen varias entidades públicas que operan dentro del Sistema con funciones de dirección, regulación, financiamiento y supervisión, entre las cuales están la Tesorería de la Seguridad Social, la *Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)*, la Superintendencia de Pensiones, la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y el Seguro Nacional de Salud (SENASA).

La Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social –DIDA- inició las funciones a partir de la designación de su primer incumbente, mediante Resolución Núm.19-05, del 31 de enero del 2002, del Consejo Nacional de Seguridad Social.

En el mes de febrero del 2002 se elaboró el primer Plan Estratégico para los primeros cinco años de funcionamiento (2002-2007). Se crearon oficinas locales en las siguientes ciudades: Azua, Barahona, Santiago, San Pedro de Macorís y Santo Domingo Este. Más adelante, se crean las oficinas de La Romana y San Francisco de Macorís.

En el año 2005 se trasladó la oficina de la provincia Santo Domingo Este a la Oficina Central de la DIDA.

Con la entrada en vigencia de los diferentes seguros: Seguro Familiar de Salud del Régimen Subsidiado en el año 2002, Pensiones en el año 2003, Riesgos Laborales en el año 2004 y Seguro Familiar de Salud del Régimen Contributivo en el año 2007, la institución tuvo un rápido crecimiento, principalmente en el área de Orientación y Defensoría así como en Promoción.

Se crea una oficina en Higüey en el año 2009. Cada Oficina Local brinda servicios a los usuarios del SDSS en regiones correspondientes, a fin de facilitar la asistencia.

La institución ha diseñado y ejecutado campañas de promoción de los derechos y deberes de los usuarios, los cuales han ido tomando conciencia de los mismos.

### **Misión:**

Promover el desarrollo permanente del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), orientado hacia la satisfacción con equidad de las necesidades de los afiliados, ejerciendo la defensa y orientación efectiva, tanto de ellos como de sus familiares.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, de fecha 1 de agosto de 2001, que rige el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).
- Ley Núm. 42-01, que rige el Sistema Nacional de Salud (Ley General de Salud).
- Reglamento Interno de la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social, creado mediante resolución del Consejo Nacional de Seguridad Social Núm. 78-05, de fecha 26 de junio del año 2003, que aprueba el funcionamiento interno.

## **Servicios:**

- 1- Servicio de Información General.
- 2- Servicio de Orientación Ciudadana.
- 3- Servicio de Defensoría Individual.
- 4- Servicio de Defensoría Colectiva.
- 5- Proceso Solicitud Pensión por Vejez (Ley 1896 y Ley 379).
- 6- Proceso Solicitud Pensión por Discapacidad (Ley 87-01, Ley 1896 y Ley 379).
- 7- Proceso Solicitud Pensión por Sobrevivencia (Ley 87-01, Ley 1896 y Ley 379).
- 8- Proceso Solicitud Cambio o Traspaso AFP (Seguro de Pensiones).
- 9- Proceso Solicitud Reporte de Accidente de Trabajo (Seguro de Riesgos Laborales).
- 10- Proceso Solicitud Reembolso Gastos Médicos Incurridos en Accidente de Trabajo (Seguro de Riesgos Laborales).
- 11- Proceso Reporte Accidente en Trayecto (Seguro de Riesgos Laborales).
- 12- Proceso Solicitud Pensión por Vejez (Seguro de Pensiones) (Ley 87-01).
- 13- Proceso Solicitud Pensión por Cesantía por Edad Avanzada (Seguro de Pensiones) (Ley 87-01).

## **Funciones:**

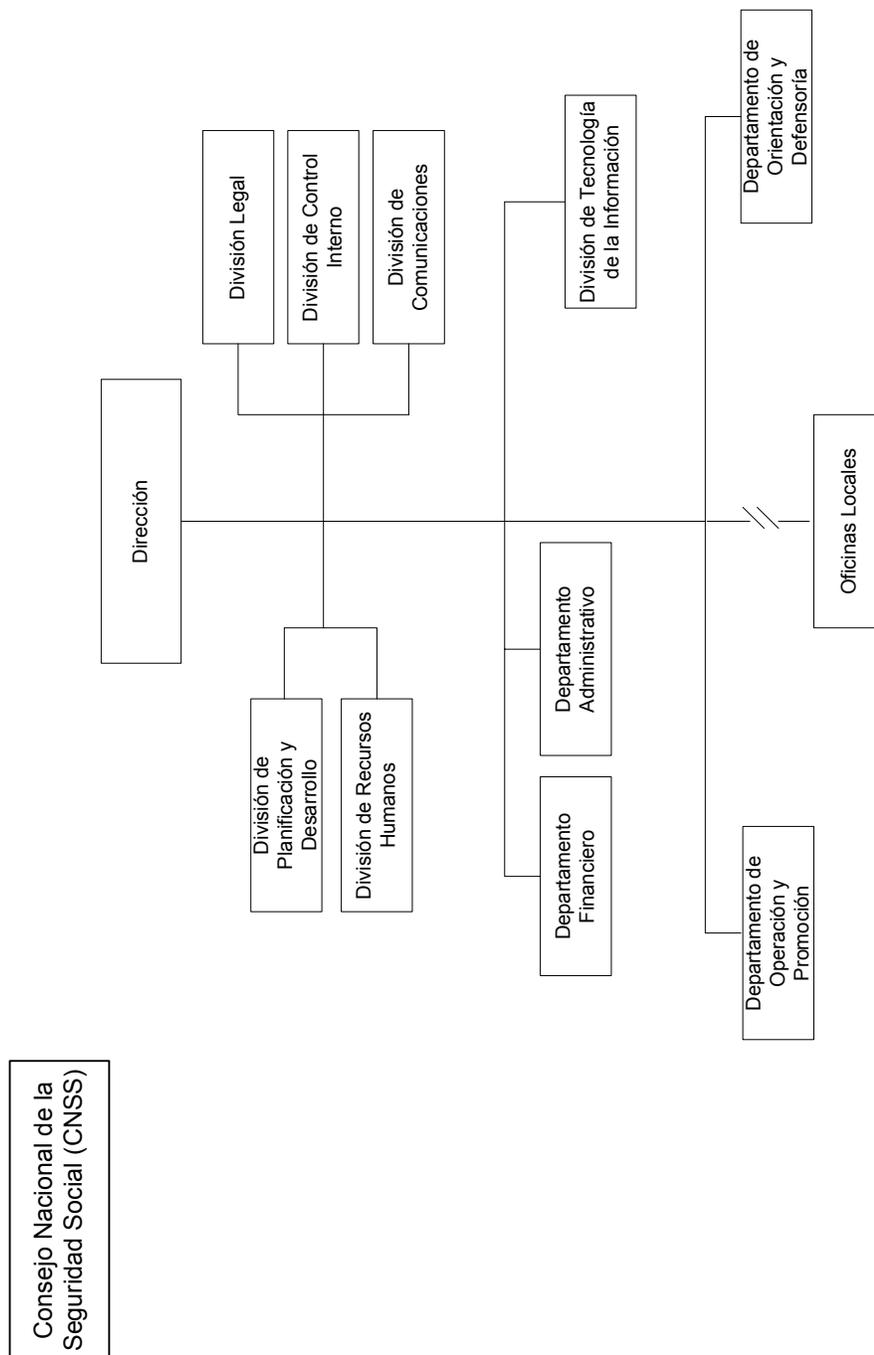
- a) Promover al Sistema Dominicano de la Seguridad Social e informar a los afiliados sobre sus derechos y deberes.
- b) Recibir reclamaciones y quejas de los usuarios, así como tramitarlas y darles seguimiento hasta su resolución final.
- c) Asesorar a los afiliados en sus recursos amigables o contenciosos, por denegación de prestaciones, mediante los procedimientos y recursos establecidos por la presente ley y sus normas complementarias.
- d) Realizar estudios sobre la calidad y oportunidad de los servicios de las AFP, del Seguro Nacional de Salud (SNS) y las ARS, y difundir sus resultados, a fin de contribuir en forma objetiva a la toma de decisión del afiliado.
- e) Supervisar, desde el punto de vista del usuario, el funcionamiento del Sistema Dominicano de Seguridad Social.

## **Estructura Organizativa:**

Dirección  
División de Planificación y Desarrollo  
División de Recursos Humanos  
División Legal  
División de Control Interno  
División de Comunicaciones  
Departamento Financiero  
Departamento Administrativo  
División de Tecnología de la Información

Departamento de Operación y Promoción  
Departamento de Orientación y Defensoría  
Oficinas Locales

# DIRECCION DE INFORMACION Y DEFENSA DE LOS AFILIADOS Y LA SEGURIDAD SOCIAL





## Consejo Nacional de Seguridad Social Tesorería de la Seguridad Social

Av. Tiradentes 33, Torre de la Seguridad Social "Presidente Antonio Guzmán", Naco, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@tss.gov.do](mailto:info@tss.gov.do) - Web: [www.tss.gov.do](http://www.tss.gov.do)

Teléfono: (809) 567-5049 - Fax (809) 567-9252

### Historia:

El 9 de mayo del 2001 fue promulgada la Ley Núm. 87-01, estableciendo el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos 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.

Dentro de la Ley Núm. 87-01 se instituyeron varias entidades públicas con diversas funciones, que integraron el SDSS. En ese sentido, la Tesorería de la Seguridad Social forma parte de las entidades que dan vida a dicha ley.

La Tesorería de la Seguridad Social inició sus labores el día 2 de febrero del año 2002. Tiene a su cargo el Sistema Único de Información y el proceso de recaudo, distribución y pago.

La TSS depende del Consejo Nacional de la Seguridad Social, cuyas funciones están contempladas en la Ley Núm. 87-01, promulgada el 9 de mayo del 2001, y sus normas complementarias. Goza de autonomía administrativa y operativa, y tiene un presupuesto definido.

### Misión:

Garantizar la distribución de los aportes recaudados y la cobertura total de los beneficiarios, administrando el Sistema Único de Información, Recaudo y Pago con transparencia y confidencialidad mediante el manejo eficiente de la información, con un capital humano de altos principios éticos.

### Base Legal:

- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, que crea el Sistema Dominicano de la Seguridad Social.
- Decreto Núm. 775-03, del 12 de agosto de 2003, que aprueba el Reglamento de la Tesorería de la Seguridad Social.
- Ley Núm. 188-07, del 9 de agosto de 2007, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de la Seguridad Social.

### Servicios:

- 1- Registro de empresas en el SUIR
- 2- Registro de nómina en el SUIR
- 3- Registro de novedades en el SUIR
- 4- Recuperación de CLASS
- 5- Certificación Aporte Personal

- 6- Certificación Balance al día
- 7- Certificación Aporte trabajador por Empleador.
- 8- Certificación Reporte de no pago por parte del empleador.
- 9- Certificación Acuerdos de pago
- 10- Certificación de ingreso tardío
- 11- Certificación no Registrada en el SUIR
- 12- Certificación para asuntos judiciales
- 13- Certificación de Desplazamiento
- 14- Certificación Ciudadano sin aporte
- 15- Solicitud Información Pública
- 16- Acuerdos de Pago

### **Funciones:**

- a) Recibir, registrar y dispersar los fondos en dinero que ingresan al Sistema.
- b) Administrar el Sistema Único de Información, Recaudo y Pago; mantener registros actualizados de los empleadores y trabajadores afiliados respecto de los beneficiarios de los tres regímenes de financiamiento.
- c) Recaudar, distribuir y asignar los recursos del SDSS.
- d) Ejecutar por cuenta del Consejo Nacional de Seguridad Social el pago a todas las Instituciones participantes, públicas o privadas, procurando regularidad, transparencia, seguridad, eficiencia y equidad.
- e) Detectar la mora, evasión y elusión, combinando otras fuentes de información gubernamental y privada, y someter a los infractores, así como cobrar las multas y recargos.
- f) Rendir, vía el Gerente de la Tesorería, un informe mensual al CNSS sobre la situación financiera del SDSS.
- g) Proponer al CNSS iniciativas tendentes a mejorar los sistemas de información, recaudo, distribución y pago en el marco de Ley Núm. 87-01.
- h) Aplicar, para fines de los cálculos que establece la Ley, el salario mínimo nacional establecido por el CNSS.
- i) Fiscalizar y auditar las operaciones del Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social (PRISS) y de la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD).
- j) Auditar a las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y al Seguro Nacional de Salud (SENASA), con respecto a la fidelidad de las informaciones de sus afiliados e igualmente, auditar a los empleadores con respecto a las informaciones de las nóminas de sus trabajadores.
- k) Transferir a las AFP los diversos tipos de partidas previstas en el párrafo I del Artículo 30 de la Ley Núm. 87-01.
- l) Distribuir las cotizaciones correspondientes al Seguro Familiar de Salud y al Seguro de Riesgos Laborales de acuerdo a las partidas de los Artículos 140 y 200, respectivamente, según lo indicado en el párrafo 2 del Artículo 30 de la Ley Núm. 87-01.
- m) Establecer la forma y el plazo en que el SNS y las ARS presentarán sus facturas mensuales.
- n) Informar diariamente el flujo de fondos al CNSS, a la SISALRIL y SIPEN.
- o) Entregar a la Superintendencia de Pensiones y la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales las informaciones que les son inherentes.
- p) Llevar un sistema de contabilidad computarizada de los registros del Sistema de la Seguridad Social.
- q) Validar las inversiones en tecnología que, en cumplimiento de las funciones concedidas y aprobadas por la Tesorería, realicen el PRISS y la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), a los fines de garantizar que los componentes del parque tecnológico que integre todo el Sistema que operarán el PRISS y la EPBD para la realización de sus funciones, sean compatibles entre sí, y garantizar, igualmente, la integridad y estabilidad del Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR).

## **Estructura Organizativa:**

Tesorero de la Seguridad Social  
Comité Jurídico  
Comité de Compras  
Comité de Presupuesto  
Relaciones Públicas y Comunicaciones

### **Consultoría Jurídica, con:**

Asuntos Jurídicos  
Cobros  
Control Interno

### **Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional, con:**

Recursos Humanos  
Desarrollo Organizacional  
Gestión de Calidad TSS

### **Finanzas, con:**

Contabilidad SUIR  
Control y Análisis  
Contabilidad TSS  
Cuentas Gubernamentales

### **Administrativo y Servicios Generales, con:**

Servicios Generales  
Compras y Contrataciones  
Almacén y Suministro

### **Operaciones y Tecnología, con:**

Desarrollo  
Seguridad de Sistemas  
Operaciones de Sistemas  
Base de Datos  
Documentación y Control de Calidad

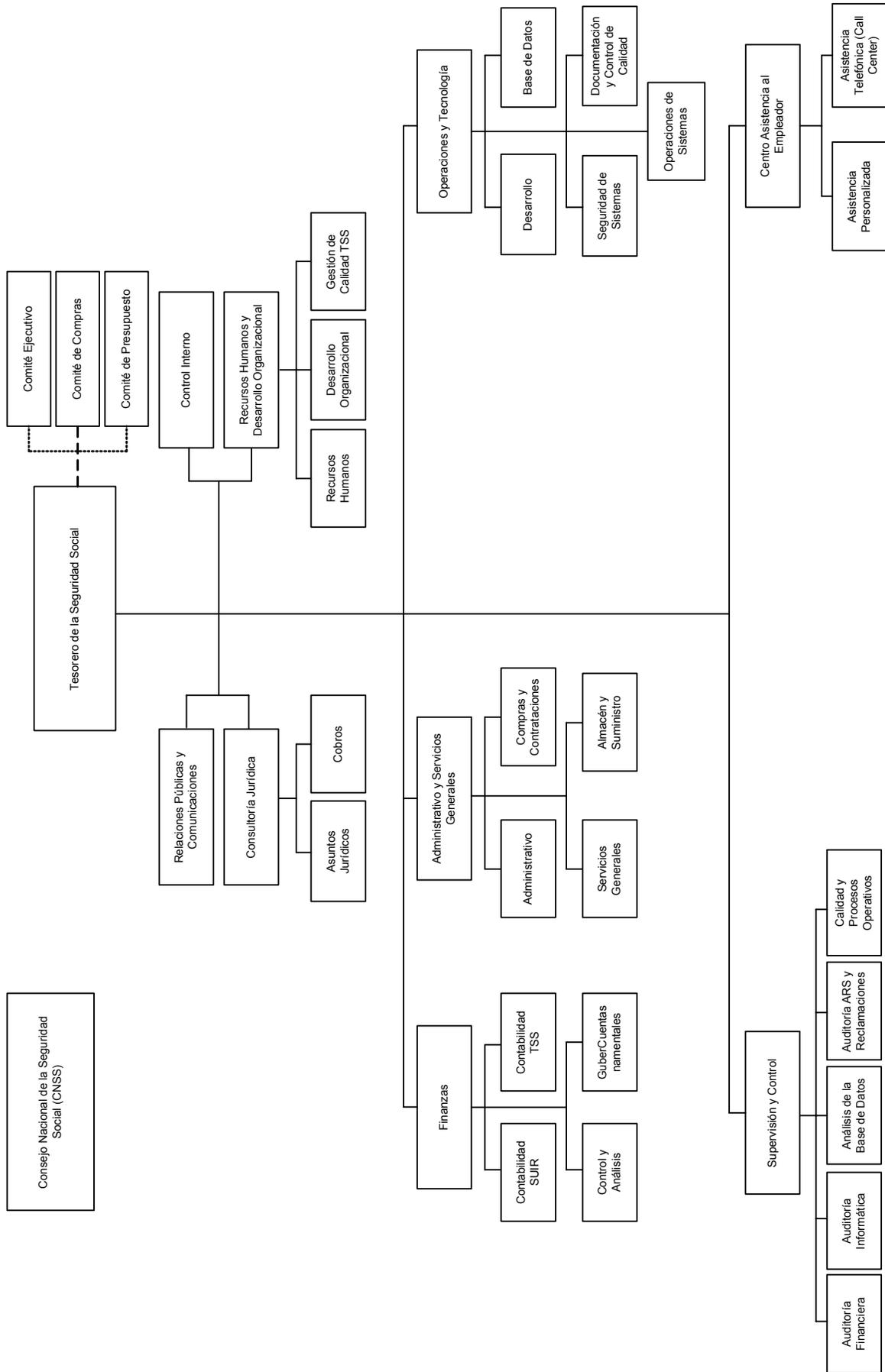
### **Supervisión y Control, con:**

Auditoría Financiera  
Auditoría Informática  
Análisis de Base de Datos  
Auditoría ARS y Reclamaciones  
Calidad y Procesos Operativos

### **Centro de Asistencia al Empleador, con:**

Asistencia Personalizada  
Asistencia Telefónica (Call Center)  
Oficinas Regionales

# TESORERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL





**Presidencia de la República**  
**Consejo Nacional de Valores**

Av. Pedro Henríquez Ureña, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Doingo, D. N.

Email: [info@sir.gov.do](mailto:info@sir.gov.do) - Web: <http://www.siv.gov.do>

Teléfono: (809) 221-9111 - Fax

**Historia:**

Fomentar el ahorro y la inversión interna de una nación constituye una de las políticas financieras más importante para el desarrollo económico de un país; para lograr dicho objetivo es necesario promover el desarrollo de un mercado de valores, que sirviera de base al incremento de la oferta y la demanda de títulos negociables y de instrumentos financieros que respondan a las necesidades del mercado. Sin embargo, en el país no había un marco legal que regulara dichas operaciones y garantizara las mismas.

En tal sentido, el 18 de abril del año 2000, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 19-00, que regula el mercado de valores en la República Dominicana. En el Art. 33 de la referida Ley, se creó el Consejo Nacional de Valores con la finalidad de establecer las políticas de regulación y supervisión del mercado de valores en el territorio nacional, para de esa manera garantizar el patrimonio de los inversionistas.

De igual forma, el 19 de marzo de 2002 se emitió el Decreto Núm. 201-02, que estableció el Reglamento de la Ley de Mercado de Valores, con el objetivo de establecer las normas de carácter general que guiarán el accionar de la Superintendencia de Valores y los entes participantes en el mercado de valores, en el cumplimiento de sus responsabilidades en la aplicación efectiva de la Ley.

**Misión:**

Fomentar, aplicar y supervisar las políticas de regulación del mercado de valores en la República Dominicana.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 19-00, del 18 de abril de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10044, que regula el mercado de valores en República Dominicana.
- Decreto Núm. 729-04, del 03 de agosto del año 2004, que establece el Reglamento de la Ley de Mercado de Valores.

**Servicios:**

1. Actuar como conciliador en los casos de conflictos entre participantes de valores, cuando éstos no fueren dirimidos por el Superintendente de Valores.
2. Conocer las solicitudes de apelación a las decisiones de la Superintendencia de Valores y las Bolsas, presentadas por los participantes del mercado de valores.

**Funciones:**

- a) Conocer de los informes mensuales del Superintendente de Valores sobre el comportamiento del mercado de valores y de las principales actividades realizadas por la Superintendencia de Valores, pudiendo formular observaciones o lineamientos, en los casos que lo ameriten.

- b) Conocer las solicitudes de apelación a las decisiones de la Superintendencia de Valores y las Bolsas, presentadas por los participantes del mercado de valores.
- c) Aprobar las tarifas sometidas por el Superintendente de Valores sobre cuotas y derechos que cobrará la Superintendencia de Valores por concepto de supervisión, derechos de inscripción en el registro y otros servicios, así como los ajustes por inflación establecidos en el Artículo Núm.14 de la Ley sobre mercado de valores.
- d) Aprobar las sanciones administrativas a ser impuestas a los infractores de las disposiciones contenidas en la presente Ley, sobre mercado de valores cuando éstas no estuvieren tipificadas en la misma.
- e) Actuar como conciliador en los casos de conflictos entre participantes del mercado de valores, cuando éstos no fueren dirimidos por el Superintendente de Valores.

**Integración:**

Un (1) funcionario de alta jerarquía del Banco Central de la República Dominicana, designado por la Junta Monetaria, (quien lo presidirá), miembro ex-oficio.

Un (1) funcionario de alta jerarquía designado por la Secretaría de Estado de Finanzas, miembro ex-oficio.

El Superintendente de Valores, miembro ex-oficio.

Cuatro (4) miembros del sector privado, designados por el Poder Ejecutivo por períodos de dos (2) años: dos (2) de ternas que para tales fines le presentarán las asociaciones de puestos de bolsas de valores y las bolsas de valores existentes en el país, y dos (2) de ternas que le presentarán las bolsas de productos y la Cámara de Comercio vía la Junta Monetaria, quien sólo velará porque los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento. Las ternas deberán ser conformadas por candidatos sometidos indistintamente por las citadas entidades, tomando en consideración las inhabilidades previstas en el Artículo 28 de la Ley, los cuales desempeñarán sus cargos en forma honorífica.



Presidencia de la República

## Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales

Av. Pedro Henríquez Ureña, esq. Leopoldo Navarro, Edif. Banco Central, Gazcue, Santo Domingo, D. N.

Email: [webmaster@bancentral.gov.do](mailto:webmaster@bancentral.gov.do) - Web: <http://www.bancentral.gov.do>

Tel.: (809) 221-9111 - Fax: (809) 686-7488

### Historia:

Las Zonas Financieras Internacionales se enmarcan dentro de los lineamientos de la Ley Núm. 98- 03, del 17 de junio de 2003, que crea el Centro Dominicano de Promoción de Inversiones de la República Dominicana, al establecer: que la inserción competitiva de la República Dominicana en los mercados internacionales requiere del diseño, ejecución de políticas coherentes y eficaces, así como instituciones dinámicas que promuevan con eficiencia las oportunidades de inversión y, a su vez, el incremento y acceso de la oferta exportable del país a los mercados internacionales.

Siendo indispensable la definición del marco legal para la operación de zonas financieras internacionales, a fin de garantizar adecuadamente el cumplimiento de las mejores prácticas internacionales en su funcionamiento y que contribuya a fomentar inversiones extranjeras, que inspiren confianza en la comunidad financiera internacional y promuevan la imagen del país, para asegurar que se realicen operaciones cumpliendo con los más altos estándares internacionales.

En fecha 11 de diciembre del año 2008, se promulga la Ley Núm. 480-08, en la cual se crean las Zonas Financieras Internacionales en la República Dominicana.

### Misión:

Establecer Zonas Internacionales en determinados ámbitos geográficos de la República Dominicana, para ofrecer de manera extraterritorial, servicios financieros y otras actividades conexas únicamente a personas físicas no residentes en el país, y a personas morales cuyo domicilio principal se encuentre fuera de la República Dominicana.

### Base Legal:

- Ley Núm. 480-08, de fecha 11 de diciembre del 2008, que crea el Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales.

### Servicios:

No ofrece servicios al público

### Funciones:

- a) Solicitar al Poder Ejecutivo la autorización, mediante Decreto, del establecimiento de Zonas Financieras Internacionales, previo informe favorable del Consejo;
- b) Rendir Cuentas durante el primer trimestre de cada año a la Junta Monetaria de sus acciones correspondientes al año anterior tendentes a evitar la vinculación entre el sistema monetario y financiero de la República Dominicana y los servicios ofertados dentro de las Zonas;

- c) Establecer y publicar las normas y políticas mediante las cuales el Consejo Nacional cumplirá los objetivos de la presente Ley, en conformidad con los estándares establecidos en el Artículo 2;
- d) Dictar los Reglamentos complementarios de conformidad con la presente Ley, así como el procedimiento de consulta pública que deberá ser observado para la modificación o sustitución de los Reglamentos previstos en esta Ley;
- e) Revisar, revocar y/o enmendar cualquier Instrucción emitida por el Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Departamento de Investigación Financiera, que se encuentre en violación a la presente Ley o los principios que sustentan la misma;
- f) Imponer sanciones administrativas en conformidad con esta Ley;
- g) Designar, suspender o destituir el Director Ejecutivo, el Director del Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Director del Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Director del Departamento de Investigación Financiera, de conformidad con la presente Ley;
- h) Fijar la compensación, los beneficios y los términos y condiciones laborales del Director Ejecutivo, el Director del Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Director del Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Director del Departamento de Investigación Financiera;
- i) Emitir y velar por el cumplimiento de las políticas y directrices operativas que deberán ser cumplidas por el Director Ejecutivo, el Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Departamento de Investigación Financiera, incluyendo las políticas que deberá implementar el Director Ejecutivo para asegurar una supervisión efectiva y eficiente sobre un mercado que opere con integridad y acorde con las mejores prácticas;
- j) Supervisar y llevar a cabo revisiones periódicas de desempeño del Director Ejecutivo, el Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Departamento de Investigación Financiera;
- k) Definir los requisitos específicos que deben contener los informes que el Director Ejecutivo deberá presentar, como mínimo semestralmente, al Consejo Nacional. Dichos informes deberán hacer referencia a la medida en la que el Departamento Supervisor de Servicios Financieros y el Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales están cumpliendo con sus objetivos, identificando riesgos operacionales, limitaciones presupuestarias así como cualquier otra clase de información que fuere requerida por los Reglamentos;
- l) Recibir informes del Departamento de Investigación Financiera según lo dispuesto en la presente Ley y sus Reglamentos;
- m) Velar por la eficiencia de la estructura regulatoria a través de la supervisión de las actividades del Departamento Supervisor de Servicios Financieros, el Departamento Supervisor de Zonas Financieras Internacionales y el Departamento de Investigación Financiera;
- n) Aprobar los presupuestos operativos anuales del Consejo Nacional y sus dependencias administrativas, garantizando, a través de fuentes no estatales, su adecuado financiamiento que les permitan cumplir eficientemente sus respectivas obligaciones y lograr sus objetivos;
- o) Fijar las tasas, contribuciones y otras tarifas autorizadas por la presente Ley y sus Reglamentos, aplicables a los diferentes servicios a ser ofertados dentro de las Zonas Financieras Internacionales;
- p) Asegurar el orden y la eficiencia de las prácticas comerciales, las reglas y los procedimientos para la administración de las Zonas Financieras Internacionales;
- q) Autorizar la participación de entidades en las Zonas Financieras Internacionales y revocar dichas autorizaciones en los casos previstos por la presente ley;
- r) Proveer la infraestructura y los servicios de personal y de apoyo que fueren necesarios para alcanzar los objetivos del Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales;
- s) Cubrir los costos y honorarios legales en que incurran el Consejo Nacional, sus miembros, sus dependencias administrativas y los directores, funcionarios y empleados de éstas, en su defensa contra acciones interpuestas en relación con sus actos u omisiones realizados de buena fe, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- t) Cooperar y realizar acuerdos de cooperación con otros centros financieros y de negocios internacionales, autoridades públicas y cuasi-públicas, instituciones, organizaciones e individuos, con el propósito de alcanzar los objetivos de la presente Ley; y

- u) Cualquier otra actuación que sea necesaria para alcanzar, ayudar y facilitar el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, y de las atribuciones establecidas en el presente Artículo.

**Integración:**

Compuesto por cinco (5) Miembros:

Uno (1) del sector privado,

Cuatro (4) seleccionados de la lista de candidatos conforme a los acápites d) y g) del artículo 9, de la Ley 480-08





Presidencia de la República  
**Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación**

Ave. Leopoldo Navarro No. 61, Edif. San Rafael, Ens. Miraflores, Santo Domingo, D. N.

Email: [cnzfe@codetel.net.do](mailto:cnzfe@codetel.net.do)

Teléfono: (809) 686-8077 - Fax (809) 686-8079

### **Historia:**

A principio de la década de los años 70, en la República Dominicana existía un alto índice de desempleo, lo cual a su vez ocasionaba un gran problema social para el gobierno de aquel entonces. En este sentido, con el objetivo de buscar una solución al desempleo y al mismo tiempo buscar un mecanismo de atracción de inversiones que contribuyera a la transferencia de tecnología y a la generación de divisas, se instituyó el régimen de zonas francas industriales y de servicios. Con el objetivo de promover las Zonas Francas Industriales y elevar al Poder Ejecutivo recomendaciones acerca de la política a seguir en este sub-sector de la economía, mediante el Decreto No. 507 en el mes de diciembre del año 1978, se crea el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.

Más tarde, este Decreto tiene modificaciones hasta arribarse en abril de 1983, al Decreto Núm. 895, el cual define las funciones del Consejo, y amplía las áreas de influencia del mismo, otorgándole entre otras cosas la facultad para aprobar las exoneraciones del pago de derechos de importación correspondientes a materiales, equipos y maquinarias requeridas para la instalación y operación de las operadoras y las empresas usuarias de las Zonas Francas.

En fecha 15 de enero del 1990 es promulgada la Ley 8-90, mediante la cual se crea la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación se amplían las funciones y obligaciones del mismo.

Posteriormente, el Decreto Núm. 366-97 aprueba el Reglamento de aplicación de esta Ley.

### **Misión:**

Impulsar el crecimiento y desarrollo del sector zonas francas en la República Dominicana, delineando políticas que garanticen el mantenimiento de los niveles de productividad y competitividad de las empresas establecidas.

Es nuestro compromiso que las políticas de promoción y desarrollo estén orientadas a mejorar el clima de negocios del sector, contribuyendo con el fortalecimiento, diversificación y atracción de nuevas inversiones.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 507, del 27 de diciembre del 1978, Gaceta Oficial Núm. 9495, del 31 de diciembre del 1978, que crea e integra el Consejo Nacional de Zonas Francas Industriales
- Ley Núm. 8-90, del 15 de enero del 1990, Gaceta Oficial Núm. 9775, del 15 de enero de 1990, que fomenta el establecimiento de nuevas zonas francas y el crecimiento de las existentes, Artículo 19.
- Decreto Núm. 366-97, del 29 de agosto del 1997, Gaceta Oficial Núm. 9962, del 31 de agosto del 1977, que aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley 8-90.
- Decreto 468-06 del 6 de octubre del 2006, mediante el cual se crea una Comisión para la Revisión y Adecuación de la Ley 8-90.

- Ley Núm. 56-07, del 4 de mayo del 2007, que declara como prioritarios los sectores productivos de confecciones textiles alcanzados

### **Servicios:**

1. Otorgar permisos de instalación de empresas de zonas francas.
2. Otorgar permisos para la operación y desarrollo de nuevos parques industriales de zonas francas.
3. Otorgar exoneraciones de maquinarias, equipos, repuestos y materiales que requieren las empresas y parques de zonas francas para su operación.
4. Permisos de instalación de zonas francas especiales.
5. Renovación de permisos de empresas.
6. Renovación de permisos.
7. Renovación de zonas francas especiales
8. Autorización de cambio de nombres.
9. Autorización de traspasos de beneficios.
10. Autorización de cambio de ubicación.
11. Autorización de venta al mercado local.
12. Autorización para la importación de materias primas, maquinarias y equipos, libre de pago de impuestos.
13. Autorización de exoneración por vehículo a las empresas de zonas francas
14. Carta de no objeción para emisión del carnet de ITBIS.
15. Carta de no objeción para renovación de carnet de ITBIS.
16. Exoneración de ITBIS para vehículos.
17. Certificaciones para empresas condicionadas.
18. Cartas de no objeción de mercancías devueltas.

### **Funciones:**

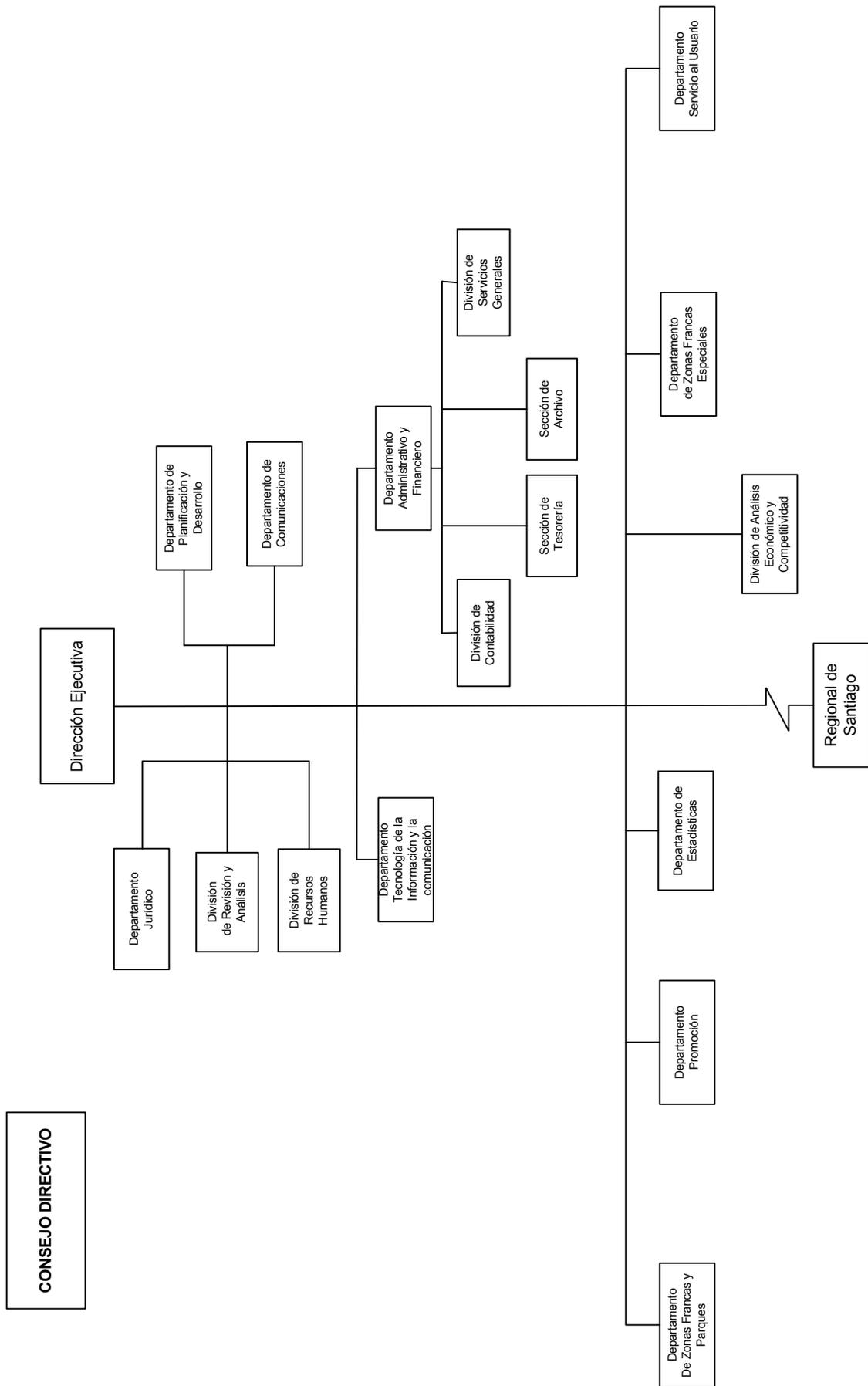
- a) Conocer, evaluar y recomendar al Poder Ejecutivo la instalación de Zonas Francas de Exportación, tal y como se establece en el Capítulo Tercero de la Ley 8-90.
- b) Conocer, evaluar, aprobar o rechazar, las solicitudes de permisos de instalación de empresa en Zonas Francas, y las renovaciones correspondientes cuando hayan cesado los periodos de autorización y operación de las ya instaladas.
- c) Diseñar y aplicar políticas de promoción y desarrollo del sector de zonas francas.
- d) Participar en las negociaciones, acuerdos y tratados nacionales y extranjeros que se relacionan con las operaciones y actividades de zonas francas de exportación.
- e) Llevar las estadísticas, procedimientos y controles del sector, a fin de dar cumplimiento a las normas y los acuerdos concertados
- f) Reglamentar y definir las relaciones entre las operadoras de zonas francas y las empresas de zonas francas, así como entre éstas y el consejo.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de la Ley Núm. 8-90 y de las disposiciones legales que sean dictadas sobre la materia y tomar medidas en caso de violación a las mismas.
- h) Servir de moderador en las relaciones obrero-patronales de las empresas de zonas francas, a través de la comisión tripartita conformada por la Secretaria de Estado de Trabajo, el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación y el Sector Privado.

### **Estructura Organizativa:**

Dirección Ejecutiva  
Departamento Jurídico  
División de Revisión y Análisis  
División de Recursos Humanos  
Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento de Comunicaciones  
Departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación  
**Departamento Administrativo y Financiero, con:**  
División de Contabilidad  
División de Servicios Generales  
Sección de Tesorería  
Sección de Archivo  
Departamento de Zonas Francas y Parques  
Departamento de Promoción  
Departamento de Estadísticas  
Departamento de Zonas Francas Especiales  
Departamento de Servicio al Usuario  
División de Análisis Económico y Competitividad  
Regional Santiago

# CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION





Presidencia de la República  
**Consejo Nacional Interinstitucional de Reforma y Modernización  
de la Educación y Formación Técnico Profesional**

Calle Paseo de los Ferreteros # 3, Ens. Miraflores, Distrito Nacional

E-mail: infotep1@codetel.net.do

Teléfono: (809) 566-4162 - Fax: (809) 565-5448

**Historia:**

Diversas instituciones de formación técnico profesional en América Latina han promovido procesos y estructuras, otorgando a sus respectivas unidades nacionales y regionales una importante autonomía y descentralización, a efectos de la formulación de políticas, la planificación y ejecución de programas, proyectos y actividades.

El Gobierno dominicano, reconociendo que los procesos mundiales de apertura económica, globalización y regionalización demandan la reforma y modernización en la educación y capacitación técnico profesional y sus vínculos con otros subsistemas, a favor de una rápida incorporación del recurso humano capaz de responder a los retos que conllevan las estrategias de competitividad, desarrollo sostenible y lucha contra la pobreza; que es conveniente impulsar procesos de homologación y adecuación curricular en la educación y capacitación técnico profesional; así como la importancia de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en el aprendizaje, dispuso mediante decreto la creación del Consejo Nacional Interinstitucional de Reforma y Modernización Técnico Profesional (CONETEC), como órgano permanente, facultado a proponer al Poder Ejecutivo, a las instituciones públicas y autónomas de educación y formación técnico profesional del Estado Dominicano, las acciones que fueren necesarias para la transformación de dichas instituciones, como forma de contribuir a la competitividad, el desarrollo sostenible y el progreso social de la República Dominicana.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 565-03, del 12 de junio de 2003, que crea e integra el Consejo Nacional Interinstitucional de Reforma y Modernización de la Educación y Formación Técnico Profesional.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Propiciar iniciativas de reforma y modernización de las diferentes instituciones, organizaciones y entidades afines a la educación y formación profesional, a través de acciones concertadas que respondan a las demandas del sector productivo nacional y que promuevan el desarrollo humano y económico, dentro del contexto de competitividad y sostenibilidad en armonía con el medio ambiente.
- b) Establecer mecanismos de coordinación y articulación interinstitucional entre entidades públicas, autónomas y privadas, con el fin de optimizar y facilitar el uso eficiente de los recursos dirigidos a la formación y capacitación de los recursos humanos técnico-profesionales.
- c) Analizar las necesidades, presentes y futuras de educación y formación técnico profesional del sector empresarial en aquellas áreas que el mercado local e internacional así lo demanden, a fin de proponer acciones para la modernización y competitividad del sector primario, secundario y de servicios.

- d) Favorecer y propiciar la atracción de inversiones en alta tecnología, mediante la educación y formación técnica de alta calidad, formando recursos humanos con mayor nivel de conocimiento.
- e) Establecer un mecanismo institucional de seguimiento y evaluación a la calidad de las actividades de los centros de educación técnico-profesional que conformen el Sistema.
- f) Ayudar a romper el círculo vicioso de la pobreza y la deserción escolar, mediante alternativas de capacitación a jóvenes y adultos para trabajos bien remunerados y en actividades de interés nacional.
- g) Propiciar la consolidación de un Sistema Nacional de Formación Técnico-Profesional para la competitividad y el desarrollo sostenible.
- h) Propiciar y auspiciar la preparación de una Estrategia Nacional de Educación y Formación Técnico-Profesional para la competitividad, con la participación de grupos de trabajo conformados por representantes de los diferentes sectores de la economía nacional, a fin de que la estrategia responda a las demandas y prioridades de los sectores productivos.
- i) Recomendar al Poder Ejecutivo todas las acciones que fueren necesarias en las instituciones y centros de educación técnico-profesional públicas y autónomas del Estado, para mejorar, ampliar y fortalecer las estrategias nacionales en materia de educación y formación técnico-profesional que promuevan la competitividad y el desarrollo sostenible.
- j) Gestionar ante organismos y entidades de cooperación nacional e internacional, así como con países amigos, iniciativas, programas o proyectos para el fortalecimiento y modernización de la educación y formación técnico-profesional en función de la competitividad y el desarrollo sostenible.
- k) Proponer, propiciar y apoyar la formación de consorcios o conjuntos tecnológicos a nivel nacional o regional que desarrollen proyectos de inversiones independientes, o de manera conjunta, entre las diferentes entidades de educación y formación, que contribuyan a optimizar el uso de los recursos económicos, humanos, físicos y tecnológicos.
- l) Invitar a participar en reuniones y deliberaciones, a otros funcionarios públicos o integrantes del sector privado para fines de consulta, presentación de proyectos o propuestas específicas, asesoramiento y acciones que permitan mejorar la competitividad y el desarrollo sostenible nacional.
- m) Promover el desarrollo de actividades de divulgación y promoción que incentiven el uso de tecnologías modernas, que contribuyan al mejoramiento de la productividad laboral empresarial.
- n) Promover el establecimiento de Patronatos o Juntas que apoyen las acciones, planes, proyectos y programas de los Centros Técnicos del Estado Dominicano.
- o) Promover la educación y formación técnico-profesional en sus diversos niveles y modalidades para aumentar el prestigio de este tipo de estudios y su vinculación con la educación básica, media y superior.
- p) Promover iniciativas de educación y formación técnica a distancia que complementen los métodos de enseñanzas tradicionales, a través del uso de la Internet y otros medios digitales de comunicación.
- q) Preparar y someter anualmente al Poder Ejecutivo el Plan Operativo y Presupuesto del Consejo.

### **Integración:**

El Secretario de Estado de Educación  
 El Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología  
 El Secretario de Estado de Trabajo  
 El Director General del Instituto de Formación Técnico-Profesional (INFOTEP)  
 El Director del Instituto Tecnológico de Las Américas (ITLA)  
 El Director del Instituto Dominicano de Tecnología (INDOTEC)  
 El Presidente del Consejo Nacional para la Competitividad (CNC)  
 El Presidente del Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP)  
 El Presidente del Consejo Nacional de la Unidad Sindical (CNUS)  
 El Rector del Instituto Superior de Agricultura (ISA)  
 El Director General de la Escuela Vocacional de las Fuerzas Armadas  
 Un Representante de la Comisión para el Desarrollo de los Institutos Politécnicos (CONADEPOL)  
 El Rector del Instituto Politécnico Loyola (IPL)  
 El Director del Instituto Técnico Salesiano (ITESA)



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional para el Cambio Climático y  
Mecanismo de Desarrollo Limpio**

Av. Winston Churchill N°. 77

Email: [oncc@cambioclimatico.gob.do](mailto:oncc@cambioclimatico.gob.do) - Web: [despacho@cambioclimatico.gob.do](mailto:despacho@cambioclimatico.gob.do)

Teléfono: (809) 472-0537 - Fax (809) 227-4406

**Historia:**

La República Dominicana es parte del Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y mediante la Resolución 59-92 del año 1992 ratificó la Convención de Viena sobre Protección de la Capa de Ozono y Protocolo de Montreal, relativo a las Sustancias que agotan la Capa de Ozono y que poseen un elevado potencial de efecto invernadero.

En el año 1999, mediante el Decreto 356-99 crea el Comité Gubernamental de Ozono (COGO) para la ejecución del Programa para la Reducción del Consumo de Sustancias que Agotan la Capa de Ozono.

Luego, en el año 2004, mediante el Decreto 786-04 crea la Oficina Nacional de Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.

Esta situación le brinda al país la oportunidad de acceder y beneficiarse del mercado de reducción de emisiones, a través del Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) debiendo, por tanto, disponer de entidades nacionales operativas debidamente estructuradas y facultadas para tales propósitos, por lo que mediante la promulgación del Decreto 601-08 se crea e integra el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio, así como las Oficinas Nacionales de Cambio Climático (ONCC) y de Mecanismo de Desarrollo Limpio (ONDMDL).

**Misión:**

Formular, diseñar y ejecutar las políticas necesarias para la prevención y mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, la adaptación de los efectos adversos del cambio climático y promover programas y acciones que generen reducción de emisiones, atendiendo a los requisitos establecidos por los instrumentos internacionales.

**Base Legal:**

- Decreto No. 601-08 que crea el Consejo Nacional para el Cambio Climático y Desarrollo Limpio, del 20 de septiembre del 2008.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Formular, diseñar y ejecutar las políticas públicas necesarias para la prevención y mitigación de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI), la adaptación a los efectos adversos del Cam-

- bio Climático y promover el desarrollo de programas, proyectos y estrategias de acción climática, relativos al cumplimiento de los compromisos asumidos por la República Dominicana.
- b) Contribuir a la mitigación del Cambio Climático mediante inversiones ambientalmente sostenibles, a través de proyectos u otros instrumentos, utilizando los mecanismos internacionales provistos, que promuevan el desarrollo económico, con la participación del sector público y privado, tanto nacional como internacional.
  - c) Formular y aprobar la estrategia de inversión de los proyectos de Mecanismo de Desarrollo Limpio a implementar.
  - d) Evaluar y supervisar las actividades que ejecuten la ONCC y ONMDL y la de financiamiento que establezca la Cuenta Nacional de Carbono.
  - e) Fortalecer las capacidades científicas y técnicas para la formulación de proyectos del MDL en el sector público, privado y la sociedad civil.
  - f) Proveer proyectos de mitigación al cambio climático que generen certificados de reducción de emisiones, de acuerdo a los requisitos establecidos por los instrumentos internacionales en materia de cambio climático.
  - g) Establecer las coordinaciones interinstitucionales necesarias con las autoridades vinculadas al cambio climático, para asegurar la implementación de proyectos que establezcan las concentraciones atmosféricas de los gases de efecto invernadero.
  - h) Establecer la coordinación y el consenso institucional local con los actores gubernamentales del sector privado y de la sociedad civil, definiendo los roles y funciones en cuanto a la Cuenta Nacional de Carbono, su reglamento y operación.
  - i) Asegurar que los esfuerzos que se realicen, estén en correspondencia con la política ambiental y la estrategia nacional para abordar el Programa de Cambio Climático y garantizar las sinergias con los planes regionales en ejecución y por ejecutar, con miras a reducir la pobreza del país.
  - j) Supervisar el manejo de los fondos de carbono.
  - k) Elaborar y aprobar el reglamento y manual de organización y funcionamiento de la ONCC, ONMDL y la Junta Directiva.
  - l) Aprobar e implementar el plan de capacitación para la formulación, certificación, evaluación y monitoreo de proyectos del MDL
  - m) Ser el punto focal de la Convención Marco sobre Cambio Climático y del Protocolo de Kyoto, así como nombrar al Director de la Oficina de Cambio Climático y la Oficina Nacional de Mecanismo de Desarrollo Limpio.
  - n) Formular el presupuesto anual y el balance general de la Cuenta Nacional de Carbono.
  - o) Ejercer las demás funciones que el reglamento interno de organización y funcionamiento le establezcan para el cumplimiento de los objetivos pertinentes.
  - p) Coordinar con el Comité Gubernamental de Ozono (COGO) para que las actividades, proyectos, transferencias tecnológicas que se realicen, conduzcan a una efectiva reducción de la emisión de gases de efecto invernadero, en el corto, mediano y largo plazo y al menor costo posible para el país.

### **Estructura Organizativa:**

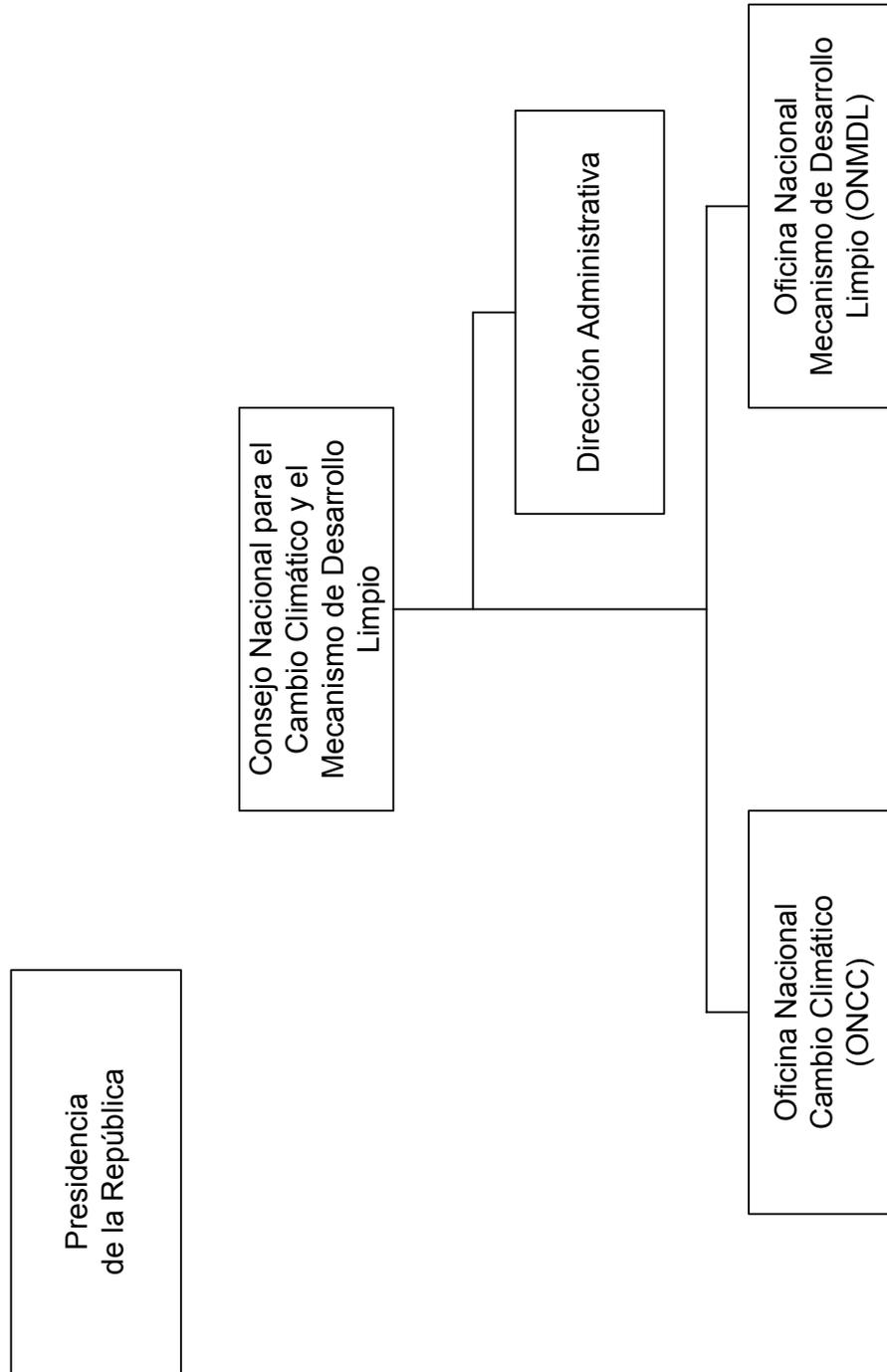
Consejo Nacional para el Cambio Climático y el Desarrollo Limpio  
Dirección Administrativa  
Oficina de Cambio Climático  
Oficina de Mecanismo de Desarrollo Limpio

### **Integración:**

El presidente de la República, quien lo preside,  
El Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien funge como Secretario del Consejo  
El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

El Secretario de Estado de Agricultura  
El Secretario de Estado de Relaciones Exteriores  
El Secretario de Estado de Hacienda  
El Secretario de Estado de Industria y comercio  
El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social  
El Gobernador del Banco Central  
La Comisión Nacional de Energía  
El Superintendente de Electricidad  
El Vicepresidente de la Corporación de Empresas Eléctricas Estatales.

# CONSEJO NACIONAL PARA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y EL MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO





Presidencia de la República  
**Consejo para la Innovación y Desarrollo Tecnológico**

Av. Máximo Gómez esq. Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@seescyt.gov.do](mailto:info@seescyt.gov.do). - Web: <http://www.seescyt.gov.do>

Teléfonos: (809) 731-1100 / 1246 - Fax: 809-731-1101

**Historia:**

El sistema Nacional de Innovación se considera uno de los pilares de la estrategia que permitirá a la República Dominicana transitar de una economía basada en la manufactura, a una economía basada en el conocimiento, la cual tiene como eje la innovación como fuente de competitividad sustentable.

La Ley Núm. 139-01 de fecha 13 de agosto de 2001, crea el Sistema Nacional de Educación Ciencia y Tecnología, así como el Fondo Nacional de Innovación y Desarrollo Científico y Tecnológico (FONDOCyT), el cual representa un instrumento base para el desarrollo de la producción científica y su aplicación en las áreas productivas de la industria y los servicios; asimismo, se cuenta con el Parque Cibernético, como vehículo idóneo para transitar hacia el desarrollo de industrias de mentefactura como la biotecnología, el desarrollo de softwares, tecnología de la información y la mecatrónica.

El 3 de abril del 2007 el Presidente de la República emite el decreto Núm. 190-07, que crea el Sistema Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como el Consejo para la Innovación y Desarrollo Tecnológico.

**Misión:**

Desarrollar de manera funcional la red de instituciones (académicas, públicas, privadas e internacionales), y las políticas públicas para fomentar la innovación y el desarrollo tecnológico aplicado, a fin de elevar las capacidades competitivas de los sectores estratégicos y clusters potenciales de la República Dominicana, impulsando la integración de sus cadenas de valor, desde la innovación hasta la producción y la comercialización.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 190-07, del 3 de marzo del 2007 que crea el Sistema Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como el Consejo para la Innovación y Desarrollo Tecnológico.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Elaboración del marco legal para el Sistema Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico (SNIDT), asegurando su articulación con el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, y con todas las demás iniciativas de alcance nacional y sistémico existentes y en proceso de definición.
- b) Velar por el adecuado funcionamiento y articulación de los pilares del Sistema Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico (SNIDT), que serían:

- 1) El Instituto de Innovación y Desarrollo Tecnológico,
  - 2) La Red de Incubadoras,
  - 3) Los Parques Tecnológicos.
- c) Sentar las bases para la creación del Instituto de Innovación y Desarrollo Tecnológico, bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
  - d) Impulsar la creación de la Red de Incubadoras de la República Dominicana, como un foro para coordinar y armonizar el ejercicio de las incubadoras establecidas en el país y para generar sinergias orientadas a la creación de empresas de elevada competitividad, basadas en la disponibilidad del capital intelectual y la innovación continua.
  - e) Proponer políticas y programas para el fortalecimiento y expansión del modelo de Parques Cibernéticos y de Alta Tecnología.
  - f) Impulsar la creación del fondo de Financiamiento a la Innovación y Desarrollo Tecnológico (FFIDT), incluyendo la definición de sus programas de apoyo a emprendedores, el financiamiento de actividades de vinculación de las empresas con los centros de investigación, y la transferencia y difusión de conocimientos y mejores prácticas, entre otros.
  - g) Fortalecer el Fondo Nacional de Innovación y Desarrollo Científico y Tecnológico (FONDOCYT), dependiente de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT), el cual tiene como objetivo principal el financiamiento, desarrollo y promoción de proyectos de innovación e investigación científica aplicada.
  - h) Diseñar incentivos y mecanismos de apoyo para la innovación y desarrollo tecnológico en los sectores de la economía tradicional, como son agronegocios, construcción, vivienda, confección y turismo, entre otros.
  - i) Potenciar los sectores de la economía que son intensivos en mentefactura, entre los que se destacan la biotecnología, la mecatrónica, el desarrollo de software y la nanotecnología, así como apoyar el uso de la tecnología aplicada a los sectores productivos de la República Dominicana.
  - j) Elaborar y fortalecer programas orientados a la creación y fomento de empresas de base tecnológica, para insertar a la República Dominicana en la nueva economía del conocimiento.
  - k) Elaborar y fortalecer las políticas y programas de estímulo a la vinculación efectiva entre el sector industrial y el sector académico.
  - l) Gestionar un programa de certificación de las entidades de investigación y desarrollo tecnológico.
  - m) Proponer y promover políticas orientadas a la creación y fortalecimiento de la cultura de la innovación en la República Dominicana.

### **Integración:**

- La Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT), quien lo presidirá;
- El Centro de Exportación e Inversiones (CEI-RD), quien será el Secretario Ejecutivo del Consejo;
- Miembros del Sector Público:
  - a) El Consejo Nacional de Competitividad (CNC);
  - b) El Parque Cibernético de Santo Domingo;
  - c) El Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL);
  - d) El Instituto de Innovación para la Biotecnología e Industria (IIBI);
  - e) La Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI);
  - f) El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP);
  - g) El Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (IDIAF);
- Miembros del Sector Privado:
  - a) El Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP);
  - b) La Asociación de Industrias de la República Dominicana (AIRD);
  - c) Asociación Dominicana de Zonas Francas (ADOZONA);
  - d) La Dirección del Programa de Promoción y Apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (PROMIPYME);
- Miembros del Sector Académico:
  - a) La Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD);
  - b) La Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU).



Presidencia de la República  
**Consejo Nacional para la Reglamentación y  
Fomento de la Industria Lechera**

Autopista 30 de Mayo, Ciudad Ganadera, Santo Domingo, Distrito Nacional  
E-mail: [conaleche@conaleche.gov.do](mailto:conaleche@conaleche.gov.do)  
Teléfono: (809) 533-2546 - Fax: (809) 534-5592

**Historia:**

La industria lechera dominicana ha estado sumida en una crisis, como consecuencia del aumento de las importaciones de productos lácteos que neutralizan el crecimiento del mercado en detrimento de la producción nacional, y el bajo consumo de leche en la población del país. En tal sentido, el 10 de noviembre de 2001, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 180-01, que crea el Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomento de la Industria Lechera (CONALECHE), como organismo especializado para trazar las normas encaminadas a desarrollar y ordenar la industria lechera nacional.

**Misión:**

Establecer las políticas y estrategias para el ordenamiento, industrialización, desarrollo y comercialización de la industria lechera, promoviendo el consumo de la leche y sus derivados en la población a nivel nacional.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 180-01, del 10 de noviembre de 2001, que crea el Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomento de la Industria Lechera (CONALECHE).
- Decreto Núm. 1139, del 28 de junio de 1975, sobre el Reglamento Sanitario de la leche y los productos lácteos

**Servicios:**

1. Información y estadísticas sobre la industria lechera en el país.
2. Expedición, renovación y cancelación de licencias para operar negocios que trabajen con la leche y sus derivados.

**Funciones:**

- a) Estudiar la situación de la industria lechera en el país y proponer las medidas necesarias para ordenarla, fomentarla y ponerla en condiciones de cumplir los fines propósitos de la Ley.
- b) Adoptar las normas de calidad bajo las cuales debe operar la industria lechera nacional, para lo cual seguirá criterios internacionalmente aceptados y vigilará el fiel cumplimiento de dichas normas.
- c) Participar como miembro de la comisión creada por el Decreto Núm. 505-99, encargada de reglamentar las importaciones incluidas en la Rectificación Técnica en todo lo relacionado con las importaciones de leche.
- d) Establecer, como política, la defensa para que en la distribución de la cuota de importación de leche en polvo a granel, se le dé preferencia a las empresas que compren leche de producción nacional.

- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones del Decreto Núm. 1139 del 28 de junio de 1975, que contiene el Reglamento Sanitario de la Leche y los productos Lácteos.
- f) Proponer a los organismos correspondientes, las normas de producción en fincas, elaboración, envasado, almacenamiento, transportación, rotulación, presentación y puntos de ventas de leche y sus derivados nacionales y extranjeros.
- g) Estimular y apoyar la creación y desarrollo de cooperativas e industrias elaboradoras de leche y productos derivados, y recomendar al Gobierno incentivar esas empresas.
- h) Promover el consumo de leche en beneficio de niños, jóvenes y adultos, garantizando un adecuado desarrollo físico y mental.
- i) Reglamentar las diferentes fases del negocio de la leche y sus derivados.
- j) Participar como miembro de la Comisión creada por el Decreto Núm. 505-99, encargada de reglamentar las importaciones incluidas en la rectificación técnica de todo lo relacionado con las importaciones de leche.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Asamblea General Directiva**

Consejo Directivo

Director Ejecutivo

Director Técnico Operativo

Asesor Técnico

Consultor Jurídico

Unidad de Auditoría

Unidad de Comunicaciones

#### **Departamento de Evaluaciones Económicas de Estadísticas y Producción, con:**

Unidad Estadísticas.

Unidad de Promoción para el Consumo de Lácteos

#### **Departamento Administrativo, con:**

Unidad de Servicios Generales y Transportación

#### **Departamento Financiero, con:**

Unidad de Captación y Fiscalización

Unidad de Cobros

#### **Departamento de Crédito, con:**

Unidad de Créditos

Departamento Técnico Lácteos con:

Sección Calidad, Higiene e Inocuidad de la Leche

Centro de Adiestramiento Lechero (CAL)

### **Integración:**

Secretario de Estado de Agricultura (quien lo presidirá)

Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Secretario de Estado de Industria y Comercio.

Administrador General del Banco Agrícola.

Presidente del Patronato Nacional de Ganaderos.

Presidente de la Asociación de Importadores de Leche.

Presidente de la Asociación Dominicana de Productores de Leche (APROLECHE).

Presidente de la Cooperativa Agropecuaria y Servicios Múltiples de los Productores de Leche (COOAPROLECHE).

Presidente de la Asociación Dominicana de Hacendados y Agricultores (ADHA).

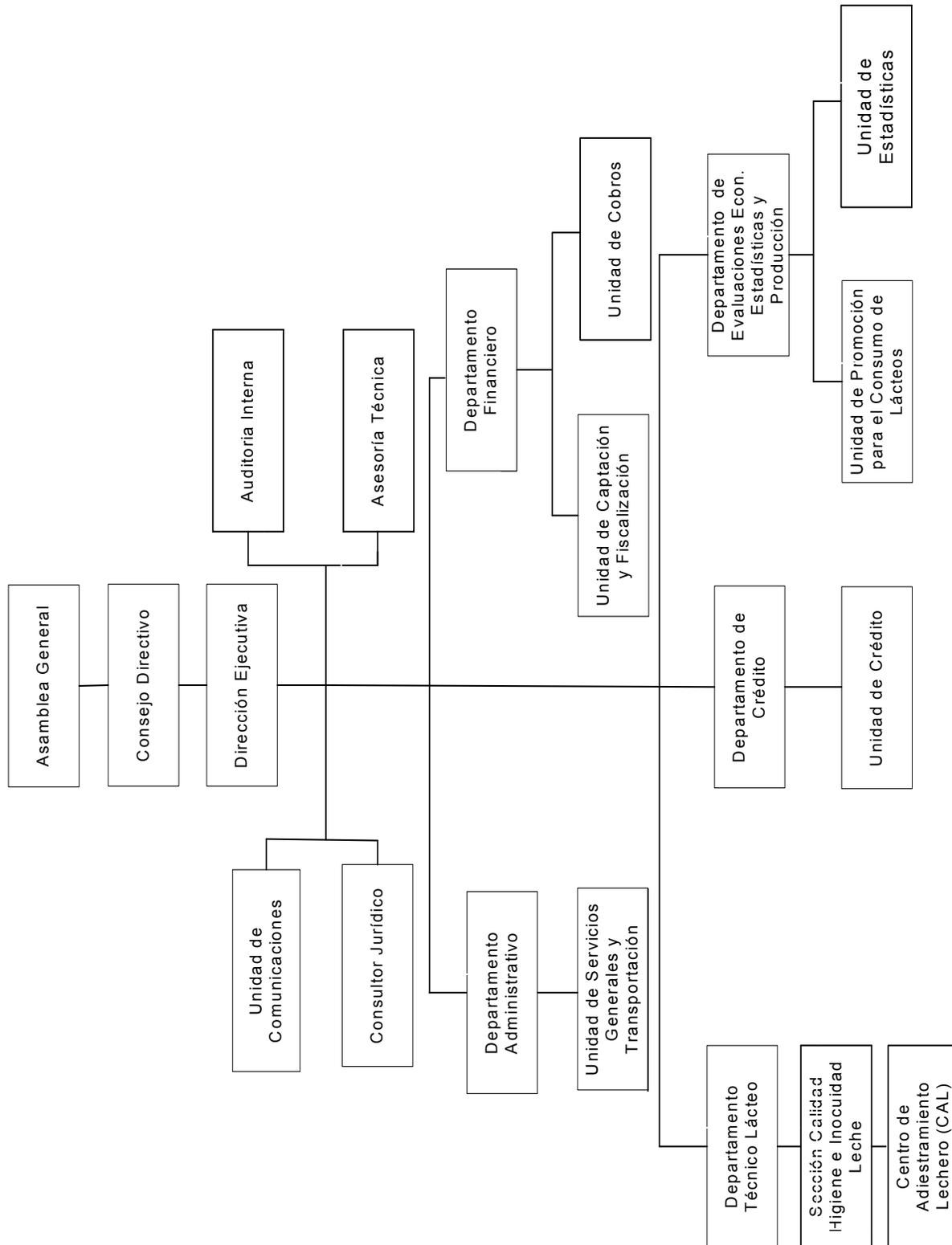
Presidente de la Federación de Ganaderos de la Región Este (FEDAGARE).

Presidente de la Federación de Ganaderos del Cibao Central (FEGACIBAO).

Presidente de la Federación de Ganaderos de la Costa Norte (FEDEGANORTE).

Presidente de la Federación de Ganaderos del Sur (FEGASUR).  
Presidente de la Federación de Ganaderos del Noroeste (FEDEGANO).  
Presidente de la Sociedad Lechera Dominicana, S. A.  
Presidente de la Pasteurizadota Rica, C. x A.  
Presidente de la Nestlé Dominicana, C. x A.  
Presidente de la Junta Agropecuaria Dominicana (JAD).  
Presidente de los fabricantes de quesos del país

# CONSEJO NACIONAL PARA LA REGLAMENTACION Y FOMENTO DE LA INDUSTRIA LECHERA





Presidencia de la República  
**Consejo para la Seguridad Alimentaria**

Av. México esq. Dr. Delgado (Palacio Nacional) - Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)  
Teléfono: (809) 695-8143 - Fax: (809) 686-6625

**Historia:**

El Poder Ejecutivo dispuso, mediante decreto Núm. 243-08, la creación del Consejo para la Seguridad Alimentaria, tomando en cuenta que el país tiene la oportunidad de aprovechar la difícil situación alimentaria mundial para encausar un crecimiento económico integral y sostenido, basado en el conocimiento, el capital social y la estabilidad política.

El Consejo para la Seguridad Alimentaria, es una entidad que nace en el marco de la crisis alimentaria que vive el mundo. El organismo será presidido por el Presidente de la República y tiene como propósito principal adoptar cuantas medidas sean necesarias para que la República Dominicana produzca los alimentos necesarios, en calidad y cantidad.

El decreto establece que dependiendo de la agenda del día, el Consejo de Seguridad Alimentaria, podría invitar a personalidades y entidades de los sectores productivos.

Entre los objetivos fundamentales del Consejo, está diseñar y ejecutar las políticas públicas necesarias para que el país produzca suficientes volúmenes de alimentos de buena calidad y precios.

Procura, además, generar excedentes para reservas de contingencias y para exportación, así como consolidar y fortalecer el sistema de protección social dominicano para garantizar el derecho a la alimentación y la nutrición de la población, especialmente de la más pobre y vulnerable, con prioridad a la niñez, las mujeres embarazadas o lactantes y los envejecientes.

El artículo 3 establece que el Consejo adoptará las medidas necesarias para alcanzar sus objetivos y coordinará sus acciones, a través de su vicepresidente ejecutivo, con las demás dependencias y organismos oficiales y privados vinculados con los alimentos.

Mientras, en el artículo 4 se expresa que se aprovechará la situación alimentaria mundial para encausar el crecimiento económico del país, basado sobre el conocimiento, el desarrollo de su capacidad de producción, el aumento de su competitividad, el capital social y la estabilidad política.

**Misión:**

Satisfacer el consumo doméstico y garantizar la seguridad alimentaria.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 243-08 del 26 de junio 2008, que crea el Consejo para la Seguridad Alimentaria.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Diseñar y ejecutar las políticas públicas necesarias para que el país produzca suficientes volúmenes de alimentos, ecológicamente sustentables, de buena calidad y a precios asequibles para la población, en procura de satisfacer adecuadamente el consumo doméstico y garantizar la seguridad alimentaria de los dominicanos. Asimismo, procurará generar excedentes para reservas de contingencias y para exportaciones, y;
- b) Consolidar y fortalecer el Sistema de Protección Social Dominicano para garantizar el derecho a la alimentación y la nutrición de la población, especialmente de la más pobre y vulnerable, con prioridad a la niñez, las mujeres embarazadas o lactantes y los envejecientes.

**Integración:**

El Presidente de la República, quien lo presidirá  
El Secretario de Estado de Agricultura, quien fungirá de Vicepresidente Ejecutivo.  
El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo  
El Secretario de Estado de Hacienda.  
El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia social  
El Secretario de Estado de Industria y Comercio.  
El Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.  
El Administrador General del Banco Agrícola  
El Director General del Instituto Agrario Dominicano  
El Director del Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria  
El Presidente de la Asociación Dominicana de Hacendados y Agricultores  
EL presidente de la Junta Agroempresarial Dominicana y  
El Presidente del Centro para el Desarrollo Agropecuario y Forestal.



Presidencia de la República  
**Consejo Presidencial del Sida**

Av. Ortega y Gasset, Edif. CEDERHSA, Plaza de la Salud, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@copresida.gov.do](mailto:info@copresida.gov.do) - Web: [www.copresida.gov.do](http://www.copresida.gov.do)

Teléfono: (809) 732-7772 - Fax (809) 472-2919

### **Historia:**

En el año 1985, como respuesta a los primeros casos de VIH y SIDA registrados en la República Dominicana, se crea la Unidad de VIH y SIDA, como dependencia de la División de Epidemiología de la SESPAS, con el objetivo de vigilar el curso de la epidemia. En el país, la respuesta organizada al Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), se inicia formalmente con la Comisión Nacional del SIDA (CONASIDA), creada en el año 1987, mediante Decreto Núm. 379-97, como una Comisión Ad-Honorem, de carácter permanente, que actuaba a través de la SESPAS y bajo el Sistema de Atención Primaria.

En ese mismo año, se crea en el Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS), el Programa de Prevención, Control y Tratamiento de las Enfermedades de Transmisión Sexual y SIDA (PROPESID), con la finalidad de brindarle servicios preventivos y de tratamiento a sus afiliados.

Mediante el Decreto Núm. 596-00, del 4 de agosto de 2000, se crea e integra la Comisión Presidencial del SIDA, con la finalidad de estudiar la situación real del SIDA, buscar posibles soluciones y presentar sugerencias estratégicas. Los resultados expuestos por esta Comisión motivaron la creación, por parte del Poder Ejecutivo, del Consejo Presidencial del Sida (COPRESIDA), con el objetivo de velar por el cumplimiento de la Ley Núm. 55-93, sobre SIDA y a la vez, trazar las políticas a seguir en la lucha contra esta epidemia a nivel nacional.

### **Misión:**

Reducir el riesgo, vulnerabilidad e impacto de la epidemia del VIH y SIDA, por el futuro del país y de la humanidad, mediante la formulación y aplicación efectiva de regulaciones y políticas, apoyándose en la incorporación e integración de los diversos sectores de la sociedad dominicana en una acción social sostenida, concertada y coordinada a nivel nacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 55-93, del 27 de mayo de 1993, sobre SIDA.
- Decreto Núm. 214-97, del 24 de abril de 1997, que crea la Comisión Nacional de Bioética (CNB).
- Decreto Núm. 32-01, del 8 de enero de 2001, que crea e integra el Consejo Presidencial del SIDA.
- Ley Núm. 42-01, del 8 de marzo de 2001, Ley General de Salud.
- Reglamento del Consejo Presidencial del Sida, s/n, de fecha 2 de abril de 2003.

### **Servicios:**

- 1- Informar, comunicar y educar sobre la Prevención del Sida.
- 2- Pruebas gratuitas VIH.
- 3- Información sobre CD4 y Carga Viral.
- 4- Información sobre Nutrición VIH y SIDA.

- 5- Información general sobre el Día Mundial del SIDA.
- 6- Información general sobre Preservativos.

#### **Funciones:**

- a) Trazar las políticas y lineamientos estratégicos que orientarán la Respuesta Nacional al VIH y SIDA.
- b) Velar por el cumplimiento de la Ley Núm. 55-93, sobre Sida, en todas las entidades y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales vinculados a la prevención, control e investigación de VIH y SIDA.
- c) Coordinar esfuerzos y recursos, evitando la duplicidad.
- d) Garantizar que los proyectos y programas de prevención y control del VIH y SIDA elaborados en el marco del Plan Estratégico Nacional para la Prevención y el Control de las ITS, VIH y SIDA 2007-2015 se ejecuten en forma descentralizada en las diferentes instituciones.
- e) Garantizar y canalizar recursos de fuentes nacionales e internacionales para dinamizar la ejecución de planes.
- f) Aprobar la incorporación al COPRESIDA, de otras instituciones y organismos que amplíen en la responsabilidad multisectorial.
- g) Mantener informado al Presidente de la República sobre el curso de la epidemia y de las intervenciones, desde sus diferentes ámbitos.

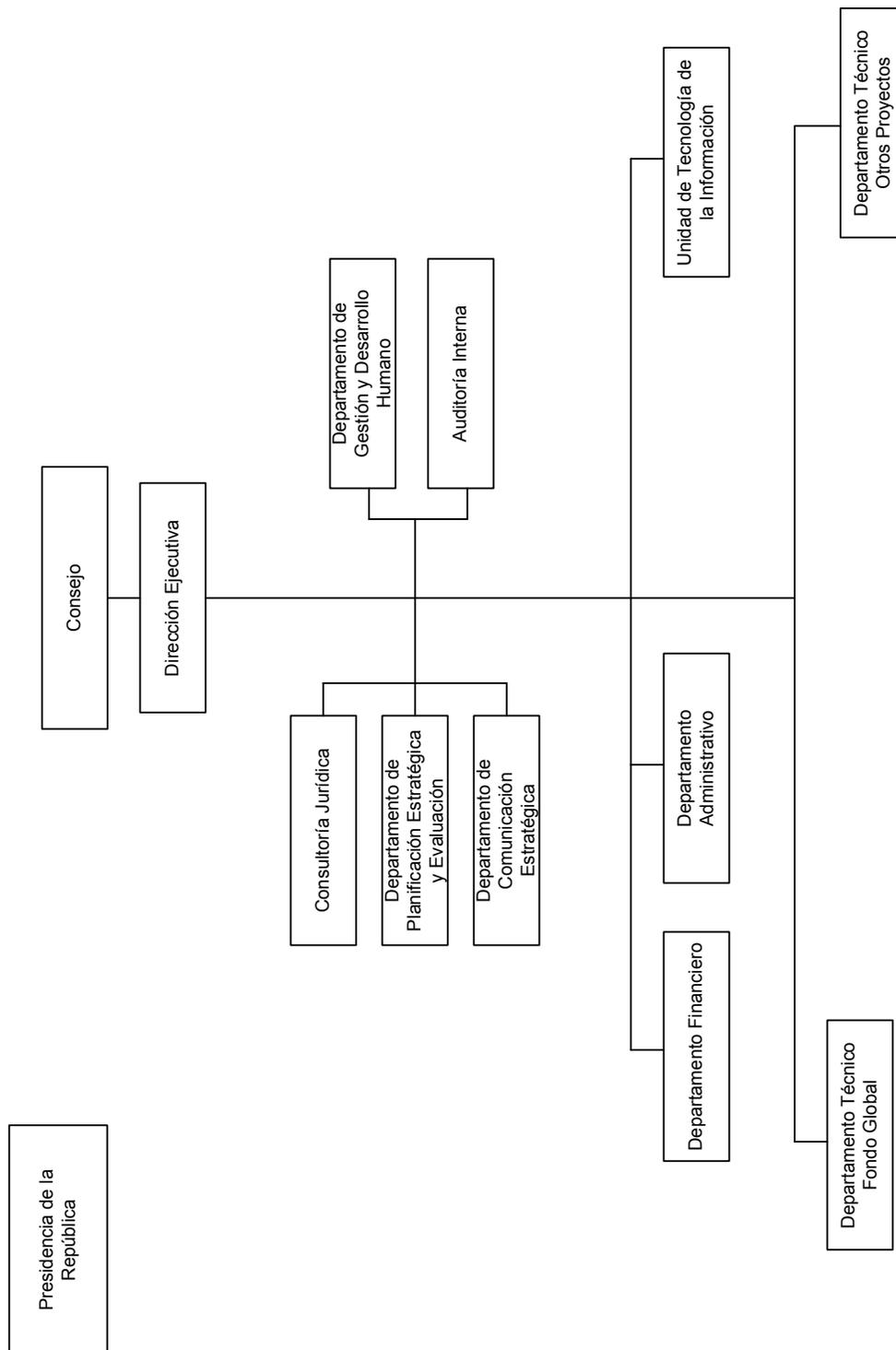
#### **Estructura Organizativa:**

Consejo Copresida  
Dirección Ejecutiva  
Consultoría Jurídica  
Departamento de Planificación Estratégica, Monitoreo y Evaluación  
Departamento de Comunicación Estratégica  
Departamento de Gestión y Desarrollo Humano  
Auditoría Interna  
Departamento Financiero  
Departamento Administrativo  
Unidad de Tecnología de la Información  
Departamento Técnico Fondo Global  
Departamento Técnico Otros Proyectos

#### **Integración:**

El Consejo está integrado por:  
El Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, quien lo preside.  
El Director del Instituto Dominicano de Seguridad Social, Vicepresidente.  
El Secretario de Economía, Planificación y Desarrollo.  
El Secretario de Estado de Educación.  
El Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.  
El Presidente del Consejo Nacional de la Empresa Privada (CONEP).

# CONSEJO PRESIDENCIAL DEL SIDA







Presidencia de la República  
**Consejo Superior de Administración Tributaria**

Av. México No. 45, Santo Domingo, Distrito Nacional

Teléfono: (809) 687-5131

**Historia:**

La Ley Núm. 226-06 de la Dirección General de Aduanas y la Ley Núm. 227-06 de la Dirección General de Impuestos Internos, que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio de ambas Direcciones Generales, crean en el Art. 5 de sus respectivas leyes, el consejo de Directores para conocer y aprobar los planes estratégicos, presupuestos y demás proyectos que en estos se generen.

La Ley Núm. 494-06 del 5 de diciembre del 2006, sobre organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, modifica dichos artículos y crea el Consejo Superior de Administración Tributaria.

**Misión:**

Definir y aprobar las políticas, estrategias y planes institucionales, así como de su seguimiento y evaluación en las Direcciones Generales de Impuestos y de Aduanas.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, capítulo III, art. 18, crea el Consejo Superior de la Administración Tributaria.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- Aprobar el reglamento interno de las Direcciones Generales de Aduanas e Impuestos Internos, el que deberá ser sometido a la aprobación posterior por el Poder Ejecutivo;
- Conocer y aprobar el sistema de administración de recursos humanos que se aplicará en el ámbito de las Direcciones Generales de Aduanas y de Impuestos Internos, de conformidad con los principios que rigen la función pública;
- Conocer y aprobar el proyecto de estructura administrativa de las Direcciones Generales de Aduanas y de Impuestos Internos y sus modificaciones;
- Conocer y autorizar la remisión del proyecto de presupuesto anual de las Direcciones Generales de Aduanas y de Impuestos Internos, para su posterior inclusión en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos;
- Aprobar el régimen institucional de modificaciones presupuestarias y realizar el seguimiento y la evaluación periódica de la ejecución del presupuesto, tendientes a incrementar la eficiencia institucional y la recaudación de las rentas aduaneras y de los impuestos internos;
- Autorizar al Director General de Aduanas la suscripción de convenios de cooperación técnica no reembolsable, con organizaciones e instituciones nacionales y extranjeras en el ámbito de las aduanas.

- En el caso de cooperación internacional, la negociación se realizará con participación del Secretariado Técnico de la Presidencia;
- g) Aprobar anualmente los estados financieros y la memoria institucional;
  - h) Autorizar la adquisición o enajenación de bienes inmuebles;
  - i) Conocer y aprobar, en el marco de lo establecido por la Ley 6-06, de Crédito Público, las solicitudes de autorización para contraer créditos o empréstitos;
  - j) Aprobar el nombramiento del Auditor Interno, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Control Interno;
  - k) Aprobar los informes generales y especiales que sometan a su consideración los Directores Generales de Aduanas e Impuestos Internos.

**Integración:**

Secretario de Estado de Hacienda, quien lo presidirá  
Secretario de Estado de Industria y Comercio  
Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo  
Director General de Aduanas  
Director General de Impuestos Internos.



**Presidencia de la República**  
**Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional. Santo Domingo, Distrito Nacional.

Web: <http://www.consultoria.gov.do>

Teléfono: (809) 695-8036 - Fax: (809) 686-6625

**Historia:**

En el año 1930, mediante la Ley Núm.12, se crea el cargo de Consultor Jurídico a las órdenes del Poder Ejecutivo y para responder las consultas de todas las Secretarías de Estado. Cuatro años más tarde, se elabora el Reglamento Núm. 916, asignándosele a la Oficina del Consultor Jurídico la dirección, administración y distribución de las Gacetas Oficiales.

En el año 1936, con el Decreto Núm. 1783, se le asigna a dicha Oficina la redacción, sometimiento y estudio de las leyes y su posterior presentación al Ejecutivo, además de velar porque las mismas sean publicadas de forma constitucional y legal.

Este Reglamento fue objeto de varias modificaciones; dentro de las más importantes se puede citar la que señala el Decreto Núm. 3721 de 1946, que modifica el artículo primero, donde se especifica que las consultas que sean solicitadas al Ejecutivo y a los Secretarios de Estado deberán hacerse por medio de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

Años más tarde, en 1959, se convierte la Oficina del Consultor Jurídico en la Secretaría de Estado de Asuntos Jurídicos mediante Decreto Núm. 4483 y se integran a ésta los abogados consultores de las demás Secretarías de Estado. Este Decreto fue derogado en ese mismo año por el Núm. 4838, pero se le mantiene al Consultor Jurídico su rango de Secretario de Estado, además se ordena que las publicaciones de disposiciones legales que tengan la condición de oficial, lleven la firma de éste.

En 1963 con la Ley Núm.1, se regula la numeración de leyes o resoluciones del Poder Legislativo y los Decretos o Reglamentos dictados por el Ejecutivo, señalando ésta que los mismos llevarán una numeración corrida de acuerdo con los registros a cargo de la Consultoría; asimismo, que al inicio de los períodos constitucionales, se partirá desde el Núm.1 en cada serie.

Para el 1985, como una forma de evitar las confusiones que ocasionaba el entonces tipo de numeración de los actos de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, se modifica la Ley Núm. 1 del 1963 con la Núm. 264, que especifica que la numeración fuese separada con un guión del año de elaboración del Decreto o promulgación de la Ley, año que se identificaría solamente por sus dos últimas cifras.

En ese mismo año, mediante la Ley Núm. 266 se excluye de la publicación en las Gacetas Oficiales todo lo que no fuese Leyes, Resoluciones, Decretos o Reglamentos. En 1998 se aprueba el Reglamento Núm. 1-98, que indica las funciones de la Consultoría Jurídica y sus unidades y deroga los reglamentos anteriores. Para el año 2000, éste sufre una modificación mediante el Decreto Núm. 514-00, y crea la Unidad Revisora de Contratos dentro de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

**Misión:**

Atender los asuntos jurídicos que corresponden al Poder Ejecutivo respondiendo sus consultas y las que le fuesen solicitadas por los Secretarios de Estado.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 12, del 30 de octubre de 1930, Gaceta Oficial Núm. 4300, que crea el cargo de Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo.
- Decreto Núm. 1-98, del 2 enero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9972 y sus modificaciones, que establece el Reglamento para el funcionamiento de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

## **Servicios:**

1. Consulta en Línea
2. Solicitar Legislación (se les envía en formato digital leyes, decretos, reglamentos o resoluciones)
3. Formulario de Certificaciones (de leyes, decretos, reglamentos o resoluciones)
4. Requerimiento de Solicitudes.

## **Funciones:**

- a) Responder a las consultas que le dirigen el Presidente de la República y los Secretarios de Estado. En la tramitación de tales consultas, se dará preferencia a las que proceden directamente del Presidente de la República o de la Secretaría de Estado de la Presidencia y, en igualdad de condiciones, a las que sean señaladas como urgentes.
- b) Redactar y someter a la consideración del Presidente de la República los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sea ordenado, o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo.
- d) Despachar con su sola firma las instrucciones impartidas por el Presidente de la República sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, deben ser tramitados a través de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- e) Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designado por el Presidente de la República.
- f) Estudiar las leyes y resoluciones aprobadas por las cámaras legislativas enviadas al Presidente de la República, y recomendar a éste su promulgación o su observación, según proceda; preparando en cada caso la documentación correspondiente.
- g) Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República.
- h) Velar por la publicación en forma constitucional y legal de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República, en la Gaceta Oficial o en los periódicos, según procedan.
- i) Conservar ordenadamente en su archivo copias de todas las consultas e informes que rinda y de toda la correspondencia que despache.
- j) Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los Poderes Legislativo y Ejecutivo.
- k) Dirigir la edición de la Gaceta Oficial, donde se publicarán las disposiciones legales, de acuerdo a la Constitución y las Leyes.
- l) Editar anualmente el Índice de la Legislación Dominicana y, cuando lo considere de lugar, el Índice General de la Legislación Dominicana.
- m) Realizar los procedimientos legales necesarios para la contratación de las imprentas que tendrán a su cargo la impresión de las Gacetas Oficiales, las Colecciones de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos emanadas de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la República, así como el Índice de la Legislación Dominicana, para cuya ejecución se consignarán, cada año, las partidas necesarias en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de la Nación.
- n) Elaborar los poderes que, conforme a las leyes, deban ser otorgados por el Presidente de la República para representar al Estado en los actos jurídicos que éste deba suscribir.
- ñ) Rendir un informe anual al Presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

## **Estructura Organizativa:**

Consultor Jurídico

Sub-consultoría Jurídica para Relaciones Interinstitucionales, Investigación,  
Desarrollo y Control de Procedimientos.

Subconsultoría Jurídica para Asuntos Administrativos.

Departamento de Abogados y Ayudantes.

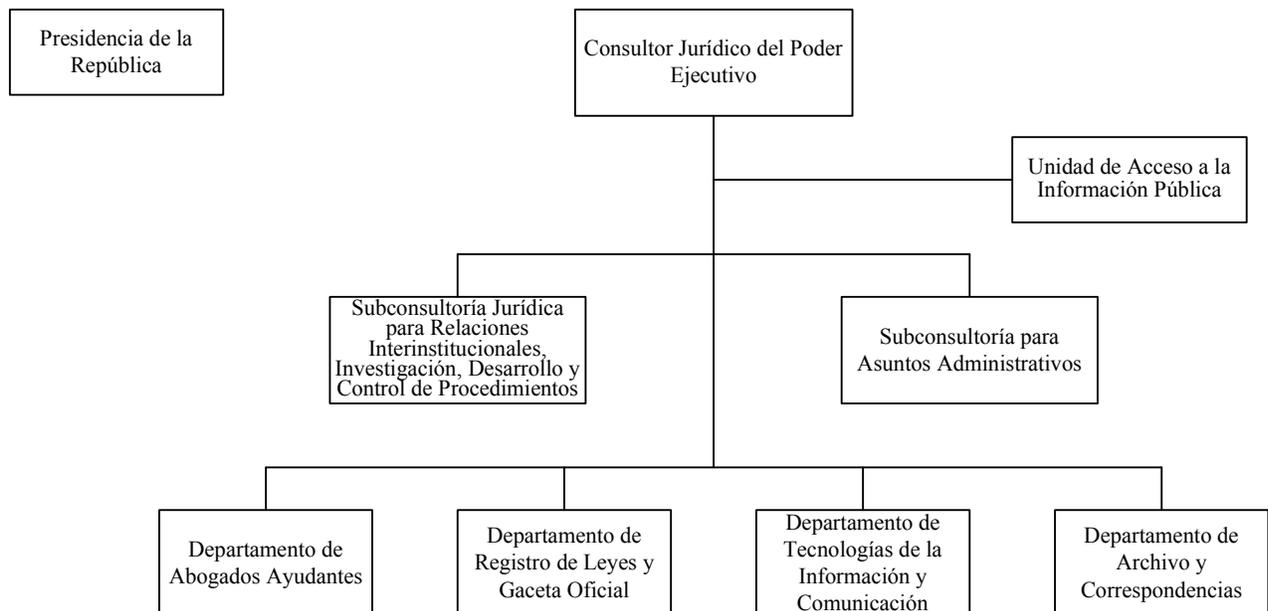
Departamento de Registro de Leyes y Gaceta Oficial.

Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Departamento de Archivo y Correspondencia

Unidad de Acceso a la Información Pública.

## CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO





**Presidencia de la República**  
**Gabinete de Coordinación de Política Económica**

Av. México esq. Dr. Delgado (Palacio Nacional)

Teléfono: (809) 695-8143 - Fax: (809) 686-6625

Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

**Historia:**

El Gabinete de Coordinación de Política Económica es una instancia de coordinación gubernamental de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas económicas del Estado.

El Gobierno dominicano, creó mediante el Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, los Gabinetes Sectoriales de Coordinación de Políticas, con el objetivo de incrementar los niveles de coordinación gubernamental y adecuado funcionamiento de las instituciones públicas que corresponden al ámbito del poder ejecutivo.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 1082-04 que crea e integra los Gabinetes de Política Institucional, de Política Económica, de Política Social y de Política Medioambiental y Desarrollo Físico.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas vinculadas a las instituciones que lo integran;
- Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector que coordina e informa oportuna y consistentemente al Presidente de la República sobre su evolución.
- Conocer, atender y dar respuesta colegiada y efectiva a las demandas sociales en las materias vinculadas a su ámbito de acción.
- Recomendar al Presidente de la República cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector;
- Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las secretarías e instituciones que lo integran;
- Estudiar los temas que afecten la competencia de varias secretarías de Estado y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución;
- Responder ante el Presidente de la República del comportamiento general del sector que coordinan, de manera particular sobre la eficacia y calidad de la ejecución presupuestaria de las instituciones que lo integran, así como del impacto alcanzado por sus ejecutorias.
- Cualquier otra función que les encomiende el Presidente de la República.

**Integración:**

El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

El Secretario de Estado de Hacienda  
El Secretario de Estado de Industria y Comercio  
El Secretario de Estado de Agricultura  
El Secretario de Estado de Turismo  
El Gobernador del Banco Central



**Presidencia de la República**  
**Gabinete de Coordinación de Política Institucional**

Av. México esq. Dr. Delgado (Palacio Nacional)

Teléfono: (809) 695-8143 - Fax: (809) 686-6625

Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

**Historia:**

El Gabinete de Coordinación de Política Institucional es una instancia de coordinación gubernamental de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas y estrategias institucionales del Estado.

El Gobierno dominicano, creó mediante el Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, los Gabinetes Sectoriales de Coordinación de Políticas, con el objetivo de incrementar los niveles de coordinación gubernamental y adecuado funcionamiento de las instituciones públicas que corresponden al ámbito del poder ejecutivo.

**Base Legal:**

- Decreto No. 1082-04 que crea e integra los Gabinetes de Política Institucional, de Política Económica, de Política Social y de Política Medioambiental y Desarrollo Físico.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas vinculadas a las instituciones que lo integran;
- b) Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector que coordina e informar oportuna y consistentemente al Presidente de la República sobre su evolución.
- c) Conocer, atender y dar respuesta colegiada y efectiva a las demandas sociales en las materias vinculadas a su ámbito de acción.
- d) Recomendar al Presidente de la República cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector;
- e) Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las secretarías e instituciones que lo integran;
- f) Estudiar los temas que afecten la competencia de varias secretarías de Estado y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución;
- g) Responder ante el Presidente de la República del comportamiento general del sector que coordinan, de manera particular sobre la eficacia y calidad de la ejecución presupuestaria de las instituciones que lo integran, así como del impacto alcanzado por sus ejecutorias.
- h) Cualquier otra función que les encomiende el Presidente de la República.

**Integración:**

El Secretario de Estado de la Presidencia

El Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas  
El Secretario de Estado de Relaciones Exteriores  
El Secretario de Estado de Interior y Policía  
El Secretario Administrativo de la Presidencia  
El Procurador General de la República  
El Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo  
El Contralor General de la República



**Presidencia de la República**  
**Gabinete de Coordinación de Política Social**

Calle Leopoldo Navarro 61, 2do Piso, Edif San Rafael, San Juan Bosco,

Email: [gabsocial@codetel.net.do](mailto:gabsocial@codetel.net.do) - Web: [www.gabsocial.gov.do](http://www.gabsocial.gov.do)

Teléfono: (809) 534-2105 - Fax (809) 534-4856

### **Historia:**

El Gabinete de Coordinación de Política Social es una instancia de coordinación de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales vinculadas a las instituciones que lo integran.

El Gobierno dominicano, como forma de avanzar en el logro de reducir la deuda social con los más pobres, creó mediante el Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, el Gabinete de Coordinación de Política Social, con el cual inició la ejecución de una política centrada en un sistema de protección social, concebido fundamentalmente para proteger a la población en pobreza extrema y/o de mayor vulnerabilidad.

Esta política social forma parte de la estrategia de crecimiento y desarrollo humano del Gobierno, dirigida no sólo a reducir los niveles de pobreza sino a establecer una estrategia de salida de la pobreza, a través del aumento del capital humano y social de los pobres, con el fin de que éstos puedan insertarse de manera activa en la sociedad.

Está integrado por un conjunto de instituciones públicas, establecidas por el Poder Ejecutivo, con el objetivo de coadyuvar a la definición, establecimiento y seguimiento de la agenda estratégica de la política social; conocer, atender y dar seguimiento a las demandas sociales; recomendar acciones preventivas para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector social; y dar seguimiento a la ejecución de estos programas y planes.

El Gabinete está integrado por 10 Secretarías de Estado vinculadas al sector social, 21 entidades adscritas que cumplen diversas funciones y el Consejo Consultivo del Gabinete Social integrado por un grupo de organizaciones de la sociedad civil, como instancia de asesoría, consulta y auditoría de gestión en materia de política social del Gabinete Social.

El Gabinete de Coordinación de Política Social cuenta con tres organismos dependientes: el Programa Solidaridad, el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) y la Administradora de Subsidios Sociales.

### **Misión:**

Coordinar, articular, dar seguimiento y evaluar los objetivos y las acciones de las diferentes sectoriales y programas sociales, con la finalidad de lograr la integralidad, equidad, eficiencia y consistencia de la política social, que promueva el desarrollo del capital humano y social.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, que instituye los Gabinetes Sectoriales de Coordinación de Políticas.
- Decreto Núm. 1251-04 de 22 de septiembre 2004, que amplía los miembros del Gabinete de Coordinación de Política Social y establece el Consejo Consultivo de la Sociedad Civil.

- Decreto Núm. 1554-04 de 13 de diciembre de 2004, que establece el Programa de Protección Social.
- Decreto Núm. 685-00 de 1 de Septiembre de 2000, (en los aspectos en que se relaciona con el Decreto Núm. 1082-04), que establece la reglamentación del Sistema Nacional de Planificación y Descentralización, define las formas y niveles de participación de las organizaciones de la sociedad civil en dicho sistema, incluyendo la forma de integración y funcionamiento de los Consejos Sectoriales del Desarrollo y demás entidades territoriales.
- Decreto 570-05, de 11 de octubre de 2005, que crea en el ámbito del Gabinete de Política Social, la “Comisión de Racionalización y Restructuración del Sector Social.

### **Servicios:**

- 1- Información General Programa Solidaridad
- 2- Información General Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)
- 3- Información General Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)
- 4- Oficinas Regionales Solidaridad y SIUBEN
- 5- Instructivo de Consulta SIUBEN
- 6- Entidades Bancarias por Provincia
- 7- Establecimientos Comerciales Activos
- 8- Listado Envasadoras de Gas Afiliadas

### **Funciones:**

- a) Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas sociales del gobierno.
- b) Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector social e informar oportuna y consistentemente al Presidente de la República sobre su evolución.
- c) Conocer, atender y dar repuesta colegiada y efectiva a la demanda social en las materias vinculadas a su ámbito de acción.
- d) Recomendar al Presidente de la República, cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector.
- e) Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las Secretarías de Estado y demás instituciones que lo integran.
- f) Estudiar los temas que afecten la competencia de varias Secretarías de Estado y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución.
- g) Responder ante el Presidente de la República del comportamiento general del sector que coordina, de manera particular sobre la eficacia y calidad de la ejecución presupuestaria de las instituciones que lo integran, así como del impacto alcanzado por sus ejecutorias.

### **Integración:**

Secretario Administrativo de la Presidencia  
 Secretaría de Estado de Educación  
 Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social  
 Secretaría de Estado de Trabajo  
 Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación  
 Secretaría de Estado de la Mujer  
 Secretaría de Estado de la Juventud  
 Secretaría de Estado de Cultura  
 Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología



Presidencia de la República  
**Gabinete de Coordinación de Política Medioambiental  
y Desarrollo Físico**

Av. México esq. Dr. Delgado (Palacio Nacional)  
Teléfono: (809) 695-8143 - Fax: (809) 686-6625  
Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)

**Historia:**

El Gabinete de Coordinación de Política Medioambiental y Desarrollo Físico es una instancia de coordinación gubernamental de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas Medioambientales y de desarrollo sostenible de la nación.

El Gobierno dominicano, creó mediante el Decreto Núm. 1082-04, de 3 de septiembre de 2004, los Gabinetes Sectoriales de Coordinación de Políticas, con el objetivo de incrementar los niveles de coordinación gubernamental y adecuado funcionamiento de las instituciones públicas que corresponden al ámbito del poder ejecutivo.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 1082-04 que crea e integra los Gabinetes de Política Institucional, de Política Económica, de Política Social y de Política Medioambiental y Desarrollo Físico.

**Funciones:**

- Coordinar el proceso de formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas vinculadas a las instituciones que lo integran;
- Diseñar, establecer y dar seguimiento a una agenda estratégica del sector que coordina e informa oportuna y consistentemente al Presidente de la República sobre su evolución.
- Conocer, atender y dar respuesta colegiada y efectiva a las demandas sociales en las materias vinculadas a su ámbito de acción.
- Recomendar al Presidente de la República cursos de acción preventiva para el abordaje de problemas reales y potenciales que pudieren afectar el sector;
- Analizar y hacer recomendaciones acerca de los asuntos de carácter general que tengan relación con las secretarías e instituciones que lo integran;
- Estudiar los temas que afecten la competencia de varias secretarías de Estado y que requieran la elaboración de propuestas conjuntas, previa a su resolución;
- Responder ante el Presidente de la República del comportamiento general del sector que coordinan, de manera particular sobre la eficacia y calidad de la ejecución presupuestaria de las instituciones que lo integran, así como del impacto alcanzado por sus ejecutorias.
- Cualquier otra función que les encomiende el Presidente de la República.

**Integración:**

El Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones  
El Secretario de Estado de Medioambiente y Recursos Naturales

El Director de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)  
El Director del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI)  
El Director de Autoridad Portuaria Dominicana  
El Director del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)  
El Director de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD)

# **ORGANOS ADSCRITOS A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**





Presidencia de la República  
**Administración General del Parque Nacional Mirador Norte**

Ave. Mirador Norte, Villa Mella, Santo Domingo Norte, D. N.  
Email: contacto@parquemiradordelnorte.gov.do - Web: www.parquemiradordelnorte.gov.do  
Teléfonos: (809) 328-0112 / (809) 328-0112 - Fax: (809) 710-9381

### **Historia:**

La zona que hoy constituye lo que es el Parque Nacional Mirador del Norte, remonta sus orígenes a la década de los 50's. En esta década era propiedad de Don José David Rodríguez quien desarrolló actividades de agricultura y ganadería en toda su superficie.

Años más tarde, adquirió el terreno contiguo perteneciente al coronel Manuel Emilio Castillo. Dicho terreno comprendía unas dos mil tareas y contaba además, con el exuberante fondo de los ríos Isabela y Yaguasa, al igual que pequeños lagos y lagunas por toda su extensión.

Estas tierras, remanso refugio y retiro de Don José, conocidas como “Rancho Tamarindo”, primero, y posteriormente “Hacienda Santa Cruz”, fueron declaradas de utilidad pública en varias ocasiones.

Siendo durante el periodo histórico conocido como el régimen de Rafael Leonidas Trujillo, la primera vez que el gobierno mostró interés por esta propiedad, debido a la existencia de una mina de caliche que se encontraba en su interior. En ese momento dada la situación que acaecía en el país y tras la muerte del tirano, los terrenos no pasaron a manos del Estado.

Posteriormente, durante las primeras gestiones de gobierno del Presidente Joaquín Balaguer, específicamente en 1966, el gobierno volvió a interesarse por esta gran extensión de terreno de aproximadamente unos cinco (5) kilómetros de longitud y un (1) kilómetro de ancho, declarándolo nuevamente de utilidad pública, a los fines de levantar el cementerio Cristo Redentor. Este hecho no logró materializarse, debido a que le fueron presentados los terrenos que hoy día ocupa este Campo Santo en la Sección de los Peralejos.

En los albores de la década de los 90's, el Dr. Balaguer nuevamente se interesó por los terrenos antes mencionados, pero en esta ocasión traía como propósito crear un área protegida, es decir, levantar un parque urbano que cambiara el concepto de los ya existentes en el país. Para tales fines le asignó la planificación y diseño de la obra al arquitecto Tomás Hernández Ramos, quien le dió a estos terrenos un tratamiento paisajístico y doto de infraestructura, con miras a la atención y prestación de servicios a los visitantes.

En 1992, mediante el Decreto Núm. 312-92, fueron declarados de utilidad pública los terrenos donde hoy se erige el Parque Nacional Mirador del Norte, iniciándose su construcción en Enero de 1993, quedando concluido a principios de 1996 e inaugurado el 11 de junio de ese mismo año. La inversión de dicha obra superó los 450 millones de pesos.

Dentro de la inmensidad del parque algunos artistas han dejado su impronta, entre los cuales podemos mencionar: el monumento al trabajo, la familia, la exaltación a la naturaleza, etc.

Para enmarcar aun más el nuevo concepto de los parques urbanos, se crea mediante el Decreto No. 132-96, un Patronato vinculado a la Presidencia de la República y conformado además por un Consejo Directivo y

una Dirección Administrativa para velar por la conservación, preservación y buen manejo de las instalaciones construidas y los recursos naturales y culturales que allí convergen. Dicho Patronato fue presidido por el Arquitecto Rafael Tomas Hernández Ramos, quien fungía como presidente del mismo y la Administración del parque a cargo del Arquitecto Emilio Carreras, siendo este último sustituido en abril de 1996, por el Dr. Luis Mejía.

En la actualidad el Decreto antes mencionado fue derogado por el Decreto Núm. 733-01, mediante el cual se crea un nuevo patronato presidido por el Licenciado Sergio Grullón, actual presidente del mismo, una Administración General, así como también, cuatro Direcciones complementarias, dándoles una mayor cobertura al despliegue de sus funciones y responsabilidades, principalmente al Administrador General, ya que se le ha conferido la autoridad de poder nombrar y suspender al personal de la institución.

### **Misión:**

Preservar el medio ambiente, fomentar la diversión, recreación, conocimiento ecológico para todos, protegiendo así flora, fauna y recursos hidrológicos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 132-96 del 26 de octubre del 1992, que crea el Patronato del Parque Nacional Mirador del Norte.
- Decreto Núm. 733-01 del 10 de julio del 2001, que crea el Patronato y la Administración General del Parque Nacional Mirador del Norte.

### **Servicios:**

1. Educación Ambiental.
2. Recreación.
3. Alquiler de Áreas.
4. Alquiler de Gazebos.
5. Botes Pedalones.
6. Bicicletas.
7. Caballos.
8. Restaurante.
9. Salón Multiuso.
10. Cafeterías.
11. Club de Caminantes.

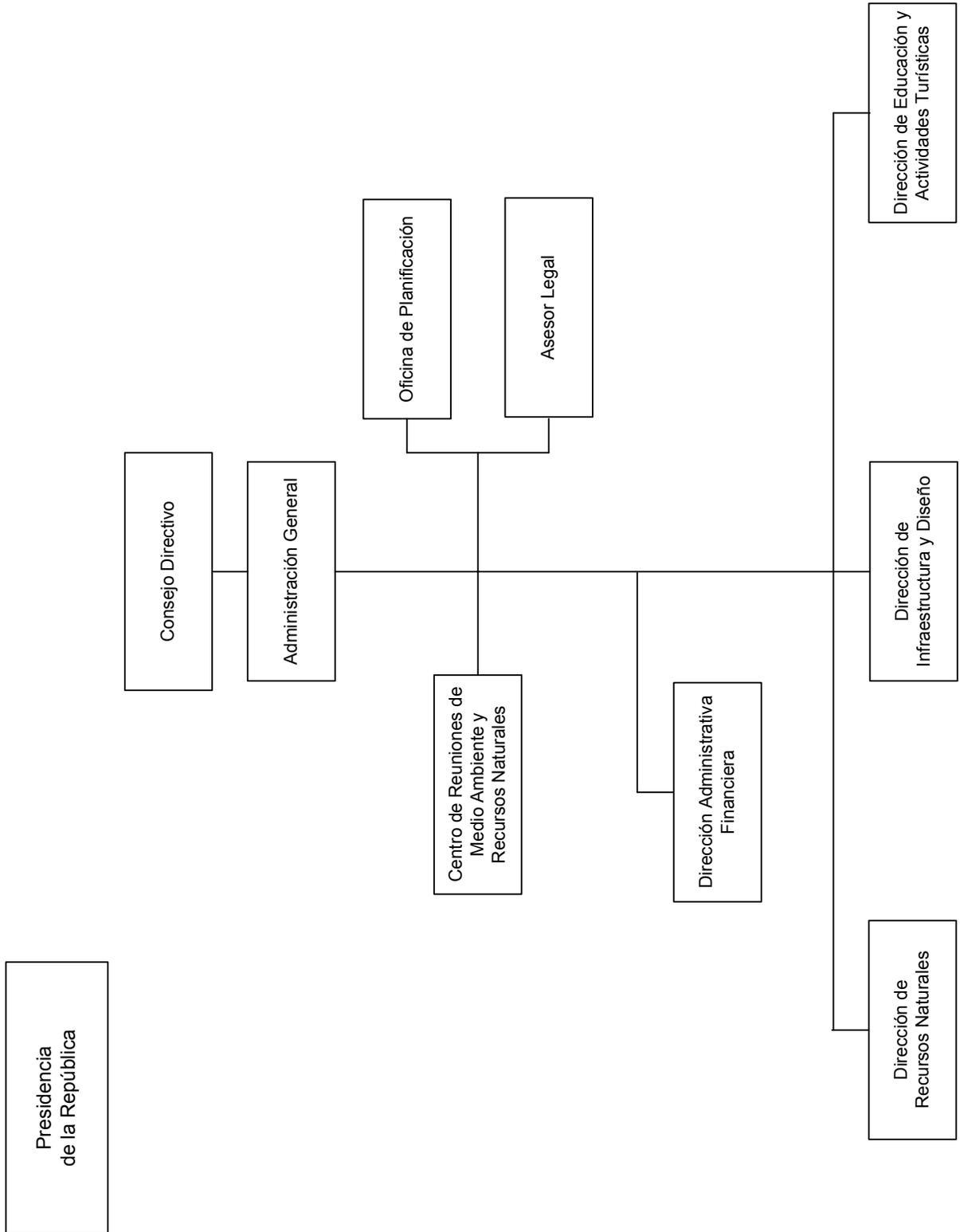
### **Funciones:**

- a) Preservar y desarrollar los recursos naturales del Parque, específicamente, la flora, la fauna, el suelo y los recursos hidrológicos e identificar y categorizar las especies de árboles y arbustos endémicas, nativas e introducirlas a la zona.
- b) Aumentar la conciencia ciudadana en lo referente al medio ambiente a través de los diferentes medios a su alcance.
- c) Instruir a los visitantes acerca del valor de ese conjunto de riquezas naturales, de creaciones artísticas y de facilidades edificadas para el deleitamiento del espíritu, tales como arboledas, recursos hídricos, vestigios usados y arqueológicos, monumentos y paisajes conjugados en la quietud de ese espacio solaz de los seres humanos.
- d) Unificar los esfuerzos estatales con los de la sociedad civil, sus instituciones y las empresas privadas. Así como, las relaciones nacionales e internacionales en pro de los objetivos que se procuran en la preservación de los recursos naturales del Parque.

## **Estructura Organizativa:**

Consejo Directivo  
Administración General  
Oficina de Planificación  
Asesor Legal  
Centro de Reuniones de Medioambiente y Recursos Naturales  
Dirección Administrativa y Financiera  
Dirección de Infraestructura y Diseño  
Dirección Educación y Actividades Turísticas  
Dirección de Recursos Naturales

# ADMINISTRACION GENERAL DEL PARQUE NACIONAL MIRADOR NORTE





Presidencia de la República  
**Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)**  
Av. Abraham Lincoln, Esq. José A. Soler, Edificio Progressus I, Ensanche Serrallés,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
E-mail: [info@adess.gov.do](mailto:info@adess.gov.do) - Website: [www.adess.gov.do](http://www.adess.gov.do)  
Teléfono: (809) 565-0009 - Fax: (809) 566-0009

### **Historia:**

A finales del año 2003, la República Dominicana experimentó una de las crisis económicas de mayor impacto de las últimas décadas, dejando en la pobreza a más de un millón de dominicanos.

En agosto de 2004, se crea el Gabinete de Coordinación de Política Social (GCPS), que propicia una discusión acerca de los cambios posibles que permitirían el alcance de soluciones viables ante los problemas económicos y el deterioro de la calidad de vida de los ciudadanos.

La nueva política social planteaba la modernización del viejo esquema, priorizando una visión estratégica, concebida para la protección de la población en situaciones de indigencia y pobreza, así como de vulnerabilidad relacionada a los ciclos económicos, teniendo como ejes transversales la búsqueda de la eficacia, eficiencia y transparencia de sus acciones. Es de este modo como el Estado decidió crear el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), para identificar la población meta, y proveerle de servicios sociales básicos a personas en situación de extrema pobreza.

En este marco, el Gobierno crea mediante el Decreto Núm.1560-04, del 16 de Diciembre de 2004, la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, la cual tiene autoridad de actuar como unificador de los pagos de los subsidios sociales focalizados otorgados por el Gobierno Dominicano.

Asimismo, tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de Política Social (GCPS) y con todas aquellas instituciones del Estado responsables de determinar, instrumentar y focalizar un subsidio de carácter social.

La ADESS, además, tiene a su cargo la administración y ejecución financiera de los subsidios sociales, la fiscalización y verificación de los contratos y/o convenios con los comercios y expendedores afiliados a los distintos programas sociales responsables de otorgar subsidios.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1560-04, de 16 de diciembre de 2004, que crea la Administradora de Subsidios Sociales (ADES), Gaceta Oficial Núm. 10303.

### **Funciones:**

- a) Aplicar, interpretar y hacer cumplir las leyes, decretos y demás normas reglamentarias en materia de subsidios sociales.
- b) Unificar los distintos subsidios por beneficiarios y elaborar la nómina definitiva de beneficiarios y realizar la gestión de ejecución y pago en el Sistema Integrado de Gestión Financiera.

- c) Verificar y controlar el proceso de débitos de las cuentas de los beneficiarios y la acreditación en las cuentas de los comercios afiliados por parte del Banco Agente y realizar el control del funcionamiento del medio de pago.
- d) Revisar y elevar las novedades sobre el funcionamiento del sistema y las acreditaciones y/o pagos realizados a cada programa social involucrado.
- e) Verificar y analizar la evolución del pago de cada subsidio, realizar proyecciones e informar a cada programa sobre posibles insuficiencias financieras.
- f) Revisar, homologar y llevar el registro de los contratos y convenios con los negocios y comercios afiliados al sistema, así como proceder a la anulación del sistema de verificación y débito de tarjetas de los comercios y negocios eliminados del sistema.
- g) Dar apoyo a los distintos programas en el proceso de seguimiento del funcionamiento del sistema, verificando que no existan conductas anticompetitivas o tratamiento discriminatorio de los usuarios o beneficiarios.
- h) Prevenir conductas inequitativas, identificando e informando a los distintos programas aquellas personas que, acreedores de la totalidad de los diversos subsidios, obtienen un beneficio que puede considerarse excesivo respecto a la media estimada, fomentando la dependencia de acciones asistencialistas e improductivas.
- i) Recibir, analizar, proponer y derivar los reclamos a las entidades, instituciones o sistemas integrantes del Programa, propiciando la rápida solución de la demanda.

### **Misión:**

Unificar y administrar los subsidios sociales otorgados por el Gobierno Dominicano, asegurando su disponibilidad y adecuado uso de los beneficiarios a fin de contribuir a mejorar la equidad social.

### **Servicios:**

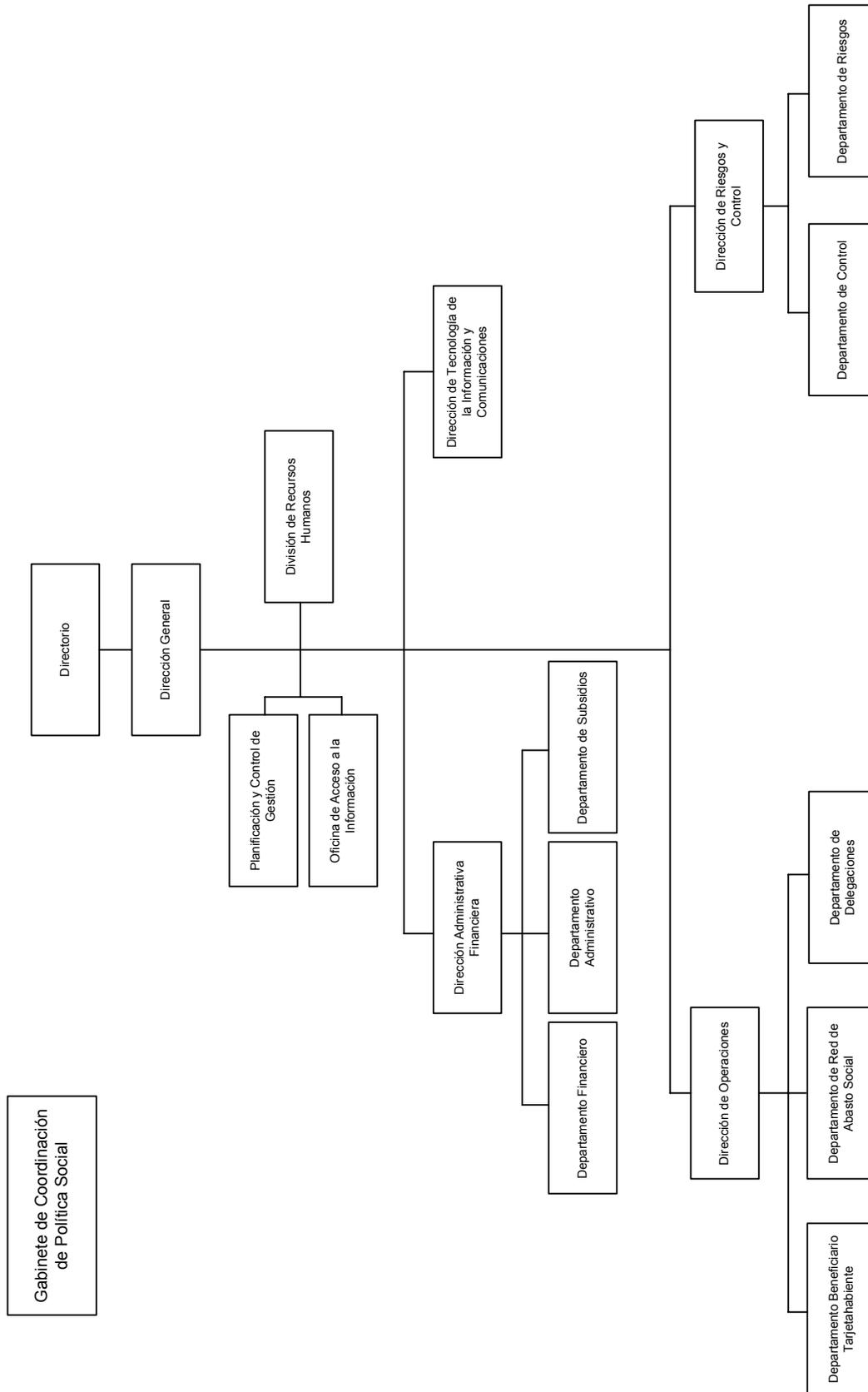
- 1- Asistencia a Beneficiarios
- 2- Balances de cuenta por tipo de subsidio.
- 3- Subsidio (s) otorgado (s) al beneficiario-tarjetahabiente.
- 4- Orientaciones en caso de pérdida, deterioro o robo
- 5- Informaciones sobre los comercios a los cuales pueden dirigirse para consumir los subsidios.
- 6- Reclamaciones de: tarjeta rechazada, sin límite o cliente no ha podido comprar en un subsidio X.
- 7- Recibo de denuncias ante cualquier anomalía en el comercio, entre otros.
- 8- Asistencia a Comercios:
- 9- Recepción de reclamaciones varias por parte de los comerciantes.
- 10- Recepción de denuncias de mala practica de comerciantes.
- 11- Seguimiento de solicitud de adhesiones.
- 12- Verificación operativa de comercios.
- 13- Seguimiento en los registros de las transacciones.
- 14- Atención para instalación de Datófono (Verifone) con las empresas adquirientes.
- 15- Canalización de reportes de averías en la conexión del Datófono con más de 48 horas.
- 16- Entrenamientos y talleres de inducción a propietarios o dependientes de comercios.
- 17- Rotulación de comercios.

### **Estructura Organizativa:**

**Directorio**  
**Dirección General**  
**Planificación y Control de Gestión**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**División de Recursos Humanos**  
**Dirección Financiera y Administrativa, con:**

Departamento Financiero  
Departamento Administrativo  
Departamento de Subsidios  
**Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones**  
**Dirección de Operaciones, con:**  
Departamento de Beneficiario-Tarjetahabiente  
Departamento de Red de Abasto Social  
Departamento de Delegaciones  
**Dirección de Riesgos y Control, con:**  
Departamento de Control  
Departamento de Riesgos

# ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES





Presidencia de la República  
**Autoridad Metropolitana de Transporte de Santiago**

Av. Olímpica, La Barranquita, Edificio Administrativo  
Santiago, República Dominicana  
Email: ametrasan@hotmail.com  
Teléfono: (809) 247-3200 - Fax (809) 247-2383

### **Historia:**

En el año 1997 fue creada la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET) para regular todo lo relativo a la demanda y oferta del transporte en el área metropolitana de Santo Domingo. Para el año 1999 el transporte urbano de la ciudad de Santiago de los Caballeros necesitaba de la puesta en marcha de una política de planificación integral que impulsara su desarrollo; así nace la iniciativa de extender los trabajos realizados por la Autoridad Metropolitana de Transporte en Santo Domingo para buscar alternativas a los problemas de tránsito y transporte de pasajeros por los que atravesaba la ciudad de Santiago. En consecuencia se crea la Autoridad Metropolitana de Transporte de Santiago (AMETRASAN), mediante el Decreto Núm. 419-99 del año 1999, como un organismo dependiente de la Presidencia de la República, encargado de normar todo lo relativo a la demanda y a la oferta del transporte público, así como de fiscalizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulen los corredores de la ciudad de Santiago de los Caballeros.

### **Misión:**

Regular y fiscalizar el transporte público, según lo establecen las leyes y los reglamentos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 419-99 del 17 de septiembre de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10026, mediante el cual se crea la Autoridad Metropolitana de Transporte de Santiago (AMETRASAN).

### **Servicios:**

1. Remolque de vehículos.
2. Charlas de educación vial.
3. Policías de tránsito para eventos, según sea requerido.

### **Funciones:**

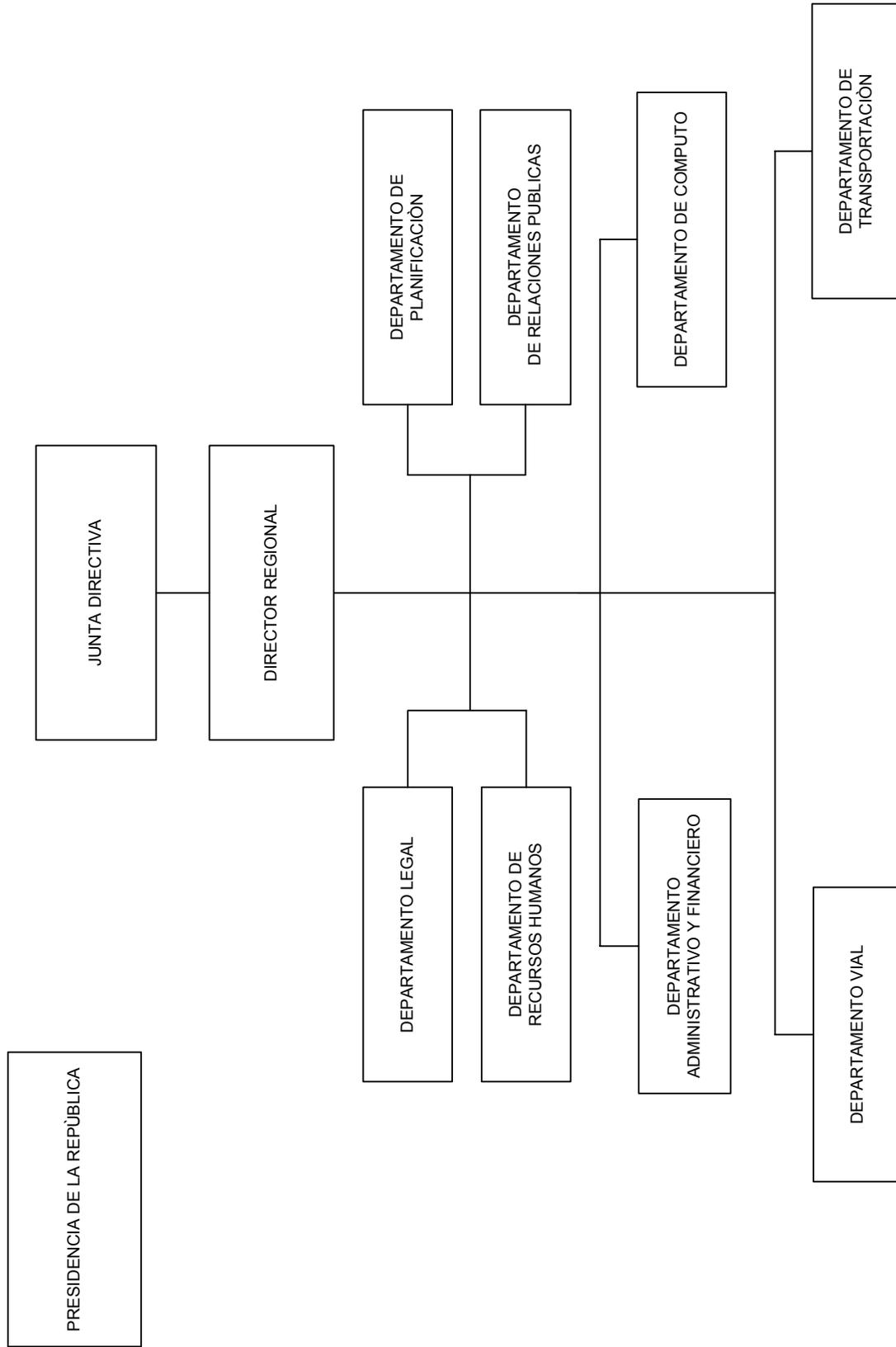
- a) Regular el transporte público urbano.
- b) Fiscalizar el tránsito según lo establecen las Leyes y los Reglamentos.
- c) Realizar estudios y propuestas de señalización vial y semaforización.
- d) Asesorar a los ayuntamientos de la región.
- e) Velar por la seguridad vial.
- f) Brindar charlas de educación vial.
- g) Realizar la planificación vial del área urbana.

### **Estructura Organizativa:**

Junta Directiva

Director Regional  
Departamento Legal  
Departamento de Planificación  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Relaciones Públicas  
Departamento Administrativo y Financiero  
Departamento de Cómputo  
Departamento de Educación Vial  
Departamento de Transportación

# AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE SANTIAGO







Presidencia de la República

### **Central de Apoyo Logístico (PROMESE-CAL)**

Calle H 15, casi esq. Av. 27 de Febrero, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo, Distrito Nacional

E-mail: [pms@codetel.net.do](mailto:pms@codetel.net.do)- Web: [www.promesecal.gov.do](http://www.promesecal.gov.do)

Teléfono: (809) 518-1313 - Fax (809) 530-0820

#### **Historia:**

Los altos costos de los medicamentos esenciales y la carencia de equipos adecuados en los centros de salud pública, trajeron como resultado ciertas dificultades para la población de menores ingresos. En tal sentido, el Poder Ejecutivo emitió el 22 de agosto de 1984 el Decreto Núm. 2265, en el cual se creó el Programa de Medicamentos Esenciales (PROMESE), cuya finalidad fue adquirir directamente de los proveedores los medicamentos esenciales, a fin de abaratar el precio de estos productos al consumidor final.

Luego, el 18 de octubre de 2000, el Presidente de la República emitió el Decreto Núm. 991-00, en el cual dispone que el Programa de Medicamentos Esenciales (PROMESE) funcionara como una Central de Apoyo Logístico (CAL), cuyo objetivo era garantizar la implementación de un nuevo sistema de suministro mediante una serie de acciones y estrategias que tienen por finalidad la provisión a todo el sector público, de suministros médicos de calidad, básicos y necesarios para las atenciones de salud de la población de manera oportuna, segura y eficiente. En el referido Decreto se derogan los Artículos del 1 al 5 del Decreto Núm. 2265.

Con estas atribuciones, PROMESE/CAL se ha convertido en la herramienta más idónea para los procesos de compra y distribución de insumos médicos y medicamentos destinados al abastecimiento de todas las instituciones de salud que se encuentran bajo la responsabilidad del estado dominicano.

La red de acción está destinada a satisfacer las necesidades de los usuarios de manera oportuna, a los (52) Hospitales, (99) Sub-Centros de Salud, (900) Clínicas Rurales y (409) Farmacias del Pueblo, en toda la geografía nacional.

#### **Misión:**

Proveer de medicamentos esenciales, a través de un Sistema Nacional de Salud, a toda la población dominicana especialmente, a los sectores más necesitados, incluyendo medicamentos genéricos y de marca, con características de calidad certificada.

#### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 2265, del 22 de agosto de 1984, que crea el Programa de Medicamentos Esenciales (PROMESE).
- Decreto Núm. 991-00, del 18 de octubre de 2000, G.O. 10062, que dispone que el Programa de Medicamentos Esenciales (PROMESE) funcione como una Central de Apoyo Logístico (CAL).

#### **Servicios:**

- 1- Venta de medicamentos a bajo costo a través de una Gran Red de Boticas Populares.
- 2- Suministro a todo el sistema hospitalario en calidad de ventas y donaciones.
- 3- Información de servicios a nivel general.
- 4- Farmacias del pueblo.

- 5- Donaciones pacientes hemodiálisis.
- 6- Donaciones pacientes diálisis peritoneal.
- 7- Programa de Apoyo Unidades Cuidados Intensivos Neonatal.
- 8- Programa de Apoyo a la Salud Mental PAUSAM.
- 9- Programa Especial de Soporte Contra el Cáncer (PESSCA).
- 10- Medicamentos Bienestar Social.
- 11- Información sobre Medicamentos.

**Funciones:**

- a) Realizar la gestión de las compras, a través de estrategias claramente definidas y nuevos mecanismos de licitaciones coherentes con las normas nacionales de adquisición y aprovisionamiento del Gobierno.
- b) Seleccionar los proveedores en función de los requerimientos de los hospitales, estableciendo una relación activa de cliente proveedor, a través de la cooperación, transparencia y corresponsabilidad.
- c) Brindar servicios de almacenaje y de distribución a requerimiento de los centros de salud.
- d) Dar soportes a aquellos centros de salud con mayores deficiencias organizativas.
- e) Revisar la estructura de gastos operacionales a lo interno de PROMESE/CAL, de manera que esté acorde con el volumen de sus operaciones, a fin de garantizar mayor eficiencia en el sistema de suministro.
- f) Realizar las recomendaciones para la implementación de políticas de reforma del sistema de suministro.
- g) Suministrar medicamentos al sistema hospitalario del país.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Ejecutivo**

**Comisión Concurso**

**Comité Técnico**

**Director General**

**Sub-Directores**

**Auditoría**

**Control de Gestión**

**Consultoría Jurídica**

**Asesorías**

**Concurso**

**Relaciones Públicas**

**Cómputos**

**Bienestar social**

**Gerencia de Operaciones, con:**

Departamento de Almacén

Departamento Control de Calidad

Departamento de Distribución

**Gerencia de Comercialización, con:**

Departamento de Compras

**Gerencia Administrativa, con:**

**Departamento de Servicios Generales, con:**

División de Seguridad

División de Transportación

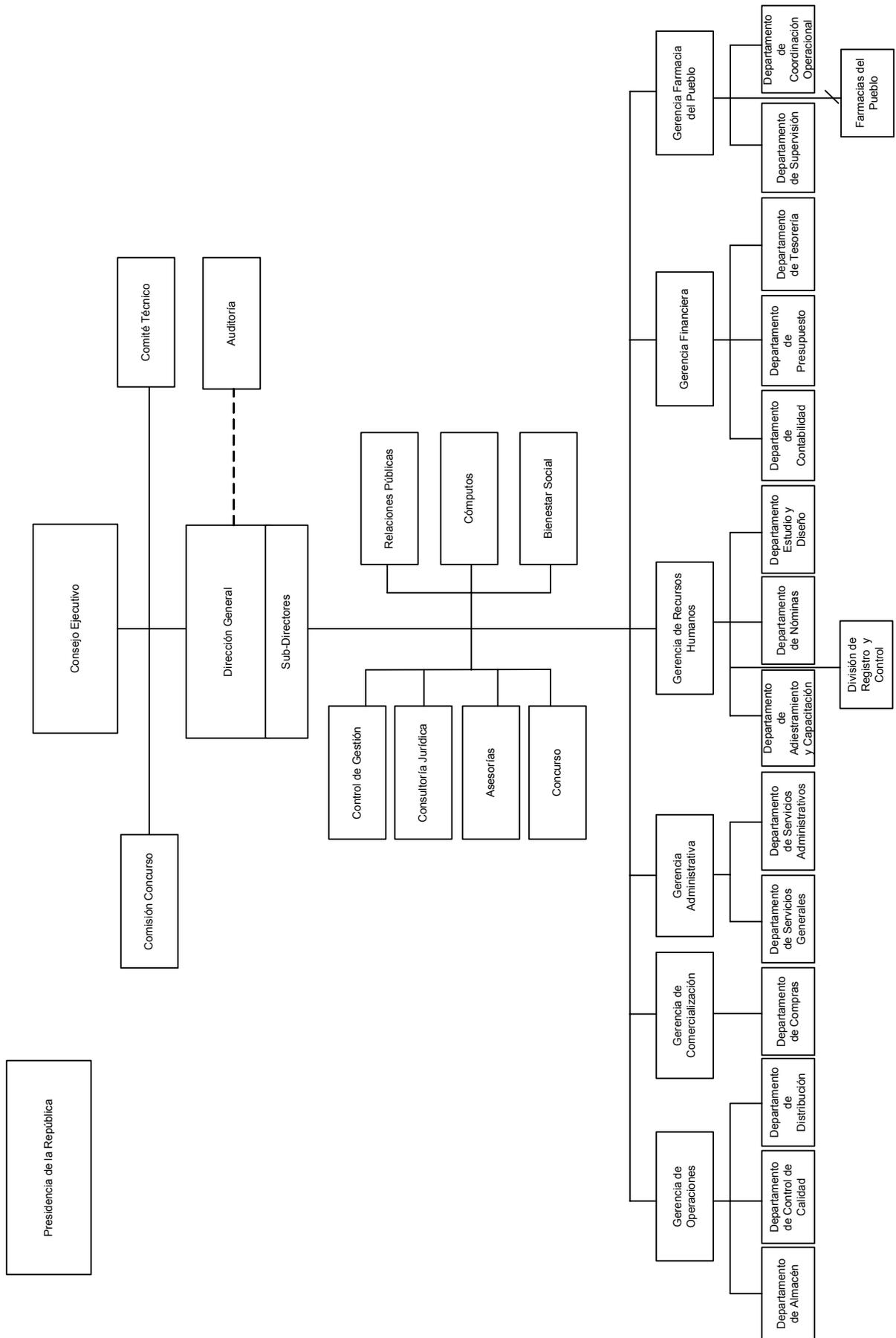
División de Mayordomía y Mantenimiento

**Departamento de Servicios Administrativos, con:**

División de Suministro

División de Archivo y Correspondencia  
**Gerencia de Recursos Humanos, con:**  
Departamento de Adiestramiento y Capacitación  
Departamento de Nóminas  
Departamento de Estudio y Diseño  
División de Registro y Control  
**Gerencia Financiera, con:**  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
División de Cuentas por Cobrar  
División de Inventarios.  
Departamento de Presupuesto  
**Departamento Tesorería, con:**  
División de Pagos  
División de Ingresos  
**Gerencia de Farmacia del Pueblo, con:**  
Departamento de Supervisión  
Departamento de Coordinación Operacional  
Farmacias del Pueblo

# CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)





Presidencia de la República  
**Comisión de Reforma de la Empresa Pública**

Av. Gustavo Mejía Ricart #73, Esq. Agustín Lara,  
Edif. Latinoamericana de Seguros, Piso 6, Ensanche Serrallés, Santo Domingo, D.N.  
Email: crepdom@verizon.net.do  
Teléfono: (809) 683-3591 - Fax (809)683-3888

### **Historia:**

Para asegurar un manejo apropiado de las empresas públicas de nuestro país se requería introducir en ellas importantes reformas internas, incluyendo una decisiva participación privada en su patrimonio y su gestión. Es por esta razón que, el 24 de junio del año 1997, se promulga la Ley Núm. 141-97, creando la Comisión de Reforma de la Empresa Pública, como la entidad responsable de la conducción y dirección del proceso de reforma y transformación de la empresa pública, con poder jurisdiccional sobre todas las entidades sujetas a transformación. Las empresas públicas sujetas a la Ley Núm. 141-97 fueron: Las empresas que integran la Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE), la Corporación Dominicana de Electricidad, los hoteles que conforman la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y el Consejo Estatal del Azúcar.

Para el año 2003, el proceso de reforma de las empresas públicas se encontraba en su fase final. Las empresas que han sido reformadas son las siguientes: Las Áreas de Distribución y Generación de la CDE.; Molinos Dominicanos y Molinos del Norte, hoy Molinos del Ozama, C. por A.; la Compañía Anónima Tabacalera y Subsidiarios, hoy la Tabacalera, C. por A., el arrendamiento de 10 ingenios del CEA; el arrendamiento de las empresas mineras de CORDE; Marmolería Nacional, C. por A. y Minas de Sal y Yeso, C. por A. En la actualidad, los equipos técnicos CREP-CEA y CREP-CORDE trabajan en los procesos correspondientes a la segunda etapa de reforma del CEA y la capitalización de Induspaper, PIDOCA y Compañía Dominicana de Aviación.

### **Misión:**

Conducir y dirigir el proceso de reforma y transformación de las empresas pertenecientes al Estado Dominicano.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 141-97, del 24 de junio de 1997, que crea la Comisión de Reforma de la Empresa Pública.
- Decreto Núm. 463-98, del 5 de noviembre de 1998, sobre la Reforma de Molinos Dominicanos, C. por A., Molinos del Norte C. por A., y la capitalización de la nueva sociedad Molinos del Ozama, C. por A.
- Decreto Núm. 465-98, del 9 de diciembre de 1998, sobre Reforma de la Corporación Dominicana de Electricidad, y la Capitalización de las Nuevas Empresas: a) Generadora Electricidad Haina, S. A.; b) Generadora de Electricidad Itabo, S. A.; c) Distribuidora de Electricidad del Norte, S. A.; d) Distribuidora de Electricidad del Sur, S. A.; e) Distribuidora de Electricidad del Este, S. A.
- Decreto Núm. 180-99, del 30 de abril de 1999, en el que se adopta el arrendamiento de los ingenios del Consejo Estatal del Azúcar (CEA).
- Decreto Núm. 181-99, del 30 de abril de 1999, en el cual se crea una Comisión supervisora para culminar con el proceso de reforma del Consejo Estatal del Azúcar.

- Decreto Núm. 500-99, del 12 de noviembre de 1999, sobre la Capitalización de la Nueva Empresa “La Tabacalera, C. por A”.
- Decreto Núm. 532-99, del 10 de diciembre del año 1999, mediante el cual se adopta el arrendamiento como Molidad de la empresa Marmolería Nacional, C. por A.
- Decreto Núm. 533-99, del 10 de diciembre de 1999, que adopta la transferencia de activos, prevista en el inciso de la parte capital del Artículo Núm. 16 de la Ley Núm. 141-97, del Proceso de Reforma de las Empresas de CORDE.
- Decreto Núm. 534-99, del 10 de diciembre de 1999, en el cual se adopta el arrendamiento de la empresa Minas de Sal y Yeso, C. por A.
- Decreto Núm. 141-00, del 27 de marzo del 2000, sobre la Capitalización de la Compañía Dominicana de Aviación, C. por A.

#### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

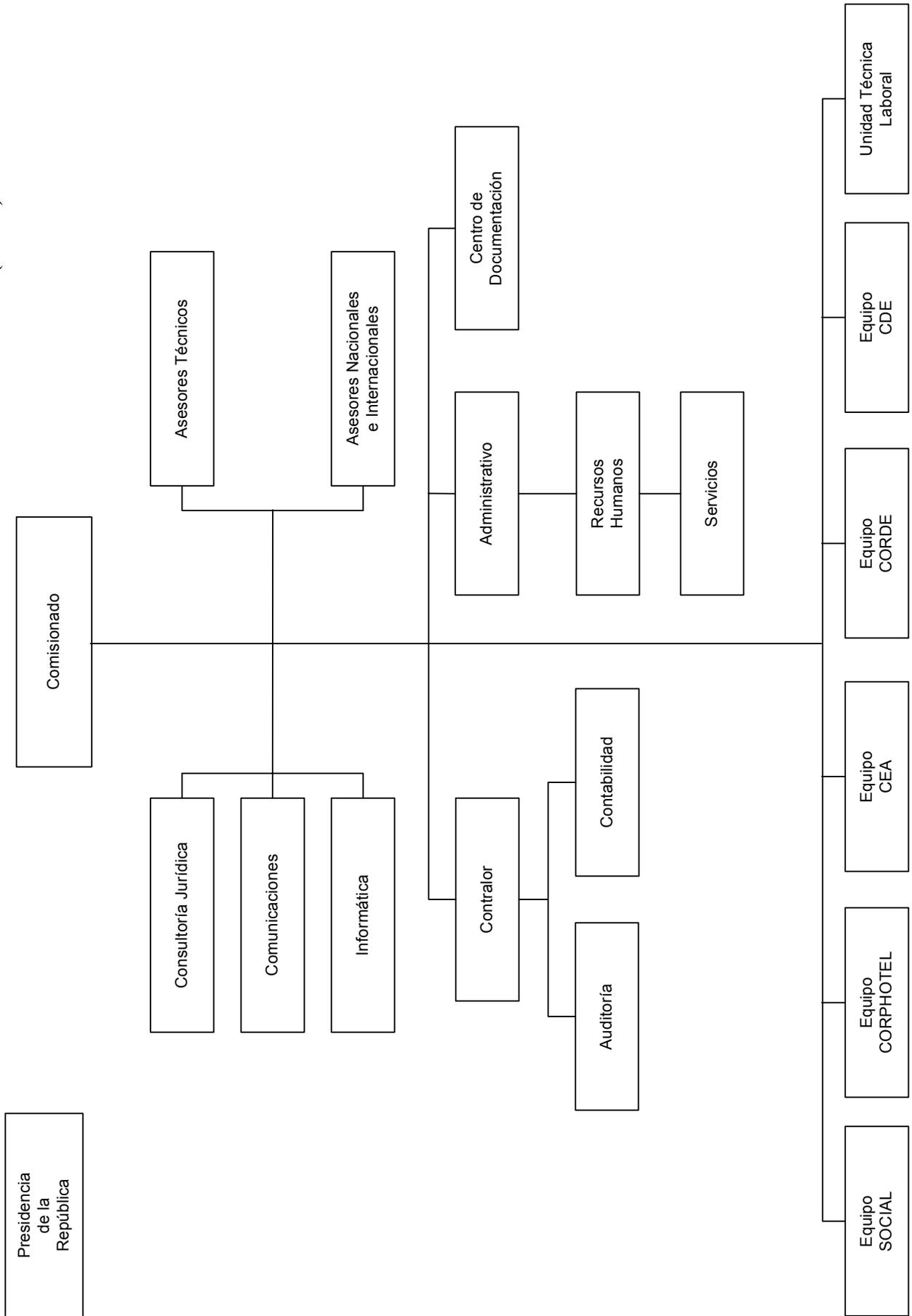
#### **Funciones:**

- a) Dirigir el proceso de reforma y transformación para lograr la participación de la inversión privada, nacional y/o extranjera, en la propiedad y gestión de las entidades sujetas a la Ley Núm. 141-97.
- b) Establecer la participación de los inversionistas privados en la propiedad de las empresas públicas, mediante las modalidades de capitalización, concesiones, transferencias de acciones, y/o activos y ventas de activos.
- c) Contratar empresas nacionales y/o extranjeras para la realización de auditorías referentes a la situación patrimonial, así como a la tasación del valor de mercado de cada una de las empresas a capitalizar.
- d) Realizar licitaciones públicas nacionales e internacionales destinadas al proceso de capitalización de las empresas públicas.
- e) Solicitar y contratar asesorías y/o estudios que considere pertinentes para la realización de sus tareas, a instituciones nacionales y extranjeras.

#### **Estructura Organizativa:**

**Comisionado**  
**Consultoría**  
**Jurídica**  
**Comunicaciones**  
**Informática**  
**Asesores Técnicos**  
**Asesores Nacionales e Internacionales**  
**Contralor, con:**  
 Auditoría  
 Contabilidad  
**Administrativo, con:**  
**Recursos Humanos, con:**  
 Servicios  
**Centro de Documentación**  
**Equipo Social**  
**Equipo CORPHOTEL**  
**Equipo CEA**  
**Equipo CORDE**  
**Equipo CDE**  
**Unidad Técnica Laboral**

**ORGANIGRAMA DE LA COMISIÓN DE REFORMA DE LA EMPRESA PÚBLICA (CREP)**







Presidencia de la República  
**Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción**

C/ Josefa Perdomo N° 106, Gazcue, Santo Domingo, D.N.

Email: contacto@cnecc.gob.do - Web: www.cnecc.gob.do

Teléfono: (809) 685-7135 / 36 - Fax: ( 809) 682-7863

### **Historia:**

La Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción fue creada mediante Decreto Num. 101-05, del 16 de febrero del 2005.

El Departamento de Prevención de la Corrupción fue sustituido por la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa mediante el Decreto Núm. 324-07 del 03 de julio del 2007 pasando las funciones relativas al fomento de la ética, la formulación de políticas de transparencia y el diseño de estrategias de prevención en la administración pública a ser parte de las funciones y atribuciones de la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.

La Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción, es un organismo mixto y participativo, integrado por representantes del gobierno, la sociedad civil y el sector empresarial, tiene bajo su responsabilidad el monitoreo del cumplimiento del Plan Estratégico de Ética, Prevención y Sanción a la Corrupción 2005-2008, así como de sus respectivos planes operativos, a través de un sistema de coordinación, animación, seguimiento y evaluación de la implementación.

### **Misión:**

Fomentar y promover la ética, eficiencia y transparencia en el Estado, mediante políticas de prevención de la corrupción que contribuyan al fortalecimiento de un sistema democrático, en procura de la integridad moral del pueblo dominicano.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 149-98, del 29 de abril del 1998, que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Decreto Núm. 101-05, del 16 de febrero del 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto Núm. 310-05, del 16 de mayo del 2005, que establece el Reglamento Operativo de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción.

### **Funciones:**

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de lucha contra la corrupción y fomento de la ética y la transparencia.
- b) Elaborar un plan de acción articulado donde se consideren las propuestas de los distintos sectores de la sociedad.
- c) Promover la revisión de la normativa relacionada directa o indirectamente con los temas de su competencia, y someter al Poder Ejecutivo propuestas de adecuación.

- d) Promover la implementación del Plan, a través de un trabajo de coordinación, animación, seguimiento y orientación de los actores responsables del cumplimiento del Plan. Servir de Autoridad Central para la implementación de la Convenciones Anticorrupción.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Rector**

Unidad Técnica

**Dirección Ejecutiva**

Departamento de Planificación y Desarrollo

División de Comunicaciones

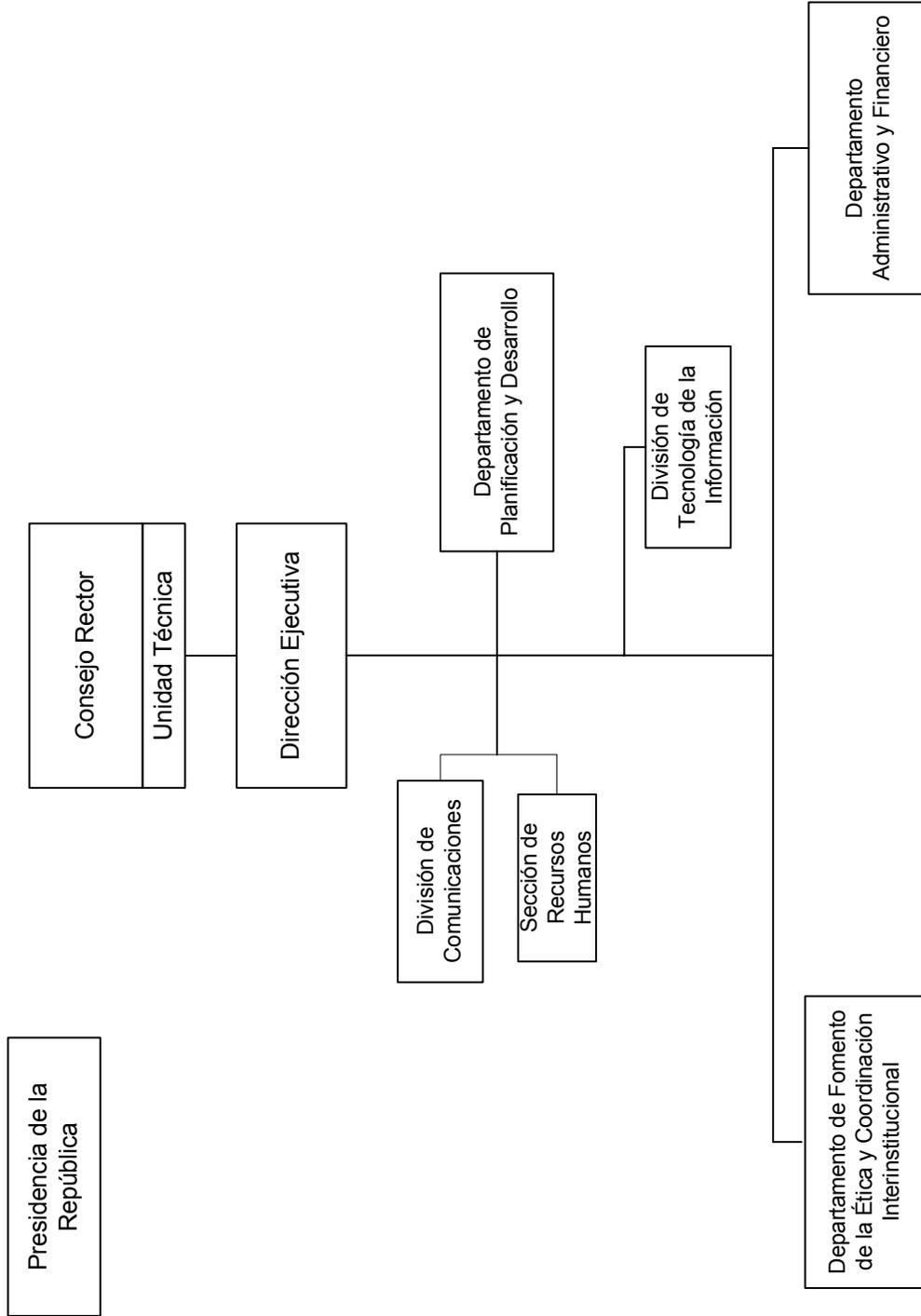
Sección de Recursos Humanos

Departamento Administrativo y Financiero

División de Tecnología de la Información

**Departamento de Fomento de la Ética y Coordinación Interinstitucional**

# COMISION NACIONAL DE ETICA Y COMBATE A LA CORRUPCION







Presidencia de la República  
**Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología**

C/Cesar Nicolás Penson, Condominio Italo, No. 38, 1er. piso, Gazcue

Email: [cocecyt@cocecyt.gov.do](mailto:cocecyt@cocecyt.gov.do)

Teléfonos: (809)-682-9042 / (809)685-2980 - Fax (809) 916-3171

### **Historia:**

En el año 2001, fue creado el cargo de Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología del Poder Ejecutivo con el objetivo de impulsar actividades de desarrollo científico, tecnológico y humano. Sin embargo, posteriormente se consideró necesaria la creación de un organismo adscrito a la Presidencia de la República, que brindará servicio en actividades estratégica para el desarrollo, como son la cooperación, la educación, la ciencia y la tecnología.

Así, mediante el Decreto Núm. 56-02, de fecha de 18 de enero 2002, se crea la Oficina de Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología, la cual es un ente movilizador de las instituciones para alcanzar una plena utilización de la cooperación nacional e internacional como recurso estratégico, e impulsar proyectos cualitativos, científicos y tecnológicos, incluyendo las transferencias e innovación, y la capacitación de recursos humanos

### **Misión:**

Apoyar la educación, la ciencia y la tecnología, mediante asesorías, promoción de proyectos y gestión de recursos nacionales e internacionales de cooperación, respondiendo a las necesidades de los sectores público y privado.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 56-02 del 18 de enero del 2002, G. O, 10122, que crea la Oficina de Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología (COCECYT)

### **Servicios:**

- 1- Asesorar a la Comisión Nacional de Energía.
- 2- Conferencias sobre ciencia y tecnología, en coordinación con la Academia de Ciencias de la República Dominicana.

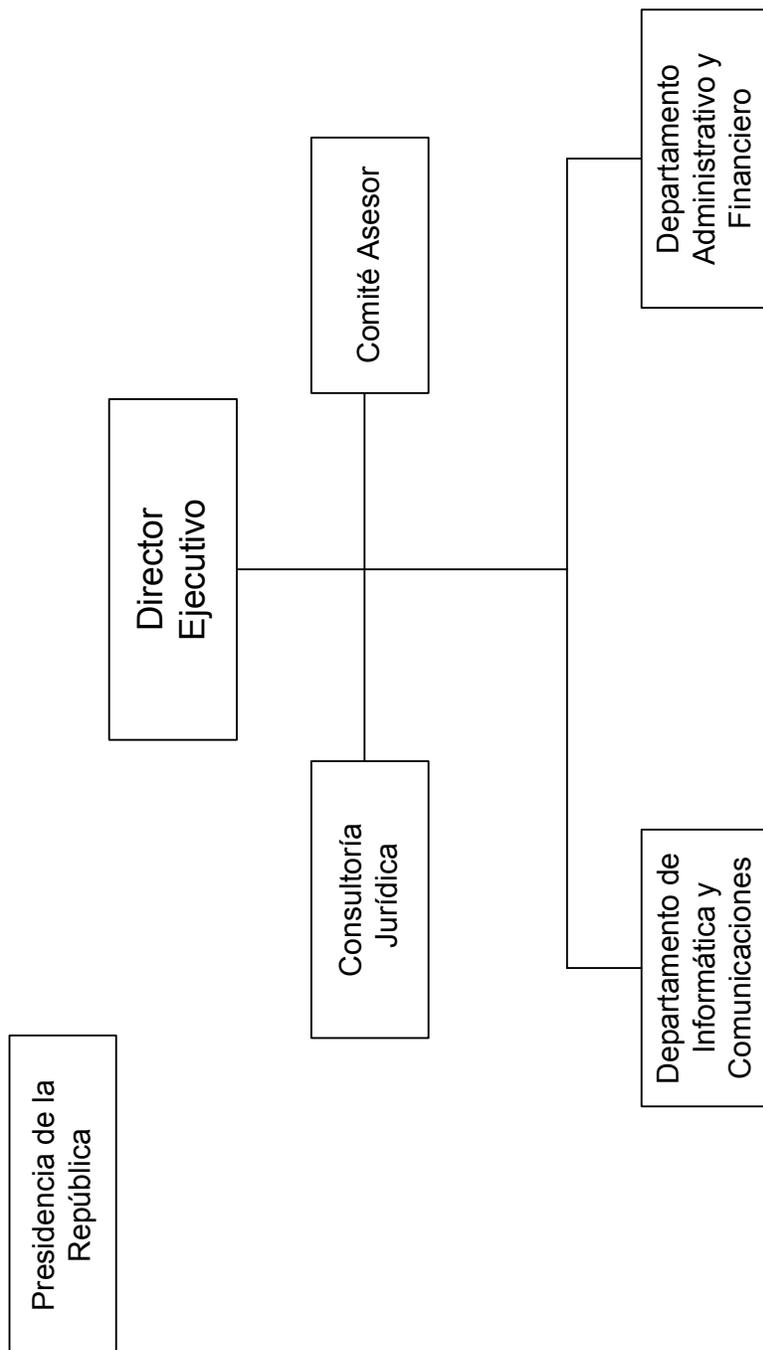
### **Funciones:**

- a) Impulsar actividades de cooperación inter-institucionales a nivel nacional e internacional.
- b) Promover proyectos educativos para la formación y superación de recursos humanos.
- c) Desarrollar la consultoría en gerencia de ciencia y tecnología.
- d) Coadyuvar a la transferencia e innovación tecnológicas.
- e) Impulsar el desarrollo científico y tecnológico.
- f) Constituirse en un factor para la mejor utilización de los recursos disponibles.
- g) Realizar gestión financiera nacional e internacional para apoyar proyectos de desarrollo importantes en la República Dominicana.

## **Estructura Organizativa:**

Dirección Ejecutiva  
Consultoría Jurídica  
Comité Asesor  
Departamento Administrativo y Financiero  
Departamento de Informática y Comunicaciones

# CONSULTORIA DE COOPERACION, EDUCACION, CIENCIA Y TECNOLOGIA







Presidencia de la República  
**Despacho de la Primera Dama**

Av. México Esq. calle Dr. Delgado, Edif. de Oficinas Gubernamentales,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Website <http://www.primeradama.gob.do> - Email: [info@primeradama.gob.do](mailto:info@primeradama.gob.do)  
Teléfono: (809) 686-3362 - Fax: (809) 688-2829

### **Historia:**

El término “Primera Dama” se deriva del italiano “Prima Donna” y en casi todo el mundo es asignado a la esposa del Primer Mandatario o en su defecto, a alguien que cumpla ese rol en actividades oficiales.

En la historia de las Primeras Damas de la República Dominicana, se destacan Doña Trina Moya de Vásquez (1924-1930), esposa del Gral. Horacio Vásquez; Tomasina Martínez de Estrella (febrero a agosto de 1930), esposa de Estrella Ureña; Doña Bienvenida Ricardo (1930-1934) y María Martínez (1935-1961), durante los gobiernos del Gral. Trujillo; Mercedes Soler, esposa de Jacinto B. Peynado; Silvia Alicia Sánchez (1940-1942), esposa de Manuel de Jesús Troncoso de la Concha; Doña Carmen Quidiello (1962), esposa del profesor Juan Bosch; Clara Tejera, esposa del doctor Donald Reid Cabral (1963-1965); Doña Flor Pulgar, esposa del Dr. José Rafael Molina Ureña (1965); Doña Guarina Tesón, esposa del Gral. Antonio Imbert Barreras (1965); Doña María Paula Acevedo, esposa de Francisco Alberto Caamaño; Matilde Pastoriza Espailat, esposa de Héctor García Godoy (septiembre 1965 a mayo 1966); Doña Emma Balaguer, hermana del Dr. Joaquín Balaguer; Doña Renee Klan de Guzmán (1978-1982), esposa de Antonio Guzmán Fernández; Ana E. Villanueva, esposa de Jacobo Majluta; Doña Asela Mera de Jorge (1982-1986), esposa de Salvador Jorge Blanco; Doña Rosa Gómez de Mejía (2000-2004), esposa de Hipólito Mejía. En el periodo 1996-2000 no hubo Primera Dama.

Hasta hace unos años el papel de la Primera Dama fue protocolar, pues estuvo vinculado a eventos diplomáticos, inauguraciones y acciones asistenciales.

No obstante, a partir del año 1997 y a raíz de la celebración del Foro de Esposas de Jefes de Estado y de Gobiernos de Las Américas, el papel de la Primera Dama se ha vuelto más complejo, demandándole en la actualidad su presencia activa en dicho Foro, además de contribuir al desarrollo de propuestas y proyectos que complementan la política social del Gobierno.

Por tal razón, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto No. 741-00, del 10 de septiembre del 2000, que crea el Despacho de la Primera Dama como instancia técnico-administrativa en el ámbito de la Presidencia de la República, con el objetivo de apoyar los planes, proyectos e iniciativas que desarrolle la esposa del Presidente.

Actualmente este Despacho está bajo la Coordinación General de la Dra. Margarita Cedeño de Fernández, quien en su rol de Primera Dama de la República, ha venido implementando, desde el año 2004, varios programas en las áreas de educación, salud y tecnología, que tienen como núcleo central el desarrollo integral de la familia.

### **Misión:**

Somos una instancia gubernamental, ágil y eficiente, que con sensibilidad humana reduce la brecha digital, crea y potencia capacidades y promueve la aprehensión del conocimiento en favor del desarrollo integral y en valores de las familias dominicanas.

### **Base Legal:**

- Decreto No. 741-00, del 10 de septiembre del año 2000, G. O. 10059, que crea el Despacho de la Primera Dama.
- Decreto No. 1538-04, del 03 de diciembre del año 2004, que transfiere al Despacho de la Primera Dama, la Dirección y Administración de los Centros Tecnológicos y Comunitarios, incluyendo la Oficina Ejecutora y Grupo Interinstitucional de dichos centros y proyectos.

### **Servicios:**

Apoyo a otras entidades que desarrollan programas relacionados a la familia, la educación y la cultura.

### **Funciones:**

- a) Apoyar los planes, proyectos e iniciativas que desarrolle la Presidencia de la República.
- b) Servir de agente catalizador y promotor de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades apremiantes del sector educación, mujer, familia y desarrollo social sostenible.
- c) Fungir como entidad de enlace con las instituciones gubernamentales en materia de bienestar social para atender directamente áreas temáticas de alto impacto que complementen la política social del Gobierno.
- d) Dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Foro de Primeras Damas de Las América.
- e) Coordinar los recursos financieros provenientes del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, aportes de organismos internacionales y donaciones del sector público y privado que se asignan al Despacho.
- f) Coordinar acciones para la ejecución de Proyectos y Programas en torno a las prioridades temáticas del Gobierno.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Coordinación General del Despacho de la Primera Dama**

#### **Oficina de Acceso a la Información**

#### **Departamento de Planificación y Desarrollo**

#### **Departamento de Recursos Humanos**

#### **Departamento de Protocolo y Eventos**

#### **Departamento de Relaciones Internacionales**

#### **Departamento de Comunicaciones, con:**

División de Prensa

División de Publicaciones

División de Audiovisuales

#### **Centro de Documentación**

#### **Departamento de Tecnología de la Información**

#### **Dirección Administrativa, con:**

División de Compras y Contrataciones

División de Correspondencia y Archivo

División Almacén y Suministro

División de Transportación

División de Mantenimiento y Mayordomía

#### **Dirección Financiera, con:**

División de Presupuesto

División de Contabilidad

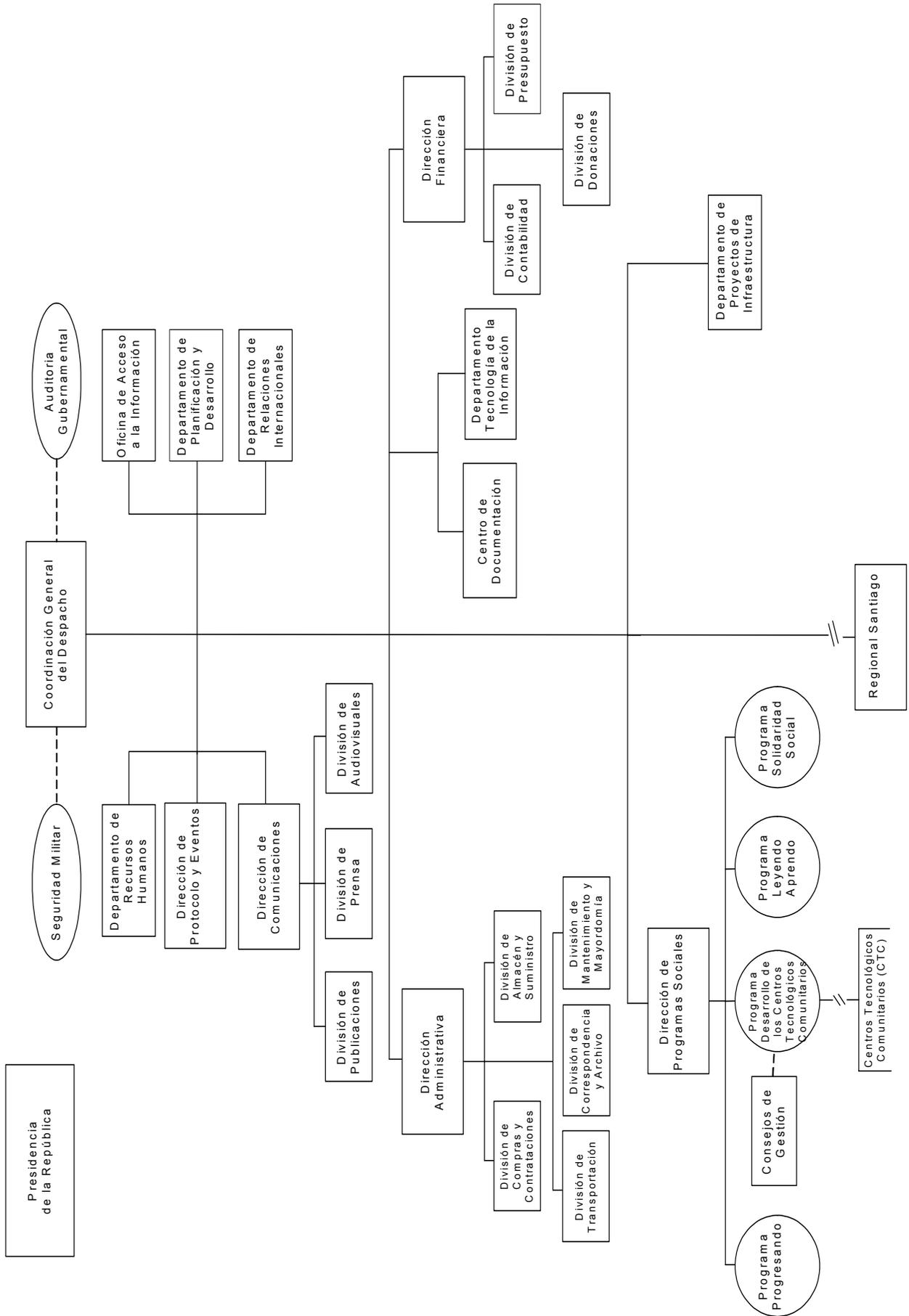
División de Donaciones

#### **Departamento de Proyectos de Infraestructura**

#### **Dirección de Programas Sociales, con:**

Programa Solidaridad Social  
Programa Leyendo Aprendo  
Programa Progresando  
Programa de Desarrollo de Centros Tecnológicos Comunitarios (CTCs)  
**Regional de Santiago**

# DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA





Presidencia de la República  
**Dirección General Comunidad Digna**

Luis F. Thomén, Edificio 358, Ensanche Quisqueya.

Email: [comudigna@codetel.net.do](mailto:comudigna@codetel.net.do) - Web: [www.comunidaddigna.gov.do](http://www.comunidaddigna.gov.do) (Pág. en construcción)

Teléfono: (809)363-1015 - Fax 809-363-0583

### **Historia:**

Combatir de manera frontal y efectiva la pobreza en la República Dominicana, constituye un factor de gran interés para el gobierno dominicano; uno de los mecanismos más expeditos para la viabilización de los esfuerzos en esa dirección, es la eficientización de la política social del gobierno, de manera que se establezca una relación más estrecha y solidaria entre ésta y la sociedad civil.

En tal sentido, el gobierno puso en marcha el programa de lucha contra la pobreza, disponiendo de recursos humanos y económicos para ser viable la política social del gobierno. El 4 de marzo del 1999, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 100-99, en el cual se designa al Director Ejecutivo Nacional del Programa Comunidad Digna.

Luego, mediante el Decreto Núm. 822-00 del 28 de septiembre del 2000, se suprime el Programa Comunidad Digna y se transfieren sus recursos al Plan Social de la Presidencia.

Después, el 22 de septiembre del 2004, mediante el Decreto Núm. 1251-04, queda adscrito al Gabinete de Coordinación de Política Social, el Programa Comunidad Digna, y se deroga el Decreto Núm. 822-00, el cual suprimía el referido programa.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 1554-04 de fecha 13 de diciembre del 2004, se establece el programa de protección social con el propósito de proteger a la población en extrema pobreza y a la población en situación de vulnerabilidad social, el mismo integra a la Dirección General de Comunidad Digna, en el subprograma de desarrollo local y territorial.

### **Misión:**

Promover el desarrollo integral de personas, grupos y comunidades que viven en situaciones de pobreza e indigencia, integrándolos de manera activa en el proceso de creación de condiciones individuales y sociales que mejoren la calidad de vida en términos económicos, políticos, sociales y culturales.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1251-04, del 22 de septiembre del 2004, que adscribe al Gabinete Política Social, el programa Comunidad Digna y designa una Directora General del referido programa.
- Decreto Núm. 1554-04, del 13 de diciembre del 2004, el cual establece el programa de protección social con el propósito de proteger a la población en extrema pobreza y a la población en situación de vulnerabilidad social, el cual integra a la Dirección General de Comunidad Digna en el subprograma de desarrollo local y territorial.

### **Servicios:**

- 1.- Saneamiento ambiental.
- 2.- Capacitación para el auto empleo (Generación de Ingresos).
- 3.- Distribución de alimentos, medicinas, canastillas, colchones, ropa y otros bienes a grupos vulnerables.
- 4.- Gestión de becas.
- 5.- Reparación de viviendas.

### **Funciones:**

- a) Fortalecer la gestión en la construcción de propuestas para la superación de las situaciones de pobreza y marginación social.
- b) Coordinar la intervención social con otras instituciones gubernamentales y de la sociedad civil.
- c) Fortalecer la participación social.
- d) Promover el desarrollo sustentable.
- e) Estimular la participación de la mujer.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección**

**Departamento de Comunicaciones**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**División Legal**

**Oficina de Acceso a la Información**

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

**Departamento Administrativo, con:**

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Compras y Contrataciones

División Servicios Generales

**Departamento Financiero, con:**

División Contabilidad

Sección Presupuesto

**Departamento de Desarrollo de Infraestructura Comunitaria**

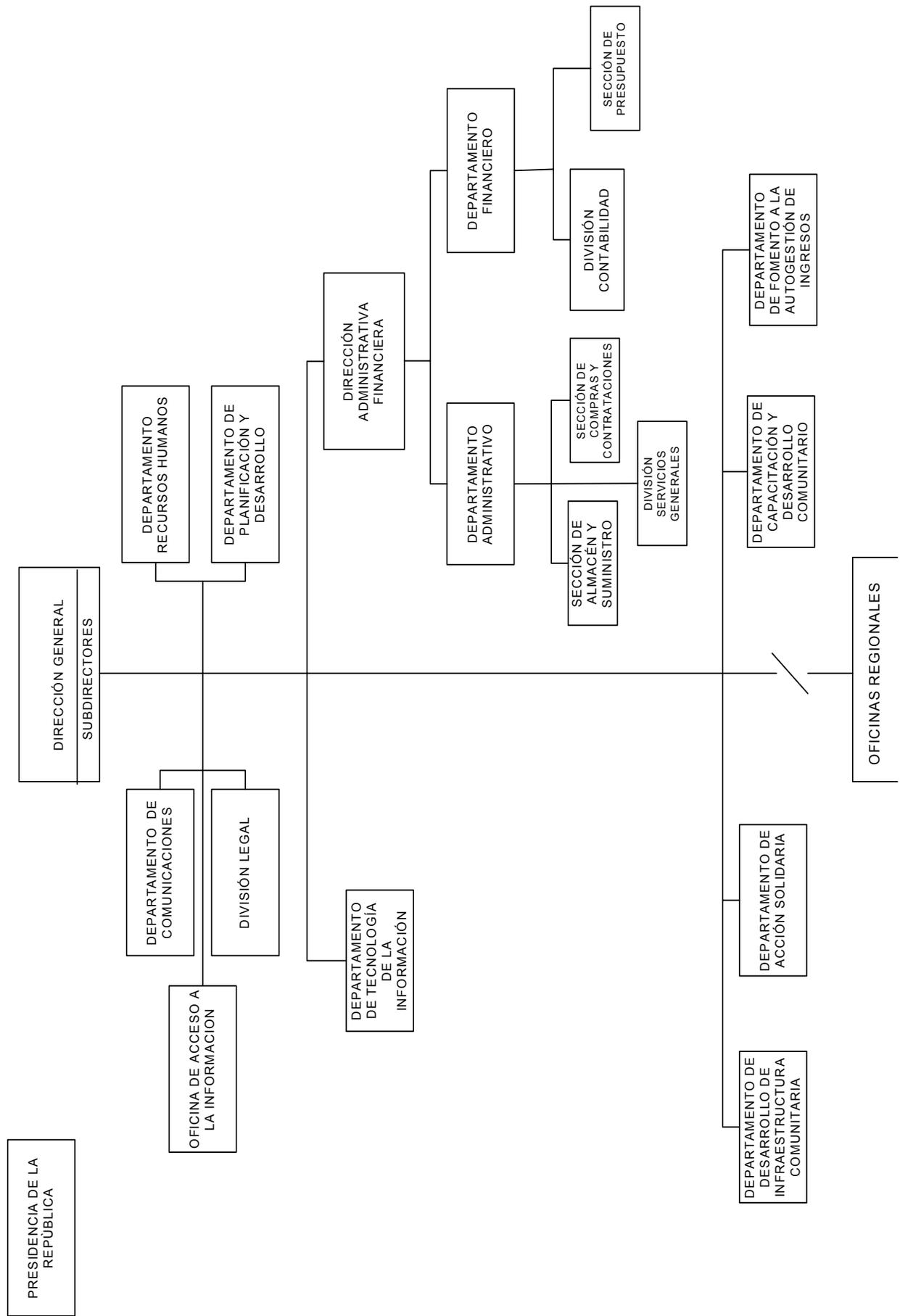
**Departamento de Acción Solidaria**

**Departamento de Capacitación y Desarrollo Comunitario**

**Departamento de Fomento a la Autogestión de Ingresos**

**Oficinas Regionales**

# DIRECCION GENERAL DE COMUNIDAD DIGNA







Presidencia de la República  
**Dirección General de Desarrollo Fronterizo**

C/Dr. Delgado, Esq. Moisés García, Edif. Felipe III, Gazcue

Email: admin@dgdf.gov.do - Web: dgdf.gov.do

Teléfono: (809) 689-9666 - Fax: (809) 689-8340

### **Historia:**

La Constitución de la República Dominicana, establece en su artículo Núm. 7, que es de interés nacional el desarrollo económico y social del territorio de la República a lo largo de la línea fronteriza, así como, la difusión en el mismo de la cultura y la tradición religiosa del pueblo dominicano.

Además indica, que el aprovechamiento agrícola e industrial de los ríos fronterizos se regulará por los principios consagrados en el artículo Núm. 6to. del protocolo de revisión del 1936, del Tratado de Frontera de 1929, y del artículo Núm. 10 del Tratado de Paz, Amistad y Arbitraje del 1929.

Tomando en consideración, lo anteriormente señalado, el 16 de agosto del año 2000, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 443-00, mediante el cual se crea la Dirección General de Desarrollo Fronterizo, con el objetivo de impulsar el desarrollo económico y social en la región fronteriza del país.

### **Misión:**

Coordinar las políticas de inversión pública y el desarrollo de la frontera a través de esfuerzos bien planificados, actuando con equivalencia y transparencia junto a las demás instituciones de Estado Dominicano para mejorar la calidad de vida de los pobladores de la región.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 443-00, del 16 de agosto de 2000, G. O. 10057, en el cual se crea la Dirección General de Desarrollo Fronterizo.

### **Servicios:**

1. Capacitar en proyectos y programas de desarrollo comunitario.
2. Dar participación a los moradores de las comunidades en la ejecución de los planes comunitarios.
3. Celebrar cursos, talleres y seminarios con productos agropecuarios con pequeños y medianos empresarios.
4. Asistencia social (servicios médicos, ambulancias, asilos, orfanatos, etc.)

### **Funciones:**

- a) Impulsar el desarrollo económico y social de las provincias de la región fronteriza.
- b) Construir y reconstruir caminos vecinales, vivienda y edificaciones, a fin de permitir a las familias de escasos recursos mejorar su hábitat y condiciones de vida.
- c) Fomentar el desarrollo agroforestal y frutícola, con el objetivo de impulsar la producción de plantas frutales, forestales y maderables.

- d) Fomentar la producción acuícola y apícola, a fin de incrementar los ingresos de estos productores.
- e) Establecer e impulsar proyectos en las áreas: agrícolas, pecuarias, agroindustriales, artesanales y electrificación rural.
- f) Reforestar las cuencas hidrográficas de la región fronteriza, con especies frutales, forestales y maderables.
- g) Incentivar y fomentar la capacitación en cuanto a la formulación y evaluación de proyectos de desarrollo a los líderes comunitarios.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

#### **Consultoría Jurídica**

#### **División de Comunicaciones**

#### **Departamento de planificación y Desarrollo, con:**

División de Formulación y Evaluación de Proyectos

#### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Capacitación y Desarrollo

#### **División de Tecnología de la Información**

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

#### **Departamento Administrativo, con:**

Sección de Compras y Contrataciones.

#### **Departamento Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Ejecución y Evaluación Presupuestaria

#### **Departamento de Desarrollo Comunitario**

#### **Departamento de Operaciones**

#### **Departamento de Ingeniería**

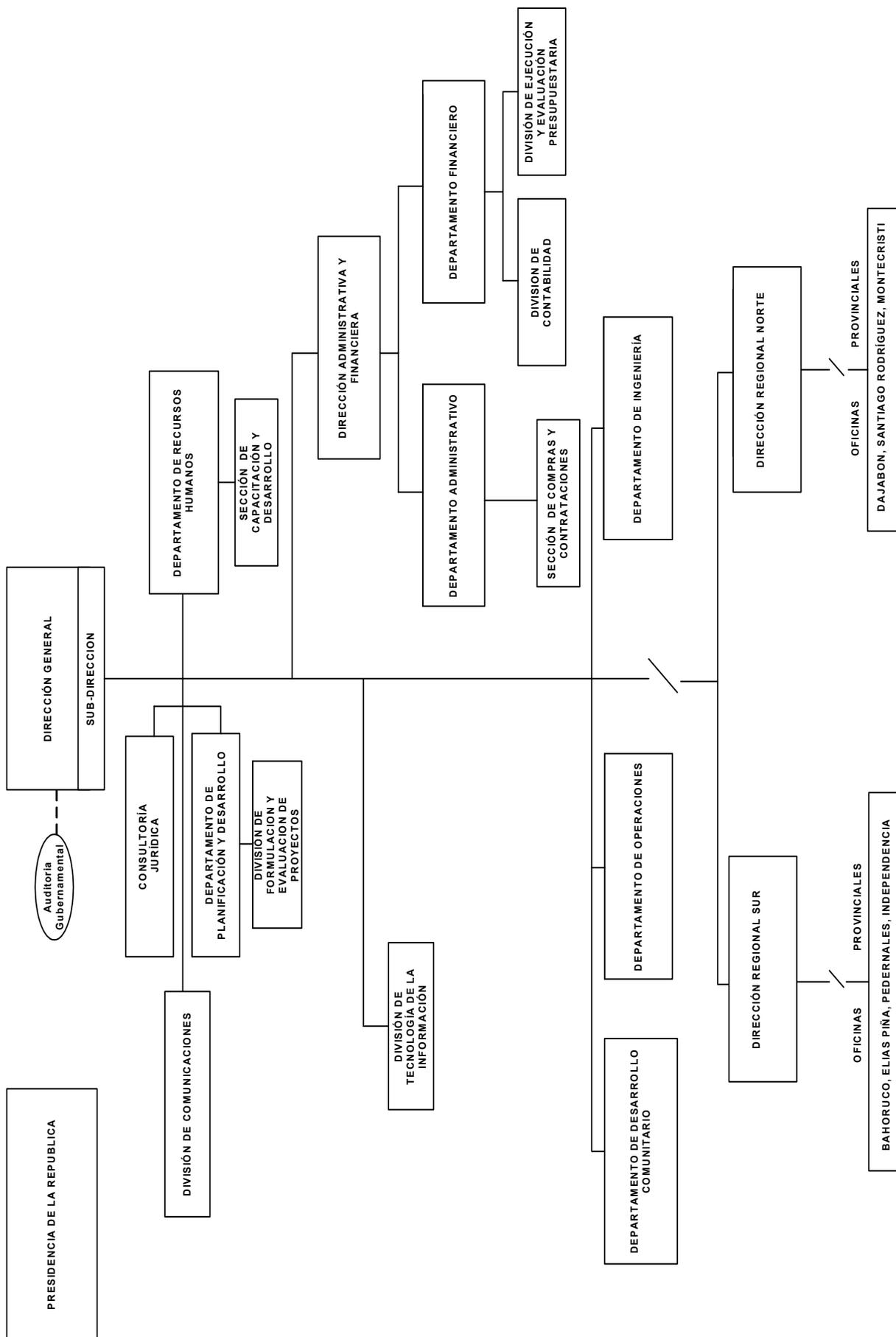
#### **Dirección Regional Sur, con:**

Oficina Provinciales

#### **Dirección Regional Norte, con:**

Oficina Provinciales

# DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO FRONTERIZO







Presidencia de la República  
**Dirección General de Embellecimiento de Carreteras  
y Avenidas de Circunvalación**

Carretera Mella Km. 9½, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Teléfono: (809) 594-2963 - Fax: (809) 594-1270

### **Historia:**

Considerando que el Estado Dominicano había realizado una considerable inversión de fondos públicos en la construcción de carreteras, avenidas y vías de acceso a los centros urbanos del país; cuya conservación y embellecimiento no habían recibido la adecuada atención por parte de los organismos oficiales, fue emitido en el año de 1968 el Decreto Núm. 2651, que dispone la creación de la Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación.

Esta Dirección General se creó con el encargo expreso de proceder a dotar de árboles ornamentales las zonas adyacentes a las carreteras, autopistas y avenidas con el concurso y apoyo de otros organismos del Estado.

En principio, algunas de las funciones asignadas a esta institución fueron llevadas a cabo por el Cuerpo de Ayudantes Militares del gobierno del Dr. Joaquín Balaguer. En la actualidad funciona bajo la dependencia directa de la Presidencia de la República.

### **Misión:**

Mantener y embellecer las áreas verdes de las calles, carreteras y avenidas de circunvalación del país, en aras de crear un hábitat libre de contaminación y suciedad.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 2651, del 23 de julio de 1968, que crea la Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación del País.

### **Servicios:**

1. Arborización de parques, calles y avenidas de circunvalación del país con fines de embellecimiento.
2. Donación de Plantas Ornamentales a organismos e instituciones.
3. Operativos para mantenimiento de Hospitales, Escuelas, Centros Comunitarios y otras instituciones sin fines de lucro.
4. Mantenimiento de las Instituciones Gubernamentales, en lo que corresponde a embellecimiento de las áreas verdes.

### **Funciones:**

- a) Mantener y embellecer las áreas verdes de las calles y avenidas de circunvalación del país.
- b) Mantener la arborización de los parques, calles y avenidas.

- c) Realizar cruzadas cívicas mediante las cuales distribuye agua y se realizan tareas de fumigación, limpieza y poda de árboles a solicitud de la comunidad.
- d) Producir árboles y plantas ornamentales, a través de la administración y puesta en funcionamiento de viveros.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General**

**Sub-directores**

**Auditoria Externa**

**Asesores**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Departamento Administrativo Financiero, con:**

División de Presupuesto

División de Contabilidad

Sección de Compras y Contrataciones

Sección de Almacén y Suministro

**División de de Servicios Generales, con:**

Sección de Mantenimiento

Sección de Mayordomía

División de Transportación, con:

Taller de Mecánica y Desabolladura

**Departamento de Supervisión General, con:**

Brigada de Vigilantes de Áreas Verdes

**Departamento de Embellecimiento, con:**

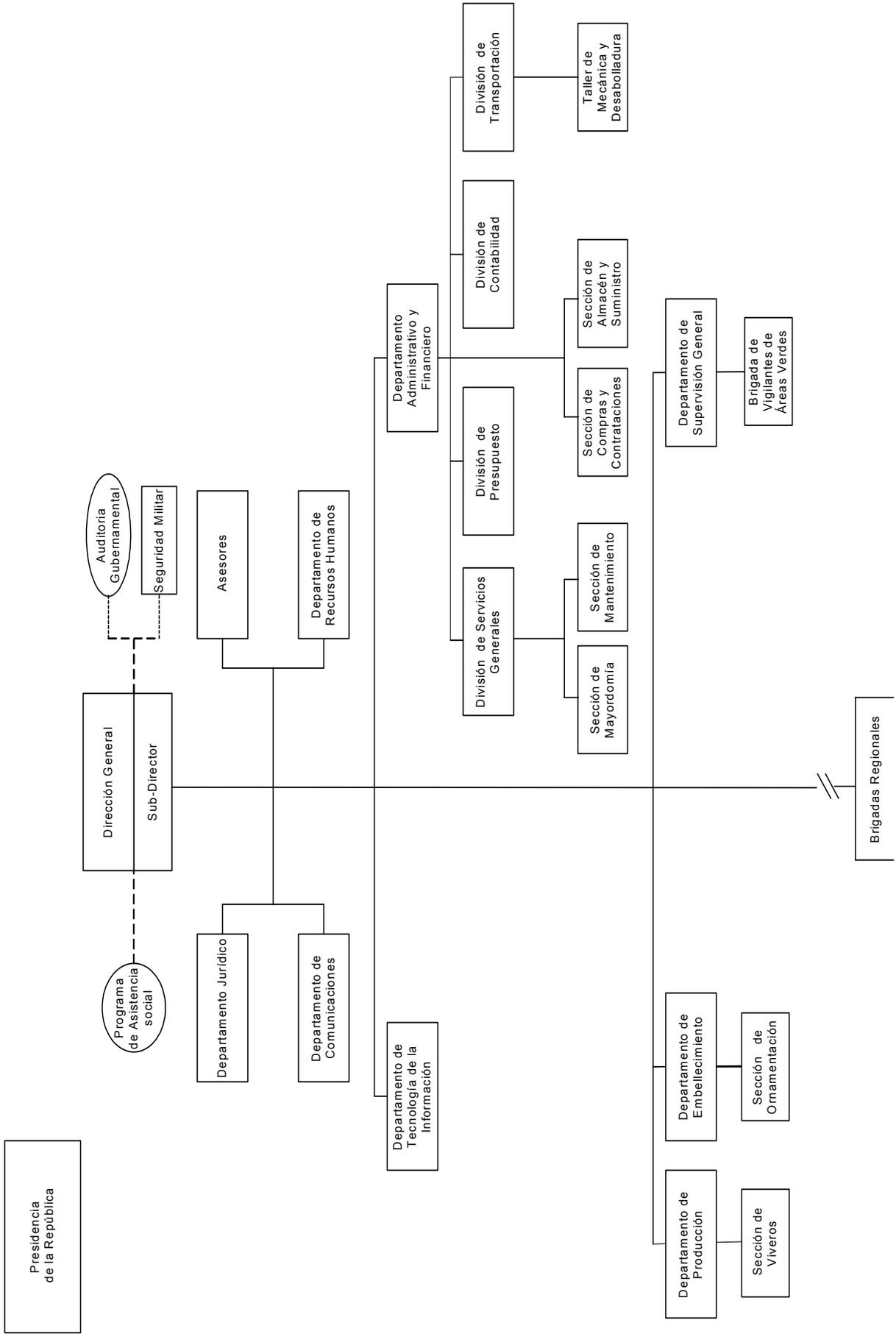
Sección de Ornamentación

Departamento de Producción

Sección de Viveros

Brigadas Regionales

# DIRECCION GENERAL DE EMBELLECIMIENTO DE LAS CARRETERAS Y AVENIDAS DE CIRCUNVALACION DEL PAIS







**Presidencia de la República**  
**Dirección General del Sistema Único de Beneficiarios**

Calle Leopoldo Navarro 61, 2do Piso, Edif. San Rafael,  
San Juan Bosco, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [info@siuben.gov.do](mailto:info@siuben.gov.do) - Web: [www.siuben.gov.do](http://www.siuben.gov.do)  
Teléfono: (809) 534-2105 - Fax: (809) 689-8880

**Historia:**

Como parte esencial de la estrategia de lucha contra la pobreza, el Gobierno dominicano dispuso que la política social debía estar sustentada en mecanismos que aseguren la equidad y la transparencia de los programas sociales destinados a asistir a los grupos más vulnerables. En tal virtud, mediante el Decreto Núm. 1073-04, del 31 de agosto de 2004, se declaró de alto interés nacional el desarrollo e implantación del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), cuyo objetivo era identificar y priorizar a las familias elegibles para recibir los beneficios de los programas sociales y los subsidios que se efectúen con recursos públicos.

Para tales fines, se realizó un levantamiento de los hogares en situación de pobreza a nivel nacional. Con la información socioeconómica recabada se conformó la base de datos del Padrón de Hogares Elegibles, para seleccionar a los potenciales beneficiarios de la Red de Protección Social.

Debido a los importantes avances logrados en materia de identificación de zonas geográficas vulnerables y en la focalización de los hogares en situación de riesgo social, se requería darle sostenibilidad y continuidad a los procesos de actualización y depuración de la base de datos, posibilitar la ampliación del padrón de hogares elegibles y garantizar el uso de esa información por las instituciones públicas. Así, por su importancia y trascendencia era necesario que el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), se institucionalizara y adoptara un marco legal, ya que el Decreto Núm. 1073-04 no le otorgaba una definición institucional a las actividades que conllevaba su administración y su utilización por parte de las entidades públicas y privadas.

En este sentido, mediante el Decreto Núm. 426-07, de 18 de agosto de 2007, se crea el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) como una entidad del Gabinete de Coordinación de Política Social, adscrita al Poder Ejecutivo, cuya función es identificar, caracterizar, registrar y priorizar las familias en condición de pobreza, que habitan en zonas geográficas, identificadas en el Mapa de la Pobreza y en zonas fuera del mismo, que resulten de interés para los fines de las políticas públicas.

El Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de Política Social y mantiene relaciones institucionales con las entidades sectoriales del sector social, que demandan informaciones de sus bases de datos para atender las necesidades de las familias en situaciones de Pobreza.

**Misión:**

Generar información socioeconómica confiable sobre beneficios de políticas, programas y proyectos sociales focalizados.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 1073-04, de 31 de agosto de 2004, que establece el desarrollo del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), destinado a identificar y priorizar a las familias que serán elegibles para recibir los beneficios de los programas sociales.

- Decreto Núm. 143-05, de 21 de marzo de 2005, que dispone el uso transitorio de los procedimientos del SIUBEN para la identificación de los beneficiarios del Régimen Subsidiado de Salud.
- Decreto Núm. 570-05, de 11 de octubre de 2005, que declara la obligatoriedad del uso de la información focalizada geográficamente ( Mapa de la Pobreza) e individualmente (SIUBEN).
- Decreto Núm. 426-07, de 18 de agosto de 2007, que le asigna carácter de entidad al SIUBEN y mantiene la dependencia institucional, funcional y orgánica del Gabinete de Coordinación de Política Social.

### **Servicios:**

- 1- Información socioeconómica básica de los hogares ubicados en áreas consideradas por el mapa de pobreza.
- 2- Registro de los beneficiarios de bajos recursos identificados con dirección, nombres, apellidos, y cédula de identidad.
- 3- Suministro del Registro de los beneficiarios de bajos recursos a las entidades que otorgan subsidios focalizados.

### **Funciones:**

- a) Aplicar la ficha de caracterización socio-económica a los hogares considerados de prioridad, resultado de la focalización geográfica, que establece el Mapa de la Pobreza.
- b) Realizar levantamientos continuos por demanda para identificación de hogares pobres situados en territorios no identificados en el Mapa de la Pobreza, y que puedan resultar de interés para la política social.
- c) Realizar los análisis de categorización de los hogares y elaborar el Padrón de Hogares Elegibles, según los niveles de pobreza.
- d) Realizar la actualización cartográfica y la segmentación de las áreas censadas.
- e) Coordinar con la sociedad civil e instituciones públicas y privadas la recepción de solicitudes de inclusión y/o exclusión de hogares.
- f) Crear y resguardar la base de datos de los hogares elegibles, generada a partir del levantamiento de información en zonas prioritarias y marginadas por situación de pobreza.
- g) Garantizar un flujo de información actualizada sobre las condiciones socioeconómicas de los hogares, para el conocimiento y el uso de los programas sociales, que utilicen su base de datos.
- h) Administrar el padrón de hogares elegibles y realizar reportes periódicos de actualización del Padrón de los Hogares, que es usado por los diferentes programas sociales, conforme a sus requerimientos.
- i) Verificar y canalizar las solicitudes de inclusión y exclusión de los hogares, provenientes de instituciones y grupos sociales.
- j) Evaluar y/o revisar periódicamente el instrumento de levantamiento de información y la metodología de categorización de la pobreza y realizar las adecuaciones que demanda la dinámica social del país.
- k) Resguardar la información, garantizar la seguridad del sistema y adoptar tecnologías de información y de comunicación de probada utilidad, para el desarrollo en redes de los procesos operativos que ejecutan las oficinas regionales.
- l) Suministrar información a las instituciones sociales, públicas y privadas, conforme a lo establecido en la Ley 200-04, General de Información y Libre Acceso a la Información Pública, de fecha 13 de julio del 2004 y sus reglamentaciones.
- m) Diseminar indicadores e informaciones que se derivan del análisis sobre las condiciones socio-económica de los hogares pobres.
- n) Difundir y orientar a la ciudadanía a través de los medios masivos de comunicación la importancia de ofrecer al Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) información veraz.
- o) Verificar y registrar las novedades surgidas de las informaciones reportadas por los programas sociales.
- p) Realizar operativos de validación y registrar las correcciones y novedades.

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección General**

**Asesoría de Comunicaciones**

**Planificación y Administración de Proyectos**

**Asesoría Legal**

**Gerencia de Recursos Humanos, con:**

División de Registro y Control de Personal y Beneficios Laborales

División de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal

**Gerencia Administrativa y Financiera, con:**

División de Contabilidad

División Administrativa

División de Presupuesto

**Gerencia de Tecnología y Sistema de Información, con:**

División de Desarrollo Informático

División de Tecnología Informática

**Gerencia Técnica, con:**

División de Cartografía y Levantamiento de Información

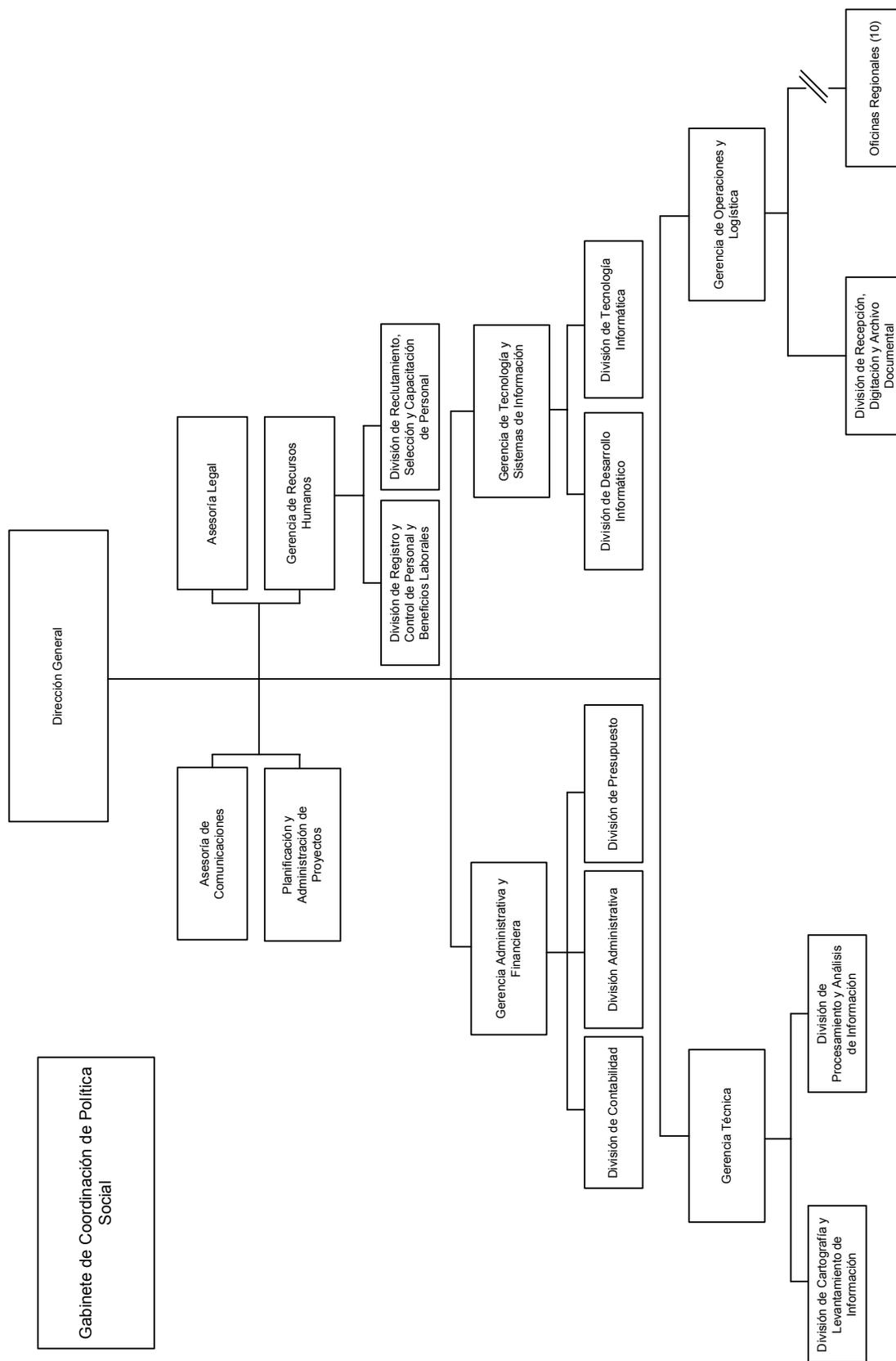
División de Procesamiento y Análisis de Información

**Gerencia de Operaciones y Logística, con:**

División de Recepción, Digitación y Archivo Documental

Oficinas Regionales (10)

# DIRECCION GENERAL SISTEMA UNICO DE BENEFICIARIOS





**Presidencia de la República**  
**Dirección Nacional de Control de Drogas**

Av. Máximo Gómez #70, Santo Domingo, D. N.

Email: [dncd@dncd.org](mailto:dncd@dncd.org) - Web: <http://www.dncd.org.do/>

Teléfono: (809) 221-4466 - Fax: (809) 221-7075

### **Historia:**

La primera regulación oficial sobre drogas que conocemos en el país, data del 1ro. de Julio de 1918, y fue la “Orden Ejecutiva número 161” del Gobierno Militar Norteamericano, que se instaló en la República del 1916 al 1924. La cual reglamentaba y regulaba la fabricación, preparación, distribución, venta o regalo de opio, morfina, cocaína y otras drogas narcóticas.

La misma aparece registrada en la Gaceta Oficial No. 2909, siendo el punto de partida de la legislación sobre la materia en la República Dominicana. El establecimiento de una estrategia y campaña nacional en contra del consumo y tráfico de drogas en el país, motivó que el Congreso Nacional aprobara el 1 de agosto de 1959, la Ley Núm. 5180, en la cual se creó la Dirección y Control de Drogas Narcóticas, con la finalidad de controlar el tráfico y consumo de drogas en el territorio nacional.

El 31 de agosto de ese mismo año, el Poder Ejecutivo autorizó la aplicación del Reglamento Núm. 5030 de la Ley Núm. 5180; luego fue aprobado el Reglamento Núm. 8204, del 9 de febrero de 1963, sobre drogas narcóticas, el cual introduce varias modificaciones a los reglamentos anteriormente señalados en materia de drogas.

Posteriormente, el Presidente de la República, promulgó la Ley Núm. 168, del 25 de mayo del 1975, en la cual se regula la importación, fabricación, venta, distribución y uso de drogas, empleadas por los laboratorios farmacéuticos, asignando al departamento Contra Narcóticos de la Policía Nacional la responsabilidad del cumplimiento de la misma.

Sin embargo, toda la legislación hasta la fecha en materia de drogas no había logrado cumplir de manera eficiente con los fines y metas para los cuales fue creada, ya que el consumo y tráfico de drogas había aumentado de manera significativa. El 4 de Noviembre de 1985 se creó el Centro de Información y Coordinación Conjuntas, (C.I.C.C.), integrado por un selecto equipo de Oficiales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, todos preparados en las áreas de investigación y análisis de la información, los cuales sirvieron de auxilio al Departamento Contra narcótico.

El éxito alcanzado por el nuevo organismo animó a las autoridades y dejó establecido la necesidad de crear una institución, a partir de una ley especial, para la lucha contra el terrible enemigo, acorde con los tiempos y circunstancias que se vivían al final de la década de los 80s. Tomando en consideración esos factores, el Congreso Nacional emitió el 3 de mayo del 1988 la Ley Núm. 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana.

Esta ley derogó las disposiciones legales anteriores. Además, en su Artículo 10 se crea la Dirección Nacional de Control de Drogas, bajo la dependencia del Poder Ejecutivo, con el objetivo de prevenir y reprimir el tráfico y consumo de drogas en el país. Después, mediante el Decreto Núm. 288-96, del 3 de agosto de 1996, se establece el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas en República Dominicana.

Esta ley sanciona los crímenes y delitos conexos al tráfico ilícito de drogas, de donde más tarde se derivó la ley 72-02, sobre “Lavado de Activos provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas y Otras Infracciones Graves”. No obstante los esfuerzos realizados por las autoridades, República Dominicana pasó de ser puente a corredor en el tráfico y tránsito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, hacia Norteamérica, Europa y Asia, incrementándose el lucrativo negocio en todo el territorio nacional y adoptando la modalidad del pago sustituyendo el dinero en efectivo por pagos en especie. Ese fenómeno dio origen al microtráfico.

### **Misión:**

Contrarrestar y controlar el tráfico, venta y consumo de drogas y sustancias controladas, cumpliendo y haciendo cumplir de manera eficiente lo establecido en las leyes, reglamentos, disposiciones, tratados y/o convenios suscritos y aprobados por el Estado Dominicano, relativo a la lucha contra el narcotráfico y lavado de activos, con el fin de contribuir con la reducción del uso indebido y comercio ilegal de drogas en la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 105-87, del 3 de diciembre de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9724, que establece que toda promoción usada por los establecimientos de carácter turístico del país, debe contener la leyenda donde se advierte que el tráfico, posesión y consumo de drogas y estupefacientes está penalizado por la Ley.
- Ley Núm. 50-88, del 30 de mayo de 1988, Gaceta Oficial Núm. 9735, sobre Drogas y Sustancias Controladas en República Dominicana, y crea la Dirección Nacional de Control de Drogas y el Centro de Información y Coordinación Conjunta (CICC).
- Decreto Núm. 356-88, del 4 de agosto de 1988, que integra la Junta Directiva de la Dirección Nacional de Control de Drogas.
- Ley Núm. 17-95, del 17 de diciembre de 1995, Gaceta Oficial Núm. 9916, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 50-88 sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 300-95, del 20 de diciembre de 1995, Gaceta Oficial Núm. 9916, que aprueba el Reglamento sobre Delitos y Lavado de Bienes relacionados con el tráfico ilícito de drogas y de sustancias controladas de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 288-96, del 3 de agosto de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9929, que establece el Reglamento de la Ley Núm. 50-88, sobre Drogas y Sustancias Controladas de la República Dominicana.

### **Servicios:**

1. Informar y orientar sobre la prevención del uso indebido de drogas y sustancias controladas.

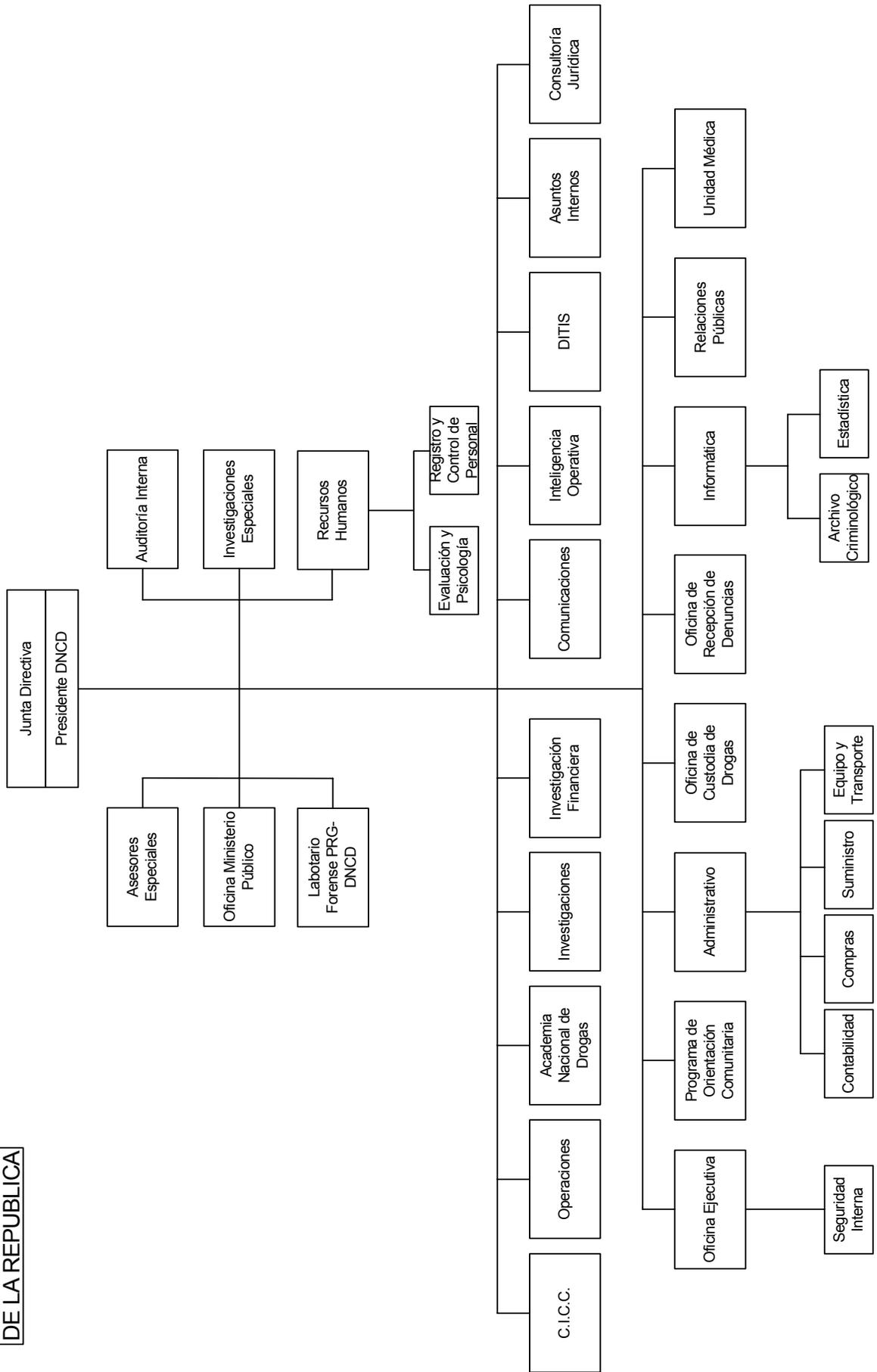
### **Funciones:**

- a) Prevenir y Reprimir la posesión, distribución y tráfico de drogas y sustancias controladas.
- b) Investigar hechos o actividades relacionadas al Narcotráfico y Lavado de Activos.
- c) Colectar, analizar y diseminar información o inteligencia relativa a la materia.
- d) Incautar bienes y beneficios derivados de la distribución, venta y tráfico ilícito de drogas, sustancias controladas y otras infracciones graves.
- e) Coordinar y cooperar con las instituciones nacionales e internacionales involucradas en la lucha Contra el Narcotráfico y Lavado de Activos acorde con las leyes y los Tratados Internacionales de los cuales el país es signatario y debidamente aprobados.
- f) Ser contacto y representante del Estado Dominicano, ante cualquier Organismo Internacional, en programas de Lucha Contra las Drogas y Sustancias Controladas.

## **Estructura Organizativa:**

**Junta Directiva**  
**Presidencia de la DNCD**  
**Asesores Especiales**  
**Oficina del Ministerio Público**  
**Laboratorio Forense PRG-DNCD**  
**Auditoría Interna**  
**Investigaciones Especiales**  
**Recursos Humanos, con:**  
Evaluación y Psicología  
Registro y Control de Personal  
**Centro de Información y Coordinación Conjunta (CICC)**  
**Operaciones**  
**Academia Nacional de Drogas**  
**Investigaciones**  
**Investigación Financiera**  
**Comunicaciones**  
**Inteligencia Operativa**  
**DITIS**  
**Asuntos Internos**  
**Consultoría Jurídica**  
**Oficina Ejecutiva, con:**  
Seguridad Interna  
**Programa de Orientación Comunitaria**  
**Departamento Administrativo, con:**  
Contabilidad  
Compras  
Suministro  
Equipo y Transporte  
**Oficina de Custodia de Drogas**  
**Oficina de Recepción de Denuncias**  
**Informática**  
Archivo Criminológico  
Estadísticas  
**Relaciones Públicas**  
**Unidad Médica**

DIRECCION GENERAL DE CONTROL DE DROGAS





**Presidencia de la República**  
**Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre**  
C/ José Andrés Aybar Castellanos N°. 79, La Esperilla, Santo Domingo, D. N.  
Email: [informacion@fondet.gov.do](mailto:informacion@fondet.gov.do) - Web: <http://www.fondet.gov.do>  
Teléfonos: (809) 567-0167 / (809)566-2058  
Faxes: (809) 566-9541 / (809) 565-8681

### **Historia:**

La flotilla vehicular del transporte público en la República Dominicana se encontraba en un estado inadecuado para brindar el servicio de transporte de pasajeros a la ciudadanía, siendo el mismo inseguro y poco eficiente. Tomando en consideración la problemática anteriormente señalada, el Poder Ejecutivo crea la Comisión Nacional de Seguimiento a la solución de los problemas del transporte de pasajeros y de carga, mediante el Decreto Núm. 619-00 de fecha 28 de agosto del año 2000; la misma debería rendir al Presidente de la República un informe sobre las posibles soluciones a implementar.

Posteriormente, el 20 de septiembre del año 2001, el Presidente de la República emitió el Decreto Núm. 949-01, en el cual se crea el Consejo Nacional de Transporte del Plan Renove, como órgano del Estado Dominicano para la dirección, gestión y administración de todo lo relativo al sistema de renovación de la flotilla vehicular del transporte público en el país. Este plan, tenía como objetivo financiar la sustitución de vehículos en mal estado usados en el transporte público de pasajeros y de cargas, por vehículos nuevos.

El Plan Renove se mantuvo funcionando desde el año 2001 hasta el 04 de mayo del año 2007, fecha en que se emitió el Decreto No. 250-07, que crea el Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre (FONDET), adscrito a la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET), con el objetivo de administrar los recursos financieros requeridos para implantar los principales proyectos de desarrollo para el sector transporte. De la misma manera, este decreto, dispone la supresión del Consejo Nacional del Transporte Plan Renove.

### **Misión:**

Somos una institución dedicada al desarrollo y financiamiento del sector transporte y a la administración de recursos financieros para la implementación de proyectos de modernización del transporte terrestre en la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 477-05, de fecha 11 de septiembre del año 2005, que crea la Oficina para el Reordenamiento del Transporte Terrestre (OPRET).
- Decreto Núm. 250-07, de fecha 04 de mayo del año 2007, que crea el Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre ( FONDET).
- Decreto Núm. 583-07, de fecha 10 de octubre del año 2007, que modifica los literales b), c) y d) del Art. 3 del Decreto 250-07 que crea el FONDET.
- Decreto Núm. 65-08, de fecha 04 de febrero del año 2008, que modifica los literales b) y c) del Art. 3 del Decreto No. 250-07.

### **Servicios:**

1. Elaboración de Contratos de Venta Condicional

2. Elaboración de Cesiones de Derecho
3. Acuerdo de pago
4. Conciliación de Estado de cuenta
5. Cartas de Saldo
6. Certificación de Entrega de Vehículos
7. Apertura de Seguros
8. Renovación de seguros
9. Reporte de accidente
10. Reporte de rotura de cristal
11. Reporte al seguro en caso de pérdida total
12. Reporte al seguro en caso de robo
13. Entrega de Placa
14. Cambio de placa
15. Entrega de Matricula original
16. Copia de Matriculas
17. Entrega de llaves

### **Funciones:**

- a) Ejecutar estudios, proyectos y obras establecidas en los diferentes programas aprobados por el Consejo Directivo del Fondo.
- b) Prestar asistencia técnica especializada a las instituciones gubernamentales en las áreas de su competencia y promover el fortalecimiento institucional, la capacitación y educación en el área de programas, proyectos y obras para el transporte terrestre.
- c) Fomentar el desarrollo y ejecución de técnicas, metodologías, sistemas y procesos para el fortalecimiento institucional que sustenten la racionalización de las inversiones y gastos del Estado en materia de transporte terrestre de pasajeros y de carga.
- d) Elaborar bases de datos para el registro nacional de flotas de vehículos de transporte público y de carga, y cualquiera otra que sea necesaria para la mejor organización y ejecución de los programas a su cargo, con el apoyo de las demás entidades del sector transporte terrestre.
- e) Rendir cuentas a la OPRET sobre la ejecución física y presupuestaria de los programas.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección Ejecutiva**

#### **Departamento Jurídico**

#### **Departamento de Recursos Humanos**

#### **Departamento de Planificación y Desarrollo**

#### **Departamento de Comunicaciones**

#### **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación**

#### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Cobros

División de Seguros

División de Tesorería

Sección de Compras y Contrataciones

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Servicios Generales

#### **Departamento de Recuperación de Vehículos**

#### **Escuela Nacional de Educación Vial**

#### **Departamento Regional de Santiago**

**Integración:**

Un presidente designado por el Poder Ejecutivo.

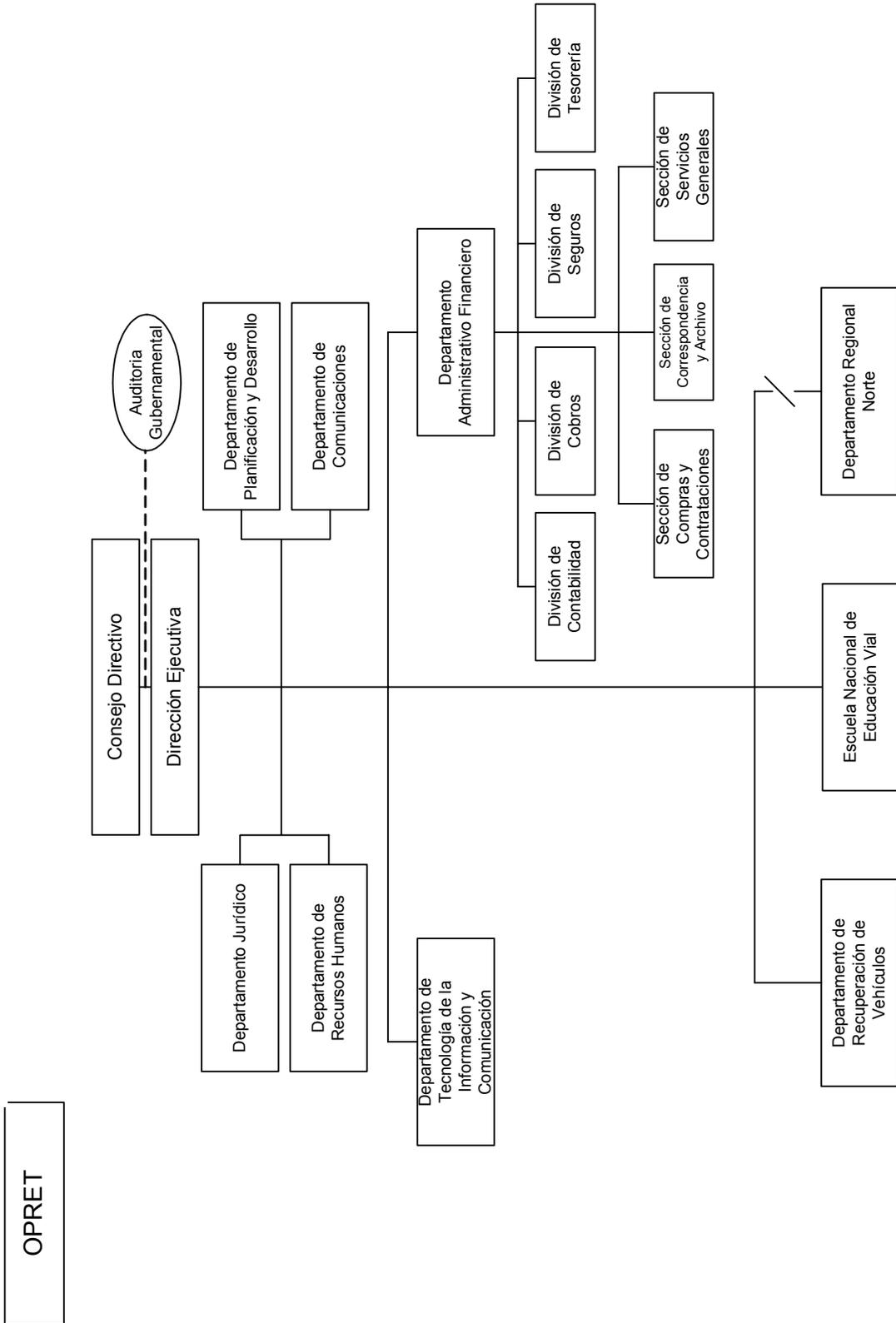
Los funcionarios encargados de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET), la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET), la Oficina Técnica de Transporte Terrestre (OTTT) y la Contraloría General de la República.

Un representante por cada una de las siguientes centrales y/o confederaciones de transporte: CONATRA, FENATRANO y FENATRADO.

Un miembro designado por el Poder Ejecutivo.

Un Director Ejecutivo designado por el Poder Ejecutivo, quien asistirá al Consejo como secretario con voz y sin voto.

# FONDO DE DESARROLLO DEL TRANSPORTE TERRESTRE





Presidencia de la República  
**Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias**

Av. México, Edif. Oficinas Gubernamentales Bloque B, San Juan Bosco, Santo Domingo, D.N.

Email: [oai@procomunidad.gob.do](mailto:oai@procomunidad.gob.do) - Web: [www.procomunidad@gob.do](http://www.procomunidad@gob.do)

Teléfono: (809) 682-1656 / Fax: (809) 221-8624

### **Historia:**

El Gobierno Dominicano ha tenido como prioridad mejorar las condiciones y calidad de vida de los grupos de menores ingresos.

En tal sentido, el Poder Ejecutivo emitió el 13 de octubre de 1993, el Decreto Núm. 279-93, que crea el Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias (PRO-COMUNIDAD), el cual tiene como objetivo la ejecución y promoción de proyectos de pequeña escala en beneficio de los grupos de escasos recursos.

La vigencia otorgada a esta institución fue de 4 años. Luego, el Decreto Núm. 313-94, del 11 de octubre de 1994, modifica el Artículo Núm. 7 del Decreto Núm. 279-93, extendiendo a 6 años la duración de ese organismo, a partir de la fecha de su creación.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 261-98, por nueva vez se extiende su periodo de existencia, en esta ocasión por seis años más (hasta el 2004), para lo cual al término de este período se establece un plazo de tres (3) meses a fin de que Pro-Comunidad pudiera dar los pasos necesarios para transferir a las instituciones estatales correspondientes las obligaciones, derechos y créditos de que fuese titular.

Mediante el Decreto Núm.1554-05, de 13 de diciembre del 2004, se ha priorizado la reestructuración del Gabinete de Coordinación de Política Social, así como la focalización y racionalización del gasto social, con la finalidad de cumplir con las metas establecidas en La Cumbre del Milenio. Para los fines, y en virtud del referido Decreto, se crea el Programa de Protección Social que incluye a PROCOMUNIDAD en el marco del Subprograma de Desarrollo Local y Territorial, a fin de coordinar acciones que permitieran proteger de riesgos a la población de pobreza extrema y en situación de vulnerabilidad social.

### **Misión:**

Desarrollar e implementar mecanismos idóneos que garanticen la participación de la comunidad para contribuir a satisfacer necesidades básicas no atendidas de poblaciones en condición de pobreza, e invertir en proyectos que eleven la calidad de vida de las clases más desposeídas.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 279-93, del 13 de octubre de 1993, que crea el Fondo de Promoción a las iniciativas Comunitarias (PROCOMUNIDAD).
- Decreto Núm. 261-98, del 10 de julio de 1998, que modifica los Artículos Núms. 1, 3, 4 y 7 del Decreto Núm.279-93.
- Decreto Núm. 508-04 del 7 de junio del 2004, que extiende por 6 años más el período de operación del fondo.

**Servicios:**

- 1- Asistencia técnico-financiera de pequeños proyectos comunitarios.
- 2- Atención a solicitudes de juntas de vecinos o grupos organizados.

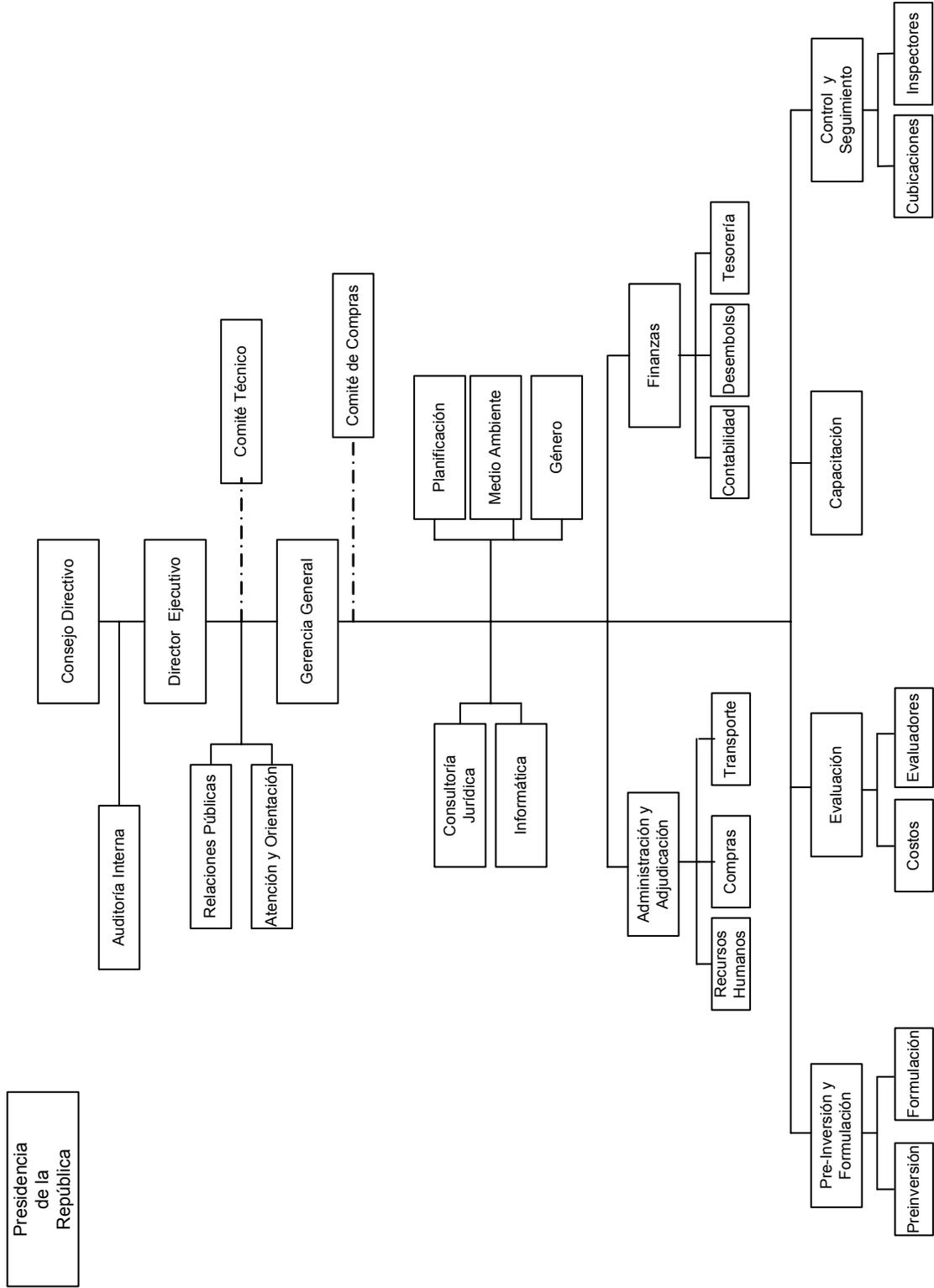
**Funciones:**

- a) Ejecución y promoción de proyectos de pequeña escala.
- b) Gestionar asistencia financiera a organismos nacionales e internacionales para la implementación de los programas y proyectos.
- c) Fomentar la participación de la sociedad civil en el manejo de recursos destinados a mejorar la calidad de vida de la población.
- d) Financiar programas y proyectos comunitarios.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**  
**Auditoria Interna**  
**Director Ejecutivo**  
**Relaciones Públicas**  
**Atención y Orientación**  
**Comité Técnico**  
**Gerencia General**  
**Comité de Compras**  
**Consultoría Jurídica**  
**Informática**  
**Planificación**  
**Presupuesto y Programación**  
**Medio Ambiente**  
**Género**  
**Preinversión y Formulación, con:**  
Preinversión  
Formulación  
**Evaluación, con:**  
Costos  
Evaluadores  
**Capacitación**  
**Administración y Adjudicación, con:**  
Recursos Humanos  
Compras  
Transporte  
**Finanzas, con:**  
Contabilidad  
Desembolso  
Tesorería  
**Control y Seguimiento, con:**  
Cubicaciones  
Inspectores

**FONDO DE PROMOCIÓN A LAS INICIATIVAS COMUNITARIAS (PRO-COMUNIDAD)**







Presidencia de la República  
**Junta de Aviación Civil**

Calle José Joaquín Pérez 104, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: jacrd@codetel.net.do - Web: www.idac.gov.do

Teléfono: (809) 689-4167 - Fax: (809) 689-4160

### **Historia:**

En interés de establecer las normativas que debían observar los gobiernos de los Estados Unidos de América y América Latina, el 15 de febrero del año 1928, se celebró en la Habana Cuba la 1era convención sobre aviación comercial.

En el año 1932, el Poder Ejecutivo mediante el Decreto número 283, crea el Arma de Aviación del Ejército Nacional en la República Dominicana. Para ese mismo año y por disposición del entonces Presidente de la República Rafael Leonidas Trujillo se emite la resolución Núm. 314 del Congreso Nacional la cual aprueba la suscripción del país a la convención sobre aviación comercial, como consecuencia de esto se dinamiza el desarrollo de la Navegación aérea del país.

Luego el 23 de noviembre de 1937 se aprueba la Ley Núm.1422, sobre la regulación de la navegación aérea civil sobre el territorio de la República Dominicana y sus aguas territoriales.

El 1º de Julio del 1944, se crea la primera línea aérea dominicana, Bandera Dominicana (Dominicana de Aviación) utilizando tres aviones trimotores Ford. En los años 50's se desarrolló considerablemente el tránsito aéreo con vuelos domésticos, dentro del territorio dominicano, volando desde Santo Domingo a Puerto Plata, La Romana y Santiago de los Caballeros.

El 7 de diciembre del año de 1944, la República Dominicana, firma el Convenio de Aviación Civil Internacional o Convenio de Chicago, ratificado por el Congreso Nacional el 11 de agosto de 1945. Con el objetivo de desarrollar los principios y técnicas de la navegación aérea internacional y fomentar la organización y el desenvolvimiento del transporte aéreo internacional.

El 28 de Enero del 1949, se promulga la Ley Núm. 1915 que crea el Negociado de Aviación como una dependencia de la Secretaría de Estado Guerra, Marina y Aviación, integrado por una Comisión de Aeronáutica, adscrita a dicho negociado, que fue en sus inicios lo que a través del tiempo se convirtió en la actual Junta de Aviación Civil.

Posteriormente, el 22 de abril de 1955 mediante la promulgación de la Ley Núm. 4119 se creó la Dirección de General de Aviación como consecuencia de la visita de una misión técnica de la Organización de Aeronáutica Civil Internacional (OACI), y de recomendaciones emitidas en “La II Conferencia de Navegación Aérea de la Región del Caribe”, celebrada en la Habana, Cuba, es designada dicha institución, como un organismo técnico especializado dependiente de la Secretaría de Estado de Guerra, Marina y Aviación, responsable de todo lo concerniente a la aviación civil.

La Ley 4119 además modifica el capítulo II de la Ley Núm. 1915 del 28 de enero del 1949 sobre navegación aérea. Como resultado de esta reunión, un año después se crea el Centro de Información de Vuelo, auspiciado por la OACI. Este centro junto a las informaciones brindadas por las agencias internacionales especializadas proporciona gran parte de la seguridad que se requiere en las operaciones aeronáuticas.

Para la década del 60, la aerolínea Bandera Dominicana inició los vuelos a destinos más lejos, como al Aeropuerto Internacional John Fitzgerald Kennedy (JFK) en Nueva York. El 19 de agosto del 1961 se aprueba mediante Resolución Núm. 5604, la modificación del artículo Núm.50, párrafo (a) del convenio sobre aviación civil internacional, suscrito en Chicago, EE. UU., el 17 de diciembre de 1944, del cual República Dominicana es signataria.

El Congreso Nacional promulgó la Ley Núm.505, el 10 de noviembre de 1969, en esta se describen las funciones de la Junta de Aviación Civil, en ese momento llamada Junta de Aeronáutica Civil, concediéndole la responsabilidad de ser el organismo asesor del Poder Ejecutivo, responsabilizándola así de elaborar y proponer la política superior de Aviación Civil en la República Dominicana.

Esta ley dispuso además, que la Dirección General de Aviación Civil, órgano técnico especializado, se denominara Dirección General de Aeronáutica Civil y que la misma estuviera como dependencia del Poder Ejecutivo.

Durante los años 70 la línea aérea creció paulatinamente con vuelos constantes de Santo Domingo a JFK, a Miami, a San Juan, y otros destinos. El 11 de enero de 1948, se produce el primer accidente aéreo donde murieron 28 personas en un vuelo interno.

Posteriormente el 15 de febrero de 1970 se produce el segundo accidente lamentable en la ruta Santo Domingo hacia San Juan, Puerto Rico muriendo todos sus ocupantes.

La Ley Núm. 505 de Aeronáutica Civil fue modificada posteriormente el 31 de diciembre de 1971 por la Ley Núm. 256 que rige la navegación aérea civil en tiempo de paz ya que en tiempos de guerra, la navegación aérea se suspende en el espacio aéreo del territorio nacional.

En el año 1993, ocurrió otro accidente aéreo por lo cual el país fue sancionado y le fue adjudicada la Categoría III. Así los Estados Unidos de América cerraron las puertas para todo tipo de nave de transporte aéreo con matrícula dominicana, y de esa manera el transporte aéreo de la República Dominicana mantuvo un periodo prolongado de crisis que se extendió durante 14 años en la Categoría III.

Después de varios años trabajando para la obtención del permiso de la Federal Aviation Administration (FAA) se alcanza el primer logro en la búsqueda de la mejora del transporte aéreo. En diciembre del 2006, con la promulgación de la Ley Núm. 491 se separan algunas de las atribuciones de la Dirección General de Aviación Civil y surgen dos organismos: el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) y la Junta de Aviación Civil (JAC), el primero como organismo técnico regulador y el segundo como fiscalizador que establece las tasas por el uso del espacio aéreo.

Finalmente en julio del año 2007, la República Dominicana obtiene el otorgamiento de la Categoría I por parte de la Federal Aviation Administration (FAA) de los Estados Unidos; así como el permiso para que en lo adelante las aeronaves de matrícula dominicana puedan operar comercialmente hacia cualquier destino, nacional e internacionalmente.

### **Misión:**

Establecer la política superior de la aviación civil nacional, regular los aspectos económicos del transporte aéreo y ejercer las demás funciones que le sean atribuidas por Ley.

### **Base Legal:**

- Convenio sobre Aviación Civil Internacional firmado el 7 de diciembre de 1944 y ratificado el 25 de enero de 1946.

- Ley Núm. 106, del 17 de enero de 1966, Gaceta Oficial Núm.8968, que regula el tránsito de vehículos en el área del Aeropuerto Internacional de las Américas “José Francisco Peña Gómez”.
- Decreto Núm. 947, del 4 de febrero de 1967, Gaceta Oficial Núm.9165, que crea el Comité Nacional de Facilitación.
- Ley Núm. 505, del 10 de noviembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9165 y sus modificaciones, que rige la Navegación Aérea Civil en República Dominicana.
- Decreto Núm. 406-88, del 31 de agosto de 1988, Gaceta Oficial Núm. 9742, que coordina e implementa todas las medidas y procedimientos necesarios para la entrada y salida de aeronaves en rutas internacionales y de los pasajeros, carga y correos transportados por éstas.
- Decreto Núm. 369-94, del 28 de noviembre de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9900, sobre Empresas de Transporte Aéreo.
- Decreto Núm. 211-95, del 22 de septiembre de 1995, Gaceta Oficial Núm. 9911, que aprueba el Reglamento del Departamento de Aeronavegabilidad de la República Dominicana y las reglamentaciones y normas de aplicación de la Ley Núm. 505, del 10 de noviembre de 1969, sobre Aeronáutica Civil.
- Decreto Núm. 764-03, del 12 de agosto de 2003, que pasa la Oficina Nacional de Meteorología bajo la dependencia de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Ley Núm. 491-06 del 28 de diciembre de 2006, Gaceta Oficial Núm. 10399, que crea el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).
- Decreto Núm.500-09, del 10 de julio de 2009, que establece el Reglamento Orgánico del Comité Nacional de Facilitación del Transporte Aéreo.

#### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

#### **Funciones:**

- a) Definir las políticas y estrategias para el desarrollo del transporte aéreo en la República Dominicana.
- b) Proponer al Poder Ejecutivo la adopción de los reglamentos relacionados con los aspectos económicos del transporte aéreo.
- c) Dictar y modificar las resoluciones sobre asuntos de su competencia.
- d) Recomendar al Poder Ejecutivo la fijación de tasas y derechos conforme a los literales b); c), d), e), i) artículo 284 de la presente ley.
- e) Recomendar al Poder Ejecutivo la fijación de tasas y derechos aeronáuticos, conforme a la recomendación del IDAC, según el Artículo 284 en los literales a), e), f), g) y h) de la Ley.
- f) Dictar y modificar los reglamentos de la Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación.
- g) Someter a la aprobación final del Poder Ejecutivo el otorgamiento de los certificados de autorización económica para las empresas nacionales y de los permisos de operación para transportistas aéreos extranjeros.
- h) Establecer los riesgos y montos mínimos que deben ser asegurados en forma obligatoria por los operadores de aeronaves, en conformidad con los convenios internacionales sobre la materia ratificados por el Estado Dominicano.
- i) Conceder permisos especiales a favor de los operadores aéreos extranjeros que realicen operaciones comerciales internacionales no regulares o charter.
- j) Aprobar o no las tarifas de transporte aerocomercial, de conformidad con lo estipulado en los acuerdos de transporte aéreo.
- k) Autorizar y regular la capacidad de tráfico y frecuencias asignadas al operador aéreo, conforme a los acuerdos de transporte aéreo suscritos y ratificados por el Estado Dominicano.
- l) Aprobar o rechazar los acuerdos tales como código compartido, sistema de reservas por computadora y cualquier otro similar que realicen las empresas aéreas nacionales entre sí y/o con empresas extranjeras.

- m) Estudiar, negociar y concluir los proyectos, convenios o acuerdos internacionales para el establecimiento de servicios de transporte aéreo internacional y velar por el cumplimiento de los suscritos por el Estado Dominicano.
- n) Participar en representación del Estado en conferencias y reuniones de organismos internacionales en que se traten aspectos sobre políticas de transporte aéreo.
- ñ) Proponer al Poder Ejecutivo la integración o modificación del Comité Nacional de Facilitación (CNF).
- o) Conocer los recursos jerárquicos contra las decisiones del IDAC, interpuestos por ante este organismo de conformidad con el artículo 151 de la presente Ley.

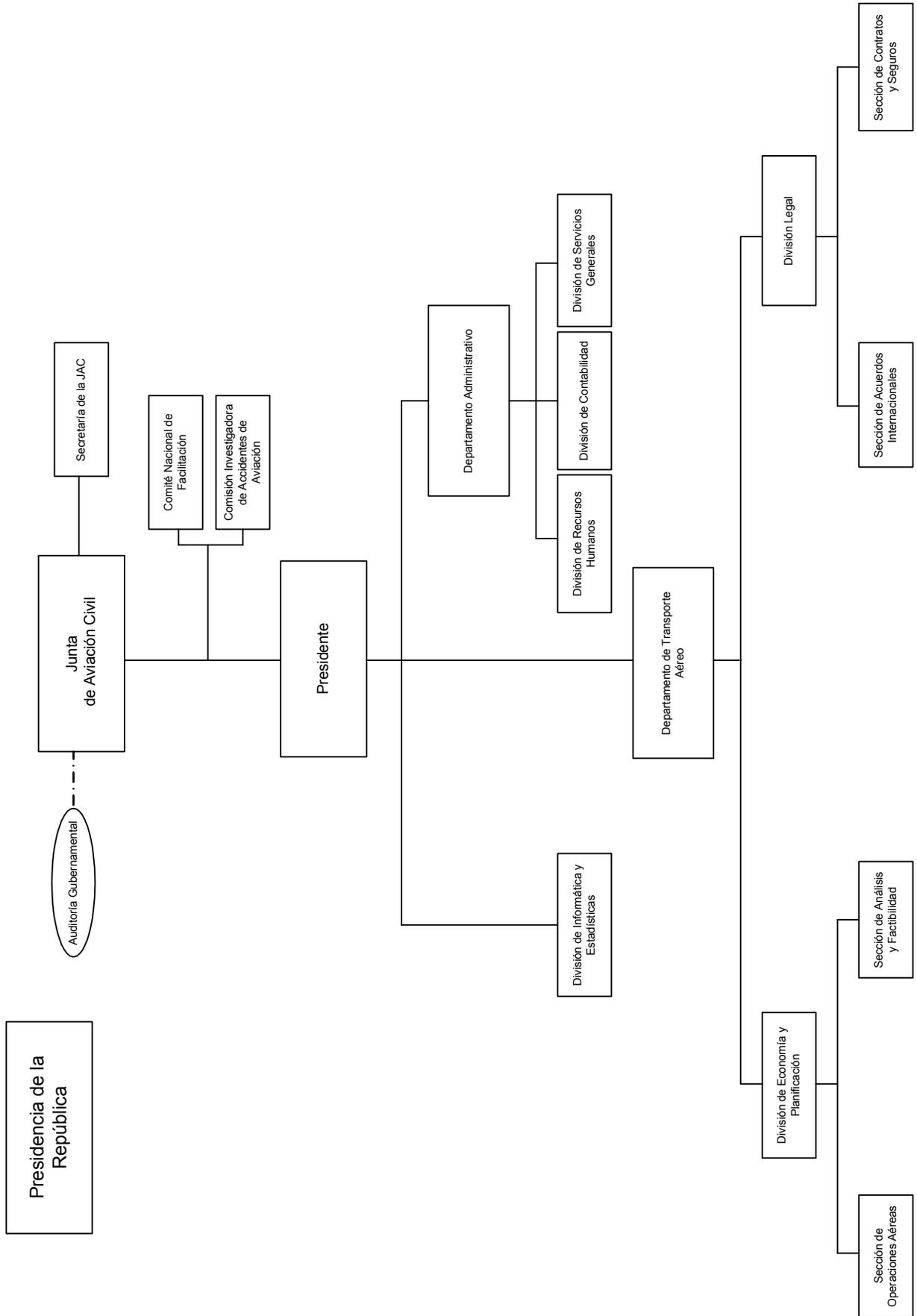
### **Estructura Organizativa:**

**Junta de Aviación Civil**  
**Secretaría de la JAC**  
**Comité Nacional de Facilitación**  
**Comisión Investigadora de Accidentes de Aviación**  
**Presidente**  
**División de Informática y Estadísticas**  
**Departamento Administrativo, con:**  
División de Recursos Humanos  
División de Contabilidad  
División de Servicios Generales  
**Departamento de Transporte Aéreo, con:**  
**División de Economía y Planificación, con:**  
Sección de Operaciones Aéreas  
Sección de Análisis y Factibilidad  
**División Legal, con:**  
Sección de Acuerdos Internacionales  
Sección de Contratos y Seguros

### **Integración:**

La Junta de Aviación Civil está integrada por:  
El Presidente de la Junta  
El Secretario de Estado de Relaciones Exteriores  
El Secretario de Estado de Turismo  
El Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo  
El Director Ejecutivo del Departamento Aeroportuario  
El Director General del Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria (CESA)  
Representante de la Fuerza Aérea Dominicana  
Representante del Sector Turístico Privado  
Representante del Sector Privado

# JUNTA DE AVIACION CIVIL







**Presidencia de la República**  
**Oficina de Coordinación Presidencial**  
Av. México, Esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Santo Domingo  
Teléfono: (809) 695-8151 - Fax (809) 688-8304

**Historia:**

La necesidad de la Presidencia de la República de establecer contactos directos con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, FAO, así como también una comunicación directa con el Congreso Nacional de la República relacionada con temas agrícolas, trajo como consecuencia que el 25 de septiembre del 2000 el Presidente de la República emitiera el Decreto Núm. 829-00 que crea la Oficina de Coordinación Presidencial (OCP).

A estas necesidades se agregaba el control y supervisión de todo lo relativo a los viajes de los funcionarios dominicanos al exterior para lo cual debía existir una unidad especializada que dependiera directamente de la Presidencia de la República.

Posteriormente mediante el decreto Núm. 269-02 del 19 de abril de 2002, se crea la Unidad de Viajes Oficiales a cargo de esta Oficina.

**Misión:**

Realizar actividades de coordinación con organismos nacionales e internacionales, sobre asuntos de interés nacional a requerimiento del Poder Ejecutivo.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 829-00, del 25 de septiembre de 2000, G. O. 10060 que crea la Oficina de Coordinación Presidencial (OCP).
- Decreto Núm. 269-02, del 19 de abril de 2002 que crea la Unidad de Viajes Oficiales.

**Servicios:**

1. Preparar y Coordinar los viajes al exterior de los funcionarios públicos que vayan en misión oficial.

**Funciones:**

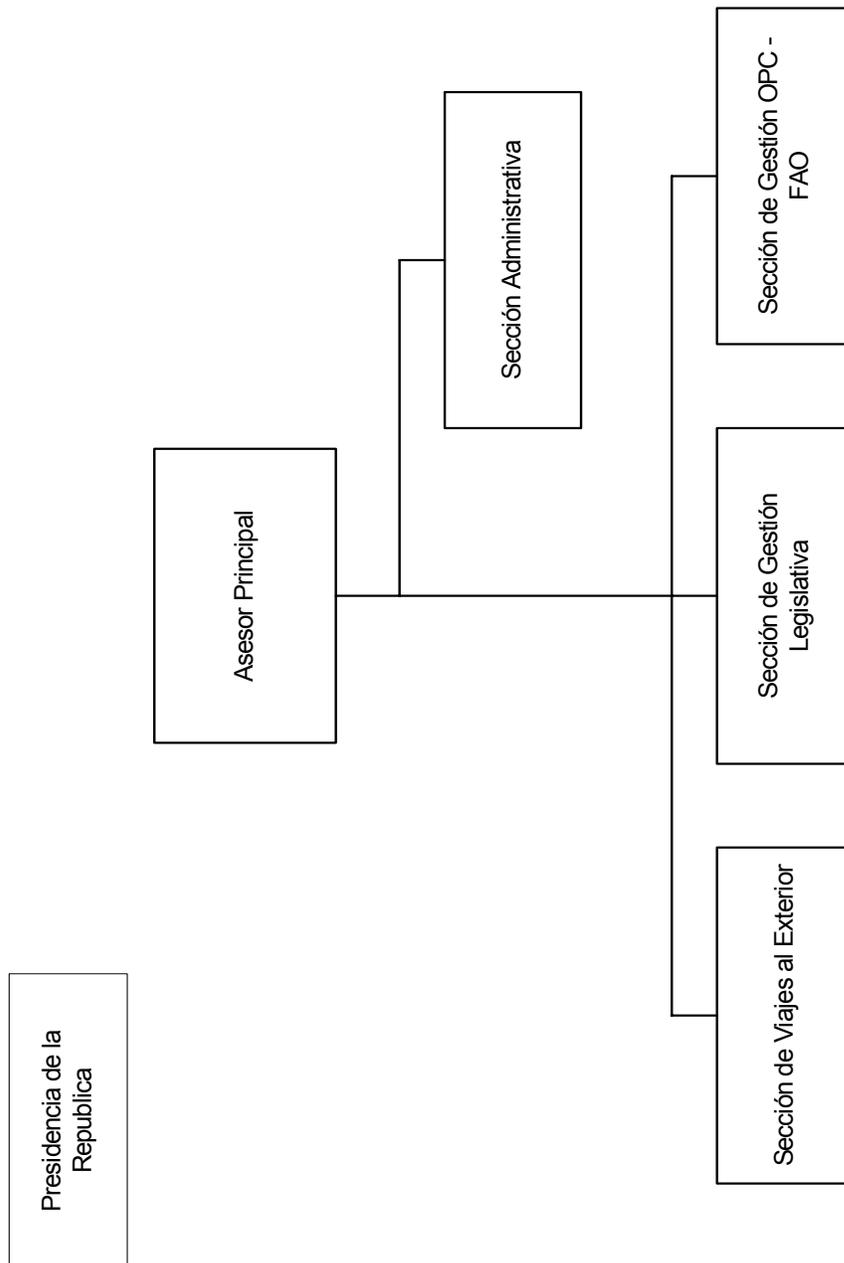
- a) Confeccionar el presupuesto de gastos de la oficina, el cual lo someterá a la Secretaría Administrativa de la Presidencia para su trámite correspondiente.
- b) Coordinar todas las actividades relativas al contacto del Poder Ejecutivo con el Legislativo de la Nación, para confección, información, estudio y evaluación de la legislación del sector agropecuario.
- c) Efectuar los contactos necesarios, a nombre del Presidente de la República, que puedan agilizar los estudios y aprobación de las leyes de interés nacional.
- d) Realizar contactos gubernamentales con la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), para fines de acuerdos y conferencias mundiales y regionales, representación ante la Sede en Roma y relaciones nacionales con la oficina de Santo Domingo.

- e) Establecer, organizar y ejecutar un sistema nacional de viajes oficiales y viáticos para funcionarios dominicanos en misión oficial al extranjero.
- f) Realizar las misiones y estudios especiales que requiera el Poder Ejecutivo en organismos internacionales y gobiernos de países, de acuerdo a las necesidades de la nación.
- g) Informar acerca de las disposiciones y funciones de la Oficina Coordinación Presidencial.

**Estructura Organizativa:**

Asesor Principal  
Unidad Administrativa  
Unidad de Viajes Oficiales al Exterior  
Unidad de Gestión Legislativa  
Unidad de Gestión OCP-FAO

## OFICINA DE COORDINACION PRESIDENCIAL







Presidencia de la República  
**Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**

Calle Dr. Báez, Esq. calle Moisés García, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [info@oisoe.gov.do](mailto:info@oisoe.gov.do) - Web: [www.oisoe.gov.do](http://www.oisoe.gov.do)

Teléfono: (809) 695-8119 - Fax: (809) 689-2788

### **Historia:**

A principios del año 1986, en el Gobierno del Dr. Joaquín Balaguer se comenzaron los trabajos de construcción del Faro a Colón, donde estarían los restos del Almirante Cristóbal Colón, y al mismo tiempo, se celebraban los 500 años del Descubrimiento y Evangelización de América.

La construcción del Faro a Colón requirió de la inversión de grandes recursos económicos por parte del Estado Dominicano, razón por la cual, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 1261-86-484, del 15 de diciembre del año 1986, en el cual se crea la Oficina Coordinadora y Fiscalizadora de las Obras del Estado, con la finalidad de supervisar y fiscalizar las obras realizadas por el Gobierno Dominicano.

De igual forma, el 25 de noviembre de 1987 se emitió el Decreto Núm. 590-87, con el cual se nombró al Ing. Bienvenido Martínez Brea, como encargado de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, adscrita al Poder Ejecutivo, la cual realizaría obras de construcción, remodelación, reparación e infraestructura y cubicaciones de pagos de obras realizadas por el Estado.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 446-00 del 16 de agosto del año 2000, se dispuso que todas las responsabilidades y bienes asignados a la Oficina Coordinadora y Fiscalizadora de Obras del Estado, estuvieran a cargo de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, adscrita al Poder Ejecutivo.

### **Misión:**

Supervisar y fiscalizar las obras realizadas por el Estado Dominicano.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 446-00, del 16 de agosto del año 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Coordinar y fiscalizar las obras del Estado.
- b) Controlar y supervisar las obras ejecutadas por contratistas independientes.
- c) Realizar cubicaciones de pagos a través del Tesorero Nacional.
- d) Realizar obras de construcción, remodelación, reparaciones, infraestructuras y equipamiento de proyectos.

## Estructura Organizativa:

**Dirección Ejecutiva**

**Sub-Directores**

**Asesores**

**Departamento Legal**

**Departamento de Comunicaciones**

**Dirección de Planificación y Desarrollo**

**Departamento de Relaciones Interinstitucionales**

**Departamento de Licitaciones**

**Oficina de Acceso a la Información**

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Capacitación y Desarrollo

División de Registro y Control

División de Beneficios Laborales

**Dirección Financiera con:**

Departamento de Tesorería

Departamento de Contabilidad

**Dirección Administrativa, con:**

Departamento de Transportación

Departamento de Compras y Contrataciones

División de Suministro

Sección de Recepción

**Departamento de Servicios Generales, con:**

División de Mantenimiento

División de Mayordomía

División de Correspondencia y Archivo

**Departamento de Tecnología de la Información, con:**

División de Redes

División de Desarrollo de Datos

División de Soporte Técnico

**Dirección Técnica, con:**

Departamento de Revisión y Trámite de Proyectos

Departamento de Presupuesto de Obras

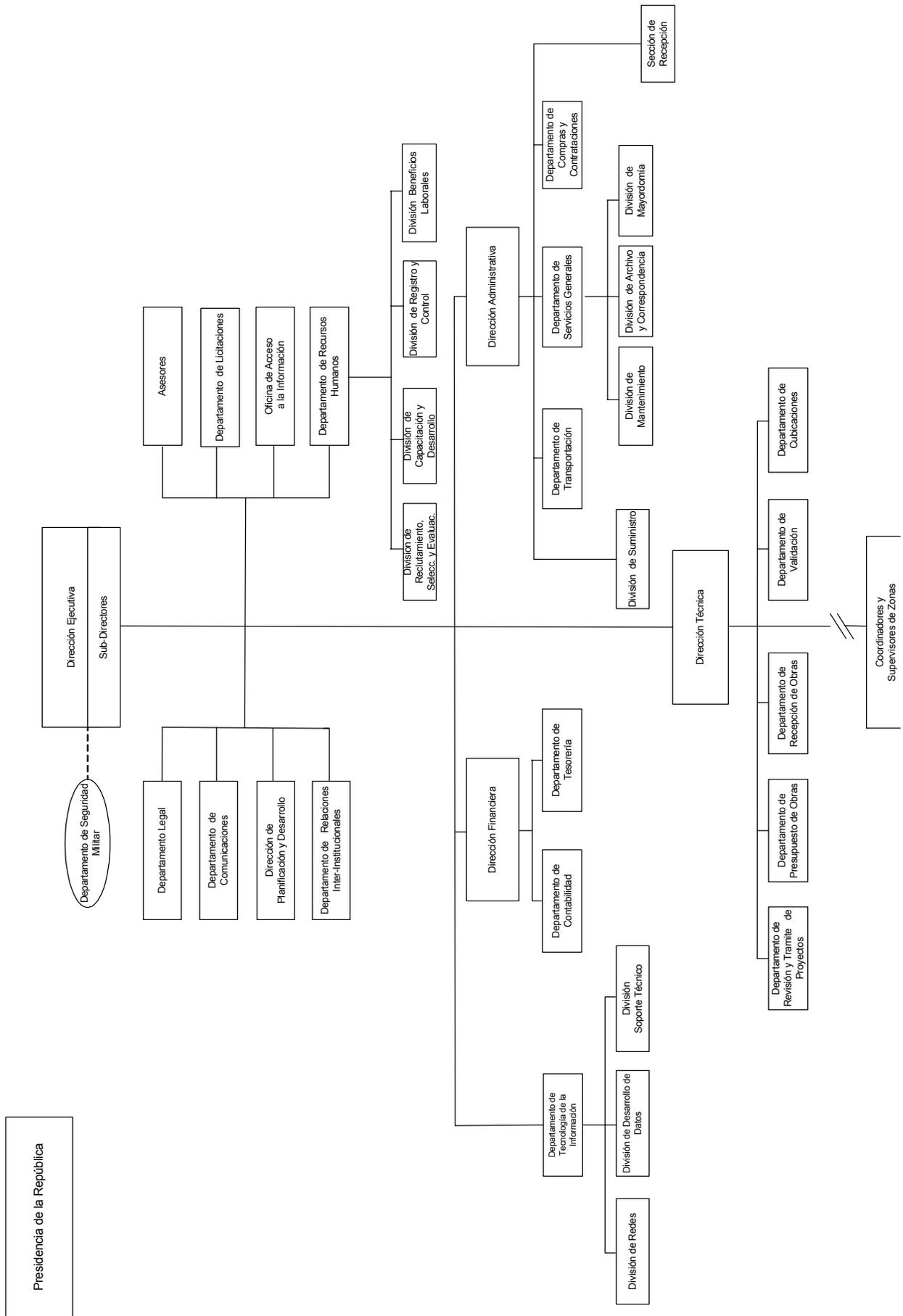
Departamento de Cubicaciones

Departamento de Recepción de Obras

Departamento de Validación

Coordinadores y Supervisores de Zonas

# OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO







## Presidencia de la República Oficina de la Defensa Civil

Calle Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [d.civil@codetel.net.do](mailto:d.civil@codetel.net.do) - Web: [www.defensacivil.gov.do](http://www.defensacivil.gov.do)

Teléfono: (809) 472-8614 - Fax: (809) 472-8624

### **Historia:**

La idea de la Defensa Civil nace de una convocatoria a reunión dirigida por autoridades competentes y representantes civiles y militares de la nación, para delinear los pasos a seguir en los casos de huracanes. Estas reuniones dieron lugar a la formación de una “Junta Contra Huracanes” en la Ciudad de Trujillo, a las cuales concurrían representantes de todas las Secretarías y Departamentos Gubernamentales, así como instituciones benéficas y religiosas.

Dada la gran concurrencia y sugerencias aportadas por los mismos, el trabajo resultó abrumador y desordenado, por lo que se decidió reducir el número de representantes delegados a uno o dos, por institución. Los resultados de las deliberaciones condujeron a la estructuración a las medidas a tomar en caso que se produjera un desastre natural en la República Dominicana o en el área del Caribe.

Como consecuencia del trabajo realizado por esa junta, en el año 1963 se dejó definitivamente organizada la Defensa Civil, como un departamento de la Cruz Roja Dominicana. En ese mismo año la Defensa Civil sufrió una paralización en sus funciones, y se mantuvo gracias a un grupo de voluntarios encabezados por los radioaficionados, que se limitaban a atender las emergencias con sus redes de comunicaciones. En esa época los casos de emergencias como incendios, búsquedas, rescates, etc., eran atendidos por la Cruz Roja Dominicana y el Cuerpo de Bomberos de Santo Domingo.

Dada la necesidad de que existiera un organismo encargado de asegurar que los preparativos del país fueran adecuados para reparar los perjuicios que se originaran por los desastres naturales, se crea la Oficina de Defensa Civil, el 19 de Mayo de 1964.

Dos años más tarde, la Ley Núm. 257, del 17 de Junio de 1966 deroga la anterior y crea nuevamente la Oficina de Defensa Civil bajo la dependencia del Poder Ejecutivo. En ese mismo año, el Decreto Núm. 1525 aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley de Defensa Civil.

### **Misión:**

Dirigir las acciones de coordinación, preparación y operación de todas las funciones de emergencias ante la ocurrencia de eventos naturales o antrópicos en una forma eficiente, garantizando un control adecuado de las operaciones para resguardar la vida y la propiedad de los habitantes de la República Dominicana

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 257 del 17 de Junio del 1966, Gaceta Oficial Núm. 8990, que crea la Oficina de la Defensa Civil.
- Decreto Núm. 1525 del 28 de Junio del 1966, Gaceta Oficial Núm. 8991, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley de Defensa Civil.

- Decreto Núm. 478-01 del 1 de Mayo del 2001, que crea la Comisión Nacional de Emergencias, la cual será presidida por la Oficina de la Defensa Civil.
- Ley Núm. 147-02 del 22 de Septiembre del 2002 sobre Gestión de Riesgos.
- Decreto Núm. 932 del 13 de Septiembre del 2003 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 147-02.

### **Servicios:**

- 1- Charlas y cursos para mitigación, prevención y preparación de la población en caso de emergencias o desastres.
- 2- Ubicación y reubicación de albergues en caso de emergencias o desastres
- 3- Información al público sobre prevención en plantas de gas, gasoil o gasolina
- 4- Asistencia médica en eventos artísticos y de otra índole
- 5- Asistencia a la ciudadanía en caso de caída de árboles, explosiones, accidentes, derrumbes, rescate acuático, escape de combustibles, rescate en caso de incendios y colaboración con el Cuerpo de Bomberos.

### **Funciones:**

- a) Coordinar las funciones de los distintos Departamentos del Estado, de sus Organismos Autónomos y de las entidades privadas de toda clase para que se realiza la más eficaz preparación de los recursos humanos, económicos y facilidades en caso de desastre.
- b) Requerir de los organismos e instituciones autónomas del Estado y de sus respectivas dependencias, así como de las entidades privadas, los servicios y facilidades de lugar en todo asunto relacionado con la Defensa Civil.
- c) Elaborar programas y proyectos generales que permitan enfrentar de manera activa y efectiva los fenómenos naturales y eventos que puedan presentarse.
- d) Propiciar la creación de organizaciones de voluntarios para llevar a cabo las funciones de la Defensa Civil.
- f) Asegurar que los preparativos del país sean adecuados para reparar los perjuicios que se originen por los desastres causados por inundaciones, terremotos, huracanes, fuegos, escasez o distribución deficiente de suministro de materiales u otros motivos similares.

### **Estructura Organizativa:**

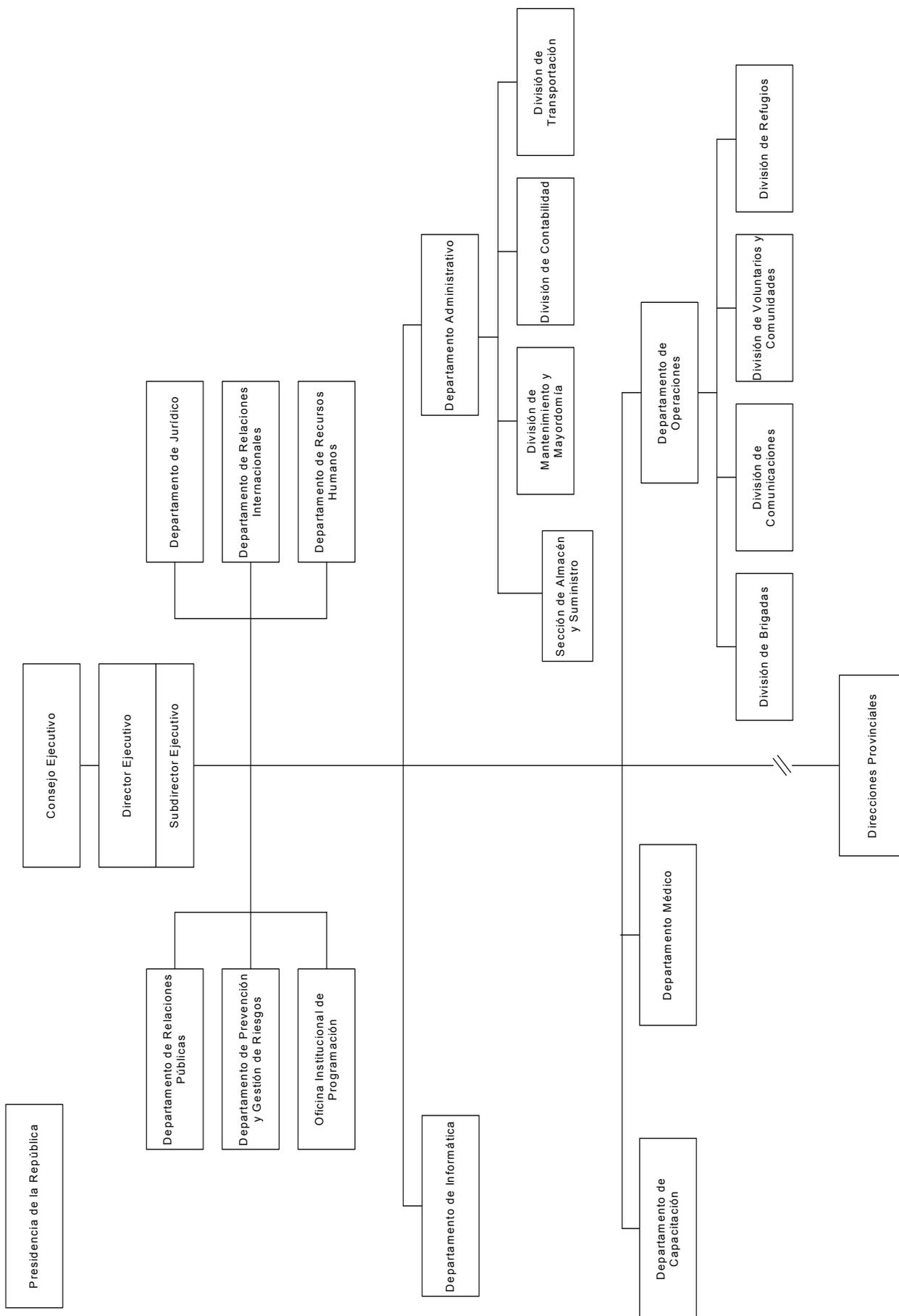
**Consejo Ejecutivo**  
**Director Ejecutivo**  
**Sub-Director Ejecutivo**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Departamento de Prevención y Gestión de Riesgo**  
**Oficina Institucional de Programación**  
**Departamento Jurídico**  
**Departamento de Relaciones Internacionales**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento Administrativo, con:**  
 Sección de Almacén y suministro  
 División de Mantenimiento y Mayordomía  
 División de Transportación  
 División de Contabilidad  
**Departamento de Informática**  
**Departamento de Capacitación**  
**Departamento Médico**  
**Departamento de Operaciones, con:**

División de Brigadas,  
División de Comunicación  
División de Voluntarios y Comunidades,  
División de Refugios  
**Direcciones Provinciales**

**Integración:**

Secretaría de Estado de Industria y Comercio (Presidirá).  
Banco de Reservas de la República Dominicana.  
Presidente del Gabinete Social.  
Secretaría de Estado de Finanzas.  
Secretariado Técnico de la Presidencia.  
Presidente de la Federación de Asociaciones del Sector de la MIPYMES.  
Comisión de Seguimiento al Plan Social de la Presidencia.  
Director Ejecutivo del INFOTEP.  
Director Ejecutivo de PROMIPYME, Secretario con Voz pero sin voto.

# OFICINA DE LA DEFENSA CIVIL





Presidencia de la República  
**Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**

Av. Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo, D. N.  
Email: [correspondencia@omsa.gov.do](mailto:correspondencia@omsa.gov.do) - Web: <http://www.omsa.gov.do/>  
Teléfono: (809) 221-6672 - Fax: (809) 560-5564

### **Historia:**

Instituciones como la Oficina Nacional de Transporte Terrestre (creada en el año 1979) y la Oficina Técnica de Transporte Terrestre (creada en el año 1987), funcionaban como entes operativos y normativos de los diferentes modos del transporte público de pasajeros a nivel nacional.

La operación de las rutas de los vehículos estaba a cargo de la Oficina Nacional de Transporte Terrestre (ONATRATE); más debido al deterioro que se había acentuado en la calidad del servicio del transporte de pasajeros en el Distrito Nacional, así como las condiciones físicas de los vehículos, entre otros factores, se produjo el colapso de la ONATRATE. Se realizaron estudios para establecer las recomendaciones técnicas y económicas para solucionar definitivamente el problema del transporte.

Luego de evaluar y ponderar los diferentes proyectos, el Gobierno Dominicano decide hacer frente al caos de este servicio y, para tal fin, tomó la resolución de establecer una institución normativa del transporte en el área metropolitana de la ciudad de Santo Domingo, creando la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), como una dependencia de la Presidencia de la República, mediante el Decreto Núm. 448-97, del año 1997.

Esta oficina fue creada con el propósito de dar el servicio de preparación, mantenimiento, reparación y despacho de la flota de autobuses de transporte público de la ciudad de Santo Domingo, utilizando el patrimonio y el personal de la anterior Oficina Nacional de Transporte Terrestre, suprimida mediante el Decreto de creación de la OMSA.

### **Misión:**

Suministrar un servicio de transporte público metropolitano con frecuencia confiable y un adecuado mantenimiento de la flotilla a un nivel de precio competitivo en el mercado.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 448-97, del 21 de octubre de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9966, que crea la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

### **Servicios:**

1. Servicio de transporte local y expreso.
2. Servicio de transporte ejecutivo.

### **Funciones:**

- a) Dar mantenimiento y reparación a la flota de autobuses.

- b) Administrar y controlar las rutas de los autobuses y la salida de los mismos.
- c) Reglamentar el cobro del servicio que se ofrece.
- d) Planificar y organizar el servicio de transporte en su flota de autobuses.
- e) Adquirir y gestionar piezas y partes a la compañía suplidora de los autobuses.
- f) Gestionar y adquirir combustibles y lubricantes.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

#### **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

#### **Departamento Tecnología de la Información, con:**

Unidad de Redes.

#### **Departamento de Relaciones Públicas.**

#### **Departamento de Protocolo.**

#### **Escuela de Capacitación de Informática.**

#### **Sub-Dirección Técnica.**

#### **Sub- Dirección Administrativa.**

#### **Consultaría Jurídica, con:**

Departamento de Prevención y Pérdida.

#### **Unidad de Servicio de Inteligencia (USI).**

#### **Contraloría Interna, con:**

Departamento de Fiscalización y Control de Ingresos.

#### **Dirección de Control y Calidad, con:**

Departamento de Normas y Procedimientos.

Departamento de Seguridad de Higiene Industria.

Departamento de Servicio al Cliente.

#### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

Departamento de Archivo

Departamento de Reclutamiento Selección y Evaluación del Personal

Departamento de Registro y Control

Departamento de Capacitación

Departamento de Deportes

Departamento de Beneficios Laborales

#### **División Médica, con:**

Odontología

#### **Dirección de Enlace Poder Ejecutivo y OMSA**

#### **Dirección Financiera, con:**

#### **Departamento de Contabilidad, con:**

Sección de Activo Fijo

#### **Departamento de Tesorería**

#### **Departamento de Nomina**

#### **Departamento de Presupuesto**

#### **Dirección Servicios Generales, con:**

#### **Departamento Eléctrico, con:**

Refrigeración.

#### **Departamento Planta Física**

#### **Departamento de Transportación de Vehículos Liviano**

#### **Dirección Administrativa, con:**

Departamento de Compras

Departamento de Suministro

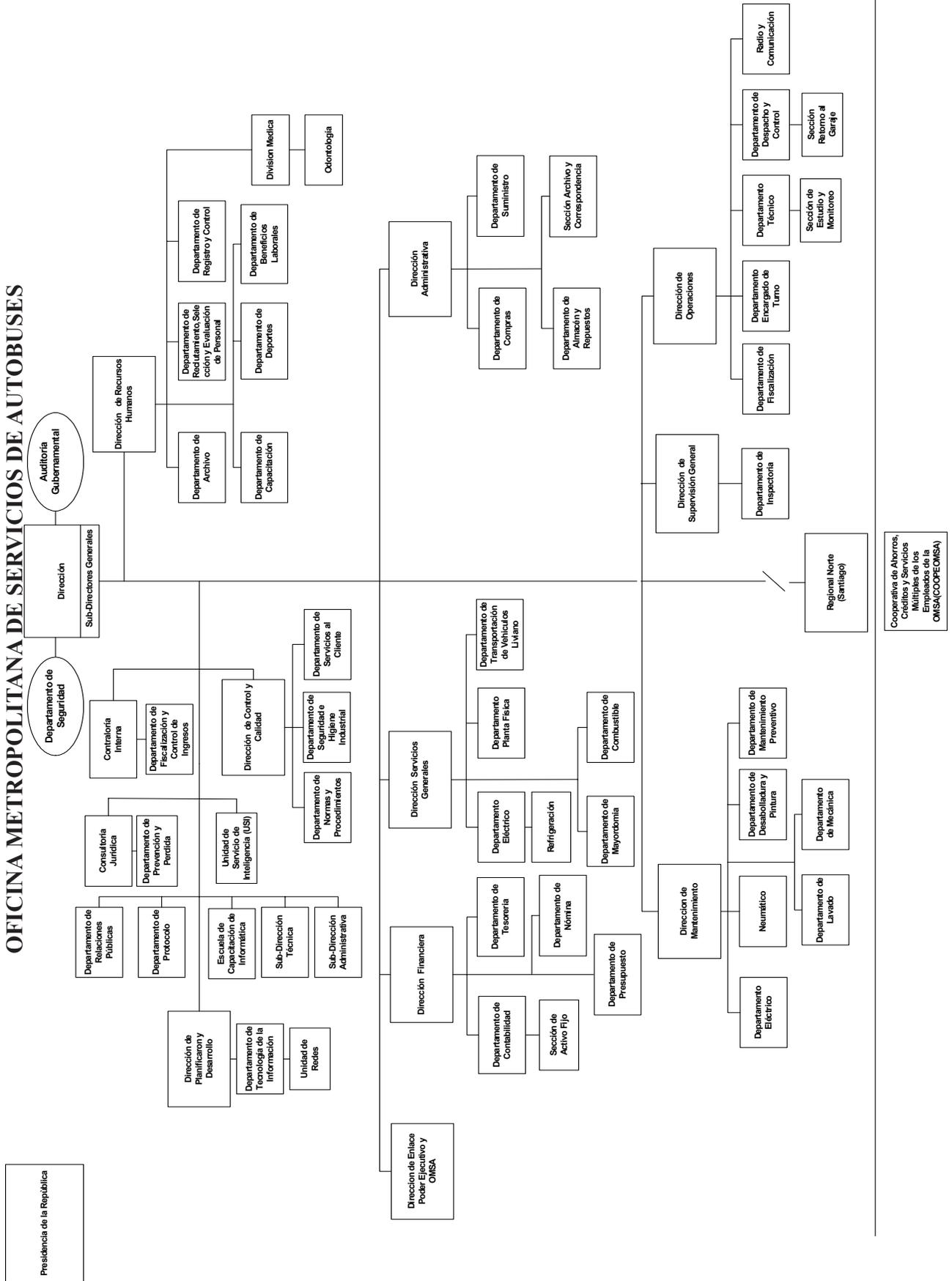
Departamento de Almacén y Repuestos

Sección Archivo y Correspondencia

#### **Dirección de Mantenimiento, con:**

Departamento Eléctrico  
Neumático  
Departamento de Desabolladura y Pintura  
Departamento de Mantenimiento Preventivo  
Departamento de Lavado  
Departamento de Mecánica  
**Dirección de Supervisión General, con:**  
Departamento de Inspectoría  
**Dirección de Operaciones, con:**  
Departamento de Fiscalización  
Departamento Encargado de Turno.  
Departamento de Técnico, con:  
Sección de Estudio y Monitoreo.  
**Departamento de Despacho y Control, con:**  
Sección Retorno al Garaje  
Radio y Comunicación  
Regional Norte (Santiago)

# OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES





Presidencia de la República  
**Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad  
de Infraestructura y Edificaciones**

Ave. Ortega y Gasset esq. Pepillo Salcedo, Ens. La Fe,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: onesvie@hotmail.com  
Teléfono: (809) 623-0194 - Fax: (809) 472-8621

**Historia:**

Durante el IX Seminario Latinoamericano y el Primer Congreso Dominicano de Ingeniería Sísmica, celebrado en Santo Domingo en el año 1996, se establecieron las bases para la creación de una oficina encargada de evaluar el desempeño sísmico de las edificaciones existentes. Dicha evaluación incluiría las edificaciones construidas antes de la implementación de las normativas sísmicas que regulan el diseño y construcción de estructuras, del año 1979.

Posteriormente, en el mes de julio del año 2001, durante el desarrollo de la Conferencia Internacional para la Reducción del Riego Sísmico en el Caribe, celebrada en la ciudad de Santiago, se recomendaron los lineamientos básicos del sistema de prevención sísmica en la República Dominicana.

Tomando esto en consideración, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 715-01, el 5 de julio del año 2001, creando la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE), con el objetivo de diagnosticar y evaluar la capacidad de resistencia sísmica de las edificaciones del país, y establecer las correcciones en los casos que lo ameriten.

**Misión:**

Minimizar el riesgo de las edificaciones e infraestructuras públicas y privadas del país, y proteger a los ciudadanos y el patrimonio físico que le sirve de sostén mediante procedimientos técnicos y educativos.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 715-01, del 5 de julio de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10094, que crea la Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones (ONESVIE).

**Servicios:**

1. Examen de obras de infraestructuras que pueden ser afectadas durante un sismo (acueducto, instalaciones energéticas, puertos, etc.)
2. Planteamiento de soluciones de ingeniería en el campo de la rehabilitación que mejoren el desempeño sísmico de edificaciones y/o estructuras.

**Funciones:**

- a) Examinar las estructuras e instalaciones existentes y producir un diagnóstico sobre su capacidad para resistir con éxito las fuerzas generadas por un terremoto y su resistencia para mantenerse después del mismo.

- b) Inspeccionar las partes no estructurales y las instalaciones mecánicas, eléctricas y de otra índole y establecer recomendaciones que garanticen su operacionalidad post-evento.
- c) Elaborar proyectos de refuerzo para aquellas estructuras que resulten incapaces de comportarse satisfactoriamente con sus características actuales, utilizando técnicos del sector oficial o firmas de consultoría, cuando fuere necesario.
- d) Canalizar hacia empresas consultoras o hacia empresas constructoras, la ejecución de los proyectos de refuerzo y/o adecuación aprobados por el Poder Ejecutivo.
- e) Localizar, organizar y/o crear los planos arquitectónicos estructurales y de instalaciones de cada estructura intervenida de modo que estén disponibles, tanto para la ejecución de los esfuerzos, como para que reposen en archivos seguros, de modo que en el período que sigue a un evento destructor puedan utilizarse como referencias capaces de generar una explicación de lo sucedido y facilitar su reparación o demolición.
- f) Asesorar a los organismos tradicionales del Estado, responsables del diseño y manejo de obras, tanto de infraestructuras como de edificaciones, en los aspectos sísmicos de cada fase, así como aportar sus conocimientos especializados para capacitar a los que así lo requieran.
- g) Contribuir en la revisión del Código de Diseño Sísmico (RPAS).
- h) Apoyar a la Defensa Civil y la Cruz Roja Dominicana en la determinación de las decisiones post-evento, en cuanto a autorizaciones de uso de estructuras afectadas y a las condiciones que envuelvan demoliciones inminentes.
- i) Coordinar entre todas las dependencias del Estado, canalizando y optimizando los recursos necesarios, tanto económicos como humanos, provenientes de sus propios presupuestos o de fuentes de financiamientos externos a la dependencia o del país, para mitigar los daños de origen sísmico en estructuras indispensables.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección**

#### **División de Recursos Humanos.**

#### **División de Planificación y Desarrollo**

#### **División de Enlace Interinstitucional**

#### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Servicios Generales

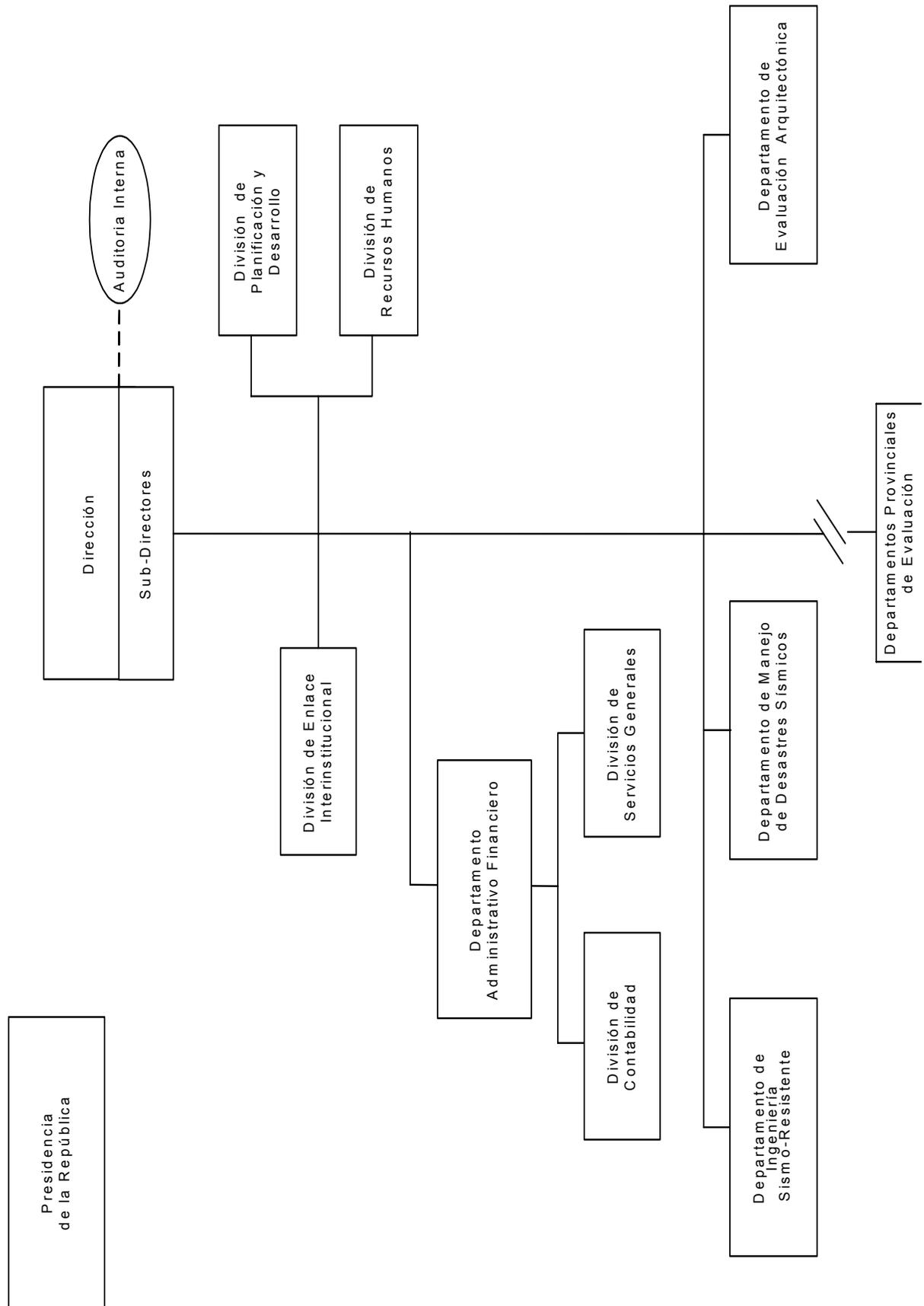
#### **Departamento de Evaluación Arquitectónica**

#### **Departamento de Ingeniería Sismo-Resistente**

#### **Departamento de Manejo de Desastres Sísmicos**

#### **Departamentos Provinciales de Evaluación.**

**OFICINA NACIONAL DE EVALUACION SISMICA Y VULNERABILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIONES**







**Presidencia de la República**  
**Oficina para el Reordenamiento del Transporte**

Avenida Máximo Gómez, Esq. Reyes Católicos (antigua Cementera)

Santo Domingo, Distrito Nacional

Teléfono: (809) 732-2670 - Fax: (809) 683-5013

**Historia:**

Las condiciones físicas y mecánicas en que se encuentra el servicio de transporte urbano de pasajeros en el territorio nacional, ha motivado al Estado dominicano a colocar en un orden prioritario resolver los problemas del transporte de pasajeros, lo cual ha dado origen a una política que contribuirá a dotar a los usuarios del transporte público de un sistema eficiente, ágil, seguro y económico.

Tomando en consideración la problemática señalada anteriormente, el Poder Ejecutivo, mediante el Decreto Núm. 477-05 de fecha 11 de septiembre del año 2005 se creó La Oficina Para el Reordenamiento del Transporte (OPRET), con el objetivo de diseñar una política integral de transporte, así como también regular y controlar los servicios de tránsito y transporte en la República Dominicana.

La OPRET ha estado trabajando en la consecución de estos objetivos y como primer proyecto ha iniciado la construcción de la Primera Línea del Metro de Santo Domingo, y está en la etapa de planificación la Segunda Línea del Metro de Santo Domingo.

**Misión:**

Desarrollar la capacidad institucional del sector transporte y diseñar y construir un sistema de transporte masivo integrado, moderno, seguro y confiable, haciendo un uso eficiente de la infraestructura y los recursos existentes, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes y visitantes de la ciudad.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 477-05, de fecha 11 del mes de septiembre del año dos mil cinco (2005), que crea la Oficina Para el Reordenamiento del Transporte.
- Decreto Núm. 250-07, de fecha 04 de mayo del año 2007, que crea el Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre.

**Servicios:**

1. Actualmente la Oficina Para el Reordenamiento del Transporte no está ofreciendo servicios al público de manera regular.
2. El día 27 de febrero del año 2008, la OPRET puso en marcha el Metro de Santo Domingo, con un recorrido de prueba que inició en la estación Francisco Alberto Caamaño, ubicada en el Centro de los Héroes y concluyó en la estación Mamá Tingó, ubicada en Villa Mella.
3. El Metro de Santo Domingo se mantuvo durante varios días ofreciendo este recorrido gratuito a instituciones públicas, privadas y público en general. Igualmente ofreció servicio gratuito como parte de las actividades de la Feria del Libro.

## **Funciones:**

- a) Servicio de transporte a la ciudadanía en general en un recorrido que va desde Villa Mella (Santo Domingo Norte) hasta el Centro de los Héroes.
- b) Diseñar y Presentar a la Presidencia de la República un proyecto de política integral de transporte, para su oportuna promulgación, puesta en marcha y ejecución.
- c) Realizar estudios técnicos, legales e institucionales necesarios para conformar una Autoridad Autónoma y Única del Tránsito y Transporte;
- d) Conformar una unidad ejecutora capaz de planificar, diseñar y construir, poner en marcha, operar y mantener las varias líneas del proyectado Transporte Rápido Masivo;
- e) Supervisar las funciones y actividades realizadas por el Fondo Para el Desarrollo del Transporte (FONDET).

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección Ejecutiva**

#### **Dirección Legal**

#### **Unidad de Información y Prensa**

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Informática

Departamento de Compras

Departamento de Control Financiero de Obras

Almacén

#### **Departamento de Recursos Humanos**

División de Mayordomía

Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria

Unidad de Asistencia a Contratistas Internacionales

División de Presupuesto

Sección de Nómina

#### **Sub-Dirección de Arquitectura**

#### **Sub-Dirección de Desarrollo y Afecciones, Con:**

Departamento de Avalúo

#### **Sub-Dirección de Planificación y Licitación**

#### **Dirección Técnica, con:**

Departamento de Costo y Presupuesto de obras

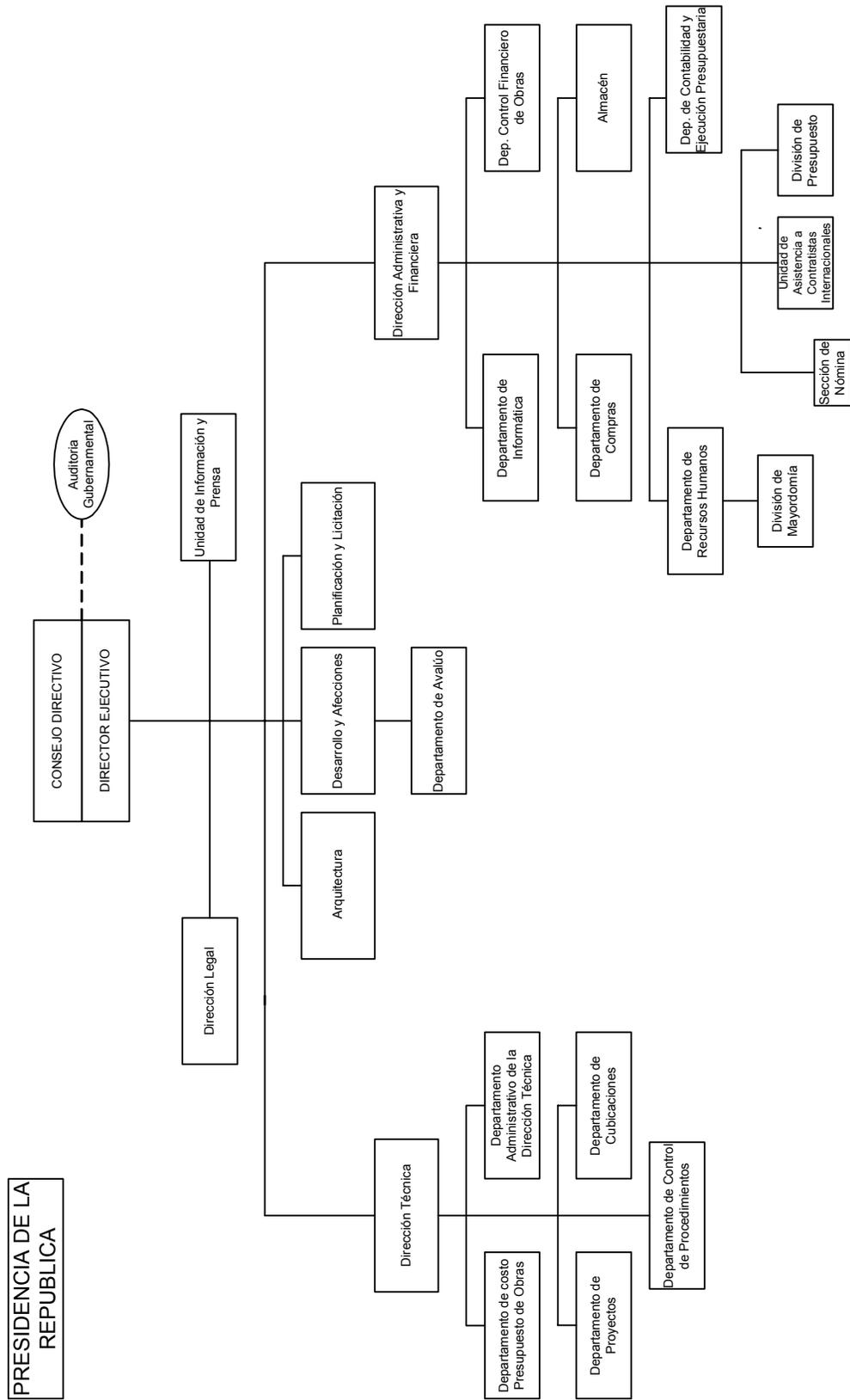
Departamento de Proyectos

Departamento Administrativo de la Dirección Técnica

Departamento de Cubicaciones

Departamento de Control de Procedimientos

# OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE







Presidencia de la República  
**Oficina Presidencial de Iniciativas Democráticas**

Av. México, esq. Dr. Delgado (Palacio Nacional), Santo Domingo, D. N.  
Teléfono: (809) 695-8000 - Fax: (809) 686-6625

**Historia:**

Es innegable la importancia que tiene para la sociedad que existan y se mantengan canales, mecanismos y vínculos que posibiliten propuestas y soluciones consensuadas a los variados retos del cambiante y complejo panorama político nacional e internacional.

El fortalecer la comunicación con los poderes públicos, los partidos políticos y las instancias organizadas, de la sociedad civil, contribuye a la distensión y viabilización de salidas armonizadas respecto a las demandas y retos de la sociedad dominicana en el mundo de hoy. Considerando todo esto se impuso la creación de un organismo que asumiera institucionalmente estas problemáticas; en este sentido mediante el Decreto Núm. 755-02, se crea la Oficina Presidencial de Iniciativas Democráticas (OPIDEMO), cuyo objetivo principal es apoyar al Presidente de la República en su relaciones con los demás poderes del Estado, con los partidos políticos, y con la sociedad civil.

**Misión:**

Apoyar y cooperar con las relaciones de comunicación del Poder Ejecutivo con los demás órganos del Estado y la sociedad Civil.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 755-02 del 25 de septiembre de 2002 que crea la Oficina Presidencial de Iniciativas Democráticas.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

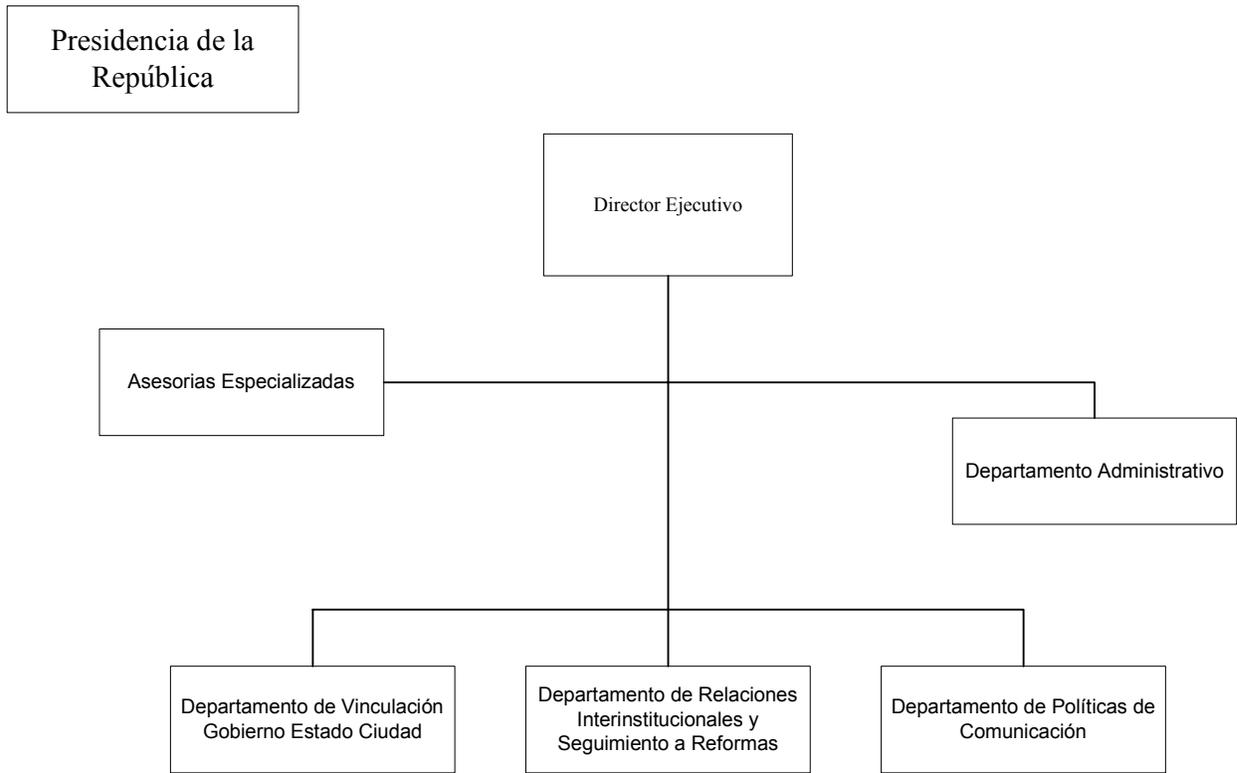
- Apoyar al Presidente de la República en sus relaciones con los demás poderes del Estado, con los partidos políticos y con la sociedad civil.
- Contribuir al fortalecimiento de los procesos de reforma del Estado.
- Cooperar con las políticas comunicacionales del Gobierno Central, trabajando en estrecha relación con los demás órganos oficiales establecidos.

**Estructura Organizativa:**

Director Ejecutivo  
Asesorías Especializadas  
Departamento Administrativo

Departamento de Vinculación Gobierno-Estado-Sociedad  
Departamento de Relaciones Inter-Institucionales y Seguimiento a Reformas  
Departamento de Política de Comunicación

## OFICINA PRESIDENCIAL DE INICIATIVAS DEMOCRATICAS







Presidencia de la República  
**Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación**

Av. 27 de Febrero, Santo Domingo, D. N.

Email: [sugerencias@optic.gob.do](mailto:sugerencias@optic.gob.do) - Web: <http://www.optic.gob.do>

Teléfonos: (809) 472-4276 / (809) 695-8482 / 9) 286-1009 - Fax: (809) 32-5465

### **Historia:**

En el año 2004 se identificó la necesidad de contar con un organismo que permitiera al Estado Dominicano articular iniciativas sectoriales, proyectos de desarrollo, crear al ambiente necesario para la competitividad, la eficientización la transparencia de la administración pública, mediante el uso y masificación de las Tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Sumado al interés como país, de cumplir con los acuerdos suscritos con las Naciones Unidas para alcanzar los Objetivos del Milenio y erradicar la pobreza, y dar cumplimiento a acuerdos tales como la Declaración de Bávaro, la Declaración de Principios y el plan de Acción de la Cumbre Mundial para la Sociedad de la Información en su primera fase, en Ginebra, diciembre 2003, en su segunda fase el Compromiso y Programa de Acción celebrado en Túnez, noviembre 2005.

Es por ello que el día 3 de Septiembre de 2004, mediante Decreto Núm. 1090-04, fue creada la Oficina Presidencial de Tecnología de la Información y Comunicación (OPTIC), con dependencia directa del Poder Ejecutivo, autónoma financiera, estructural y funcional. En el mismo orden este Decreto adhiere a la OPTIC, las funciones del Instituto Audiovisual de Informática (IADI), y de la Comisión Nacional de la Información (CNI), con la finalidad de integrar bajo un mismo seno las iniciativas de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) Gobierno Electrónico.

Posteriormente, mediante Decreto Núm. 212-05, se crea la Comisión Nacional de la Sociedad de la Información y Conocimiento (CNSIC), con la responsabilidad de elaborar, desarrollar y evaluar la Estrategia Nacional de la Sociedad de la Información, la Formulación de Políticas derivadas de dichas estrategias y la definición de iniciativas, programas y proyectos para su realización.

Otros Decretos han sido emitidos, el Núm. 228-07 y el Núm. 229-07, con miras a institucionalizar el desarrollo e implementación de la Agenda Nacional de Gobierno Electrónico. Estos Decretos establecen la creación del Centro de Contacto Gubernamental y el instructivo de aplicación del Gobierno Electrónico, respectivamente.

### **Misión:**

Implementar y desarrollar el Gobierno Electrónico, impulsando y acelerando el proceso de modernización del Estado Dominicano a través del desarrollo y uso de las TIC en la gestión de recursos y la prestación de los servicios públicos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1090-04, del 3 de septiembre del 2004, el cual crea la Oficina Presidencial de Tecnología de la información y Comunicación (OPTIC) como dependencia del Poder Ejecutivo.

- Decreto Núm. 228-07, del 19 de abril del 2007, que establece el Centro de Contacto Gubernamental \*GOB (\*462), canal oficial como primer punto de contacto y principal de comunicación par atención telefónica del Gobierno Dominicano, las instituciones que lo representan, con la ciudadanía. Decreto Núm. 229-07, del 19 de abril del 2007, sobre Gobierno Electrónico.

### **Servicios:**

1. Servicio de Cooperación Nacional e Internacional
2. Asesoría Técnica
3. Alojamiento de Portales de Internet (Web Hosting)
4. Alojamiento de Correo Electrónico (Mail Hosting)
5. Asistencia en la Formulación de Proyectos de Gobierno Electrónico
6. Asistencia en la Implementación de Proyectos de Gobierno Electrónico
7. Creación de Portales Gubernamentales
8. Inclusión en el Centro de Contacto Gubernamental (\*462)
9. Servicio del Programa de Alfabetización Digital (P@D)

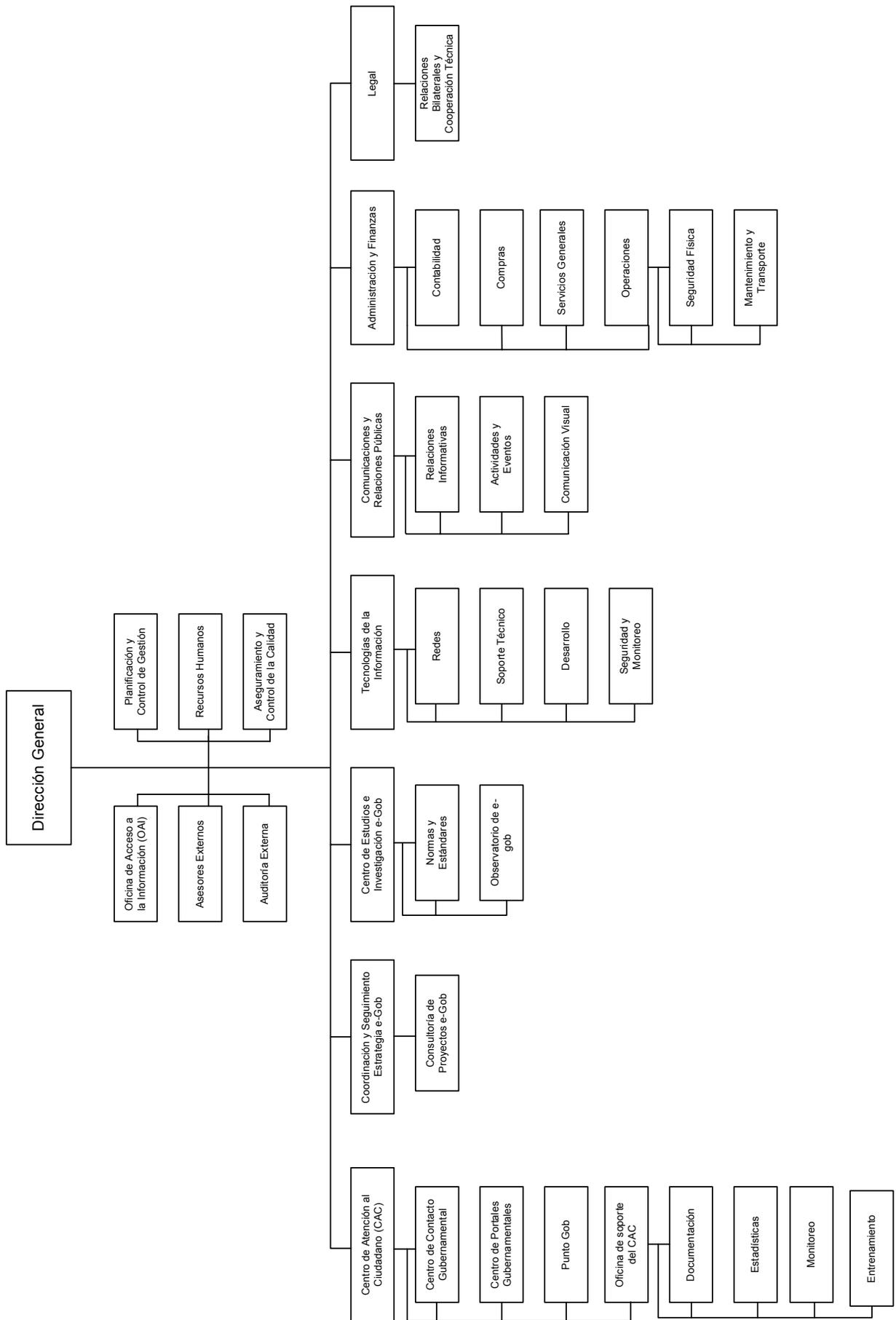
### **Funciones:**

- a) Diseñar, proponer y definir las políticas, establecer los lineamientos y elaborar las estrategias, planes de acción y programas para promover, desarrollar y garantizar mayor acceso, conectividad e implantación de nuevas tecnologías de la información y comunicación, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento económico y competitividad hacia la sociedad de la información.
- b) Asesorar, realizar la planificación estratégica, formular, gestionar, ejecutar y evaluar proyectos de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en las distintas instituciones de gobierno.
- c) Proporcionar y apoyar la creación de redes de cooperación entre el sector público, privado y sociedad civil par facilitar y optimizar la gestión de lo organismos gubernamentales y la contratación administrativas.
- d) Realizar investigaciones y estudios, promover la transferencia de conocimiento, de información y de nuevas tecnologías a la sociedad y a la comunidad empresarial.
- e) Comunicar y difundir el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) en la sociedad dominicana.
- f) Formular políticas e implementar el proceso de desarrollo e innovación tecnológica para la transformación y modernización del Estado hacia la sociedad de la información, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad, interoperabilidad y estandarización en materia de Tecnologías de Información y Comunicación (TICs).
- g) Asistir a las Instituciones Gubernamentales Centralizadas, Autónomas y Descentralizadas en la identificación de oportunidades de implantación de Tecnologías de la Información y Comunicación, para la mejora y eficiencia de la función pública.
- h) Proponer Políticas para difundir y promover la generación de una cultura de tecnología de información y comunicación en el país.
- i) Participar en los proyectos de desarrollo, innovación, implementación e integración de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), cualquiera que fuese su fuente de financiamiento, a fin de optimizar las inversiones en el ámbito del sector público.
- j) Velar Asistir y Supervisar en los aspectos de políticas relativas a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica en el ámbito del sector público.
- k) Coordinar, dar seguimiento y proponer ajustes para la ejecución de la Agenda del Gobierno Electrónico.
- l) Preparar y proponer el instructivo presidencial par la aplicación y desarrollo de la agenda de Gobierno Electrónico 2005-2008.
- m) Proponer acciones y otros instructivos presidenciales que se entiendan necesarios en vía de garantizar la buena gestión y aprovechamiento de los recursos tecnológicos por parte del Gobierno y el País para insertarnos en la Sociedad de la Información.

## **Estructura Organizativa:**

- Director General**
- Oficina de Acceso a la Información**
- Planificación y Control de Gestión**
- Asesores Externos**
- Recursos Humanos**
- Auditoría Externa**
- Aseguramiento y Control de la Calidad**
- Centro de Atención al Ciudadano, con:**
  - Centro de Contacto Gubernamental
  - Centro de Portales Gubernamentales
  - Punto Gob
- Oficina de Soporte de CAC, con-**
  - Documentación
  - Estadísticas
  - Monitoreo
  - Entrenamiento
- Coordinación y Seguimiento Estrategia e-Gob, con:**
  - Consultoría de Proyectos
- Centro de Estudios e Investigación e-Gob, con:**
  - Normas y Estándares
  - Observatorio de e-Gob
- Tecnologías de la Información, con:**
  - Redes
  - Soporte Técnico
  - Desarrollo
  - Seguridad y Monitoreo
- Comunicaciones y Relaciones Públicas, con:**
  - Relaciones Informativas
  - Actividades y Eventos
  - Comunicación Visual
- Administración y Finanzas, con:**
  - Contabilidad
  - Compras
  - Servicios Generales
  - Operaciones, con:
    - Seguridad Física
    - Mantenimiento y Transporte
- Legal, con:**
  - Relaciones Bilaterales y Cooperación Técnica.

# OFICINA PRESIDENCIAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION





Presidencia de la República  
**Oficina Técnica de Transporte Terrestre**

Pepillo Salcedo frente al Estadio Quisqueya, Ens. La Fe, Santo Domingo, D. N.

Email: [ottt@codetel.net.do](mailto:ottt@codetel.net.do) - Web: <http://www.ottt.gov.do>

Teléfono: (809) 338-6134 - Fax: (809) 616-0602

### **Historia:**

Los antecedentes de la creación de la Oficina Técnica de Transporte Terrestre, se remontan a finales de la década de los años 70, durante la cual se acentuó una grave crisis en el transporte público de pasajeros. Esta crisis estuvo causada por la insatisfacción de la demanda de asientos en el transporte urbano como consecuencia del crecimiento demográfico, principalmente de la ciudad de Santo Domingo y Santiago.

En el año 1979, el encarecimiento de los precios del petróleo hacía de vital importancia la implantación de un sistema de transporte colectivo que, a su vez, ayudara a obtener ahorros en el consumo de gasolina y permitiera brindar mayor eficiencia a los usuarios de ese servicio. En consecuencia, se crea la Oficina Nacional de Transporte Terrestre (ONATRATE) adscrita a la Presidencia de la República, mediante el Decreto Núm. 1260, con el fin de que estableciera un sistema de rutas para el transporte urbano, entre otras funciones.

Para el año 1987, el crecimiento masivo de pasajeros, tanto urbanos como interurbanos, reclamaba mayor atención. Se requería la existencia de un organismo puramente técnico que asumiera únicamente la dirección y el control del proceso de reorganización del transporte de pasajeros, y la Oficina Nacional de Transporte Terrestre no había llenado a cabalidad las tareas que le fueron asignadas. Así se crea la Oficina Técnica de Transporte Terrestre como una dependencia del Poder Ejecutivo, mediante el Decreto Núm. 489-87, del año 1987.

A la misma se transfirieron todas las funciones de reglamentación del transporte público de pasajeros que tenía la Oficina Nacional de Transporte Terrestre, dejando a esta última sólo como operadora estatal de rutas y servicios.

En el año 2007, esta Oficina participa en la Comisión de Transición que dará origen a la creación de la Autoridad Única del Transporte, que unificará las instituciones que intervienen en el Tránsito y el Transporte Terrestre, la ampliación del Marco Legal de la nueva institución, su estructura. Los recursos de que dispondrá y la modernización del transporte contribuirán con la producción de un salto de calidad en la organización y regulación del Transporte y el Tránsito en la República Dominicana.

### **Misión:**

Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar el transporte público de pasajeros a nivel nacional, investigando las causas y síntomas del transporte para formular las políticas y recomendaciones necesarias para dotar al país de un sistema de transporte adecuado, contribuyendo al desarrollo del sector productivo de bienes y servicios.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 489-87, del 21 de septiembre de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9719, que crea la Oficina Técnica de Transporte Terrestre.

## **Servicios:**

1. Estudio de Factibilidad
2. Contrato de Ruta.
3. Renovación de Contrato.
4. Permiso Provisional de Camioneta.
5. Rotulación de Vehículo.
6. Tablilla para Chofer.
7. Identificación de Vehículo del Transporte Urbano (pintado de bonete).
8. Cambio de Placa de Privado a Público y viceversa.
9. Duplicado por pérdida de chapa.
10. Remodelación en Estructura del vehículo (carga a público).
11. Cambio de Código (Renovación).
12. Cancelación de Placa Pública.
13. Duplicado por Pérdida de Matrícula.
14. Traspaso y cese de Intransferibilidad.
15. Certificación de Ruta.
16. Certificación de Unidades en Contrato.
17. Fiscalización de Ruta.
18. Operación de Terminal.
19. Operación de Control.
20. Operación de Parada Técnica o Intermedia.
21. Traspaso de Operación de Ruta.
22. Traspaso de Turno de Ruta.
23. Sustitución de Unidades.
24. Expedición Carta de Ruta.
25. Educación al Chofer.
26. Educación a Usuarios.

## **Funciones:**

- a) Planificar, organizar, regular y controlar el transporte de pasajeros.
- b) Ejecutar la política del Estado en materia de transporte de pasajeros.
- c) Estudiar todos los problemas referentes al transporte y recomendar al Poder Ejecutivo las recomendaciones que estime pertinentes.
- d) Reglamentar y controlar el funcionamiento de las terminales del transporte.
- e) Fijar las necesidades reales del transporte de pasajeros y las prioridades para las distintas modalidades de este servicio.
- f) Establecer, mediante resoluciones, las normas encaminadas al cumplimiento de las leyes sobre la materia y aquellas que considere necesarias para el normal desenvolvimiento de los servicios de transporte de pasajeros.
- g) Establecer y otorgar rutas urbanas e interurbanas.
- h) Organizar el registro de vehículos destinados al transporte público y privado de pasajeros.
- i) Fijar los precios del pasaje, según las condiciones imperantes.

## **Estructura Organizativa:**

**Dirección General**

**Comisión Técnica**

**Sub-Comisión Técnica**

**Departamento Comunicaciones, con:**

Sección de protocolo

**Departamento Recursos Humanos, con:**

Sección de Relaciones Laborales  
Sección de Reclutamiento, Selección y Evaluación  
Sección de Capacitación y Desarrollo  
Sección de Nómina  
**Departamento Planificación y Desarrollo.**  
**Departamento de Gestión de Calidad, con:**  
Sección de Atención Ciudadana  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Departamento Legal, con:**  
Sección de Contratos  
**Departamento Tecnología de la Información, con:**  
Sección de Soporte Técnico  
**Departamento de Servicios Sociales y Desarrollo, con:**  
Sección de Servicios Médicos  
**Dirección Administrativa Financiera, con:**  
**Departamento Administrativo, con:**  
**División de Servicios Generales, con:**  
Sección de Correspondencia y Archivo  
Sección de Almacén y Suministro  
Sección de Mayordomía  
Sección de Imprenta  
División de Transportación  
Sección de Compras y Contrataciones  
**Departamento Financiero, con:**  
División de Contabilidad  
Sección de Presupuesto  
Sección de Tesorería  
Sección de Gestión de Cobros  
**Dirección de Operaciones, con:**  
**Departamento de Supervisión con:**  
Sección de Inspectoría  
**Departamento de Motocicletas**  
**Departamento de Regulación de Operaciones, con:**  
Sección de Transporte Urbano  
Sección de Transporte Inter-urbano  
Sección de Transporte Especial  
**Dirección Técnica, con:**  
**Departamento de Registro y Control del Transporte, con:**  
Sección de Registro de Vehículos y Motocicletas  
Sección de Registro de Conductores  
**Departamento de Educación Vial, con:**  
Centro de Documentación  
**Departamento de Planes y Estudios Técnico del Transporte, con:**  
Sección de Estadísticas  
**Oficinas Regionales con:**  
Oficinas Provinciales





**Secretaría de Estado de la Presidencia  
Programa Solidaridad**

Calle Leopoldo Navarro 61, Edif. San Rafael, San Juan Bosco, Santo Domingo, D. N.  
Email: [contacto@solidaridad.gov.do](mailto:contacto@solidaridad.gov.do) - Web: [www.solidaridad.gov.do](http://www.solidaridad.gov.do)  
Teléfono: (809) 534-2105 - Fax: (809) 689-8855

**Historia:**

Mediante el Decreto Núm. 536-05, del 26 de septiembre de 2005, se creó el Programa Solidaridad, dependiente del Gabinete de Coordinación de Política Social, como una estrategia de política focalizada para la salida de la pobreza de una población estimada en 1, 600,000 personas.

Al Programa Solidaridad fueron incorporados, en calidad de componentes, los Programas **Comer es Primero**, cuyo objetivo es complementar la alimentación básica de los hogares en extrema pobreza, el **Incentivo a la Asistencia Escolar**, que contribuye a la disminución de la deserción escolar en el nivel básico de los menores entre 6 y 16 años, y el de **Dominicanos/as con Nombre y Apellido** destinado a promover y facilitar el registro de los nacimientos y obtención de documentación.

El Programa Solidaridad se desarrolla a través de una estructura institucional compleja en que intervienen al menos otras cinco entidades del Estado, dos de ellas del propio Gabinete Social: el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN) y la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), así como la Secretaría de Educación (SEE), la Secretaría de Salud Pública (SESPAS), y la Junta Central Electoral (JCE).

**Misión:**

En el marco de la nueva política social, ayudar a que familias en pobreza accedan a oportunidades de desarrollo mediante transferencias condicionadas de recursos, a fin de aumentar su capital humano.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 536-05, del 26 de septiembre de 2005, que crea el Programa Solidaridad.

**Servicios:**

- 1- Consulta de Beneficiarios
- 2- Consulta Bonogas
- 3- Consulta Nuevos Beneficiarios
- 4- Consulta de Elegibles
- 5- Consulta de Nóminas Ejecutadas
- 6- Distribución Geográfica
- 7- Consulta SIUBEN
- 8- Consulta de Organizaciones Comunitarias
- 9- Solicitud Registro Organizaciones Comunitarias
- 10- Registro de Denuncias
- 11- Solicitud de Información

- 12- Registro Sugerencias, Quejas o Reclamos
- 13- Consulta Centro de Inscripción SIUBEN
- 14- Listado de Envasadora de Gas

**Funciones:**

- a) Desarrollar las actividades de validación de la información suministrada por el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), corroborando y/o completando la composición de la familia identificada como beneficiaria.
- b) Establecer las corresponsabilidades para cada grupo familiar, de acuerdo a las características de las mismas.
- c) Coordinar la identificación y asignación de grupos familiares y coordinar la articulación de la asistencia familiar que realizarán los agentes sociales del Programa.
- d) Proveer a los agentes sociales de la información y mapeo de la oferta de los diferentes servicios o asistencias sociales que desarrollan los diferentes programas sociales.
- e) Establecer el contenido, oportunidad, modo de ejecución y coordinar el proceso de capacitación de los jefes o jefas de familia y de los adultos que conforman las familias, destinada a transmitir conocimientos y prácticas destinadas a mejorar las condiciones de las familias y facilitar la comprensión sobre las corresponsabilidades.
- f) Establecer la frecuencia, mecanismos y procesos, en forma coordinada con los diferentes componentes del programa, para llevar a cabo el control de las corresponsabilidades.
- g) Determinar las posibles sanciones (suspensión temporal o definitiva del subsidio otorgado) por incumplimiento de las corresponsabilidades convenidas con las familias beneficiarias, e informar de éstas a la Administradora de Subsidios para el bloqueo o suspensión de los pagos.
- h) Establecer los medios de captura de información, procesamiento y gestionar la solución de las quejas y reclamos de los beneficiarios.
- i) Convocar y preseleccionar los establecimientos comerciales que se adhieran al Programa, así como supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los criterios de atención, calidad y precios para con los beneficiarios.
- j) Desarrollar una evaluación de desempeño trimestral de la operación del programa y realizar la evaluación de impacto cada tres años.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General**

**Subdirección**

**Dirección de Planificación y Seguimiento**

**Dirección de Vinculación Interinstitucional**

**Dirección de Comunicación y Difusión con:**

Prensa

Publicación y Promoción

Relaciones Públicas y Publicidad

**Dirección de Administración y Finanzas, con:**

Contabilidad

Recursos Humanos

Transportación

Nóminas

Almacén y Suministro

**Dirección de Sistema de Información y Tecnología, con:**

Desarrollo de Sistemas

Tecnología de la Información

Aseguramiento de la Calidad

**Dirección de Operaciones, con:**

Captura de Datos

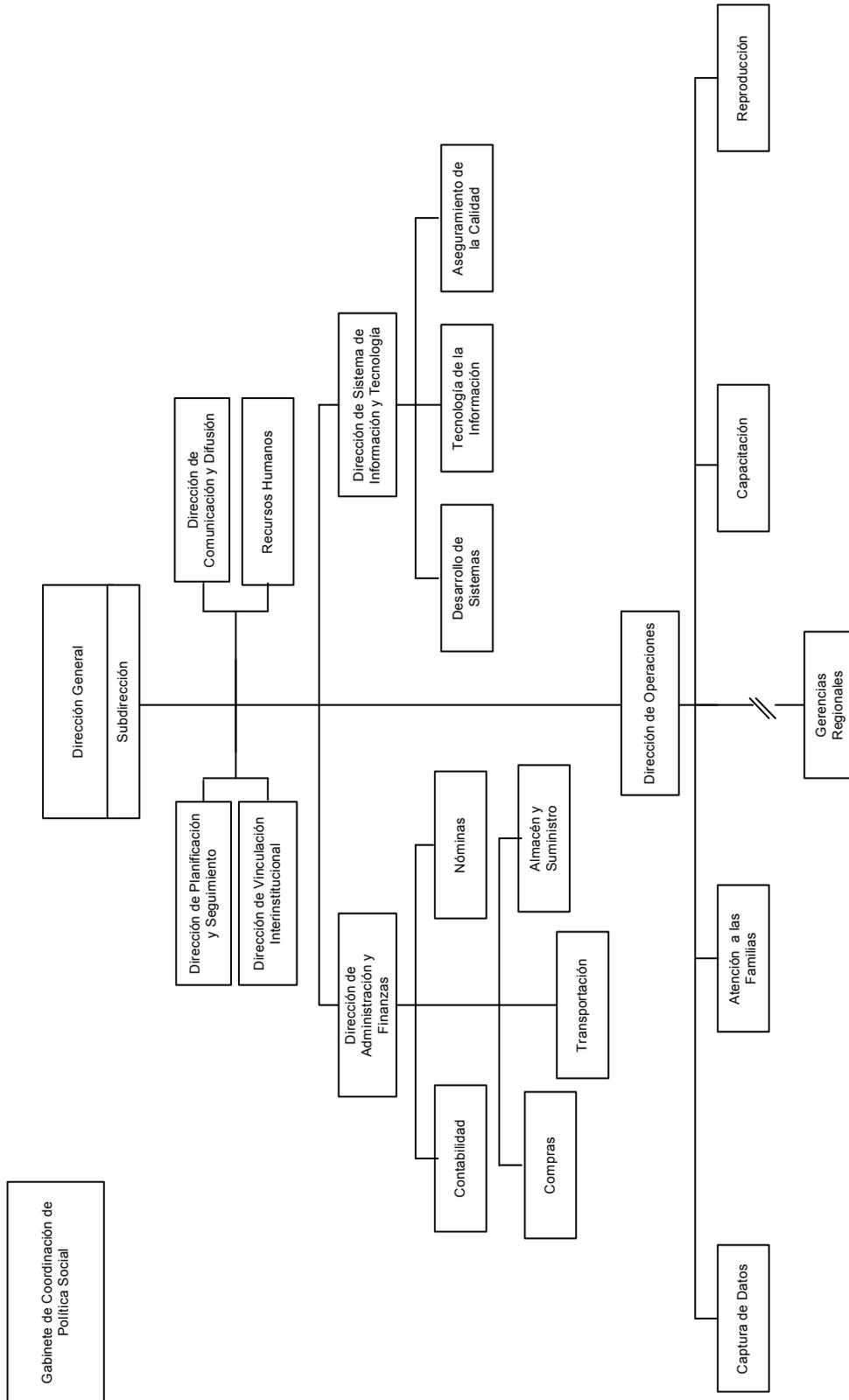
Atención a las Familias

Capacitación

Reproducción

**Gerencias Regionales**

# PROGRAMA SOLIDARIDAD



**Secretarías de Estado  
Organismos Descentralizados  
y Autónomos**





**Presidencia de la República**  
**Contraloría General de la República**  
Av. México #45 esq. Pedro A. Lluberes, Santo Domingo, D. N.  
Email: i.r.f.contralor@codetel.net.do - Web: contraloria.gov.do  
Teléfono: (809) 682-1677 - Fax: (809) 688-0251

## **Historia:**

La Contraloría General de la República nace con nuestra propia historia republicana. Aparece en la primera Constitución Dominicana, la de San Cristóbal, refrendada el 6 de noviembre de 1844. Su primera referencia la encontramos bajo el nombre de “Consejo Administrativo”, consignado en el artículo 182 de la mencionada Constitución, el cual establecía: “La ley organizará un Consejo Administrativo compuesto por funcionarios públicos para verificar anualmente las cuentas generales y hacer un informe de ellas al Congreso, con las observaciones que juzgue oportunas, cuyo encargo será puramente gratuito”.

Un año más tarde, mediante la Ley Núm. 42 promulgada el 12 de junio, se crea la Contraloría General de la República como una dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio. Luego la Ley Núm. 75 del 7 de mayo de 1846 deroga la Ley Núm. 42 y amplía las funciones del administrador e inspector general (contralor, auditor y tesorero) y del Consejo Administrativo, que a la sazón estaba compuesto por empleados públicos dirigidos por el Presidente de la República.

El 2 de julio de 1847, la Ley Núm. 114 modifica y amplía las atribuciones del Contralor General como administrador e inspector general que le atribuía la anterior Ley Núm. 42. La Resolución Núm. 9 de fecha 10 de abril del 1897 crea el Departamento Examinador de Cuentas, cuya función principal era examinar y desglosar las cuentas del Estado por parte de los oficiales del Bureau of Insular Affairs, bajo la dirección del Departamento de Guerra de los Estados Unidos de América., Mientras la Orden Ejecutiva Núm. 563 de fecha 20 de noviembre de 1920, que contenía la Ley de Hacienda que modificó la disposición anterior, es la primera que contempla una distinción entre Tesorero y Auditor.

Durante la Presidencia de Horacio Vásquez se promulgó, el 3 de mayo de 1929, la Ley Núm. 1114 de Contabilidad General que da origen a la “Oficina de Contabilidad General” independiente de los departamentos administrativos y bajo control y dirección de un Contralor General de la República Dominicana. Es importante hacer notar que es a partir de esta ley que la Contraloría adquiere independencia con respecto a su objeto de oficina de control financiero y fiscalización de las operaciones de ingresos y egresos del Estado. El 9 de agosto del 1954 mediante la Ley Núm. 3894, la Oficina de Contabilidad General pasa su a segunda etapa al ser denominada “Contraloría y Auditoría General de la República”, No obstante la última modificación a la que ha sido sometida, y es la que ha llegado hasta nosotros, está consignada en la Ley Núm. 54 del 1970, que modifica el artículo 1ero. de la ley anterior, sustituyendo la denominación de Contraloría y Auditoría General de la República por “CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”.

Por la importancia que reviste la letra de esta última modificación hemos creído necesario su incorporación a este trabajo citar a continuación: Art.1 (Modificado por la Ley Núm. 54 del 13 de noviembre de 1970, G.O. Núm. 9205). “La Contraloría General de la República (bajo la dependencia directa del Poder Ejecutivo en virtud a lo dispuesto por el Art. 1 de la Ley Núm. 54, precitada), y la que estará bajo la dirección de un funcionario que se denominará Contralor General de la República, también

habrá un Subcontralor General, tendrá a su cargo la contabilidad general del Estado, fiscalizar el debido ingreso e inversión de los fondos de los diversos departamentos de la Administración Pública, autónomos o no, del Estado y de los municipios, verificar el examen de las que deban rendir las personas o entidades que reciban o manejen fondos o bienes de tales entidades u organismos, así como la inspección contable de las oficinas correspondientes a los mismos.”

### **Misión:**

Fiscalizar y evaluar el debido recaudo, uso e inversión de los fondos estatales, lo que tendrá como resultado una transparente rendición de cuentas de los servidores públicos, contribuyendo de este modo al logro de los objetivos institucionales gubernamentales y al bienestar de la sociedad dominicana.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 246-93, de fecha 13 de septiembre de 1993, Gaceta Oficial Núm. 9866, que encarga a la Contraloría General de la República de adoptar las providencias encaminadas a que se sometan a la acción de la justicia todos los funcionarios que incurran en irregularidades en el ejercicio de sus funciones.
- Ley Núm. 10-07, del 8 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Núm. 491-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 10-07.

### **Servicios:**

1. Certificado de no objeción para salir del país, a funcionarios que manejan fondos públicos.
2. Certificación de cargos desempeñados en la administración pública.
3. Denuncias sobre corrupción.
4. Conciliación de nóminas.
5. Certificación de Contratos.

### **Funciones:**

- a) Proponer en forma permanente, ante las autoridades de las entidades y organismos del sector público, la importancia y utilidad del control interno.
- b) Inspeccionar y evaluar de acuerdo con normas de auditoría interna gubernamental que en el marco de estándares internacionales aplicables al sector público, emita la Contraloría General de la República y, en función de los programas, objetivos, metas y resultados previstos en el Presupuesto, los siguientes aspectos:
  - La efectividad del control interno de las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley e informar a la respectiva institución y al Poder Ejecutivo, sus resultados.
  - La efectividad y calidad de los procedimientos de captación, revisión, verificación y registro que deberán aplicar las entidades y organismos públicos correspondientes, de los ingresos tributarios y no tributarios y de capital.
  - La confiabilidad de los estados anuales presupuestarios y financieros de las entidades y organismos que conforman el ámbito de la presente ley, con fines de la toma de decisiones de gerencia pública y de su utilización en el proceso de transparencia de la gestión.
  - La revisión previa, a su envío a la Cámara de Cuentas, del estado anual de recaudación e inversión de las rentas que elabora la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
  - Los resultados de la gestión de las entidades y organismos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, confiabilidad, legalidad y probidad.
  - Los costos e impacto ambientales causados por las operaciones y proyectos.

- El cumplimiento de las recomendaciones formuladas por las Unidades de Auditoría Interna y el órgano de control externo.
  - La calidad y efectividad del sistema de seguridad y control de la tecnología informática utilizada por las entidades y organismos bajo el ámbito de esta ley y de sus aplicaciones.
  - La efectividad de los demás aspectos especiales de carácter financiero, operacional o de cumplimiento, que considere necesarios para velar por la adecuada recaudación, manejo e inversión de los recursos públicos.
- c) Asesorar a las entidades y organismos bajo el ámbito de la ley para mejorar y fortalecer el control interno, mediante recomendaciones presentadas en los informes de los resultados de las evaluaciones que efectúe.
- d) Coordinar, orientar y evaluar el trabajo de las Unidades de Auditoría Interna.
- e) Efectuar el seguimiento y control de calidad de las labores de Auditoría Interna.
- f) Evaluar periódicamente la calidad técnica de los procedimientos y procesos ejecutados por las Unidades de la Auditoría Interna.
- g) Realizar investigaciones administrativas:
- De las desviaciones en el uso e inversión de los recursos públicos, detectadas en uso de su atribución evaluadora o a solicitud del Poder Ejecutivo o de las entidades y organismos públicos bajo el ámbito de aplicación de esta ley.
  - En los casos en que, como resultado de la evaluación de la ejecución presupuestaria efectuada por las Unidades de Auditoría Interna, se determine que el avance físico de los programas y proyectos de inversiones públicas, no se corresponde con los avances financieros otorgados por la Oficina Nacional de Presupuesto.
- h) Cuando los resultados de las investigaciones que realice lo justifiquen remitirá los antecedentes de la misma al Ministerio Público.
- i) Normar, coordinar y prever, en coordinación y coparticipación con la Secretaría de Estado de Finanzas, un programa de capacitación continua y actualización técnica en control interno, auditoría interna, así como en el sistema integrado de gestión financiera y sus sistemas conexos.
- j) Establecer un sistema de evaluación del desempeño de los profesionales de las áreas sustantivas de la institución.
- k) Efectuar las inspecciones especiales o específicas previstas en la presente ley.
- l) Las demás que ésta u otras leyes le señalen.

### **Estructura Organizativa:**

**Contralor General**

**Sub-Contralor General**

**Departamento Jurídico**

**Oficina de Acceso a la Información**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Departamento de Comunicaciones**

**Dirección de Recursos Humanos, con:**

División de Registro, Control e Información

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Capacitación y Desarrollo

**Dirección de Tecnología de la Información, con:**

División de Programación y Sistemas

División de Administración de Redes

División de Soporte Técnico

**Dirección Administrativa Financiera, con:**

División de Presupuesto

División de Contabilidad

División de Compras y Contrataciones

División de Correspondencia y Archivo

**División de Servicios Generales, con:**

Sección de Transportación

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Mayordomía

**Departamento de Desarrollo Normativo**

**Dirección de Revisión y Control de Calidad, con:**

Departamento de Servicios Personales Civiles y Militares

División de Certificaciones de Cargos

**Dirección de Auditorías Especiales e Investigación, con:**

Departamento de Evaluación e Investigación Administrativa

Departamento de Auditoría de Sistemas Informáticos

Departamento de Análisis Financiero

**Dirección de Auditoría Interna Gubernamental, con:**

Departamento de Auditoría de Ingeniería y Arquitectura

Departamento de Auditoría de Salud

Departamento de Auditoría Agropecuaria y Medio Ambiente

Departamento de Auditoría de Legal

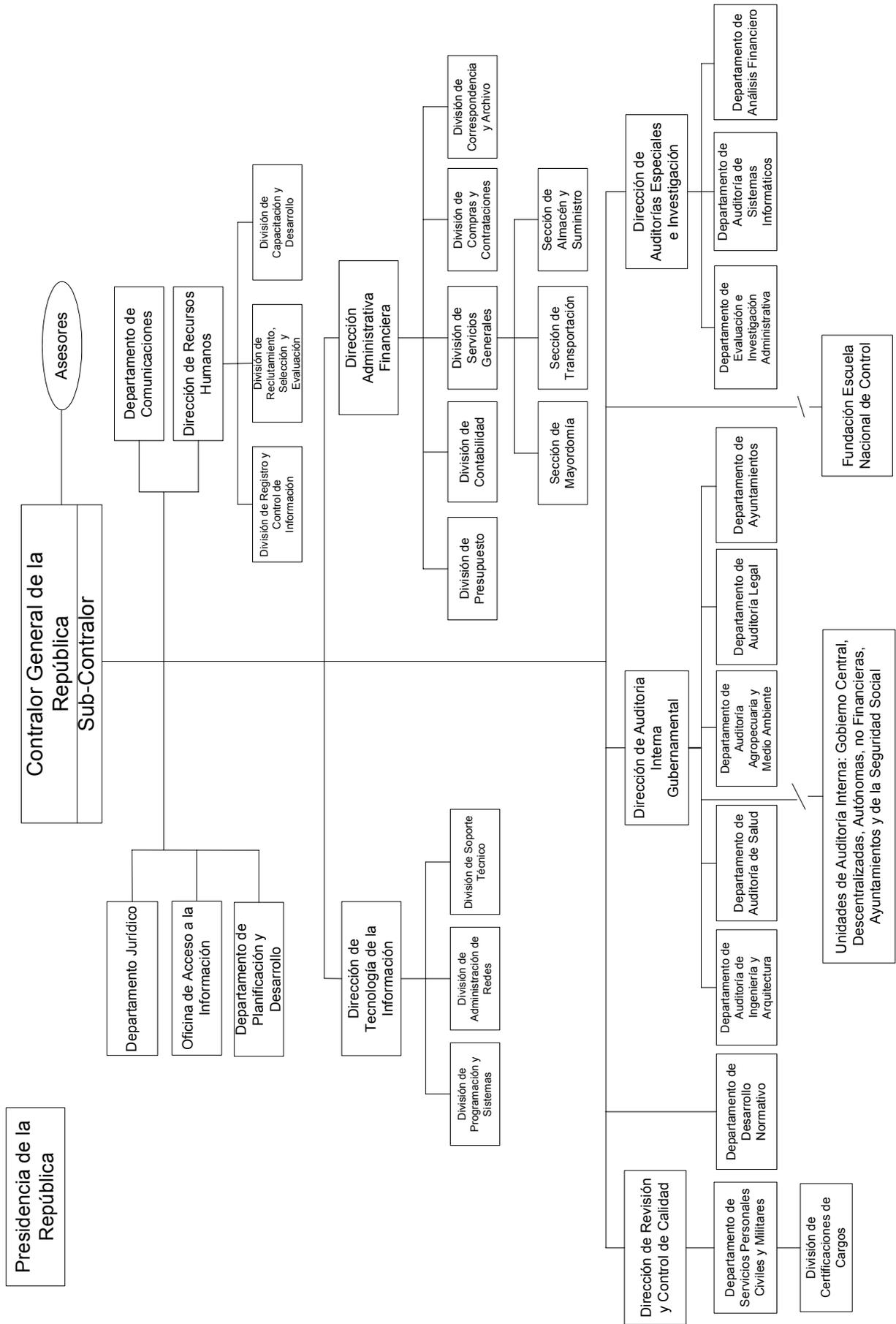
Departamento de Ayuntamientos

Unidades de Auditoría Interna: Gobierno Central, Descentralizadas, Autónomas No Financieras,

Ayuntamientos y de la Seguridad Social

Fundación Escuela Nacional de Control

# CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA







**Presidencia de la República**  
**Procuraduría General de la República**

Calle Hipólito Herrera Billini, 3ra. Planta, Centro de los Héroes

Email: [info@procuraduria.gov.do](mailto:info@procuraduria.gov.do) - Web: <http://www.procuraduria.gov.do/PGR.NET/index.aspx>

Teléfono: (809) 533-3522 - Fax (809)533-4098

## **Historia:**

La idea de tener una procuraduría nació con el surgimiento de la República, ya que en la Constitución del año 1844, en el Artículo 131, se menciona la existencia del cargo de Agente del Ministerio Público como parte de la Suprema Corte de Justicia, pero nombrado por el Poder Ejecutivo. De igual forma, en el Art. 109 se creó un Ministerio de Justicia al cual se le asignaron jerarquía y funciones en la Ley Núm. 38 del 6 de noviembre de 1845 (Art. 11).

Es a partir de la promulgación de la Ley Núm. 41, del 11 de junio de 1845, Orgánica para los Tribunales de la República, cuando se detallan las funciones del cargo del Procurador Fiscal o Agente del Poder Ejecutivo; y con el Reglamento Núm. 247, del 9 de junio de 1851 para el Régimen Interior de la Suprema Corte de Justicia y la Ley Núm. 387, del 19 de mayo de 1855, sobre Organización Judicial, se amplían las funciones tanto del Ministro Fiscal como de los Procuradores Fiscales.

En 1857, por medio de la Ley Núm. 476 sobre Organización Judicial, el Ministro Fiscal se convierte en enlace entre la Suprema Corte de Justicia y el Ministro de Justicia para todo lo concerniente a la justicia.

En la Ley Núm. 1443, Orgánica para los Tribunales de la República, del 11 de agosto de 1875, se indica que el Ministro Fiscal era el representante del Ministerio Público en todos los negocios civiles, criminales y administrativos y absolutamente independientes en el Orden Judicial. Cabe hacer constar que las Constituciones Políticas de 1877 y 1878 indican que el Procurador General duraría 4 años en el ejercicio de sus funciones y sería de libre nombramiento del Poder Ejecutivo.

Desde el 1878, el cargo de Procurador General siguió existiendo con las mismas características y funciones, hasta que en 1927 la Constitución fue revisada nuevamente y el punto 3 del Artículo 58 decía que el mismo era el Jefe de la Policía Judicial y del Ministerio Público y lo representaba ante la Suprema Corte de Justicia; tenía las atribuciones, deberes y prerrogativas que le confieren las leyes y la misma categoría que el Presidente de la Suprema Corte. Igualmente en la Ley Núm. 821, del 21 de noviembre de 1927, de Organización Judicial, se habla del cargo de Procurador General de la República, de sus funciones y de sus responsabilidades.

El 28 de enero del 1931 fue promulgada la Ley Núm. 79, en la cual se suprimió la Secretaría de Estado de Justicia, Instrucción Pública y Bellas Artes; y, mediante el Decreto Núm. 89 de esa misma fecha, se ponen a cargo del Procurador General de la República todos los asuntos que en el ramo de justicia estaban atribuidos a dicha Secretaría.

El 21 de junio del 1931, mediante la Ley Núm. 173, se vuelve a encargar al Procurador General de la República de todos los asuntos que estaban atribuidos a la Secretaría de Estado de Justicia, Instrucción Pública y Bellas Artes en el Ramo de Justicia y se indicaba que el Procurador dependería

directamente del Presidente de la República para el ejercicio de sus funciones. Para 1934, la Secretaría de Estado de Justicia es creada de nuevo mediante la Ley Núm. 786, la cual derogó la Ley Núm. 173; en esta ocasión se le asignaron las funciones que tenía anteriormente.

El 4 de diciembre de 1942 fue promulgada la Ley Núm. 129, y se le asignaron al Procurador General de la República los servicios administrativos relacionados con el Ramo Judicial, sin perjuicio de su independencia como Jefe de la Policía Judicial y del Ministerio Público, obligando esto a que en 1944 se emitiera el Decreto Núm. 2148 del Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Administrativos de la Procuraduría General de la República, y se definió la estructura orgánica que ésta debía tener para cumplir con sus funciones.

Con la Promulgación de la Ley Núm. 4177, del 24 de diciembre de 1955, se le transfieren las funciones relativas al sector trabajo a la Secretaría de Justicia, llamándose: Secretaría de Estado de Justicia y Trabajo. De igual manera, se le traspa la dirección de los Servicios de Administración Judicial que eran ofrecidos por el Procurador General de la República, quién, en consecuencia, tendría únicamente las atribuciones que le asignaba el párrafo III del Art. 58 de la Constitución vigente y las que por leyes especiales se le habían atribuido como Jefe de la Policía Judicial y del Ministerio Público y como representante de éste ante la Suprema Corte de Justicia.

Entre 1956 y 1959, la Secretaría de Justicia sufrió varios cambios de denominación avalados por Decretos, tales como: Justicia y Trabajo; Justicia y Cultos. Con la Ley Núm. 485, del 10 de noviembre de 1964, se suprime la Secretaría de Estado de Justicia y se pasan sus atribuciones a la Procuraduría General de la República, en consecuencia; el Procurador General, además de las funciones que le confieren la Constitución y las leyes, tendría a su cargo todos los asuntos que estaban atribuidos al Secretario de Estado de Justicia; funciones y responsabilidades que ostenta hasta la fecha.

### **Misión:**

Ejercer, como institución responsable, la acción penal pública, la investigación de los hechos punibles, la representación y defensa del interés público y social, así como la vigilancia y cumplimiento de las normas del debido proceso legal; garantizando la protección de las víctimas y los testigos y el respeto de los derechos humanos.

### **Base Legal:**

- Ley de Organización Judicial Núm. 821, del 21 de noviembre de 1927 (Arts. 31 y 61), Gaceta Oficial Núm. 3921.
- Ley Núm. 1822, del 16 de octubre de 1948, Gaceta Oficial Núm. 6847, sobre sustitución de los miembros del Ministerio Público.
- Ley Núm. 2859, del 30 de abril de 1951, 6-0, Gaceta Oficial Núm. 7284 modificada por la Ley Núm. 62-00 del 3 de agosto de 2000.
- Ley Núm. 3726, del 29 de diciembre de 1953, sobre Procedimientos de Casación.
- Decreto Núm. 4807, del 16 de mayo de 1959, sobre Control de Alquileres de Casas y Desahucios.
- Decreto Núm. 6943, del 22 de julio de 1961, que modifica el Artículo 26 del Decreto Núm. 4807.
- Ley Núm. 200, del 25 de marzo de 1964, de Impedimentos de Salida.
- Ley Núm. 223 y 224, del 26 de junio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9640, que establece el Régimen Penitenciario.
- Ley Núm. 50-88, del 5 de mayo de 1988, sobre Drogas y Sustancias Controladas.
- Ley Núm. 11-92, del 16 de mayo de 1992, Gaceta Oficial Núm. 35, el Código Tributario de la República Dominicana.
- Ley Núm. 14-94, de fecha 25 de abril de 1994, Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

- Constitución Política de la República, reformada el 14 de agosto de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9890.
- Ley Núm. 17-95, del 17 de diciembre de 1995, que modifica varios artículos de la Ley Núm. 50-88.
- Decreto Núm. 322-97, del 24 de julio de 1997, que crea el Departamento de Prevención de la Corrupción (DEPRECO).
- Ley Núm. 341-98, derogada por la Ley Núm. 5439, sobre Libertad Provisional Bajo Fianza.
- Ley Núm. 342-98, que modifica varios artículos del Código de Procedimiento Criminal.
- Ley Núm. 344-98, que establece sanciones a las organizaciones de viajes ilegales.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto del 2000, sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Ley Núm. 76-02, del 19 de julio del 2002, Código Procedimiento Penal.
- Ley Núm. 183-02, del 22 de noviembre del 2002, Código Monetario y Financiero.

### **Servicios:**

1. Autorización de Aumento de Alquiler.
2. Autorización de Solicitud de Desalojo para Ocupar la Casa su Propietario o sus Parientes.
3. Autorización de Desalojo para Reconstrucción.
4. Autorización Reducción del Precio del Alquiler.
5. Levantamiento de Impedimentos de Salida.
6. Solicitud de Revisión de Sentencias Emanadas de los Juzgados de Instrucción.
7. Tramitación de Notificaciones en el Extranjero.
8. Expedición de Certificaciones relativas a Antecedentes Penales, Buena Conducta que expiden los Alcaldes, Trabajo Interno o Externo, Abogado, Incorporación de Institución, Impedimento de Salida, Levantamiento de Impedimento, Traslado de Reclusos de un Penal a otro, Exequátur, Notario, Antecedentes para fines de Notaría, Estado de un Expediente, Documentos que reposan en un Expediente, Citación de Militares, Notificación, Situación Carcelaria del Recluso (muerte, excarcelación, etc.) y otras Certificaciones.
9. Trámites para obtener Incorporación de Asociaciones sin Fines de Lucro.
10. Trámites para obtener Exequátur de Abogado.
11. Trámites para obtener Exequátur de Notario.
12. Informaciones a las Partes Interesadas sobre Expedientes en Curso, Apoderados por la Corte de Apelación de Santo Domingo.
13. Recepción de Diferentes Tipos de Notificaciones: Citaciones ante la Corte, Área Civil, laboral o Penal, por domicilio desconocido; Notificación laboral para alguacil o mediante instancia con denuncia o querrela, contra personas cuyo privilegio de jurisdicción radica en esta Procuraduría General.
14. Solicitudes y Tratamiento a los Levantamientos Provisionales de Impedimentos de salidas del país.
15. Certificados de Buena Conducta para Solicitar Notaría.
16. Permiso Especial para Visitar las Cárceles.
17. Tramitación de Indultos.
18. Certificado de No Delincuencia.
19. Poderes a Abogados para Representar Jurídicamente Instituciones del Estado.
20. Atención a Denuncias y/o Querellas sobre Corrupción.
21. Apelación de Sentencias de los Tribunales en Materia Criminal y/o Correccional.
22. Apelación de las Decisiones Emanadas de los Juzgados de Instrucción.
23. Conocimientos de Apelaciones de Resoluciones que Autorizan Desalojo, Aumento o Disminución del Precio de Alquiler.

### **Funciones:**

- a) Representar y defender el interés público, y los intereses del Estado ante cualquier jurisdicción, de conformidad con la Ley.

- b) Dirigir las investigaciones de los hechos delictuales de carácter penal en representación de la sociedad.
- c) Apoderar al Juez de Instrucción y al Tribunal correspondientes para el conocimiento del fondo de los procesos.
- d) Proteger y representar los intereses de los menores, incapaces e indigentes.
- f) Administrar y velar por el buen funcionamiento del sistema penitenciario.
- g) Garantizar la ejecución de las decisiones judiciales cuando se relacionen con el orden público y las buenas costumbres.
- h) Emitir opinión sobre los expedientes remitidos por la Suprema Corte de Justicia.
- i) Administrar la fuerza pública para garantizar la ejecución de las sentencias y decisiones judiciales.
- j) Ejercer los recursos contra las decisiones judiciales cuando fuere de lugar.
- k) Garantizar las normas del debido proceso legal, protegiendo y respetando la dignidad humana.
- l) Velar por el fiel cumplimiento de la Constitución, las leyes y las libertades públicas en todo el territorio nacional.

### **Estructura Organizativa:**

**Procuraduría General de la República**  
**Procuradores Generales Adjuntos**  
**Consejo General de Procuradores**  
**Consejo Superior Disciplinario**  
**Oficina de Acceso a la Información (OAI)**  
**Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**  
 Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos  
 Departamento de Desarrollo Organizacional  
 Departamento de Planificación  
 Departamento de Estadística  
**Dirección de Comunicaciones, con:**  
 Departamento de Protocolo y Eventos  
 Departamento de Publicaciones  
 Departamento de Relaciones Públicas y Prensa  
**Dirección de Gestión Humana, con:**  
 Departamento de Registro y Control  
 Departamento de Reclutamiento Selección  
 Departamento de Beneficios y Relaciones Laborales  
 Departamento de Evaluación  
**Secretaría General, con:**  
 Departamento Gestión de Servicios al Ciudadano  
 Departamento de Archivo y Correspondencia  
 Departamento de Control y Ejecución Judicial  
**Dirección Nacional del Ministerio Público, con:**  
 Inspectoría del Ministerio Público  
**Departamento de Ingeniería y Arquitectura**  
**Dirección Tecnología de la Información, con:**  
 Departamento de Soporte Técnico e Infraestructura  
 Departamento de Desarrollo de Sistemas  
 Departamento de Administración de Sistemas  
**Departamento Legal Administrativo**  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
**Subdirector (a) Administrativo, con:**  
 Departamento de Compras y Contrataciones  
 Departamento de Servicios Generales

Departamento de Almacén y Suministro  
**Subdirector (a) Financiero, con:**  
Departamento de Presupuesto  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Contabilidad  
**Departamento de Control de Alquileres, Casas y Desahucios**  
**Departamento de Familia y Menores**  
**Departamento de Trafico Ilícito y Trata de Personas**  
**Departamento de Protección de la Propiedad Industrial**  
**Departamento de Dictámenes y Litigios**  
**Departamento de Políticas Penitenciarias**  
**Departamento de Seguridad**  
**Departamento de Política Criminal**  
**Departamento de Extradición y Asuntos Internacionales**  
**Departamento de Asuntos Internos e Investigación**  
**Departamento de Servicios Nacionales de Representación Legal de los Derechos de la Víctima**  
**Abogados del Estado ante el Tribunal de Tierras**  
**Procuraduría General de Medio Ambiente**  
**Procuraduría General Contenciosa Administrativa y Tributaria**  
**Departamento de Prevención de la Corrupción**  
**Dirección Nacional de Atención Integral de Adolescentes en Conflicto con la Ley**  
**Escuela Nacional del Ministerio Público**  
**Dirección General de Prisiones**  
**Escuela Nacional Penitenciaria**  
**Instituto Nacional de Ciencias Forenses**  
**Programa Nacional de Apoyo a la Eliminación del Fraude Eléctrico**  
**Consejo Disciplinario Departamental**  
**Procuraduría General Corte de Apelación, con:**  
Procuradores Fiscales  
Fiscalizador de Paz  
**Procurador General de Corte Niños, Niñas y Adolescentes, con:**  
Procurador Fiscal Niños, Niñas y Adolescentes  
**Procurador Fiscal Laboral, con:**  
Fiscalizador Laboral  
Fiscalizador de Paz Especiales





**Procuraduría General de la República**  
**Dirección General de Prisiones**  
Centro de los Héroes, Edificio Suprema Corte de Justicia,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [info@procuraduria.gov.do](mailto:info@procuraduria.gov.do)  
Teléfono: (809) 535-0201 / Fax: (809) 535-5921

### **Historia:**

En nuestro país, hasta hace poco, la situación de las personas condenadas a penas privativas de libertad estaba regida por las disposiciones anacrónicas y arbitrarias del llamado Código Penal Dominicano, agregando a esto el trato inhumano que recibían los reclusos durante el régimen de Trujillo. En términos científicos, no se podía hablar de un verdadero régimen penitenciario de procedencia dominicana.

El sistema penitenciario dominicano se inició a finales del siglo XV, con la creación del Fuerte de la Navidad, por Cristóbal Colón. Durante la colonia, el Rey Felipe II, en Real Cédula dada en El Prado, el 2 de diciembre de 1582, ordenó que en todos los pueblos de Indias se hicieran cárceles, para custodiar a los delincuentes.

En el año 1893, en el gobierno de Ulises Heureaux, existió la Fortaleza “La Fuerza”, donde los reclusos eran mantenidos engrillados e incomunicados, y sólo se les permitía ver el Sol. Fue en el año 1920, en tiempos de la intervención norteamericana, cuando comenzó a tratarse en la República Dominicana lo relativo al mejoramiento de la situación carcelaria.

Durante el gobierno de Trujillo se crearon varias comisiones conformadas por 52 mujeres, para que velaran por el buen funcionamiento de las cárceles del país, las mismas estaban distribuidas de la siguiente manera: en el Distrito Nacional, una cárcel pública y una penitenciaría ubicada en el poblado de La Victoria, más once cárceles ubicadas en San Cristóbal, Santiago, La Vega, San Fco. de Macorís, Puerto Plata, San Pedro de Macorís, Montecristi, Azua, El Seibo, Barahona y Samaná.

En septiembre de 1961, se promulgó el Reglamento Núm. 7083, que organiza, en cierta medida, las cárceles dominicanas; sin embargo no se lograron los fines buscados.

### **Misión:**

Suministrar seguridad a la sociedad, mediante la aplicación de tratamiento penitenciario a las personas privadas de libertad, (PPL), con el propósito de corregirlas, rehabilitarlas y reinsertarlas socio laboralmente, retornando como hombres y mujeres capaces de cumplir la ley, reduciendo la reincidencia, a fin de contribuir a la creación de una mejor sociedad.

### **Base Legal:**

- El sistema está regido fundamentalmente por la Ley Núm. 224 de 1984; esta se basa en la Constitución de la República, y las Reglas Mínimas aprobadas por la Organización de las

- Naciones Unidas en la Convención sobre el Tratamiento del Delincuente celebrada en Ginebra, Suiza en 1955.
- Ley Núm. 674 de 1934, que establece el procedimiento para el pago y cobro de multas impuestas por los tribunales;
  - La Ley Núm. 164 de 1980, sobre libertad condicional;
  - La Ley Núm. 672 de 1972, que sanciona los malos tratos y actos de tortura cometidos por funcionarios públicos encargados de hacer cumplir la ley y la negligencia que ponga en peligro la integridad de las personas bajo su guarda;
  - La Ley Núm. 60-93, que dispone la creación de cárceles modelo exclusivas para mujeres en todo el territorio nacional;
  - Las leyes 76-02 y 78-03, así como el Código Penal Dominicano y el nuevo Código Procesal Penal, y la Ley Núm. 78-03 que crea el Estatuto del Ministerio Público.

### **Servicios:**

- Gestionar las visitas realizadas a los reclusos por parte de sus parientes, amigos y abogados, con la frecuencia que dispongan los reglamentos.

### **Funciones:**

- a) Dirigir y supervisar la marcha administrativa, técnica y organizativa del servicio penitenciario.
- b) Proponer proyectos de reglamentos para el servicio y dictar las instrucciones para la correcta y cabal aplicación de las Disposiciones legales y reglamentarias.
- c) Aplicar al personal de vigilancia las medidas disciplinarias que determine el reglamento.
- d) Disponer el traslado de los reclusos a su permanencia en los establecimientos penitenciarios y de readaptación.
- e) Investigar, evaluar y estudiar los aspectos referentes a la atención de los reclusos e individuos antisociales con fines de obtener su readaptación a la sociedad.
- f) Recomendar al Poder Ejecutivo, a través de la Procuraduría General de la República, las políticas a seguir para la adopción de planes dirigidos a mejorar las condiciones de las cárceles del país.
- g) Programar y desarrollar actividades permanentes, tendentes a proporcionar a los reclusos los medios para su rehabilitación social.
- h) Coordinar las actividades de los organismos públicos o privados que realizan programas destinados a la rehabilitación de los reclusos.

### **Estructura Organizativa:**

**Dirección**  
**Sub-Dirección**  
**División de Control Financiero**  
**Escuela Nacional Penitenciaria**  
**Coordinadora del Nuevo Modelo Penitenciario**  
**División de Comunicaciones**  
**División de Planificación y Desarrollo, con:**  
Sección de Estadística  
**División de Recursos Humanos**  
**División Jurídica, con:**  
Sección Penitenciaria Consular  
**División Tecnología de la Información**  
**Secretaría General, con:**  
Sección de Correspondencia y Archivo  
Sección de Historial de Conducta

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División de Contabilidad

**División de Servicios Generales, con:**

Sección de Transportación

**División de Almacén y Suministro**

**Sección de Compras y Contrataciones**

**Sección de Presupuesto**

**Departamento Asistencia y Tratamiento, con:**

División de Asistencia Legal

División de Salud

Sección de Trabajo Social

Sección de Deporte

Sección de Educación

**Departamento de Seguridad, con:**

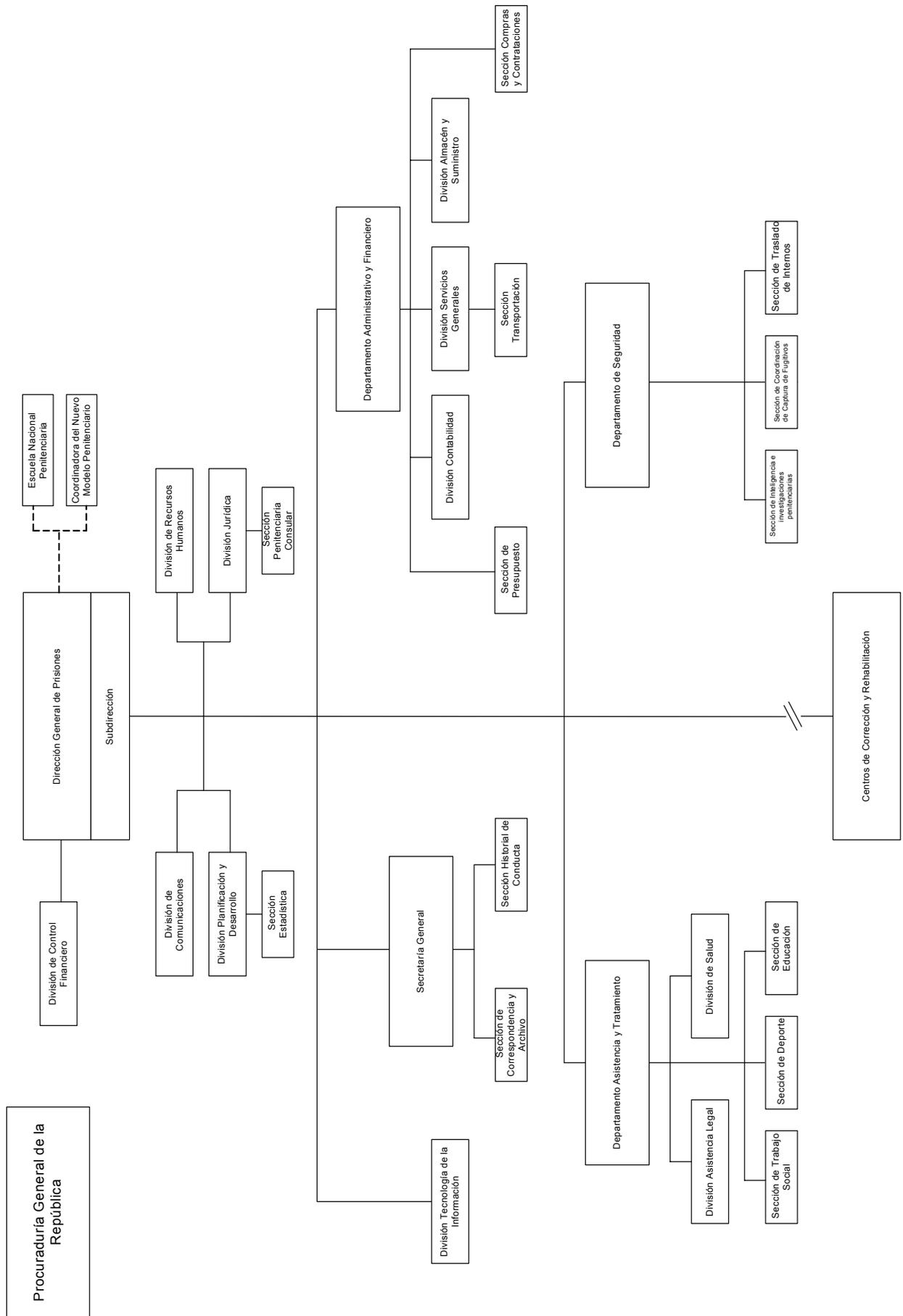
Sección Inteligencia e Investigaciones Penitenciarias

Sección de Coordinación de Captura de Fugitivos

Sección de Traslado de Internos

**Centros de Corrección y Rehabilitación**

# DIRECCION GENERAL DE PRISIONES





**Procuraduría General de la República**  
**Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa**

Calle Hipólito Herrera Billini Esq. Juan B. Pérez,  
Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo,  
Email: [Info@procuraduria.gov.do](mailto:Info@procuraduria.gov.do) - Web: [dpca.gov.do](http://dpca.gov.do)  
Teléfono: (809) 533-3522

### **Historia:**

El Departamento de Prevención de la Corrupción surge el 24 de Julio del año 1997 por Decreto Núm. 322-97 del mismo año. El contenido de ese decreto fue conocido en esa misma fecha en un acto que se realizó en el Palacio Nacional, presidido por el Presidente de la República. En este acto también se dió a conocer el inicio del “Programa para el Mejoramiento de la Transparencia en la Gestión Pública en la República Dominicana”, una Cooperación Técnica no Reembolsable del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a la Procuraduría General de la República, la primera que en su género se aplicaba en América Latina y que fue desarrollada entre julio y octubre del aquel año 1997 por “Transparencia Internacional”, una ONG mundial.

En el marco de este programa, se desarrolló un estudio sobre la aplicación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción en la legislación penal vigente en nuestro país, cuyos positivos resultados les fueron presentados al Senado y a la Cámara de Diputados.

En noviembre de ese año 1997, del 28 al 30, se desarrolló en la capital dominicana, convocada por el Departamento de Prevención de la Corrupción y diez conocidas personalidades independientes de la sociedad dominicana, la “Conferencia Nacional, Hacia un Plan Estratégico de Prevención de la Corrupción” en la que participaron funcionarios y líderes sociales, en la cual se conocieron las propuestas de “Plan Estratégico Nacional de Prevención de la Corrupción” que elaboró y presentó el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa.

A pesar de todas esas iniciativas, no fue hasta el año 1998 cuando finalmente el Senado, en septiembre, y la cámara de Diputados, en octubre, aprobaron la “Convención Interamericana Contra la Corrupción”, finalmente promulgada por el Poder Ejecutivo el 20 de noviembre, convirtiéndonos de esa manera en el treceavo país americano que la ratifica. Antes que nosotros la ratificaron, en orden cronológico, Paraguay, Bolivia, Ecuador, México, Venezuela, Costa Rica, Perú, Argentina, Trinidad Tobago, Honduras, Panamá y Chile.

Así, la ratificación de la Convención Interamericana Contra la Corrupción”, en justicia, es uno de los logros que puede exhibir el gobierno dominicano, particularmente la Procuraduría General de la República y el Departamento de Prevención de la Corrupción Administrativa.

### **Misión:**

La DPCA es la encargada del manejo de la investigación, persecución presentación y sostenimiento de la acción penal pública en los casos o hechos que involucren acciones de corrupción administrativa en la República Dominicana.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 324-07 de fecha 3 de julio del 2007, que crea la Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa (PDCA), como una dependencia de la Procuraduría General de la República.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Indagar todos los hechos de corrupción de que tenga noticias a través de cualquier medio: denuncias, querellas, rumor público, informes de auditorías o cualquier otro medio: radial, escrito o televisivo.
- b) Llevar un registro actualizado y detallado de los actos o hechos de corrupción que tenga conocimiento y al mismo tiempo otorgará un número estadístico a todas las denuncias y querellas recibidas a través de cualquiera de los medios señalados anteriormente.
- c) Dirigir y promover todas las investigaciones que estime necesarias para el esclarecimiento de los actos de los servidores públicos en donde se presuma que se ha actuado en contra de los intereses del Estado y el patrimonio público.
- d) Instrumentar y sostener ante los tribunales del orden judicial los procesos operados en los cuales se verifique la ocurrencia de actos de corrupción tipificado como tales por la normativa penal vigente.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección Nacional**  
**Departamento de Articulación Convención Interamericana**

## DIRECCION NACIONAL DE PERSECUCION DE LA CORRUPCION ADMINISTRATIVA

Procuraduría General de la  
República Dominicana

Dirección Nacional

Departamento de Articulación  
Convención Interamericana





**Procuraduría General de la República**  
**Instituto Nacional de Ciencias Forenses**

Ave. 27 de Febrero No.266 Esq. Tiradentes, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [Info@procuraduria.gov.do](mailto:Info@procuraduria.gov.do), Web: [procuraduria.gov.do](http://procuraduria.gov.do)

Teléfono: (809) 533-3522 - Fax: (809) 565-9839

### **Historia:**

El Instituto de Patología Forense fue creado mediante el Decreto Núm. 58-89, bajo la dependencia de la Procuraduría General de la República, con la función principal de realizar autopsias judiciales conforme a lo establecido en la Ley Núm. 136, del 23 de mayo de 1980. Posteriormente mediante el Decreto Núm. 26-99, se le cambia el nombre por Instituto Nacional de Patología Forense, por considerar que el mismo contribuye al desarrollo y a la modernización del Poder Judicial y la Salud Pública a través del servicio, la docencia y la investigación médico-legal.

Más tarde, mediante la Ley Núm. 454-08, G. O. Núm. 10491, del 28 de octubre del 2008, se crea el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de la República Dominicana (INACIF).

### **Misión:**

Brindar los auxilios científicos y técnicos a los órganos de investigación y a los tribunales de la República y en las condiciones que establezca la Ley, así como a otros órganos públicos y privados y a los particulares de conformidad con la reglamentación interna.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 58-89, que crea el Instituto de Patología Forense, G. O. Núm. 9754, de fecha 17 de febrero de 1989.
- Decreto Núm. 26-99, que denomina Instituto Nacional de Patología Forense al Instituto de Patología Forense y crea e integra la Comisión Nacional Médico-Forense, G. O. Núm. 10007, de fecha 29 de enero de 1999.
- Ley Núm. 454-08, que crea el Instituto Nacional de Ciencias Forenses de la República Dominicana, G. O. Núm. 10491 del 28 de octubre de 2008.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Brindar los informes, peritajes y dictámenes que soliciten las autoridades judiciales y del Ministerio Público, sin perjuicio de las solicitudes que puedan dirigir otras agencias e instituciones públicas o privadas o apoderados privados por mediación judicial o independiente.
- b) Practicar todos los análisis e investigaciones científicas y técnicas con motivo de la ocurrencia de un crimen o delito y de conformidad con la ley o cualquier otro reporte que sean requeridos por el Ministerio Público y las autoridades judiciales.

- c) Establecer protocolos de actuación en las distintas disciplinas científicas y asegurar niveles adecuados de calidad en los informes.
- d) Difundir y promocionar los conocimientos en materia de ciencias forenses y criminalísticas que contribuyan a desarrollar y dinamizar los sectores que actúan en la administración de justicia en el país.
- e) Actuar como centro de referencia en materia propia de su actividad en relación con otras instituciones nacionales afines y con otros institutos de ciencias forenses a nivel internacional.
- f) Efectuar estudios e investigaciones forenses conforme el Plan Nacional de Política Criminal del Estado dominicano, implementado por la Procuraduría General de la República.
- g) Colaborar con entidades educativas y sanitarias a nivel nacional en todas aquellas materias que contribuyan al desarrollo de las ciencias forenses.
- h) Cooperar con organismos nacionales e internacionales en materias relativas a la investigación forense y criminalística, recogiendo y ordenando cuanta información se facilite al respecto.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General**

**Gestión Humana**

**Seguridad**

**Departamento Administrativo, con:**

Estadística

Contabilidad

Compras

**Dirección Medicina Forense**

**Sub-Dirección Física Forense, con:**

Evidencia Digital

Dactiloscopia

Documentoscopia

Balística

**Sub-Dirección Química Forense, con:**

Serología

ADN

Trazas

Toxicología

Drogas y Sustancias Controladas

**Sub-Dirección Auditoría Forense**

**Regionales, con:**

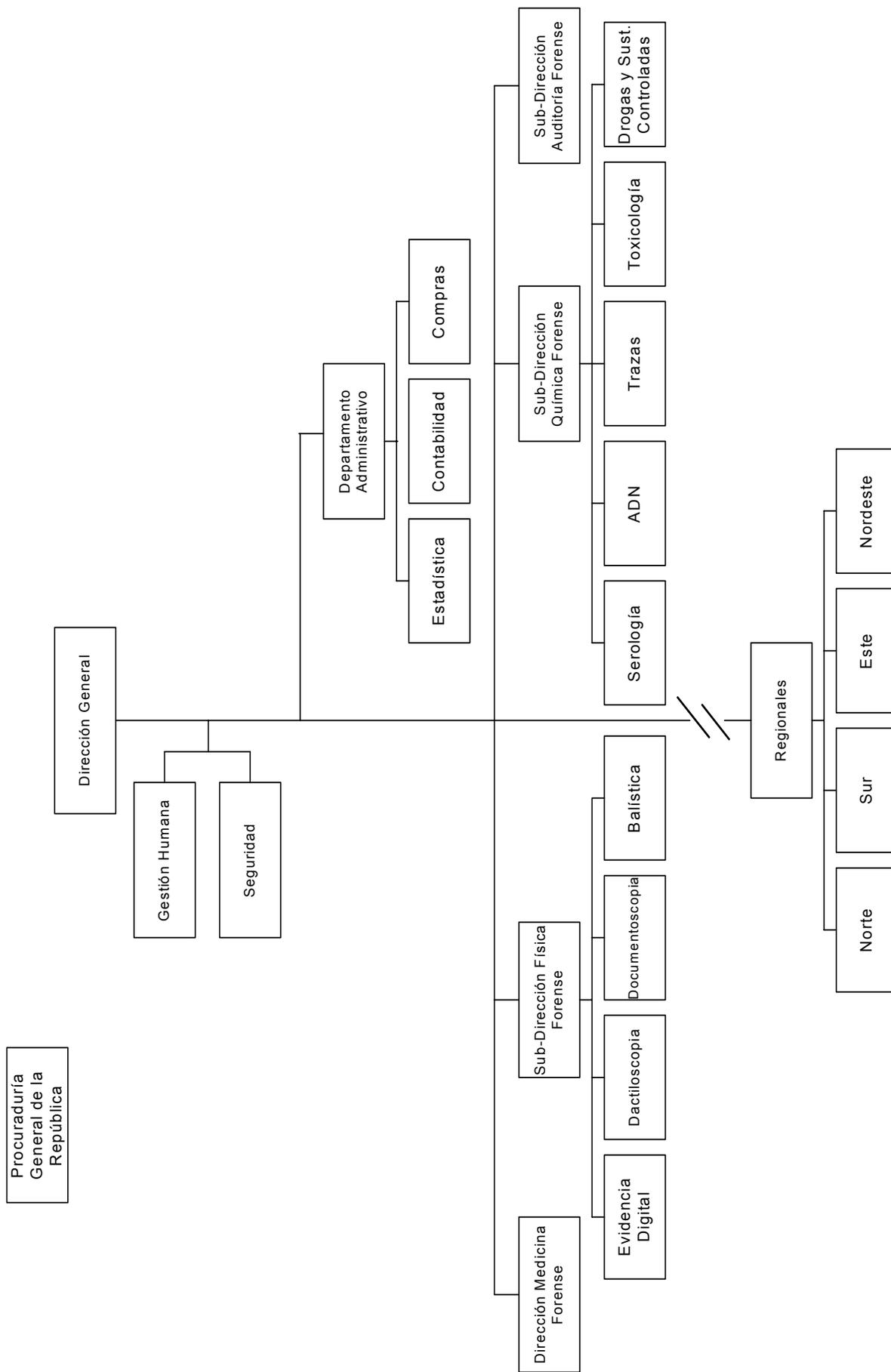
Norte

Sur

Este

Nordeste

# INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS FORENSES







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Administración Pública**  
Av. México, esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", Piso 12, Gazcue, Distrito Nacional,  
Email: [seap@seap.gob.do](mailto:seap@seap.gob.do) - Web: <http://seap.gob.do>  
Teléfonos: (809) 682-3298 / (809) 687-4043 / 1 (809) 200-3297 (sin cargos)  
Faxes: (809) 686-6652 - (809) 688-6040 - (809) 682-2220

## **Historia:**

La Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP) tiene su origen el 22 de noviembre de 1965, con la creación de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), como una dependencia del Secretariado Técnico de la Presidencia, mediante la Ley Núm. 55, que crea e integra El Consejo Nacional de Desarrollo, con la finalidad de sentar las bases que permitieran realizar la reforma administrativa del Estado, a través del estudio sistemático de la estructura organizativa y el funcionamiento de las instituciones que conforman la Administración Pública, así como implantar un régimen de Administración de Personal basado en el mérito.

Desde su creación, esta institución ha venido desarrollando las funciones de asesoría en las áreas administrativas de organización, procedimientos, administración de personal y adiestramiento. El 14 de enero de 1967, se dicta el Decreto Núm. 878, que declara de interés nacional la capacitación de todo el personal público y pone esta función a cargo de la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP).

Con el auspicio del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se elaboró en el año 1968, el primer diagnóstico del sector público que sirvió de punto de partida para que la ONAP realizara otros estudios e investigaciones en diferentes organismos que componen la Administración Pública.

El 20 de mayo de 1991, y luego de 30 años de intentos por obtener un instrumento que reivindicara los derechos de los empelados públicos, se promulga la Ley Núm. 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, que consagra específicamente la ONAP como órgano central del Sistema de Servicio Civil y Carrera Administrativa, para el establecimiento y desarrollo de un sistema moderno de Administración de Personal.

Más tarde, el 29 de marzo de 1994, el Poder Ejecutivo dicta el Reglamento Núm. 81-94, de aplicación de la Ley Núm. 14-91, de Servicio Civil y Carrera Administrativa, mediante el cual se crea el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), que se encargará de las labores de capacitación y adiestramiento de los empleados públicos, funciones que hasta ese momento habían estado a cargo de la ONAP.

La aprobación de estas normas legales inician un proceso de consolidación institucional, en el que además hay que destacar la activa participación de sus líderes en el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD), cuya misión es promover el análisis e intercambio de experiencias y conocimientos en torno a la reforma del Estado y la modernización de la Administración Pública, dentro del cual los directivos de la institución han ostentado la Presidencia y Vice-Presidencia en distintos períodos y gestionado la Sede para la celebración de los Congresos que organiza, y de los cuales el país ha sido anfitrión en dos ocasiones.

Otro de los aspectos a tomar en cuenta dentro de este proceso es que para el año 2005, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización Administrativa (PROREFORMA), ejecutado por medio del Secretariado Técnico de la Presidencia (STP), hoy

Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPyD) por la Ley Núm. 496-06, del 28 de diciembre del 2006, se suscribió un convenio para la instalación de un Equipo de Mejoramiento, en la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), para fortalecer la capacidad rectora del gobierno en materia de Personal y Administración, en el corto plazo, así como establecer las bases que permitieran la construcción de una administración pública modelo, que resultara atractiva a profesionales calificados en el mediano y largo plazo.

Asimismo, mediante el Decreto Núm. 516-05, del 20 de septiembre del 2005, se crea el Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias en el Sector Público, con el objetivo de promover la mejora de la calidad en el servicio público y de destacar a las organizaciones que muestren prácticas promisorias y avances importantes en el servicio al ciudadano. En el mismo, se responsabiliza a la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) de la organización y desarrollo de dicho premio.

Para el año 2006, continuando el proceso de Reforma y Modernización del Estado iniciado a través de PROREFORMA, en materia de fortalecimiento y transparencia de la Administración Pública, se crea el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), mediante el Decreto Núm. 558-06, el cual constituye una plataforma tecnológica para facilitar la gestión en la red de los subsistemas técnicos de personal, de una forma ágil, segura, transparente, eficaz y oportuna.

De todo este proceso de reforma y consolidación que venía ejecutando la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) y tomando en cuenta los lineamientos y directrices de la Carta Iberoamericana de Función Pública, aprobada por la V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado en el año 2003, que establece un conjunto de bases comunes sobre las cuales debe articularse el diseño y funcionamiento de los diferentes sistemas nacionales de función pública profesional en Iberoamérica), surge la necesidad de modificar la base legal y ampliar las funciones de la Oficina Nacional para hacer frente a los retos y desafíos presentes y futuros.

A partir de ahí, se formó una comisión para que redactara un anteproyecto de la ley que se denominó de Función Pública. Este anteproyecto de ley, tras someterse a la consideración de distintos órganos, entidades de la sociedad civil y personalidades relacionadas o interesadas en la mejora de la calidad y de la gestión de la administración pública dominicana, fue objeto de largas discusiones y modificaciones, hasta que finalmente quedó aprobada en ambas Cámaras Legislativas la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, promulgada por el Presidente de la República, el 16 de enero del 2008, la cual deroga la Ley Núm. 14-91 y su Reglamento de aplicación y transforma la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP) en la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP).

La Secretaría de Estado de Administración Pública, ha continuado el proceso de desarrollo y fortalecimiento institucional que venía desarrollando la ONAP, de cara a la nueva Ley y los nuevos tiempos, entendiendo el rol tan importante que debe desempeñar como Organismo Rector en materia de recursos humanos, fortalecimiento institucional, estructuras, procedimientos, evaluación del desempeño institucional y gestión de la calidad en las instituciones públicas.

### **Misión:**

Garantizar la profesionalización de las instituciones de la administración del Estado y aplicar modelos de gestión de la calidad que impacten las estructuras organizativas y los procesos, para elevar los niveles de eficiencia de los servicios públicos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 586-96, del 19 de noviembre de 1996, que aprueba el Manual General de Cargos Civiles Clasificados y la Escala de Sueldos del Personal Civil dependiente del Poder Ejecutivo, G. O. Núm. 9940, del 20 de noviembre de 1996.

- Decreto Núm. 538-03, del 4 de junio del 2003, que establece normas para el ingreso de nuevo personal a ocupar cargos de la Carrera Administrativa General y crea la División de Nombramientos de Carrera dentro de la estructura orgánica de la SEAP.
- Decreto Núm. 516-05, del 20 de septiembre del 2005, que crea el Premio Nacional a la Calidad y promueve la atención al ciudadano y la mejora continua a través de la aplicación del Marco Común de Evaluación, CAF, con la finalidad de que las organizaciones del sector público realicen una autoevaluación y puedan implementar mejoras en el servicio ofrecido.
- Decreto Núm. 668-05, del 12 de diciembre del 2005, que declara de interés nacional la profesionalización de la Función Pública y la aplicación integral de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
- Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público Núm.426-06, del 14 de noviembre del 2006.
- Ley Núm. 498-06 de Planificación e Inversión Pública, del 28 de diciembre del 2006.
- Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Decreto Núm. 523-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se crea el Reglamento de Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Decreto Núm. 524-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal en la Administración Pública.
- Decreto Núm. 525-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de los Servidores y Funcionarios de la Administración Pública.
- Decreto Núm. 527-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se aprueba el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.
- Decreto Núm. 528-09, del 21 de julio del 2009, mediante el cual se aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

### **Servicios:**

1. Orientación sobre aplicación de la Ley 41-08, de Función Pública.
2. Aprobación de movimientos de servidores públicos (Traslados, ascensos, comisión de servicios, promociones, licencias).
3. Organización de charlas y talleres relativos a la aplicación de la Ley de Función Pública, reclutamiento, selección y evaluación de personal, Metodología CAF, clasificación, valoración y remuneración de cargos, diseño y rediseño de estructuras organizativas.
4. Asesoría para la realización de concursos públicos y evaluación del desempeño individual de los servidores públicos.
5. Asesoría en el diseño, rediseño y aprobación de estructuras organizativas.
6. Asesoría en la identificación y documentación de procesos.
7. Asesoría para la elaboración de manuales de funciones, procesos y cargos.
8. Asistencia técnica en materia de levantamiento, análisis y descripción de cargo.
9. Auditoría de recursos humanos.
10. Orientaciones en materia salarial.
11. Emisión de cálculos de beneficios laborales y consulta respecto a relaciones laborales en el servicio público.
12. Encabezar la resolución alternativa de conflictos en comisiones de personal.
13. Asesoría en la conformación y registro de asociaciones de servidores públicos.
14. Difusión e implementación de modelos de gestión de la calidad.
15. Asesoría para la elaboración e implementación de planes de mejora y cartas compromiso.
16. Asesoría para la postulación al Premio Nacional a la Calidad y el Reconocimiento a Prácticas Promisorias.
17. Asesoría en la conformación y operación de comités de calidad institucionales.
18. Asesoría en la aplicación del Modelo CAF (Marco Común de Evaluación).

19. Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
20. Suministro de informaciones bibliográficas sobre administración y derecho público.
21. Asesoría en la aplicación de estudios de clima organizacional.

### **Funciones:**

- a) Propiciar y garantizar el más alto nivel de efectividad, calidad y eficiencia de la función pública del Estado, y asignar el respeto de los derechos de los servidores públicos en el marco de la presente ley.
- b) Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en materia de empleo público, en el marco de los planos nacionales de desarrollo y de los recursos presupuestarios disponibles.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones previstas en la presente ley.
- d) Elaborar y proponer al Presidente de la República los reglamentos complementarios a la presente ley, en especial, los que desarrollen la Carrera Administrativa General.
- e) Estudiar y opinar sobre los proyectos de reglamentos que desarrollen las Carreras Administrativas Especiales.
- f) Emitir, con carácter obligatorio y vinculante, dictámenes interpretativos sobre la aplicación de la ley y sus respectivos reglamentos.
- g) Dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y descentralizada que le correspondan de conformidad con la ley y sus reglamentos complementarios. Para ello dictará las instrucciones que sean pertinentes a las distintas oficinas de personal de los órganos y entidades de la Administración Pública, y supervisará su cumplimiento.
- h) Coordinar, supervisar y evaluar la implantación de los distintos Sistemas de Carrera Administrativa que prevé la ley, proveyendo la debida asistencia técnica a los distintos órganos y entidades de la Administración Pública.
- i) Aprobar la estructura de cargos de la Administración Pública, previo a su inclusión en el anteproyecto del presupuesto anual.
- j) Elaborar y actualizar anualmente el sistema retributivo del personal de la Administración Pública Central y Descentralizada, en coordinación con la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Dirección General de Presupuesto.
- k) Establecer y mantener actualizado un registro central de personal, mediante un sistema de información automatizado.
- l) Identificar las necesidades de fortalecimiento institucional de la Administración Pública y, conforme con las orientaciones que dicte el Presidente de la República, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y estrategias nacionales en la materia.
- m) Evaluar y proponer las reformas de las estructuras orgánica y funcional de la Administración Pública. Asimismo, revisar y aprobar los manuales de procedimiento y de organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.
- n) Diseñar, programar e impulsar actividades permanentes de simplificación de trámites, de flexibilización organizativa, de eliminación de duplicación de funciones y de promoción de coordinación inter orgánica e inter administrativa;
- o) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de sistemas de información y procesos, mediante el desarrollo e implantación de tecnologías de informática y telemática;
- p) Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias para la implantación de metodologías, técnicas y sistemas de evaluación de la gestión institucional. Para ello promoverá y regulará la realización de evaluaciones periódicas del desempeño institucional que impulsen una cultura de transparencia y responsabilidad de la gestión pública;
- q) Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.

## **Estructura Organizativa:**

**Secretario de Estado**

**Comité Organizador del Premio Nacional a la Calidad y Reconocimiento a las Prácticas Promisorias**

**Departamento Jurídico**

**Departamento de Relaciones Internacionales**

**Departamento de Comunicaciones, con:**

División de Relaciones Públicas

División de Publicaciones

Centro de Información y Documentación

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

División de Reclutamiento Selección y Evaluación

División de Capacitación y Desarrollo

**Departamento de Planificación y Desarrollo, con:**

División de Estadísticas

**División de Calidad en la Gestión**

**Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, con:**

Departamento de Infraestructura Tecnológica

Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas

Departamento de Gestión Funcional de Sistemas

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

División de Presupuesto

División de Contabilidad

División de Servicios Generales

División de Compras y Contrataciones

Sección de Correspondencia y Archivo

**Subsecretaría de Estado de Fortalecimiento Institucional, con:**

Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional

Dirección de Modernización de Servicios Públicos

Dirección de Gestión del Cambio

**Subsecretaría de Estado de Función Pública, con:**

**Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones, con:**

Departamento de Análisis y Valoración de Puestos

División de Planificación de Recursos Humanos

División de Análisis y Actualización de Nóminas

**Dirección de Reclutamiento y Selección, con:**

Departamento de Monitoreo de Concursos Públicos

Departamento de Administración y Elaboración de Pruebas

**Dirección de Sistemas de Carrera, con:**

**Departamento de Carrera Administrativa, con:**

División de Carreras Especiales

**División de Planes de Carrera**

**División de Nombramiento de Carrera**

**Dirección de Relaciones Laborales, con:**

Departamento de Resolución de Conflictos

División de Salud Ocupacional y Prevención de Riesgos Laborales

División de Orientación y Monitoreo del Régimen Laboral

**Dirección de Evaluación del Desempeño Laboral, con:**

Departamento de Monitoreo Procesos de Evaluación

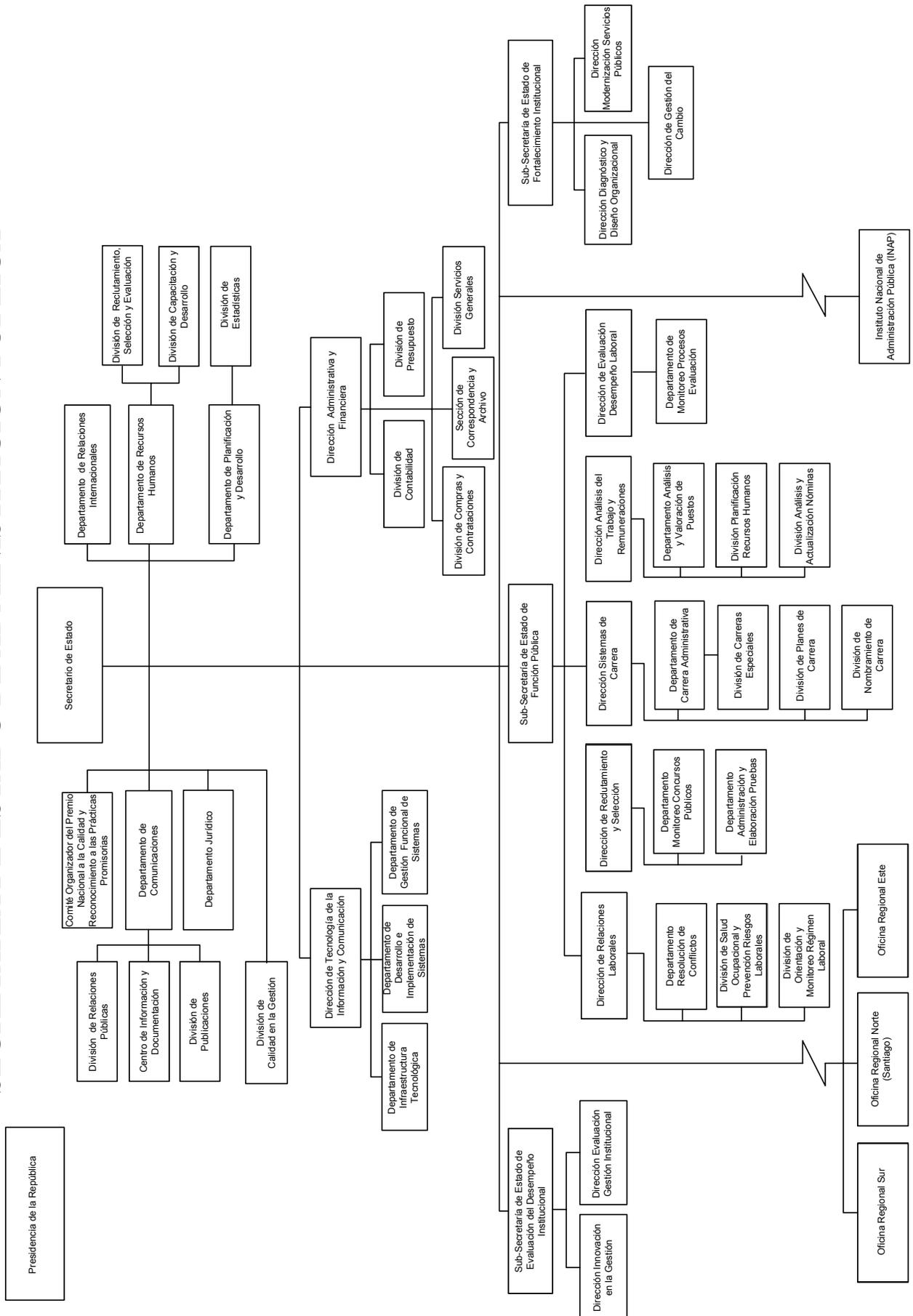
**Subsecretaría de Estado de Evaluación del Desempeño Institucional, con:**

Dirección de Innovación en la Gestión

Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional

**Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)**  
**Oficina Regional Norte (Santiago)**  
**Oficina Regional Este**  
**Oficina Regional Sur**

# SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRACION PUBLICA







**Secretaría de Estado de Administración Pública  
Instituto Nacional de Administración Pública**

Av. México, esq. Leopoldo Navarro,  
Edif. De Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Piso 14  
Email: [info@inap.gov.do](mailto:info@inap.gov.do) - Web: <http://inap.gov.do/home.php>  
Teléfono: (809) 689-8955 - Fax: (809) 686-0001

### **Historia:**

Las instituciones estatales de adiestramiento y capacitación de empleados públicos se iniciaron en Europa a mediados del siglo XX. La primera fue la Escuela Nacional de Administración (ENA), fundada en Francia en 1946, seguida poco después por la Escuela de Ciencias de la Administración en Spira, Alemania.

Más tarde, abrió en España la Escuela Nacional de Administración y Estudios Urbanos, hoy Instituto Nacional de Administración Pública (INAP); luego el Colegio de Servicio Civil, en el Reino Unido. La pionera en América Latina fue la Escuela Superior de Administración Pública para América Central (ESAPAC), en Costa Rica, actual Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP).

Del mismo modo, durante los últimos 30 años han surgido instituciones similares en los demás países del continente americano, con diferentes denominaciones. En nuestro país, el interés por la formación como elemento importante para el ingreso al Servicio Civil se hizo evidente durante el gobierno de Monseñor Fernando Arturo de Meriño (1881), cuando le ofrecía a los egresados de la Escuela Normal dirigida por Eugenio María de Hostos, "la preferencia en el acceso a los puestos administrativos que más ciencia y conciencia exigen".

En el 1942 se promulgó la Ley Núm. 43, que creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la finalidad de "organizar y dirigir pruebas de capacidad de las personas que aspiraran a ingresar a las diferentes ramas de la administración pública". Esa Ley, a la vez, estableció un cuadro de materias o lista de los temas que deberían dominar los candidatos a cada una de las áreas administrativas. Sin embargo, dicha Comisión, que fue suprimida en el 1951, sólo examinaba a los aspirantes y no se ocupaba de formarlos.

La Ley Núm. 55 del año 1965 crea la Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), como parte del Secretariado Técnico de la Presidencia y consigna como una de las funciones de la ONAP "establecer y desarrollar un sistema moderno de administración de personal que emplee y retenga servidores idóneos, con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos".

Para contribuir a ese propósito, la ONAP estructuró, prácticamente desde su creación, un Departamento de Adiestramiento, desde el cual estuvo impartiendo programas de capacitación, adiestramiento y actualización de los servidores públicos. Además de la ONAP, en el 1980 se creó el Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT), en la Secretaría de Estado de Finanzas, con la finalidad de coordinar el adiestramiento de los empleados y funcionarios de ese sector.

También existen escuelas especializadas de capacitación en las Secretarías de Estado de Agricultura, de Salud Pública y Asistencia Social, de Educación, en el Ayuntamiento del Distrito Nacional

y el Instituto Militar de Educación Superior (IMES), en las Fuerzas Armadas, Contraloría General de la República, Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, entre otras. Todos estos organismos conforman el Sistema Nacional de Adiestramiento y Desarrollo de Servidores Públicos.

El 24 de marzo de 1994, se crea el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) mediante el Reglamento Núm. 81-94, de Aplicación de la Ley Núm. 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa, dependiente del Poder Ejecutivo, como parte del Sistema Nacional de Adiestramiento y Desarrollo de Servidores Públicos. Oficialmente el Instituto inició sus operaciones a partir de enero de 1997. No obstante, es el Decreto Núm. 75-99, de fecha 24 de febrero de 1999, que en el artículo 8, pone a depender del Secretariado Técnico de la Presidencia al Instituto Nacional de Administración Pública. Sin embargo, dos años más tarde, el Decreto Núm. 257-01, Gaceta Oficial Núm. 10073, del 21 de febrero de 2001, deroga el Decreto Núm. 75-99 y ratifica, en su artículo 2, que el INAP funcionaría como dependencia del Secretariado Técnico de la Presidencia, hoy Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

Posteriormente el INAP pasa a ser un órgano desconcentrado de la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), mediante la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008.

### **Misión:**

Coordinar y ejecutar el proceso de formación y capacitación de los servidores públicos para garantizar su calificación y el fortalecimiento de la carrera administrativa en el marco de la reforma y modernización del Estado.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero de 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Decreto Núm. 528-09, mediante el cual se aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Administración Pública.

### **Servicios:**

1. Formación, capacitación y adiestramiento de los servidores públicos.
2. Renta de salones del Centro de Educación a Distancia.

### **Funciones:**

- a) Coadyuvar en la identificación de necesidades de formación y capacitación del personal de los órganos y entidades de la administración pública.
- b) Diseñar y proponer a la Secretaría de Estado de Administración Pública políticas, planes y estrategias de formación y capacitación.
- c) Ejecutar, coordinar, monitorear y evaluar las actividades de formación y capacitación, aprobados por la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- d) Acreditar los contenidos de los cursos de formación y capacitación a ser realizados por los órganos y entidades de la administración pública de manera directa, o a través de entidades académicas públicas o privadas. Asimismo, asistirá los órganos y entidades de la administración pública para la mejor ejecución de sus programas de capacitación, de conformidad con las orientaciones aprobadas por la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- e) Formular los criterios generales para el diseño de las actividades de formación y Capacitación indispensables para la inducción en el ingreso de los servidores públicos, y para la promoción de los funcionarios de carrera.

- f) Propiciar convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial, establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.
- g) Propiciar la celebración de convenios con la Secretaría de Estado de Educación (SEE), y otras secretarías a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.
- h) Suscribir convenios de cooperación técnica con organismos nacionales, extranjeros o internacionales, públicos o privados, y en especial establecer programas de cooperación horizontal con organismos gubernamentales de formación y capacitación de otros países.
- i) Celebrar convenios con la Secretaría de Estado de Educación a los fines del mejor cumplimiento de sus respectivas misiones.

### **Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-Directores**

**Unidad de Auditoría Interna**

**Departamento de Investigación e Innovación**

**Departamento de Mercadeo**

**Consultoría Jurídica**

**Departamento de Recursos Humanos**

**División de Relaciones Públicas**

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División de Contabilidad

Centro de Documentación

División de Servicios Generales

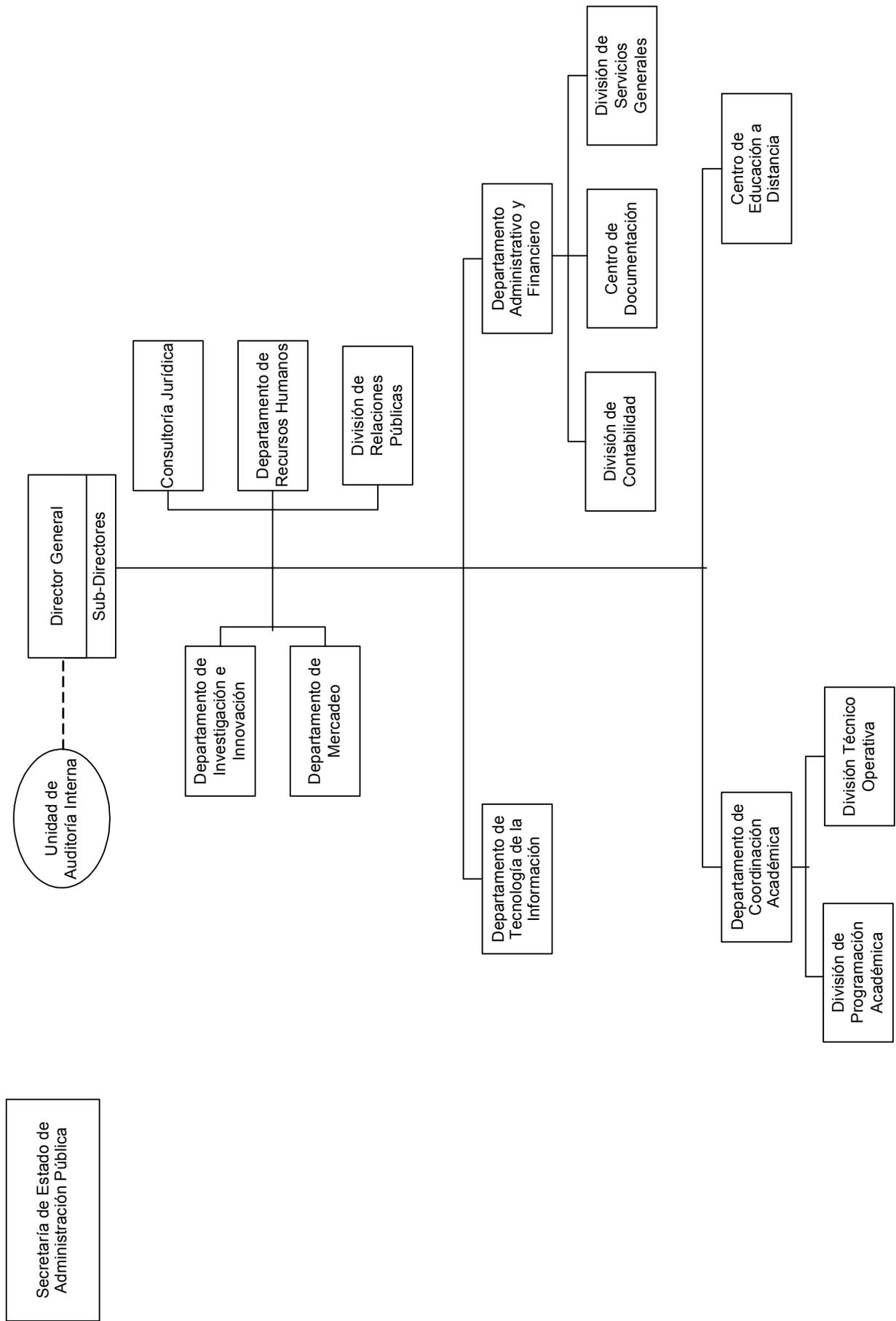
**Departamento de Coordinación Académica, con:**

División de Programación Académica

División Técnico Operativa

**Centro de Educación a Distancia**

# INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA





**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Agricultura**  
Autopista Duarte Km. 6½, Los Jardines del Norte, Distrito Nacional  
Email: [agricultura@agricultura.gov.do](mailto:agricultura@agricultura.gov.do) - Web: <http://www.agricultura.gob.do>  
Teléfono: (809) 547-3888 - Fax: (809) 540-8722

## **Historia:**

La Secretaría de Estado de Agricultura fue instituida en la Constitución del 25 de febrero de 1854, denominándose, Secretaría de Estado de Interior, Policía y Agricultura.

En los 144 años que transcurren desde 1854 al 1998, a la Secretaría de Estado de Agricultura se le ha cambiado la denominación en 16 ocasiones.

Por otra parte, en el lapso comprendido entre 1844 y el 1907, los Departamentos de la Administración Pública se denominaron, indistintamente, Ministerios o Secretarías de Estado, pero desde la Constitución Política del 1908 hasta nuestros días, se han identificado como Secretarías de Estado, con excepción de dos breves períodos en los cuales se llamaron Ministerios, en los años 1963 y en 1965-66; en el primer caso, durante el Gobierno Constitucional del Profesor Juan Bosch, y en la segunda, en el Gobierno Provisional, o de Conciliación Nacional, presidido por el Dr. Héctor García Godoy.

Las denominaciones que ha tenido la Secretaría de Estado de Agricultura son las siguientes:

Secretaría de Interior, Policía y Agricultura. Constitución Política del 25 de febrero de 1854.  
Secretaría de Estado de Agricultura e Inmigración. Constitución Política del 1908, desde el 1ro. de abril del 1908 al 06 de mayo del 1929.

Secretaría de Estado de Agricultura y Comercio (Ley No. 1124 del 07 de mayo del 1929), desde el 07 de mayo del 1929 al 18 de abril del 1934.

Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Comercio (Ley No. 668 del 19 de abril del 1934), desde el 19 de abril del 1934 al 29 de noviembre del 1934.

Secretaría de Estado de Trabajo, Agricultura, Industria y Comercio (Ley No. 786 del 30 de noviembre del 1934), desde el 30 de noviembre del 1934 al 30 de mayo del 1935.

Secretaría de Estado de Agricultura y Trabajo (Ley No. 914 del 31 de mayo del 1935), desde el 31 de mayo del 1935 al 16 de marzo del 1936.

Secretaría de Estado de Agricultura (Ley No. 1074 del 17 de marzo del 1936), desde el 17 de marzo del 1936 al 27 de febrero del 1938.

Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Trabajo (Ley No. 1477 del 28 de febrero del 1938), desde el 28 de febrero del 1938 al 31 de mayo del 1945.

Secretaría de Estado de Agricultura y Riego (Ley No. 889 del 04 de mayo del 1945, con efectividad al 1ro. de junio), desde el 1ro. de junio del 1945 al 28 de febrero de 1946.

Secretaría de Estado de Agricultura, Pecuaria y Colonización (Ley No. 1120 del 20 de febrero del 1946, con efectividad al 1ro. de marzo), desde el 1ro. de marzo del 1946 al 24 de julio 1953.

Secretaría de Estado de Agricultura (Ley No. 3607 del 25 de julio del 1953), desde el 25 de julio del 1953 al 13 de mayo del 1955.

Secretaría de Estado de Agricultura y Recursos Hidráulicos (Ley No. 4148 del 14 de mayo del 1955), desde el 14 de mayo del 1955 al 13 de julio del 1955.

Secretaría de Estado de Agricultura y Minas (Ley No. 4204 del 14 de julio del 1955), desde el 14 de julio del 1955 al 21 de octubre del 1955.

Secretaría de Estado de Agricultura (Ley No. 4312 del 22 de octubre del 1955), desde el 22 de octubre del 1955 al 14 de septiembre del 1959.

Secretaría de Estado de Agricultura y Comercio (Decreto No. 5137 del 11 de septiembre del 1959, con efectividad al 15 de septiembre), desde el 15 de septiembre del 1959 al 14 de abril del 1961.

Secretaría de Estado de Agricultura (Decreto No. 6603 del 11 de abril del 1961, con efectividad al día 15), desde el 15 de abril del 1961 al 28 de abril del 1963.

Secretaría de Estado de Agricultura (Constitución Política del año 1962).

Ministerio de Agricultura (Constitución Política del 29 de abril del 1963), desde el 29 de abril del 1963 al 24 de septiembre del 1963.

Ministerio de Agricultura (Acta Institucional del 03 de septiembre del 1965), desde el 03 de septiembre del 1965 al 27 de noviembre del 1966.

Secretaría de Estado de Agricultura (Constitución Política del 28 de noviembre del 1966), desde el 28 de noviembre del 1966 hasta nuestros días.

Los cambios de denominaciones de la Secretaría se produjeron mediante leyes hasta el 1955. Inexplicablemente los ocurridos en el 1959 y 1961, se hicieron mediante decretos.

### **Misión:**

Crear las condiciones normativas, técnicas y políticas que faciliten el desarrollo agropecuario, por lo cuál debe incrementar su capacidad de definir y monitorear las estrategias, los incentivos, el marco jurídico e institucional destinados a establecer nuevos roles y reglas de juego, ampliando la esfera de la colaboración de los sectores públicos y privados. Asimismo orientar la dinámica del sector privado dentro de un mercado libre, estableciendo las nuevas relaciones entre el Estado y el mercado, de manera que el destinatario de la acción ya no sea el “productor” como sujeto de la actividad productiva primaria, sino la “Unidad Socioeconómica Rural”.

Maximizar la contribución de la agricultura al desarrollo en el nuevo modelo, orientándola hacia funciones que se extienda más allá del estrecho marco sectorial.

### **Base Legal:**

- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Ley Núm. 8, del 8 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8945, que determina las funciones de la Secretaría de Estado de Agricultura.

- Decreto Núm. 1489, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre funciones de las Secretarías de Estado y sus modificaciones.
- Ley Núm 4990, del 3 de septiembre del 1958, G. O. Num.8281, sobre Sanidad vegetal.
- Ley Núm. 179, del 12 de marzo de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8843, que dispone que los fondos del Instituto del Tabaco de la República Dominicana pasarán a la Secretaría de Estado de Agricultura y quedarán especializados para el fomento y cultivo del tabaco.
- Decreto Núm. 49, del 8 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8947, que dispone que el Servicio Meteorológico Nacional pase nuevamente bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Decreto Núm. 1142, del 28 de abril de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8982, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Ley Núm. 76, del 3 de diciembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9016, que estructura el Consejo Nacional de Agricultura.
- Ley Núm. 311, del 22 de mayo de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9085, de 15 de junio de 1968, que regula la fabricación, elaboración, envase, almacenamiento, importación, expendio y comercio de insecticidas, zoocidas, fitocidas, pesticidas herbicidas y agropecuarios. También reglamenta el otorgamiento de préstamos hipotecarios del Banco Agrícola, bancos comerciales y de desarrollo.
- Ley Núm. 532, del 10 de diciembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9171, de 27 de diciembre de 1969, de Promoción Agrícola y Ganadera.
- Ley Núm 271, del 22 de noviembre de 1971, que establece un sistema de Producción, Procesamiento y Comercio de las Semillas.
- Ley Núm. 597, del 26 de junio de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9433, de 26 de junio de 1972, de Promoción Agrícola y Ganadera, que modifica la Ley Núm. 532
- Decreto Núm. 1193, del 7 de agosto de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9385, que crea un sistema de distribución de los insumos destinados a la producción agropecuaria, que se conoce como Programa de Centros de Venta de Materiales Agropecuarios (CVMA).
- Ley Num. 409, del 12 de enero de 1982, de Fomento, Incentivo y Protección Agroindustrial.
- Ley Núm. 289, del 14 de agosto de 1985, Gaceta Oficial Núm. 9667, que crea el Instituto Dominicano de Investigación Agropecuaria (IDIA).
- Decreto Núm. 1279-86-502, del 23 de diciembre de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9641, que pone la Oficina Nacional de Meteorología bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Agricultura, modificando así el Art. 1 del Decreto Núm. 1838 del 24, de febrero de 1984.
- Decreto Núm. 165, de 24 de abril de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9806, que establece tarifas y costos para los servicios que brinda la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Decreto Núm. 275-98, del 6 de agosto de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9996, que establece el Reglamento para el ejercicio profesional de los Ingenieros Agrónomos, Forestales, Zootenistas y Agrícolas en la República Dominicana.
- Decreto Núm. 186-00, del 4 de mayo de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10045, que crea el Instituto Nacional de Biotecnología Vegetal (INBIOVEG) adscrito a la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Decreto Núm. 685-00, de 2 de septiembre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058, que establece la descentralización y modernización del Estado.
- Decreto Núm. 686-00, del 2 de septiembre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058, que pone en marcha el Instituto de Investigación Agropecuaria (IDIA).
- Actualmente se rige por la Ley No. 8 de 1965 y su Reglamento 1142, de 1966.

### Servicios:

1. Asistencia Técnica a los Productores.
2. Asesoramiento a las Organizaciones.
3. Mecanización Agrícola.
4. Distribución de Material de Siembra.

5. Control de Plagas y Enfermedades.
6. Expedición de Permisos Sanitarios de Exportación.
7. Permisos de Importación.
8. Servicios de Laboratorio Veterinario.
9. Apoyo a la Adopción de Tecnología se llevan a cabo a través del Proyecto de Apoyo a la Transición Competitiva Agroalimentaria (PATCA) y el Programa de Mercados, Frigoríficos e invernaderos (PROMEFRIN).
10. Perforación de Pozos.
11. Construcción y Reconstrucción de Caminos Rurales.
12. Titulación.

### **Funciones:**

- a) Formular y dirigir las políticas agropecuarias del país, de acuerdo con los planes generales de desarrollo.
- b) Estudiar, en colaboración con la Secretaría de Estado de Planificación y Desarrollo, la situación agropecuaria del país y presentar a la consideración del Gobierno el Plan Global Agropecuario a corto y largo plazo.
- c) Coordinar los programas a corto y largo plazo de las entidades vinculadas y relacionadas.
- d) Estudiar los aspectos económicos y sociales de la producción distribución y consumo de los productos agropecuarios.
- e) Racionalizar, de conformidad con las leyes y las técnicas, el uso de la tierra.
- f) Promover el mejoramiento de la tecnología agropecuaria y capacitar personal profesional y no profesional.
- g) Aprobar y supervisar los programas de las escuelas agrícolas vocacionales.
- h) Prevenir y controlar las plagas y enfermedades de animales y de las plantas.
- i) Fomentar y realizar investigaciones científicas en el campo agropecuario, así como incentivar la producción agropecuaria del país.
- j) Estudiar las posibilidades de exportación y de sustitución de las exportaciones de productos agropecuarios, y formular la política al respecto.
- k) Colaborar con los organismos correspondientes ofreciendo las recomendaciones pertinentes sobre el uso, habilitación y distribución de las aguas de irrigación.
- l) Determinar y señalar a los organismos correspondientes las prioridades en la construcción de caminos vecinales.
- m) Establecer un sistema de pesas y medidas unificado en todo el país para el mercadeo de productos agropecuarios, así como realizar estudios de mercado sobre los mismos y proponer las reglamentaciones y medidas necesarias.
- n) Dar las recomendaciones pertinentes para la fijación de precios de los alimentos para aves y ganados y para la exoneración de impuestos a los productos y equipos utilizados en la agropecuaria, así como controlar la calidad de los mismos.
- ñ) Promover, recomendar y difundir las investigaciones agroclimatológicas en todo el territorio nacional.
- o) Cooperar en todo lo concerniente a las reuniones y conferencias internacionales sobre las materias antes enumeradas y velar por el cumplimiento de los contratos y convenios ratificados por el Gobierno Dominicano en relación con esas mismas materias.
- p) Prestar asistencia técnica y formular recomendaciones a los agricultores que deseen obtener créditos y préstamos de instituciones relacionadas con el sector, tales como: Banco Agrícola, Instituto Agrario Dominicano, entre otras.

### **Estructura Organizativa:**

**Secretario de Estado  
Asesoría Técnica**

**Consejo Nacional de Agricultura**  
**Departamento Jurídico**  
**Comisión Nacional de Sorgo**  
**Comisión Nacional de Cacao**  
**Departamento de Promoción Agrícola y Ganadera**  
**Departamento Información y Relaciones Públicas**  
**Oficina de Coordinación de las Direcciones Regionales**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Cooperación Internacional**  
**Departamento de Control y Revisión**  
**Oficialía Mayor**  
**Departamento de Construcción y Caminos Rurales**  
**Departamento de Seguridad**  
**Departamento de Nomina**  
**Oficina de Acceso a la Información Pública**  
**Unidad Ejecutora de Pignoración**  
**Sub-Secretaría de Estado de Planificación Sectorial Agropecuaria, con**  
 Departamento de Economía Agropecuaria  
 Departamento de Planificación  
 Departamento de Seguimiento, Control y Evaluación  
 Departamento de Tecnología de la Información  
 Oficina de Tratados Comerciales Agrícolas (OTCA)  
**Sub-Secretaría Estado Administrativa y Financiera, con:**  
 Departamento Financiero  
 Departamento de Contabilidad  
 Departamento Administrativo  
 Departamento de Compras y Contrataciones  
 Departamento de Ingeniería  
 Departamento de Tesorería  
 Departamento de Transportación  
**Sub-Secretaría de Estado de Producción Agrícola y Mercadeo, con:**  
 Centro de Ventas de Materiales Agropecuarios (CVMA)  
 Departamento de Agroempresa y Mercadeo  
 Departamento de Producción Agrícola  
 Departamento de Cacao  
 Programa de Servicios y Maquinarias (PROSEMA)  
 Departamento de Fomento Arrocerero  
 Departamento de Semillas  
 Departamento de Frutales (DEFRUT)  
**Sub-Secretaría de Extensión y Capacitación Agropecuaria, con:**  
 Departamento de Organización Rural  
 Departamento de Extensión y Capacitación  
 Departamento de Sanidad Vegetal  
 Departamento de Inocuidad Alimentaria  
 Departamento de Comunicación, Capacitación e Información para el Desarrollo Rural (CIDER)  
 Oficina Sectorial de la Mujer (OSAM)  
 Departamento de Agricultura Orgánica  
**Direcciones Regionales**  
**Dirección General de Ganadería**  
**Laboratorio Veterinario Central**





**Secretaría de Estado de Agricultura  
Dirección General de Ganadería**

Av. Ciudad Ganadera, Jardines del Caribe, Santo Domingo, Rep. Dominicana

Email: [digegea@ganaderia.gob.do](mailto:digegea@ganaderia.gob.do)

Teléfonos: (809) 535-9689 / 1185 / Fax: (809) 533 -5863

### **Historia:**

Para conocer la historia de la Dirección General de Ganadería, debemos remontarnos a la creación a principios del 1948 de la Sección de Ganadería y Cría, adscrita a la Secretaría de Estado de Agricultura Pecuaria y Colonización y cuyo jefe era el Señor Diego R. de Moya, luego en 1950 pasó a llamarse Sección de Pecuaria, Caza y Pesca; en 1953 era dirigida por el señor Aristófanes Mella Jiménez; nuevamente se le cambió el nombre para Sección de Pecuaria y Floresta y tuvo como directores a los señores: José Aguiló Cuesta y Secundino Cabral. En 1954 se le llamó Sección de Ganadería y Veterinaria y tuvo como encargado al Bacteriólogo Veterinario Aníbal Sanabia Ortega y como ayudantes a los Dres. Héctor Luís Rodríguez Jiménez y Otto Fernando Sánchez. En 1955 se le llamaba Sección de Agricultura y Ganadería, estaba ubicada en el km. 7½ de la antigua carretera Duarte y su titular era el Agrónomo Genaro Brito, más tarde, entre Julio 55 y Junio 57 la dirigía el Agrónomo Luís E. Tirado Fermín, tenía al Dr. Héctor Luís Rodríguez como Médico Veterinario. En el segundo semestre de 1957 se le denominó como Dirección General de Ganadería, siendo el Dr. Héctor Luís Rodríguez su primer director aunque por muy poco tiempo.

La Dirección General de Ganadería (DIGEGA), dentro de la estructura de la SEA, ha desempeñado un papel de primera magnitud en la protección y desarrollo de la pecuaria nacional. En sus años de existencia, además de su sede inicial, ha estado ubicada en la Ciudad Ganadera hasta 1987 y en el edificio del Banco Agrícola hasta 1994; ha ejecutado importantísimos programas en beneficio del productor pecuario, como el Programa de Sanidad Animal, el Programa de Capacitación y Extensión para la Producción Lechera (PROCEPLE), con muy buenos resultados. Su objetivo era aumentar la producción de leche a corto plazo. Contó con la asesoría de técnicos de Israel y una veintena de técnicos dominicanos que brindaban asistencia dos veces por semana a unas 300 fincas. Lamentablemente el aumento de precio de los insumos causó mucho desencanto entre los productores, muchos de los cuales abandonaron la producción y el programa quedó ahí terminado; el Programa de Inseminación Artificial (PIA), realizado exitosamente con el apoyo del Gobierno Japonés, así como otros tantos de excelentes resultados.

### **Misión:**

Regir el Subsector Pecuario Dominicano, apegada a lo establecido en la Constitución de la República Dominicana, las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes, que versen sobre la materia. Fomentar, promover y mantener condiciones óptimas, respecto de la Sanidad y la Producción Animal, de forma y manera que armonicen y aporten al crecimiento y el desarrollo, en un ambiente de buen desenvolvimiento del mercado y la economía en su conjunto.

Formular y ejecutar la política de desarrollo del país en el campo de la ganadería, la avicultura y la apicultura, así como planificar y programar las estrategias de trabajo indispensables para la protección, recuperación y fomento de las especies animales de carácter doméstico y fines productivos, y la regulación

de todos aquellos factores y sistemas que incidan en su reproducción, alimentación, desarrollo, salud, comercialización y abastos.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 1161, del 15 de abril de 1946, que regula la matanza de ganado hembra.
- Decreto Núm. 6775, del 27 de agosto de 1950, que dicta normas para la importación y exportación de animales, y subproductos de origen animal.
- Ley Núm. 4030, del 19 de enero de 1955, que declara de interés público la defensa de los ganados de la República.
- Ley Núm. 8, del 8 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8945, que determina las funciones de la Secretaría de Estado de Agricultura, y crea el Consejo Nacional de Agricultura y el Fondo de Fomento Agropecuario.
- Decreto Núm. 1142, del 28 de abril de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8982, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de Agricultura y dispone que habrá un Departamento de Ganadería con funciones especiales.
- Ley Núm. 278, del 29 de junio de 1966, que prohíbe la importación, venta y uso de vacunas y antígenos para prevenir y diagnosticar brucelosis y tuberculinas.
- Ley Núm. 532, del 12 de noviembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9171, que tiene por objeto promover el desarrollo de los sectores agrícola y ganadero.
- Ley Núm. 259, del 31 de diciembre de 1971, que regula la producción, calidad y comercialización de los alimentos para el ganado.
- Ley Núm. 62, del 1 de noviembre de 1974, que regula el desarrollo de la apicultura.
- Decreto Núm. 2888, del 20 de mayo de 1977, que reglamenta la campaña contra la brucelosis, la tuberculosis y las garrapatas.
- Resolución 31-85, del 24 de mayo de 1985, que establece y reglamenta el registro de establecimientos y productos veterinarios.
- Ley Núm. 289, del 14 de agosto de 1985, Gaceta Oficial Núm. 9667, que crea el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA).
- Decreto Núm. 67, del 5 de febrero de 1988, que crea el Patronato Nacional de Ganaderos.
- Decreto Núm. 165-91, del 24 de abril de 1991, que establece diversas tarifas y costos a los servicios que oferta la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Resolución Núm. 78-95, del 14 de noviembre de 1995, que establece diversas tarifas en los sistemas de cobros, por los servicios de Sanidad Agropecuaria que oferta la Secretaría de Estado de Agricultura.
- Decreto Núm. 558, del 22 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 9973, que crea el Consejo Nacional de Producción Pecuaria (CONAPROPE).
- Decreto Núm. 687, del 2 de septiembre de 2000, que crea el Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (CONIAF).

### **Servicios:**

1. Asistencia técnica a productores ganaderos.
2. Certificado de veterinaria para exportar animales vivos.
3. Certificado zoonosanitario para la exportación de productos de origen animal, subproductos y animales vivos.
4. Orientación sobre aplicación de tecnología para mejorar la producción pecuaria.
5. Suministro de informaciones estadísticas acerca del sector pecuario.
6. Emisión de autorización para importar animales.
7. Emisión de autorización para importar embriones y semen.
8. Emisión de certificado de salud de los animales a ser subastados o que participan en ferias.
9. Suministro de informaciones sobre condiciones sanitarias de fincas, zonas y/o regiones.
10. Aplicación de biológicos como prevención de enfermedades: fiebre porcina clásica, brucelosis, leptopirosis, hemoglobirrumia basilar, new castle, viruela, etc.

11. Capacitación a productores pecuarios, sobre el manejo de problemas sanitarios.
12. Detección de enfermedades en los mataderos.
13. Atención a problemas sanitarios: brucelosis, tuberculosis, parasitosis, mastitis bovinas, fiebre porcina clásica, IBR, anemia infecciosa, etc.
14. Asesoría para control de enfermedades.
15. Emisión de guía para movilización de animales, productos y subproductos.
16. Emisión de certificado de autorización de importación de productos y subproductos pecuarios.
17. Emisión de certificado de registro de productos veterinarios y de uso terapéutico.
18. Emisión de certificado de registro de establecimiento veterinario.
19. Renovación de certificado de registro de productos veterinarios.
20. Renovación de certificado de registro de establecimiento veterinario.
21. Emisión de permiso de no objeción para la exportación de productos derivados de la abeja (miel, jalea, real, polen).
22. Análisis clínicos, pruebas y/o determinación bacteriológica en humanos y animales.
23. Elaboración y venta de vacunas bacterianas aviares.
24. Elaboración y venta de vacunas papilomatosis.
25. Análisis de agua tratada o sin tratar.
26. Análisis microbiológico de alimentos.
27. Venta de biológicos.
28. Prueba de campo, antibiograma y determinación de componentes.
29. Prueba de coeficiente fenólico a desinfectante.
30. Prueba de toxicidad y/o necropsia.
31. Prueba apícola del bloque americano, europeo y sendamana apicética.

### **Funciones:**

- a) Incrementar la productividad del ganado lechero mediante el uso de récords para mejorar las prácticas de reproducción, alimentación y manejo de la especie.
- b) Dar asistencia técnica en la selección de reproducción de animales y sus reemplazos, basándose en el valor genérico de los animales.
- c) Establecer récords oficiales de producción de fincas lecheras.
- d) Recolectar datos individuales de vacas, en los aspectos de producción, reproducción y sanidad.
- e) Establecer una unidad de crianza de terneros con la finalidad de proporcionar sementales de línea lechera a pequeños y medianos ganaderos para fomentar la productividad.
- f) Fomentar la producción de carne mediante el mejoramiento de nuestras razas, por medio del cruzamiento con sementales seleccionados como excelentes productores de carne.
- g) Mejorar y aumentar la crianza de chivos.
- h) Celebrar cursos y días de campo sobre el manejo de ganado caprino/ovino.
- i) Aumentar la producción de miel mediante el fomento, tecnificación de los apiarios y la capacitación de los apicultores.
- j) Celebrar seminarios sobre producción y mercadeo apícola.
- k) Capacitar apicultores en las técnicas modernas de producción de miel y cera de abeja.
- l) Producir reproductores de alta calidad y desarrollarlas en el país.
- m) Desarrollar un programa de inseminación a nivel nacional para el pequeño productor.
- n) Controlar enfermedades transmisibles mediante la narfa.
- o) Diversificar y aumentar la producción y productividad de las granjas avícolas, para contribuir a mejorar la dieta proteica de la población.
- p) Mejorar, sensiblemente, la producción de carne y huevos, sobre la base de los requerimientos del desarrollo socioeconómico del país.
- q) Importar razas de alta producción para el fomento avícola.
- r) Transmitir la tecnología aplicada en la producción avícola, a los adquirientes, empresas, asociaciones, cooperativas, etc.

- s) Controlar y erradicar, mediante programas específicos, las enfermedades de los animales que, por sus características y las pérdidas económicas que ocasionan a la ganadería nacional, se consideran prioritarias.
- t) Proporcionar las condiciones para aumentar la producción y evitar la penetración al país de enfermedades exóticas, que provocarían consecuencias catastróficas en nuestro potencial pecuario.
- u) Controlar la calidad de las materias utilizadas en la fabricación de alimento para ganados y aves y la calidad de los mismos:

### **Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-Director General**

**Comisión de Ética**

**Comisión de Personal**

**Consejo Técnico**

**Oficina de Relaciones Públicas**

**Consultoría Jurídica**

**División de Personal**

**Oficina Institucional de Programación, con:**

División de Formulación Presupuestaria

División de Estadística

División de Desarrollo Organizacional

División de Informática

**Dirección de Administración y Finanzas, con:**

**Departamento Administrativo, con:**

División de Servicios Generales

División de Correspondencia y Archivo

División de Compras

División Almacén y Suministro

**Departamento Financiero, con:**

División de Tesorería,

División de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria

**Dirección de Sanidad Animal, con:**

**Departamento de Campaña Sanitaria, con:**

División Enfermedades de Aves,

División de Enfermedades de Rumiantes

División de Tránsito Interno,

División de Vigilancia Epidemiológica,

División de Acreditación y Educación Sanitaria

División de Enfermedades Apícola y Cunicula

División Enfermedades Porcícolas

**Departamento de Cuarentena Animal, con:**

División de Registro de Productos y Establecimientos Veterinarios

División de Normas y Análisis de Riesgos

División Estación Cuarentena Animal Aeropuerto Internacional “Las Américas Dr. José Francisco Peña Gómez

**Dirección de Extensión y Fomento Pecuario, con:**

**Departamento de Extensión Pecuaria, con:**

División de Reproducción Animal,

División de Pastos y Forrajes

División de Ganado de Leche

División de Ganado de Doble Propósito

**Departamento de Fomento Pecuario, con:**

División de Especies Cárnicas

División Apícola

División Avícola

División Porcina

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Norte**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Norcentral**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Central**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Nordeste**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Distrito Nacional**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Sur**

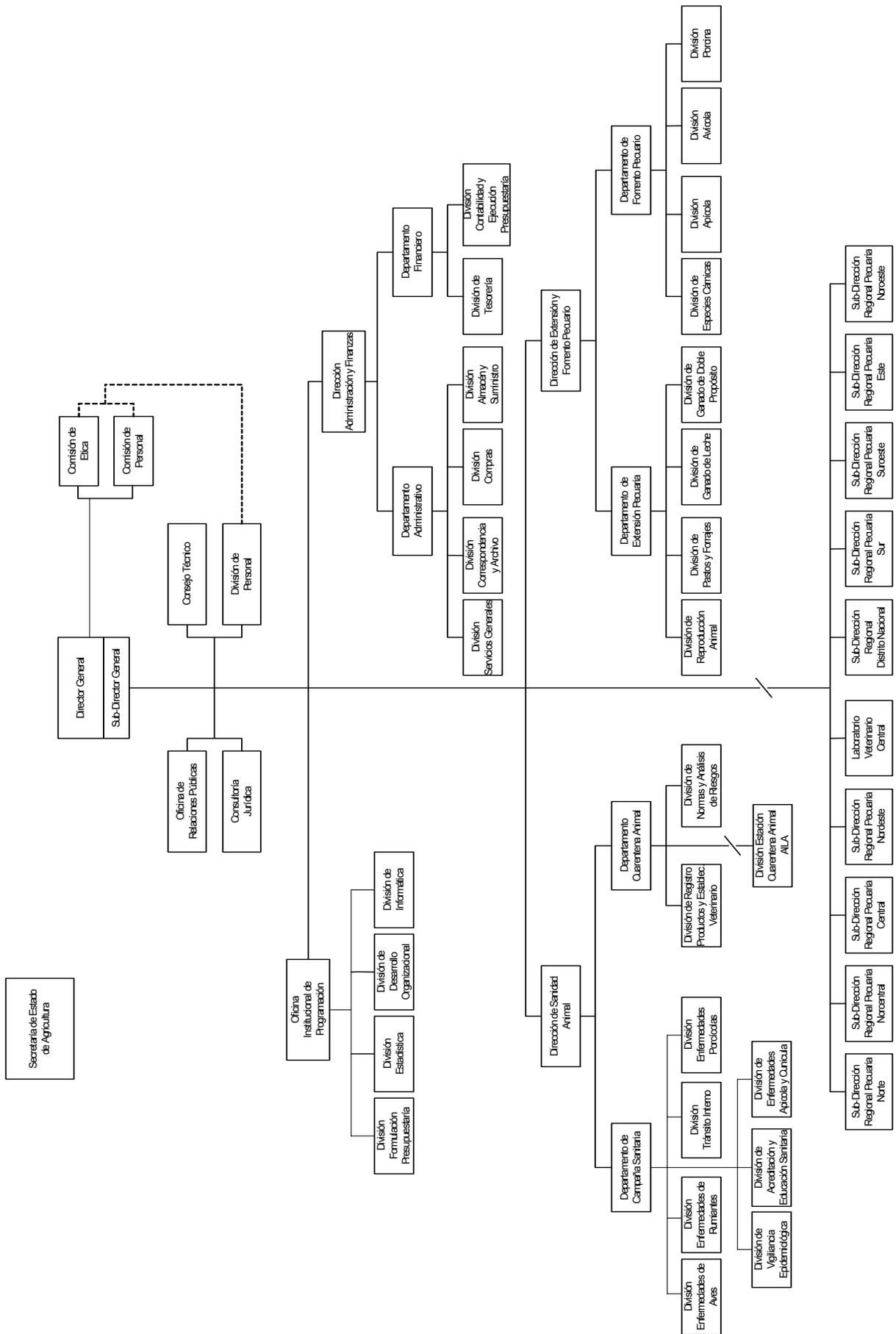
**Sub-Dirección Regional Pecuaria Suroeste**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Este**

**Sub-Dirección Regional Pecuaria Noroeste**

**Laboratorio Veterinario Central**

# DIRECCION GENERAL DE GANADERIA





**Secretaría de Estado de Agricultura**  
**Organismo Descentralizado**  
**Banco Agrícola de la República Dominicana**  
Av. George Washington #601, Distrito Nacional  
Email: [bagricola@bagricola.gov.do](mailto:bagricola@bagricola.gov.do) - Web: <http://www.bagricola.gov.do>  
Teléfono: (809) 535-8088 - Fax: (809) 508-6212

### **Historia:**

El Banco Agrícola de la República Dominicana fue creado mediante la Ley Núm. 908 del 1 de junio de 1945, con el nombre original de Banco Agrícola e Hipotecario de la República Dominicana.

En el proceso de conformación del sistema financiero nacional, el Banco Agrícola e Hipotecario de la República Dominicana fue la segunda institución bancaria creada en el país, después del Banco de Reservas, establecido en el año 1941.

El Banco Agrícola e Hipotecario inició sus operaciones con un capital originalmente fijado en RD\$2.0 millones, a partir de la inauguración de su primera oficina oficial localizada en el número 17 de la calle Colón en la ciudad capital, el 29 de agosto de 1945.

El Banco vino así a llenar una sentida necesidad de la sociedad dominicana, relacionada con el financiamiento de las actividades productivas en la agricultura, la industria y los negocios en general. Para el siguiente año ya tenía instaladas sendas sucursales en las ciudades de Santiago y Barahona.

Posteriormente, ya promulgada la Ley Monetaria y creado el Banco Central, en el 1948, mediante la Ley Núm. 1779 del 18 de agosto de ese año, se cambió el nombre de la institución por el de “Banco Agrícola e Industrial de la República Dominicana”, denominación más ajustada a las operaciones que realizaba este organismo en esa época.

El Banco se mantuvo operando en esas condiciones por un largo período, hasta los primeros años de la década de los 60, durante ese tiempo la institución extendió sus operaciones a todas las regiones del país y desempeñó un rol de primer orden en el financiamiento de las actividades productivas de los sectores agropecuarios e industriales, que para esa época aportaban alrededor del 50% del producto bruto interno.

Mediante la ley Núm. 3827 del 23 de febrero de 1962 se le asignó el nombre de “Banco Agrícola”.

### **Misión:**

Asegurar el financiamiento de las actividades productivas del sector agropecuario, para garantizar el incremento de la producción, satisfacer la demanda alimentaria de la población y modernizar la producción de renglones exportables y de otros que sirven de soporte al desarrollo de la agroindustria nacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 6186, del 12 de febrero de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8740 bis, de Fomento Agrícola, y sus modificaciones, que establece su organización, objetivos, funciones, operaciones y procedimientos.

- Reglamento General Interno, aprobado por el Directorio Ejecutivo en virtud de los Artículos 19 y 31 de la Ley que rige el funcionamiento del Banco.
- Ley Núm. 4314, del 29 de octubre de 1955, Gaceta Oficial Núm. 7904, sobre Alquileres de Viviendas, Edificios, Apartamentos, etc. y sus modificaciones.

### **Servicios:**

1. Otorgamiento de crédito agropecuario.
2. Apertura de cuentas de ahorros, depósitos a plazos y certificados financieros.
3. Recepción de depósitos de alquileres.
4. Transferencia nacional e internacional de dinero.
5. Pago de facturas de energía eléctrica y telefónica.
6. Recepción de pago de crédito educativo a la Fundación APEC (FUNDAPEC).
7. Renovación de pago de placas de vehículos de motor.
8. Solicitud de carta consular.
9. Certificación de pago o no pago.
10. Certificaciones bancarias a clientes ahorrantes o prestatarios.
11. Venta y suscripción de revista agropecuaria.

### **Funciones:**

- a) Dar facilidades crediticias para el fomento y diversificación de la producción agropecuaria de la República Dominicana, a fin de elevar el régimen de vida de los agricultores y contribuir al desarrollo económico de la nación.
- b) Crear servicios especiales para propiciar una explotación agrícola sobre bases racionales.
- c) Facilitar, mediante asistencia técnica y financiera, la organización cooperativa de los agricultores.
- d) Contribuir a la estabilización de los precios de los productos agrícolas, destinando los fondos que a este fin le asignen el Estado u otros organismos nacionales o internacionales.
- e) Captar recursos financieros, por medio de las cuentas de ahorros, depósitos a plazos, certificados financieros y depósitos de alquileres.
- f) Manejar los almacenes generales de depósitos y pignoración de productos.

### **Estructura Organizativa:**

**Directorio Ejecutivo**  
**Administrador General**  
**Comisión Saneamiento y Revaluación de Activos**  
**Secretaría del Banco**  
**Relaciones Públicas**  
**Auditoría General**  
**Consultoría Jurídica**  
**Dirección de Tecnología de la Información**  
 Dirección de Planeación Estratégica  
**Contraloría**  
**Dirección General de Negocios, con:**  
 Dirección de Captación de Ahorros y Valores  
 Dirección de Crédito  
 Dirección de Cobro  
**Dirección General Administrativa, con:**  
 Dirección de Servicios Administrativos  
 Dirección de Recursos Humanos  
 Dirección de Policía Especial del Banco

**Regionales con:**

Sucursales con:

Agencia

Oficina de Servicios A

Oficina de Servicios B

**Integración:**

Administrador Gral. Banco Agrícola y Presidente del Directorio

Sub-Administrador Gral. Banco Agrícola y Suplente del Presidente del Directorio

Titulares

Secretario de Estado Agricultura

Director General I. A. D.

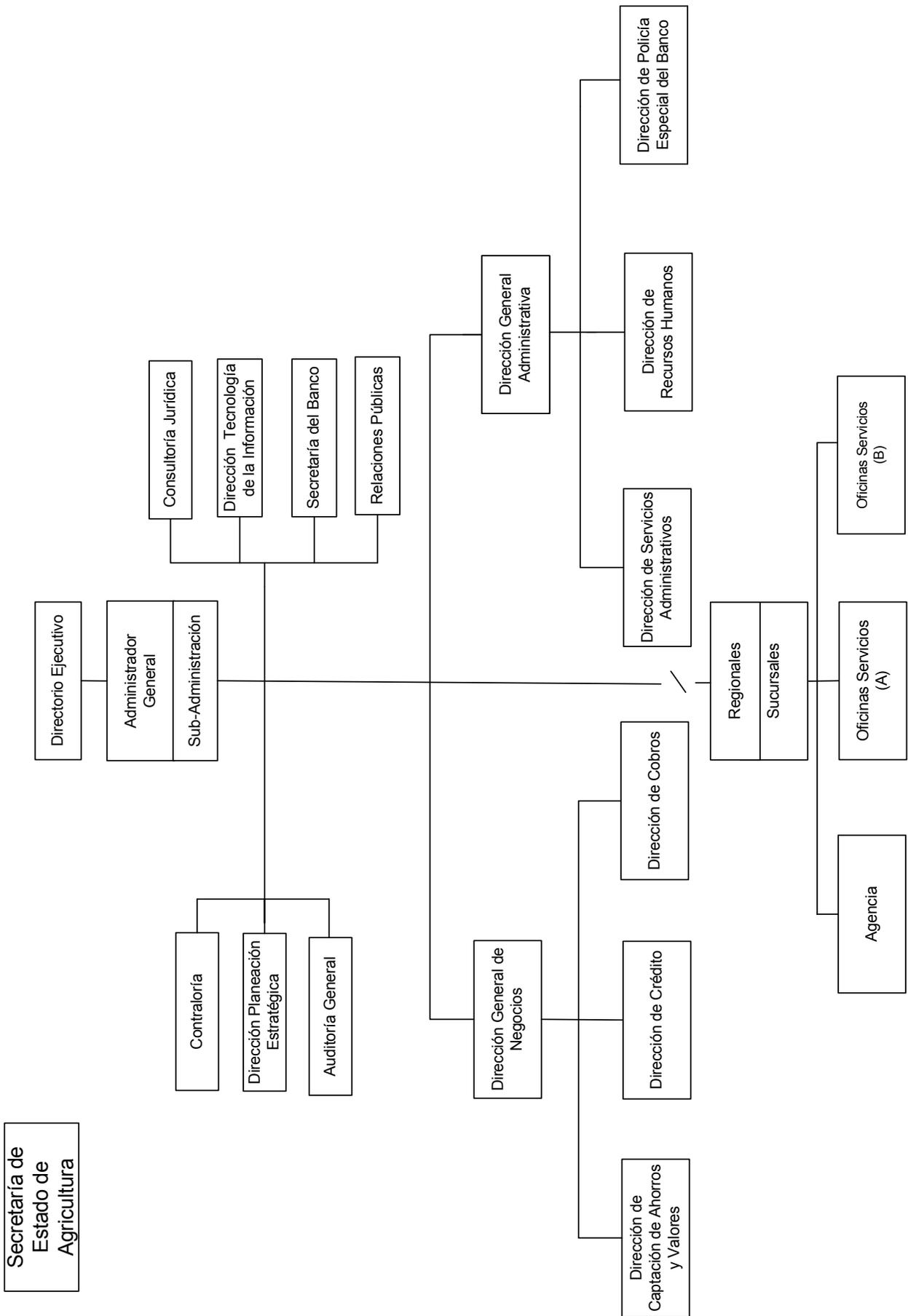
Director Ejecutivo INDRHI

Gerente General Banco Nac. de Fomento de la Vivienda y la Producción

Representante Consejo Nacional Parceleros Reforma Agraria

Representante de los Medianos y Pequeños Productores Privados

# BANCO AGRICOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA





**Secretaría de Estado de Agricultura  
Organismo Descentralizado  
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura**

Autopista Duarte, Km. 6½, Distrito Nacional

Email: [codopesca@hotmail.com](mailto:codopesca@hotmail.com) - Web:

Teléfonos: (809) 328-0583 - Fax

### **Historia:**

El Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura es una entidad creada por la Ley Núm. 307-04 del 3 de diciembre del 2004, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, encargado de regular, desarrollar, fomentar y fiscalizar las actividades, explotación e investigación pesquera y acuícolas y/o extracción de los recursos bióticos del país, según los lineamientos de dicha ley y los reglamentos de convenios internacionales.

El CODOPESCA es, en consecuencia, la nueva Autoridad Pesquera Nacional, responsable de los recursos pesqueros de acceso público y de la producción acuícola a nivel nacional.

### **Misión:**

Diseñar, planificar y ejecutar la política nacional para la pesca y la acuicultura, facilitando y contribuyendo al desarrollo tecnológico de la producción nacional, de manera tal que permita la promoción y crecimiento de todos los involucrados dentro de un marco de sostenibilidad, basado en los principios de la pesca y acuicultura responsable.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 307-04, del 3 de diciembre de 2004, Gaceta Oficial 10302, que crea el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura (CODOPESCA).

### **Servicios:**

1. Ofrecer capacitación a los pescadores para el mejoramiento de las capturas y el uso de nuevas técnicas para el aumento y sostenibilidad de los recursos pesqueros.
2. Asesorar a los acuicultores y personas interesadas en la crianza y/o cultivo de especies de forma controlada, enseñándoles las técnicas modernas desde la elección de los lugares apropiados hasta el suministro de las especies a cultivar.
3. Ofrecer servicios a los exportadores e importadores de productos pesqueros, facilitando el comercio y garantizando la calidad de los productos que se comercializan, así como facilitar los permisos correspondientes.
4. Suministrar las informaciones estadísticas pesqueras a nivel de las entidades nacionales como organismos internacionales.
5. Establecer las políticas regulatorias para mantener la sostenibilidad de los recursos pesqueros por medio de vedas temporales y estacionales, además se regulan las artes y artefactos de pesca utilizados en nuestro país.
6. Regular la actividad pesquera mediante el registro de pescadores, embarcaciones y artes de pesca utilizados en este quehacer.

## Funciones:

- a) Contribuir a la formulación de la política pesquera nacional, a través del Consejo Nacional Agropecuario, del cual formará parte, así como en la elaboración y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Formular y ejecutar la política pesquera y acuícola nacional.
- c) Representar al Estado en la ejecución de convenios o proyectos relacionados con la actividad pesquera y la acuicultura y la explotación de la biodiversidad acuática.
- d) Promover la actividad pesquera nacional artesanal, con miras a elevar el nivel socioeconómico del pescador y aliviar la presión de la pesca sobre los recursos costeros y ecosistema que allí se encuentran.
- e) Estimular y apoyar económicamente la constitución de cooperativas y otras formas asociativas, con el fin de lograr niveles más altos de productividad en el sub-sector pesquero, facilitar la explotación sostenible de los recursos y mejorar el ingreso real de los pescadores.
- f) Coordinar las investigaciones que permitan identificar y cuantificar los recursos pesqueros, así como aquellas dirigidas a perfeccionar los procesos tecnológicos para mejorar y optimizar en las fases de extracción, cultivo, procesamiento y comercialización.
- g) Registrar las investigaciones en proyecto relacionadas al Sub-sector pesca y acuicultura.
- h) Determinar la magnitud de los recursos pesqueros y bióticos susceptibles de extracción, incluyendo su volumen de captura, especies y talla mínima permitidos.
- i) Fijar periódicamente el número, tamaño y tipo de embarcaciones pesqueras con el fin de no exceder los límites de captura permisible.
- j) Organizar, desarrollar y regular la pesca en los embalses de las presas construidas, así como ríos, lagos y lagunas en el país.
- k) Estimular, regular, supervisar, fomentar y controlar, las actividades de acuicultura.
- l) Establecer convenios de co-manejo con organizaciones comunitarias y ONGs para la gestión y explotación pesquera de los embalses de las presas construidas y lagos en el país.
- m) Fomentar y regular la actividad pesquera y acuícola, expedir las normas para su ejercicio y establecer los trámites y requisitos para el otorgamiento de licencias, permisos y patentes.
- n) Otorgar autorizaciones, permisos, patentes, concesiones y salvoconductos para la investigación, extracción, pesca, procesamiento y comercialización de los recursos pesqueros, así como para la producción y ejercicio de la acuicultura.
- o) Organizar sistemas eficaces de control y vigilancia de los desembolsos, producción y explotación para asegurar el cumplimiento de las regulaciones pesqueras e imponer las sanciones correspondientes, en materia de control y vigilancia de la pesca marina, fluvial y acuicultura.
- p) Proponer al Poder Ejecutivo el establecimiento de vedas, prohibiciones y áreas de reservas para el asegurar el rendimiento sostenido del recurso pesquero. Asimismo, delimitar las áreas que, con exclusividad, se destinen a la pesca artesanal.
- q) Coordinar programas de capacitación del personal vinculado a las diferentes fases de la actividad pesquera y de explotación de recursos viáticos incluyendo la acuicultura, en forma directa o en coordinación con otros organismos especializados.
- r) Promover la comercialización de los productos pesqueros y acuícola, fomentar su consumo interno, en coordinación con otras entidades competentes.
- s) Promover la capitalización, la inversión y el otorgamiento de créditos para el desarrollo de la actividad pesquera y acuícola en concordancia con las regulaciones vigentes.
- t) Garantizar los recursos para la asistencia técnica y financiera a pequeños productores y acuícola.
- u) Regular y fiscalizar la actividad pesquera comercial y deportiva en aguas territoriales y la zona económica exclusiva.
- v) Proteger y conservar los ecosistemas costeros marinos que se encuentren fuera de las áreas naturales protegidas.
- x) Promover la industria de procesamiento de los productos de la pesca y de la acuicultura.
- y) Fomentar el desarrollo de la acuicultura a nivel de pequeños y medianos productores, tanto en tierras propias como de uso común y en las aguas de los embalses, lagos y lagunas.

z) Establecer programas eficaces de extensión pesquera y de acuicultura.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**

**Dirección Ejecutiva**

**Departamento Jurídico**

**Control y Revisión**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad

División de Nómina

**Dirección de Recursos Pesqueros, con:**

**Departamento de Pesca de Cultivo, con:**

Estación Acuícola I

Estación Acuícola II

Estación Acuícola III

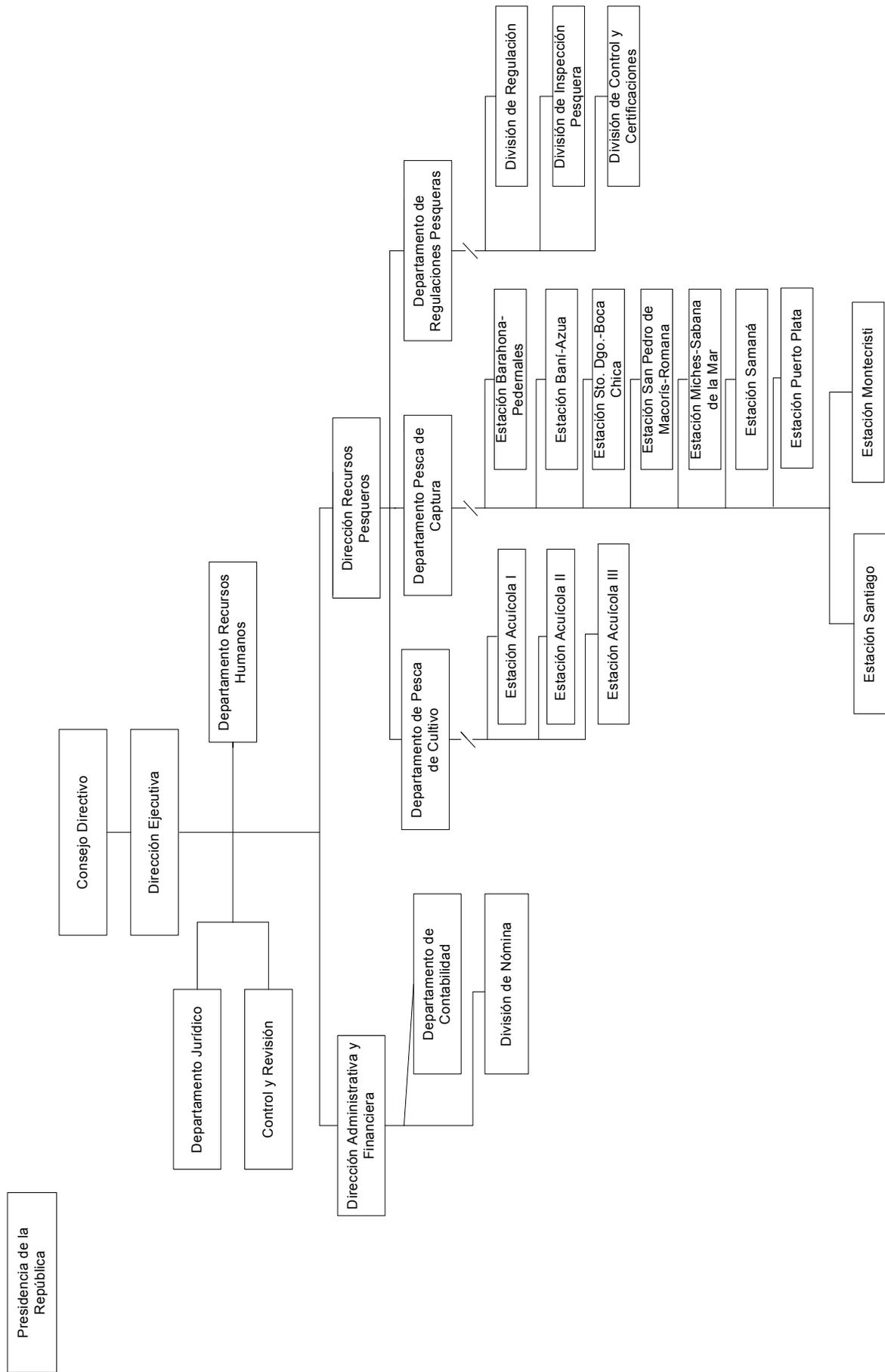
**Departamento Pesca de Captura con:**

Estaciones Barahona-Pedernales, Baní-Azua, Estación Santo Domingo-Boca Chica, San Pedro de Macorís- Romana, Miches-Sabana de la Mar, Samaná, Puerto Plata, Montecristi, Santiago

**Departamento de Regulaciones Pesqueras, con:**

Divisiones de Regulación, Inspección Pesquera y Control y Certificaciones.

# CONSEJO DOMINICANO DE PESCA Y ACUICULTURA





**Secretaría de Estado de Agricultura  
Organismo Descentralizado  
Consejo Dominicano del Café**

Av. Independencia Esq. Calle Larimar, Urb. Larimar, Distrito Nacional  
Email: [info@codocafe.gov.do](mailto:info@codocafe.gov.do) - Web: <http://www.codocafe.gov.do>  
Teléfono: (809) 533-1984 - Fax: (809) 487-0168

### **Historia:**

A partir del 20 de abril del año 1901, se estableció el Incentivo a la Exportación del Café, mediante el Decreto Núm. 4134, el cual liberó de impuestos su exportación. Años más tarde se aprobó el Reglamento Núm. 1390, del 2 de octubre de 1935, el cual establecía las reglamentaciones sobre la preparación del café.

Posteriormente, se creó la Comisión de Defensa del Café mediante el Decreto Núm. 770 del año 1940, mas la misma cambió su denominación por Comisión de Defensa del Café y del Cacao mediante el Decreto Núm. 1707, del año 1944, y fue suprimida en el año 1961, cuando el Congreso Nacional aprueba la Ley Núm. 5586, que crea la Dirección General del Café y del Cacao dependiente de la Secretaría de Estado de Agricultura, con la finalidad de fomentar y mejorar los cultivos de café y cacao.

Considerando que resultaba conveniente la participación del sector privado en la formulación de la política gubernamental relacionada con la producción y comercialización del café y que los productores y exportadores de café manifestaban al gobierno sus deseos de participar en la distribución de las cuotas y en brindar asesoría a la Secretaría de Estado de Agricultura en la producción y comercialización del café, se creó, mediante el Decreto Núm. 1621, del año 1976, una Comisión encargada de la distribución racional y equitativa de las cuotas de exportación asignadas al país, esta comisión estará presidida por el Secretario de Estado de Agricultura.

Para el año 2000, resultaba imperativo la creación de un organismo que brindara los servicios especializados a la caficultora, tal y como se había hecho en la mayoría de los países productores de café. De esta forma se crea el Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE) como un organismo autónomo del Estado, mixto y descentralizado con el objetivo de coordinar con la Secretaría de Estado de Agricultura y las demás instituciones del sector agropecuario el desarrollo del cultivo del café en todo el territorio nacional.

El mismo fue creado mediante el Decreto Núm. 154-00, del año 2000, y suprime, a su vez, la Comisión de Asignación de Cuotas de Café creada en el año 1976. Aunque el Decreto Núm. 154-00 constituyó el primer instrumento que dispuso la creación del Consejo Dominicano del Café, es jurídicamente discutible si un decreto puede crear una institución autónoma, es por lo tanto que la Ley Núm. 79-00, del año 2000, ratifica su creación.

### **Misión:**

Propiciar el desarrollo de la caficultora mediante su tecnificación y el aumento de su valor agregado, con el fin de ampliar la rentabilidad del cultivo y mejorar las condiciones de vida del caficultor dominicano.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 79-00, del 25 de septiembre del año 2000, que ratifica la creación del Consejo Dominicano del Café (CODOCAFE).
- Decreto Núm. 124-00, del 23 de enero del año 2000, que ratifica el convenio suscrito entre la Secretaría de Estado de Agricultura y la Asociación para el Desarrollo Inc., sobre el establecimiento del Parque Ecológico del Café “La Cumbre”.
- Decreto Núm. 256-01, del 21 de febrero del año 2001, que designa los miembros del sector privado en la Junta Directiva del CODOCAFE.
- Decreto Núm. 1045-01, del 18 de octubre del año 2001, que crea el Fondo de Compensación para la Preservación de la Caficultora, Cosecha 2001-2002.
- Decreto Núm. 819-02, del 14 de octubre del año 2002, Reglamento sobre la Recolección, el Beneficiado, la Clasificación, la Exportación y la Industrialización del Café.
- Decreto Núm. 847-02, del 17 de octubre del año 2002, que declara de alta prioridad nacional el desarrollo y preservación de la caficultora y crea el Fondo de Compensación para la Preservación de la Caficultora, Cosecha 2001-2002.
- Convenio Internacional del Café del 2007.

## **Servicios:**

1. Producción y donación de plantas de café y frutales.
2. Manejo integrado de plagas.
3. Extensión y capacitación.
4. Rehabilitación de caminos en zonas cafetaleras.
5. Expedición de Certificados de Origen para exportación de café.
6. Promoción y producción de cafés especiales dominicanos.
7. Apoyo al fortalecimiento institucional de las organizaciones de caficultores.
8. Investigación Cafetalera.
9. Trampeo nacional.
10. Producción de Parasitoides.
11. Crédito cafetalero.

## **Funciones:**

- a) Promover el desarrollo sostenible de la caficultura dominicana;
- b) Diseñar, planificar y ejecutar la política nacional concerniente a la actividad cafetera;
- c) Diligenciar la dotación de infraestructuras físicas y sociales indispensables para lograr el desarrollo social y económico de los habitantes de las zonas de producción de café;
- d) Contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de las familias productoras de café, impulsando la educación formal, la capacitación técnica y las inversiones de capitales en el campo, con el objeto de aumentar la productividad cafetera, mejorar la calidad del café dominicano y apoyar el progreso socioeconómico de las comunidades rurales cafeteras del país;
- e) Apoyar los procesos de diversificación cafetera que se lleven a cabo en las zonas productoras del país;
- f) Identificar fuentes de financiamiento y emprender acciones orientadas a la obtención de recursos financieros (préstamos, donaciones y asignaciones presupuestarias);
- g) Propugnar porque las políticas macroeconómicas y sectoriales ejecutadas en beneficio de la sociedad incluyan las zonas cafeteras del país;
- h) Desarrollar un eficaz programa de transferencia tecnológica en materia de café;
- i) Proponer a las instituciones de investigación del sector agropecuario, la temática y prioridades de investigación en materia de café;
- j) Promover el desarrollo de proyectos de producción de cafés especiales, que tengan como estrategia la valorización del café;

- k) Gestionar la construcción, reconstrucción y mantenimiento de obras viales en las zonas productoras de café;
- l) Establecer convenios con las instituciones públicas vinculadas al sector agropecuario, los organismos encargados de la protección del medio ambiente y los recursos naturales, así como con organismos financieros y/o recaudadores del Estado, sobre asuntos que tiendan al desarrollo global de la agroindustria cafetera;
- m) Aunar esfuerzos tendentes a crear conciencia entre las familias cafeteras y los centros de beneficiado, acerca de la necesidad de protección del medio ambiente y la explotación racional de los recursos naturales, promoviendo la adopción de medidas que favorezcan la protección de los suelos, de las aguas, del aire y diversidad de las especies;
- n) Contratar empréstitos con entidades nacionales e internacionales, tomando en cuenta las normas reglamentarias del CODOCAFE, así como los acuerdos establecidos con otras entidades del Gobierno e incluso, si fuere el caso, obtener el aval del Estado o constituir las garantías pertinentes;
- o) Realizar inversiones temporales o permanentes para obtener los beneficios y rendimientos que garanticen la solidez del patrimonio del Consejo y que le permitan atender oportuna y adecuadamente los programas de desarrollo de la caficultura;
- p) Incentivar la creación y apoyar el fortalecimiento institucional de las asociaciones de productores, canalizando parte de las inversiones de capital para el desarrollo de proyectos que contribuyan con el desarrollo económico y social de sus miembros;
- q) Administrar los recursos del Fondo del Consejo Dominicano del Café para la realización de sus operaciones, así como preparar los estados financieros anuales;
- r) Diseñar y ejecutar programas de capacitación y desarrollo gerencial del personal técnico y administrativo del CODOCAFE;
- s) Establecer y mantener un sistema de información y estadísticas nacionales e internacionales en materia de café, para suplir las necesidades de diferentes usuarios;
- t) Cumplir y hacer cumplir todas aquellas disposiciones, leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relativas a las actividades cafetaleras;
- u) Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos, resoluciones o acuerdos relativos al CODOCAFE.
- v) Representar los intereses de la República Dominicana y de la agroindustria cafetera nacional en los organismos y foros internacionales correspondientes;
- w) Mantener relaciones de cooperación con organismos similares o afines y pertenecientes a otros países productores y consumidores de café;
- x) Promover, gestionar y desarrollar la cooperación financiera y técnica y el intercambio internacional en materia de café, en el marco de la globalización de los mercados;
- y) Ejecutar y velar por el buen cumplimiento de los acuerdos de cooperación internacional en materia de café suscritos por el país;
- z) Dar permanente seguimiento a las actividades de la industria cafetalera mundial y sus agentes, los países productores y consumidores, sobre todo en aquellos asuntos de interés nacional relacionados con el comportamiento del mercado mundial del café; y
- aa) Promover a nivel nacional e internacional la imagen y el consumo del café dominicano.

### **Estructura Organizativa:**

**Junta Directiva**  
**Dirección Ejecutiva**  
**Consultoría Jurídica**  
**Asesores Técnicos**  
**Recursos Humanos**  
**Relaciones Públicas**  
**Auditoría Interna**

Departamento de Seguimiento y Evaluación

**Enfoca**

**Dirección Técnica, con:**

**Gerencias Regionales (Norte, Norcentral, Noroeste, Nordeste, Suroeste, Central, Sur y Sureste**

**Extensión y Capacitación**

**Departamento de Producción, con:**

Producción de plantas

Postcosecha

**Departamento de Desarrollo Tecnológico, con:**

Centro Norte

Centro Sur

**Cafés DIF.**

**Departamento de Mercadeo**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Compras

**Departamento Administrativo, con:**

Servicios Generales

Correspondencia

Almacén e Inventario

**Departamento Financiero, con:**

Tesorería

Nómina

**Contabilidad con:**

Ejecución Presupuestaria

**Integración:**

Secretario de Estado de Agricultura (preside)

Instituto Agrario Dominicano

Banco Agrícola de la República Dominicana

Director General de Foresta

Cinco (5) Representantes de Organizaciones de Productores Privados

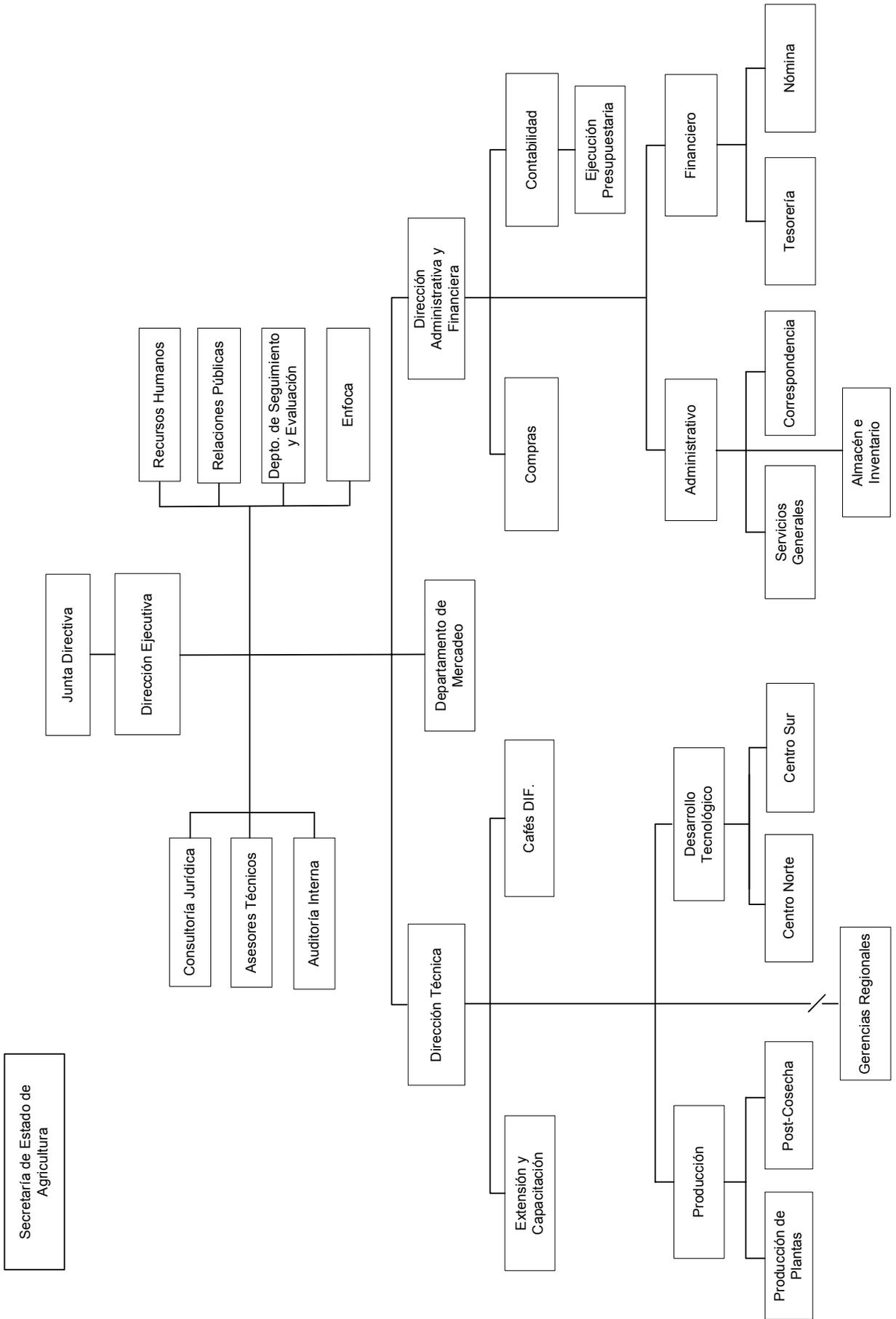
Cinco (5) Representantes de Pequeños Productores Asociados

Un (1) Representante del Café Orgánico Certificado que pertenezca a Organizaciones Incorporadas

Dos (2) Representantes de los Exportadores

Un (1) Representante de los Torrefactores y el Director Ejecutivo

# CONSEJO DOMINICANO DEL CAFÉ (CODOCAFÉ)







**Secretaría de Estado de Agricultura  
Consejos y Organismos Asesores  
Consejo Estatal del Azúcar**

Calle Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes  
Email: cea@codetel.net.do - Web: <http://www.cea.gov.do>  
Teléfono: (809) 533-1161

### **Historia:**

La caña de azúcar fue introducida en la isla por el descubridor Cristóbal Colón, procedente de las Islas Canarias, y a partir de ese momento ha mantenido una presencia constante en el quehacer económico de la nación.

A mediados del siglo XIX se introdujo la máquina de vapor, dando origen a la producción semimecanizada. El primer ingenio propiamente dicho se estableció al finalizar el siglo. El desarrollo de la agroindustria continúa en los albores del siglo XX bajo el influjo de la inyección de capital foráneo, principalmente de fuentes alemanas e inglesas.

Al final de la década de los años 20, la industria azucarera nacional aparece concentrada en tres grupos: la Familia Vicini (nacional), la Cuban Dominicana y la South Porto Rican Sugar Company, entonces propietaria del Central Romana, que en la actualidad constituye el principal productor.

Durante la dictadura que rigió el país entre 1930 y 1961, Rafael L. Trujillo adquirió gran parte de las unidades privadas existentes y adicionalmente creó tres nuevos ingenios, entre ellos el de mayor capacidad. Así, al final de los años 50 el patrimonio azucarero del dictador quedaba integrado por una gran cantidad de ingenios azucareros.

Al ser liquidada la dictadura en 1961, el Estado quedó como propietario de los mismos, constituyéndose en el principal productor de azúcar del país, con cerca del 60% del total. El resto de la producción quedó distribuida entre dos productores privados: Central Romana, con un 30%, y Casa Vicini con un 10%.

En los años transcurridos entre 1961 y 1966 los ingenios de propiedad estatal estuvieron regidos por la Corporación Azucarera Dominicana, creada por la Ley Núm. 78, con ciertos errores propios de lo accidentado de la vida política y económica de esa época; y en el año 1966 se creó, mediante la Ley Núm. 7, el Consejo Estatal del Azúcar (CEA), como ente administrador del emporio azucarero, integrado en ese momento por los doce ingenios que pertenecieron a la familia Trujillo.

En los años finales de la década de los años 80 el CEA inició un proceso de diversificación que culminó con la desaparición de los ingenios Esperanza y Catarey, y con gran parte de sus tierras arrendadas a consorcios privados o transferidos al Instituto Agrario Dominicano.

En ambos espacios se crearon, además, sendos parques de zonas francas industriales que permanecen bajo control del CEA. Posteriormente, mediante la Ley Núm. 141-97, sobre Reforma de la Empresa Pública, se incluyó al Consejo Estatal del Azúcar en este proceso y se inició una fase de transformación de esta institución, la cual consistió en un saneamiento y eficientización de este organismo mediante el arrendamiento de los ingenios azucareros a empresas o Instituciones nacionales y/o extranjeras.

## **Misión:**

Administrar y supervisar los bienes de la institución y dar seguimiento a los contratos de arrendamientos de los ingenios azucareros.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 7, del 4 de agosto de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9000, que crea el Consejo Estatal del Azúcar.
- Ley Núm. 141-97, del 24 de junio de 1997, sobre Reforma de la Empresa Pública.

## **Servicios:**

1. Ejecutar proyectos habitacionales con notificaciones de solares para que las familias tengan la base para la edificación de sus viviendas
2. Mejoramiento de la calidad de vida en los bateyes, en coordinación con las ONGs e instituciones del gobierno.
3. Realizar operativos médicos y de repartos de alimentos en las comunidades de los bateyes.

## **Funciones:**

- a) Recuperar los activos de la Institución: terrenos, viviendas y equipos en poder de particulares, mediante notificaciones debidamente amparadas por ayudantes del procurador fiscal, en las cuales se le establece un plazo dentro del cual, el ocupante deberá regularizar su situación con la empresa y, de no acatar dicho mandato, se procederá a realizar el desalojo.
- b) Inventariar el patrimonio catastral del CEA, en coordinación con la Comisión de Reforma de la Empresa Pública (CREP) y el Fondo Patrimonial (FONPER). Además, organizar y modernizar los registros y títulos de propiedad.
- c) Ejecutar el Decreto Núm. 784-02, que instruye al CEA, al Instituto agrario Dominicano (IAD) y a Bienes Nacionales, para que procedan a legalizar los terrenos a todas aquellas personas que tengan mejoras en solares no mayores de 250 metros cuadrados en zonas urbanas, y de 500 metros cuadrados en zonas rurales, y que vivían allí por más de 10 años.
- d) Dar seguimiento a los contratos de arrendamientos de los ingenios azucareros.

## **Estructura Organizativa:**

Consejo de Directores

Director Ejecutivo

Consultoría Jurídica

Gerencia de Relaciones Públicas

**Oficina de Reforma y Planificación General, con:**

Organización y Métodos

Estadísticas

Gerencia de Auditoría Interna

**Dirección Administrativa, con:**

Departamento de Informática

Enlace (CEA) Colonos

**Gerencia de Recursos Humanos, con:**

Sección Laboral

Sección de Reclutamiento, Evaluación y Capacitación

Sección de Nóminas

Sección de Plan de Retiro

**Gerencia de apoyo y Servicios Administrativos, con:**

Sección de Compras, Suministros y Aduanas  
Sección de Transporte y Comunicación  
Sección de Servicios Secretariales, Trámites y Correspondencias  
Sección de Archivos  
Sección de Mantenimiento  
Sección de Mayordomía  
**Dirección Financiera, con:**  
**Departamento de Tesorería, con:**  
Sección de Caja  
Sección de Bóveda  
Sección de Seguros  
**Gerencia de Contabilidad, con:**  
Sección de Codificación y análisis  
Sección de Registro  
Sección de Cuentas por Cobrar  
Sección de Cuentas por Pagar  
Sección de Conciliación Bancaria  
Sección de Inventario de Activos fijos  
Sección de Presupuestos  
**Divisiones**  
**Gerencia de Activos Financieros**  
**Gerencia de Asuntos Sociales, con:**  
Sección de Servicios Médicos y Salubridad  
Sección de Servicios Educativos  
Sección de Gestión de Alojamiento y Viviendas  
**Dirección Inmobiliaria, con:**  
Gerencia Legal  
**Gerencia Técnica, con:**  
Sección de Catastro y Mensura  
Sección de Tasación  
Sección de Desarrollo y Planos  
**Departamento de Mercadeo, con:**  
Sección de Atención al Cliente  
**Dirección de Patrimonio, con:**  
Gerencia de Minas  
Departamento de Foresta y Medio Ambiente  
Gerencia de Preservación y Recuperación  
Departamento de Seguridad y Protección  
Departamento de Catastro General





**Secretaría de Estado de Agricultura  
Organismo Descentralizado  
Instituto Agrario Dominicano**

Av. 27 de Febrero esq. Luperón, Santo Domingo, Rep. Dominicana  
Email: [info@iad.gob.do](mailto:info@iad.gob.do) - Web: <http://www.iad.gob.do>  
Teléfonos: (809) 530-5564 - Fax: (809) 530-4373

### **Historia:**

En el gobierno de Francisco Gregorio Billini, con el afán de atraer al país toda clase de industrias, capitales e individuos que fueran útiles al desarrollo de la economía, el Congreso Nacional faculta, mediante el Decreto Núm. 1017 del 1884 al Poder Ejecutivo, a conceder por arrendamiento o cesión terrenos baldíos pertenecientes al Estado para ser cultivados por colonos o familias que desearan dedicarse a labores agrícolas.

Al inicio del siglo XX la región fronteriza del país se encontraba casi deshabitada, por lo que en el año 1907 se emite la Ley Núm. 4747 sobre colonización, que declara de utilidad pública el fomento de todas las comarcas colindantes con Haití, y se destina una cantidad determinada de dinero para los gastos en que se incurriera para el traslado de agricultores extranjeros que se colocaran en esa zona de la Nación y entregarles las porciones de tierras que serían asignadas.

Veinte años más tarde se señala que los terrenos a ser colonizados por el Estado debían ser divididos en parcelas, de las que se haría un plano que quedaría archivado en la Secretaría de Agricultura e Inmigración. En el año 1934 la Ley Núm. 758 de Colonización de Terrenos del Estado y en la Línea Fronteriza, señala que, además de las tierras propiedad del Estado, debían hacerse producir las de propiedad privada, de lo contrario serían abiertas a la colonización.

Para finales de la década de los 40 se dicta la Ley de Colonización Agraria Núm. 1783, que señala las condiciones que debe cumplir una porción de terreno para ser declarada apta para la colonización y los requisitos y deberes que debían cumplir los solicitantes que desearan ser ubicados en una colonia agraria. Años más tarde, en 1953 el Poder Ejecutivo considera que se ha logrado a plenitud con las finalidades por las que se iniciaron los repartos de terrenos estatales y cesa la creación de colonias agrarias mediante la Ley Núm. 3589.

En vista de que, a pesar de los esfuerzos realizados, la cantidad de tierras en manos de campesinos era muy inferior a los terrenos aptos para el cultivo y de que la mera distribución de tierras a familias pobres no solucionaba la situación del pequeño agricultor, se crea el Instituto Agrario Dominicano, mediante Ley Núm. 5879 de Reforma Agraria, adscrito a la Secretaría de Estado de Agricultura.

El Instituto Agrario tendría la facultad, entre otras, de llevar a cabo la Reforma Agraria, quedando autorizado a distribuir las unidades o parcelas entre agricultores de escasos recursos, a los cuales el Instituto les gestionaría créditos con el Banco Agrícola; además fomentaría y pondría en práctica programas de adiestramiento para Administradores de Proyectos y Técnicos.

Para el año 1972 se define el latifundio en la República Dominicana mediante la Ley Núm. 314, que establece la extensión que debe tener, según la clase de terreno, un predio propiedad de una sola

persona física o jurídica. En ese mismo año se creó una comisión que se encargaría de realizar los procedimientos necesarios para recuperar tierras del Estado que se encontraran en manos de particulares; dicha comisión fue disuelta años más tarde y sus funciones traspasadas al Instituto Agrario Dominicano.

Dos años después, la Ley Núm. 145 prohíbe la adquisición, por cualquier vía, de terrenos asignados a través de la Reforma Agraria. En el año 1987, al dictarse la Ley Núm. 91-87, se consideran como terrenos baldíos aquellos que han permanecido sin uso productivo o con baja producción en un período de dos años y se les otorga un plazo para hacerlos producir o serían objeto de gravámenes anuales. Dos años después la Ley Núm. 55-97 modifica la Ley de Reforma Agraria y le otorga a la mujer campesina los mismos derechos que el hombre en el reparto de tierras.

### **Misión:**

Promover y fomentar una agricultura familiar transformada, moderna, diversificada y competitiva, conformada por familias de pequeños productores localizados presentemente en los asentamientos de la reforma agraria y en el resto del país. Este segmento social está integrado al desarrollo nacional, ya que ha desarrollado y mejorado sus capacidades competitiva y empresarial, sustentada en el mejoramiento de la productividad, calidad, disminución de los costos unitarios, agregación de valor, diversificación productiva, y organización económica. A través de ello se está contribuyendo a un aumento sostenido de los ingresos, aportando a la superación de la pobreza y una vasta red de organizaciones empresariales campesinas, desarrollando agronegocios articulados a las cadenas, organizaciones gremiales sólidas y con capacidad para generar alianzas e integradas al desarrollo sectorial y nacional.

### **Base Legal:**

- Ley de Reforma Agraria Núm. 5879, del 14 de julio de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8671, que crea el Instituto Agrario Dominicano y sus modificaciones.
- Ley Núm. 197, del 20 de octubre de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9058, que traspasa en propiedad, a título de donación, en favor del Instituto Agrario Dominicano, todas las parcelas o partes de parcelas actualmente propiedad del Estado Dominicano, que integran las Colonias Agrícolas.
- Ley Núm. 361, del 22 de agosto de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9276, del 19 de septiembre de 1972, sobre procedimiento para la captación de tierras baldías estatales.
- Ley Núm. 363, del 23 de agosto de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9276, sobre la segregación de predios estatales recuperados y sub-división de predios para captar tierras baldías.
- Reglamento Núm. 2555, del 24 de agosto de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9275, que establece el procedimiento para la aplicación de la Ley Núm. 292 del 1972 sobre recuperación de tierras del Estado.
- Ley Núm. 282, del 15 de noviembre de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9258, que declara de interés social todas las tierras baldías existentes en el país.
- Resolución Núm. 1-73, del Directorio Ejecutivo del Instituto Agrario Dominicano, del 21 de diciembre de 1973, que crea la División de Mecanización Agrícola y Equipo.
- Ley Núm. 145 del 26 de abril de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9367, que prohíbe donar, vender, negociar, hipotecar y usufructuar las parcelas de la Reforma Agraria.
- Decreto Núm. 150 del 1 de septiembre de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9482, que suprime la Comisión para la Aplicación de las Leyes Agrarias, transfiriéndole sus funciones y sus recursos humanos, físicos y financieros al Instituto Agrario Dominicano.
- Resolución Núm. 262, del 3 de abril de 1981, Gaceta Oficial Núm. 9552, de entendimiento tripartito y sus anexos, suscrito entre el Estado Dominicano y los Gobiernos de Canadá e Israel, sobre el establecimiento del Proyecto de Desarrollo Rural Yaque del Sur-Azua (YSURA).
- Ley Núm. 91-87, del 19 de noviembre de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9723, que dispone que se considerarán terrenos baldíos aquellos que han permanecido sin ningún uso productivo o bajo una explotación inferior al 50% de su área útil, por un período de dos años.

- Ley Núm. 55-97, del 7 de marzo de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9949, que introduce modificaciones a la Ley Núm. 5879 de 1962 sobre Reforma Agraria.

### **Servicios:**

1. Construcción, rehabilitación y limpieza de caminos de penetración, canales, zanjas, drenajes, alcantarillas, lagunas y estanques.
2. Desmonte y nivelación de terrenos.
3. Instalación, reparación y mantenimientos de motobombas, electrobombas y motores eléctricos.
4. Suministro de semillas y plántulas.
5. Asistencia en tecnología agropecuaria.
6. Instalación y mantenimiento de viveros de diferentes variedades de árboles frutales y forestales.
7. Gestión y tramitación para la entrega de títulos definitivos de parcelas y solares.
8. Distribución de políticas ponedoras a los parceleros y sus familias en los asentamientos campesinos.

### **Funciones:**

- a) Llevar a feliz término la Reforma Agraria en todo el territorio de la República.
- b) Desarrollar los proyectos específicos que considere necesarios para llevar a efecto los programas a ejecutar.
- c) Solicitar del Poder Ejecutivo las propiedades del Estado que sean necesarias para el desarrollo de los programas proyectados.
- d) Adquirir, por donación de personas particulares, de entidades jurídicas u organizaciones locales o internacionales, los derechos de propiedades muebles o inmuebles.
- e) Adquirir propiedades, muebles o inmuebles por contratos de compra-venta, de grado a grado, o solicitar de acuerdo a la Ley, del Poder Ejecutivo, la expropiación de cualquier propiedad que crea necesaria para los fines de esta Ley.
- f) Adquirir propiedades en arrendamiento.
- g) Vender y aun ceder en arrendamiento total o parcialmente, las propiedades muebles o inmuebles que constituyan el patrimonio bajo su dependencia directa.
- h) Tomar dinero a préstamo y ofrecer en prenda o garantía las propiedades bajo su control.
- i) Facilitar propiedades y aun ayudar económicamente a instituciones nacionales o internacionales, para fines de estudios y actividades agropecuarias, cuando juzgue que éstas favorezcan los programas en evolución puestos en práctica en el propio Instituto.
- j) Ceder propiedades muebles o inmuebles a precio reducido y aun donarlas a instituciones de carácter no pecuniario, cuando juzgue que estas cesiones o donaciones beneficiarán directamente la población agraria o rural.
- k) Contratar a los fines de la Reforma Agraria, con entidades autónomas gubernamentales o con particulares.
- l) Establecer áreas y oficinas locales de Reforma Agraria con el personal y facilidades necesarios para lograr los fines de esta Ley.
- m) Efectuar otros actos y transacciones propias de la organización que sean necesarios y convenientes para llevar a cabo las disposiciones de la presente Ley.

### **Estructura Organizativa:**

**Directorio**  
**Dirección General**  
**Sub-Dirección General**  
**Auditoria Interna**

**Comité de Coordinación General**  
**Comisión de Enlace FFAA/PN**  
**Oficina de Recursos Humanos, con:**  
Sección de Reclutamiento y Selección  
Sección de Nómina  
Sección de Registro y Control  
Sección de Desarrollo Humano  
**Consultoría Jurídica, con:**  
Programa de Titulación Definitiva  
**Oficina de Inspección**  
**Departamento de Relaciones Públicas e Información, con:**  
Sección de Prensa e Información  
**Oficina de Planificación, con:**  
**División de Planes y Proyectos, con:**  
Sección de Formulación de Proyectos  
Sección de Formulación de Presupuesto  
**División de Estadística, Control y Evaluación de Proyectos, con:**  
Sección de Estadística  
Sección de Control y Evaluación de Proyectos  
**División de Organización y Método, con:**  
Sección de Macroanálisis  
Sección de Microanálisis  
**División de Cooperación Internacional, con:**  
Sección de Coordinación Técnica  
**Programa de Consolidación de Asentamientos Campesinos**  
**Sub-Dirección Administrativa, con:**  
**Departamento Financiero, con:**  
Sección de Tesorería  
Sección de Contabilidad  
Sección de Ingresos  
Sección Ejecución de Presupuesto  
Sección de Pago  
**Departamento Administrativo, con:**  
Sección Control de Vehículos  
Sección de Mantenimiento y Limpieza  
Sección de Archivo y Trámite de Correspondencia  
División de Planta Física  
Sección Técnica de Medios de Comunicación Radial y Telefónica  
Sección Inventario  
**Departamento de Mantenimiento y Reparación, con:**  
**División de Mecánica Pesada, con:**  
Sección de Reparación Maquinarias y Equipos Agrícolas  
**División de Mecánica Liviana, con:**  
Sección Reparación Vehículos de Transporte  
**Centro de Cómputos con:**  
Sección Administración de Sistemas  
Sección de Operaciones  
**Departamento de Estudios y Captación de Tierras, con:**  
**División de Estudios Topográficos, con:**  
Sección de Fotogrametría  
Sección de Cálculo y Cartografía  
**División de Captación de Tierras, con:**  
Sección de Agrología

**Departamento de Distribución de Tierras, con:**

División Selección de Beneficiario  
División de Registro y Control de Beneficiario  
División de Saneamiento

**Departamento de Ingeniería, con:**

**División de Estudios y Proyectos de Ingeniería, con:**

Sección de Cálculo  
Sección de Diseño

**División de Ejecución de Obras**

**División de Maquinarias y Equipos de Construcción**

**División de Pozos y Bombas, con:**

Sección de Motobombas y Electrobombas  
Sección de Perforación de Bombas

**Departamento de Desarrollo Social, con:**

**División de Organización y Promoción Social, con:**

Sección de Asistencia al Parcelero  
Sección de Organización Campesina  
Sección de Promoción Social

**División de Captación e Investigación, con:**

Sección de Captación

**División de Capacitación Reforma Agraria**

**División Fomento Cooperativo, con:**

Sección Promoción Cooperativa  
Sección de Capacitación Cooperativa

**Departamento de Producción, con:**

**División de Asistencia Técnica, con:**

Sección de Insumos Técnicos  
Sección de Asistencia Agrícola

**División de Asistencia Pecuaria, con:**

Sección de Ganadería de Carne  
Sección de Ganadería de Leche  
Sección de Avicultura y Especies Menores

**División de Agroforestería, con:**

Sección de Estudios Agroforestales

**División de Desarrollo Agrícola en Áreas Montañasas**

**División de Crédito, con:**

Sección de Registro y Análisis de Crédito  
Sección de Supervisión y Control de Crédito

**División de Agroindustria y Mercadeo**

**División de Maquinarias y Equipos Agrícolas**

**Oficinas Regionales**





**Secretaría de Estado de Agricultura  
Organismo Descentralizado  
Instituto Azucarero Dominicano**

Av. Jiménez Moya #39, Distrito Nacional  
Email: [inst.azucar2@codetel.net.do](mailto:inst.azucar2@codetel.net.do) - Web: <http://www.inazucar.gov.do/>  
Teléfono: (809) 532-5571 - Fax: (809) 533-2402

### **Historia:**

En el año 1927, el General Horacio Vásquez, Presidente de la República, emitió el decreto Núm. 786, de fecha 16 de noviembre, creando la Comisión Nacional del Azúcar, con la finalidad de sumarse a los esfuerzos que se estaban gestando a nivel mundial en pro de alcanzar la normalización del mercado azucarero, a fin de lograr la estabilidad, mediante el control de la producción de este producto.

Para tales fines, la Comisión Nacional se encargó de informar y asesorar al Presidente de la República en todo lo relacionado con la comercialización y mercadeo de este producto a nivel nacional e internacional. Posteriormente, tomando en consideración que la República Dominicana se había convertido en un gran productor y exportador de azúcar, se requirió de la creación de un órgano que controlara y coordinara esta actividad económica.

En consecuencia, el 16 de febrero de 1965, el Poder Ejecutivo aprobó la Ley Núm. 618, por la cual se crea el Instituto Azucarero Dominicano, con la finalidad de asesorar y recomendar al Presidente de la República las normas de la política azucarera nacional en todos sus aspectos. Después, el 8 de enero de 1987, el Congreso Nacional emitió la Ley Núm. 27-87, mediante la cual se concede personalidad jurídica al Instituto Azucarero Dominicano.

### **Misión:**

Asesorar al Estado Dominicano en la aplicación de políticas y estrategias azucareras, promover y desarrollar la industria azucarera nacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 618, del 16 de febrero de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8929, mediante la cual se crea el Instituto Azucarero Dominicano.
- Ley Núm. 619, del 16 de febrero de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8929, relativa al mercado interno de azúcar y precios de los productos.
- Ley Núm. 491, del 27 de octubre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9162, sobre Colonato Azucarero.
- Ley Núm. 119, del 01 de febrero de 1976, en la cual se modifica el artículo 21 de la Ley Orgánica del Instituto Azucarero Dominicano.
- Ley Núm. 27-87, del 26 de marzo de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9707, que otorga personalidad jurídica al Instituto Azucarero Dominicano.
- Decreto Núm. 751-00, del 11 de septiembre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058, que modifica el Artículo 2 del Reglamento aprobado mediante el Decreto Núm. 505-99, devolviéndole al Instituto Azucarero, la facultad de aplicar la rectificación técnica, en el caso del azúcar, ante la OMC.

## **Servicios:**

1. Permisos de exportación y de importación de azúcar.
2. Permisos de exportación y de importación de melazas.

## **Funciones:**

- a) Asesorar al Poder Ejecutivo en cuanto a las normas de la política azucarera nacional, en todos sus aspectos, y velar por el cumplimiento de dichas normas.
- b) Regular las actividades de la agroindustria de la caña de azúcar.
- c) Prestar asistencia a las gestiones que se promuevan para obtener el mejor precio para dichos productos.
- d) Cooperar en las gestiones del gobierno nacional ante gobiernos extranjeros, organismos y conferencias internacionales que tengan relación directa e indirectamente con la producción y mercado del azúcar.
- e) Propiciar la realización de estudios destinados a mejorar el cultivo de la caña, y a la eficiente producción del azúcar, con el fin de que las actividades de la industria azucarera fortalezcan la economía regional y del país en el mayor grado posible.
- f) Vigilar el mejor aprovechamiento por parte de la nación, de aquellas disposiciones legales o administrativas de países que consignent una participación en sus mercados a los azúcares dominicanos y sus derivados.
- g) Realizar estudios sobre los mercados para determinar cuáles ofrecen mayores ventajas para la colocación de los productos derivados de la caña.
- h) Promover el fomento y mejoramiento de los productos derivados de la industria azucarera.
- i) Velar porque la República cumpla los convenios internacionales a que esté o venga a estar sujeta en materia azucarera.
- j) Estimular el consumo nacional de azúcar y de otros derivados de la caña por todos los medios a su alcance, recomendando al Gobierno los medios legales y administrativos que sean conducentes a dicho propósito.
- k) Fijar las cantidades correspondientes a cada productor en los diferentes mercados, tomando en cuenta las cuotas asignadas a la República Dominicana para exportación de azúcar.
- l) Establecer las formalidades para la comercialización doméstica de los azúcares y melazas de producción nacional.

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo de Directores**

#### **Director Ejecutivo**

#### **Consultoría Jurídica**

#### **Auditoría Interna**

#### **Relaciones Públicas**

#### **Archivo y Biblioteca**

#### **Gerencia Administrativa; con:**

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Contabilidad

#### **Departamento de Servicios Generales; con:**

Sección de Mayordomía

Sección de Compra y Suministro

Departamento de Cómputos

Departamento de Seguridad

Departamento de Azúcar y Mieles

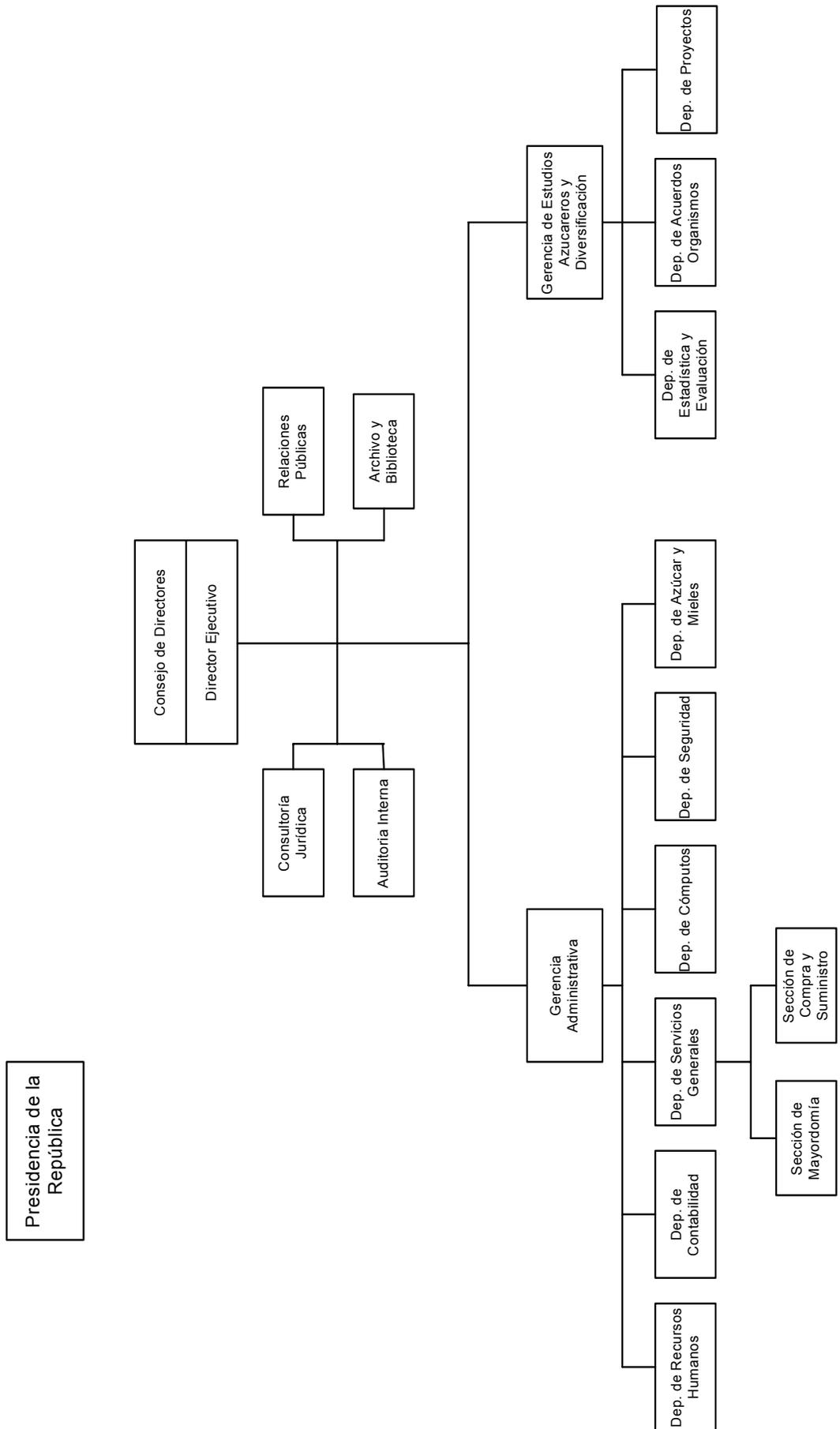
#### **Gerencia de Estudios Azucareros y Diversificación; con:**

Departamento de Estadísticas y Evaluación

Departamento de Acuerdos Organismos

Departamento de Proyectos

# INSTITUTO AZUCARERO DOMINICANO







**Organismo Descentralizado**  
**Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo**

Héroes de Luperón esq. Av. George Washington, Distrito Nacional

Email: [idecoop@codetel.net.do](mailto:idecoop@codetel.net.do)

Teléfono: (809) 533-8131 - Fax (809) 535-5149

### **Historia:**

La primera Ley cooperativa fue redactada por el propio Padre Pablo Stelle, fundador del Cooperativismo Dominicano, quien contó con la asesoría del Dr. Efraín Reyes Duluc. En este período suceden dos hechos importantes:

La aparición del Estado en el Cooperativismo Dominicano, con la creación del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP), el cual surge en el período constitucional del 1963, iniciado por el profesor Juan Bosch y retornado por el Triunvirato encabezado por los señores: Emilio de los Santos, Ramón Tapia Espinal y Manuel E. Tavarez Espaillat, debido al Golpe de Estado del año 1963.

Esta institución fue destinada a fomentar el sistema cooperativista en la República Dominicana, proveyendo lo necesario para facilitar la organización y funcionamiento de todo tipo de sociedades cooperativas, especialmente entre los trabajadores y campesinos, pero sin excluir otros sectores de la sociedad.

El profesor Juan Bosch entendió en este momento, que el cooperativismo es un modelo económico que ayuda a reducir los niveles de pobreza de la población y que éste permitía la inclusión de las personas en todos los procesos de desarrollo y producción tales como: educación, producción, consumo, la participación de los líderes en la comunidad, etc. Esta nueva institución crea un desplazamiento de la federación de cooperativas que realizaba trabajos de fomento, desarrollo, asistencia técnica y educación igual al trabajo de los organismos de integración, por lo que se produce un choque de concepto e ideas breve, pero significativo para el cooperativismo.

El cooperativismo había crecido en promedio de 35% en organizaciones cooperativas, su representación social oscilaba en unos 5,430 socios y el capital promedio era de RD\$163,844, muy significativo para el momento. Lo que dio origen a la fiscalización y regulación por ley del cooperativismo por parte del Estado para garantizar su desarrollo, seguridad y permanencia de las entidades cooperativas.

Cabe destacar que, a pesar de que el Reglamento Núm. 623-86 de Aplicación de la Ley Núm. 127 fue aprobado el 25 de julio de 1986, 22 años después; el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo se ha mantenido desde la fecha de su creación cumpliendo con las funciones y responsabilidades que le fueron asignadas por ambos instrumentos legales jurídicos. Fue en octubre del año 1952 cuando se promulga la primera Ley No. 3431 sobre asuntos cooperativos, de inmediato las instituciones constituidas tramitaron su incorporación, obteniendo las cooperativas los primeros reconocimientos legales, mediante el decreto No. 9616 de diciembre de 1954 como también la Federación, obtuvo su reconocimiento jurídico en el mismo decreto Asociaciones Cooperativas, la cual modificó algunos aspectos de la Ley anterior (Núm. 4332 de noviembre de 1955). En dicha Ley se le otorgó al Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo el registro, vigilancia y fiscalización de las Asociaciones Cooperativas existentes en el país, así como otras responsabilidades relativas al cooperativismo. Las primeras cooperativas fueron constituídas sin personería.

## **Misión:**

Fomentar el desarrollo del movimiento cooperativo en la República Dominicana, promoviendo la creación de nuevas sociedades cooperativas y fortaleciendo las ya existentes.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 31, del 25 de octubre de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8803, que crea el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo.
- Ley Núm. 127, del 27 de enero de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8828, sobre Asociaciones Cooperativas.
- Reglamento Núm. 623-86, del 25 de julio de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9690, para la Aplicación de la Ley Núm.127, del 27 de enero de 1964, sobre Asociaciones Cooperativas.

## **Servicios:**

1. Asistencia y asesoría técnica a las cooperativas.
2. Préstamos y créditos para cooperativas.
3. Informaciones estadísticas sobre situación del cooperativismo.
4. Promoción, organización, fomento y ejecución de actividades educativas dirigidas a las entidades del sector cooperativo.
5. Promoción y difusión del movimiento cooperativo a nivel nacional y divulgación de actividades realizadas por las entidades cooperativas.
6. Fiscalización, inspección y auditoría de cooperativas.

## **Funciones:**

- a) Fiscalizar, inspeccionar y auditar las cooperativas incorporadas mediante la Ley Núm. 127.
- b) Intervenir las cooperativas que presentan debilidades administrativas y financieras, luego de ser fiscalizadas.
- c) Proporcionar asesoría y asistencia técnica, administrativa, contable, agropecuaria, y otras actividades de soporte para el buen funcionamiento de las cooperativas y grupos cooperativos.
- d) Orientar a las cooperativas en la preparación de solicitudes de préstamos, así como en la firma de contratos o convenios para mercadeo de productos, contratación de servicios y otros.
- e) Otorgar préstamos y créditos a las cooperativas que los soliciten y velar por el cobro efectivo de los mismos.
- f) Programar, promover y ejecutar actividades educativas dirigidas a fortalecer las instituciones que conforman el sector cooperativo.
- g) Fomentar la celebración de acuerdos entre organizaciones internacionales y las entidades del sector cooperativo dominicano.
- h) Promover y difundir la importancia del movimiento cooperativo a nivel nacional y divulgar las actividades realizadas por las entidades cooperativas.
- i) Recopilar las informaciones necesarias para realizar estudios y análisis de la situación real del movimiento cooperativo dominicano y ofrecer dichos resultados a las entidades del sector y público interesado.

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**  
**Presidente Administrativo, con:**  
Seguridad Social  
Relaciones Públicas

Secretario y Asesor Legal

Auditor Interno

**Presidente Administrativo, con:**

Seguridad social

Relaciones Públicas

Asesor Legal

Seguridad e Inspección

**Sub-Administración de Planificación y Coordinación con:**

Gerencia de Planificación

Gerencia de Evaluación y Control

**Sub-Administración Ejecutiva, con:**

Gerencia Financiera

Gerencia de Crédito

**Dirección Administrativa, con:**

División de Recursos Humanos

**Sub-Administración de Fiscalización, con:**

Gerencia de Fiscalización

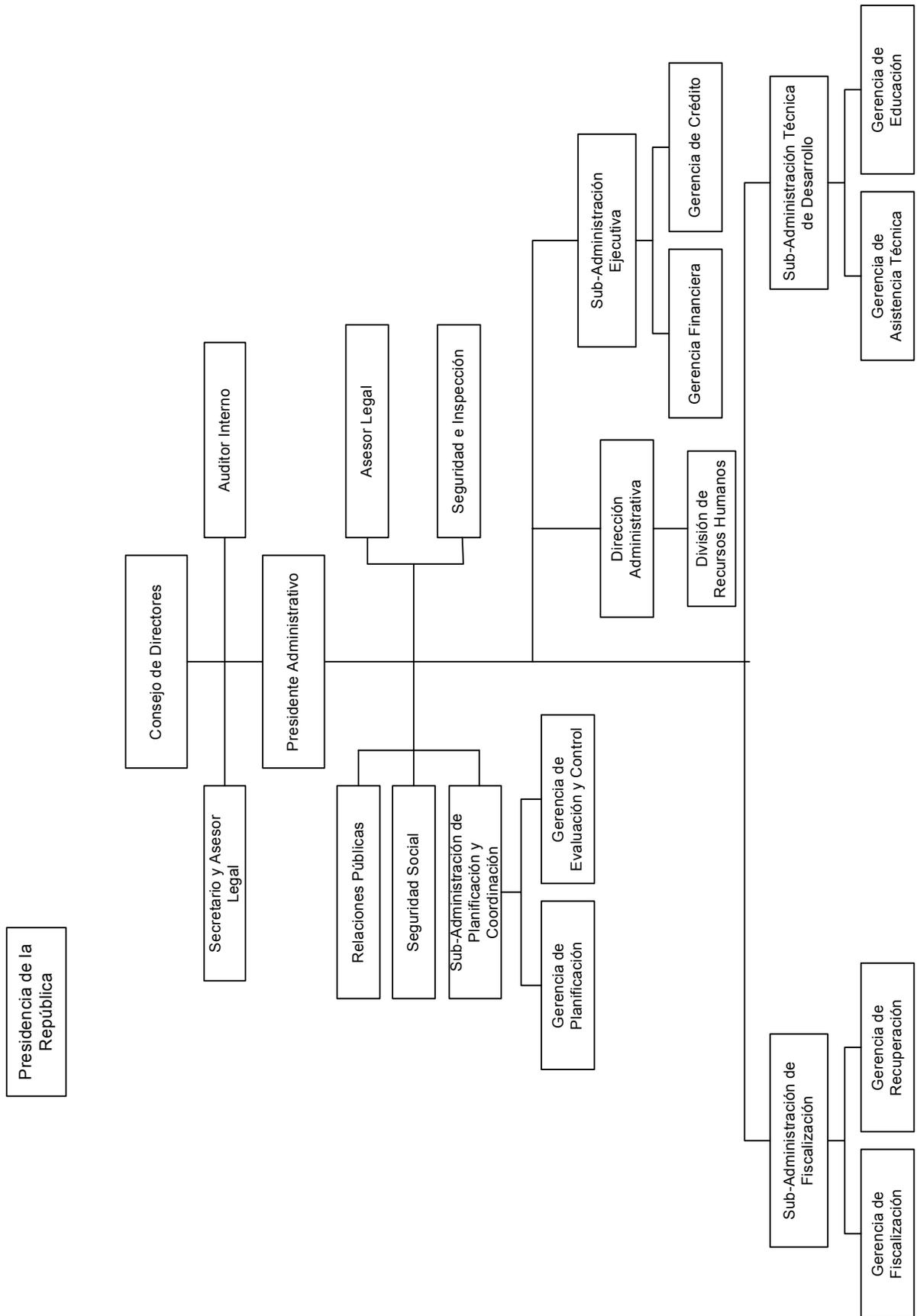
Gerencia de Recuperación

**Sub-Administración Técnica de Desarrollo, con:**

Gerencia de Asistencia Técnica

Gerencia de Educación

# INSTITUTO DE DESARROLLO Y CREDITO COOPERATIVO





Secretaría de Estado de Agricultura  
Organismos Descentralizados  
**Instituto Nacional de Estabilización de Precios**

Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Distrito Nacional  
Email: inespre@codetel.net.do - Web: <http://www.inespre.gov.do>  
Teléfono: (809) 537-0020 - Fax: (809)531-2473

### **Historia:**

El Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE) fue creado mediante la Ley Núm. 526, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 11 de diciembre del año 1969, con el objetivo básico de “Regular los precios de los productos agropecuarios y de la canasta básica fundamental”.

La creación del INESPRES, de conformidad con la ley que le dió origen, sienta las bases para la participación del Estado en este sector de la economía nacional.

Los objetivos específicos para la acción del INESPRES se definen como sigue:

1. Incrementar el ingreso a los productores.
2. Garantizar mercado para productos básicos.
3. Garantizar abastecimiento.
4. Estabilizar precios y mercado.
5. Estabilizar los márgenes de comercialización.
6. Mejorar los procesos de comercialización.

### **Misión:**

Ofrecer apoyo y brindar servicios dentro del sistema nacional de comercialización agropecuaria para mejorar la rentabilidad y competitividad de los agroproductores y la capacidad de compra de los consumidores nacionales, muy especialmente de aquellos de menos nivel de ingreso; promoviendo, a estos fines, la focalización con transparencia del abasto alimentario.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 526, del 11 de diciembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9169, que crea el Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE).

### **Servicios:**

1. Llevar a la población alimentos a un precio asequible por medio de operativos y mercados populares.
2. Ofrecer respaldo a los productores nacionales.

### **Funciones:**

- a) Seleccionar los productos agrícolas y ganaderos cuyos precios serán objeto de regulación por parte del instituto.

- b) Establecer sus propios precios de compra y venta de los productos con que opere.
- c) Comprar y vender los productos agropecuarios cuando lo considere oportuno a su política estabilizadora de los precios que previamente se hayan fijado.
- d) Procurar que la diferencia entre sus precios de compra y venta ofrezca un marco de amplitud suficiente que estimule la capacitación y el desarrollo del sector privado en el negocio de los productos de que se trate, asegurándole, hasta donde sea posible, la recuperación de sus inversiones y gastos relacionados con los mismos.
- e) Revisar la situación de cada producto durante su época de producción, y cualquier cambio en el precio existente se publicará después de la cosecha del mismo y antes de la próxima época de siembra. Después de determinados y anunciados los precios, no se hará ningún cambio de éstos durante los meses siguientes de cosecha. Se deberán enviar los cambios drásticos, utilizando, en caso necesario, la importación y la exportación para ajustar las condiciones existentes.
- f) Regular todas las actividades tendentes al mejoramiento del mercado de los productos agrícolas y ganaderos, su clasificación en grados de acuerdo con la calidad y presentación, y estandarización de los mismos para el mercado nacional y el de exportación.
- g) Mantener a través de la prensa y la radio, un servicio periódico de información a los productores acerca de los precios que rigen en los mercados nacionales e internacionales, así como de los precios que el mismo Instituto garantice a fin de orientar sus decisiones para la producción agrícola y ganadera.
- h) Crear y operar almacenes generales de depósitos, cuando fuere necesario.
- i) Importar productos de origen agropecuario cuando la producción nacional sea insuficiente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 55, de la Ley de Promoción Agrícola y Ganadera.
- j) Dar servicios de almacenamiento a los productos agrícolas y ganaderos en la medida de sus posibilidades.
- k) Llevar a cabo programas de sustentación de precios de productos agrícolas y pecuarios.
- l) Administrar los fondos especializados que previamente le sean asignados en el presupuesto nacional para los programas de sustentación de precios o de precios de estímulo de aquellos artículos cuya producción se quiera incrementar.
- m) Velar por el fiel cumplimiento de los convenios internacionales que se relacionen con sus actividades.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Directorio Ejecutivo**

Director Ejecutivo

Sub-Director Ejecutivo

#### **Oficina de Contraloría, con:**

Departamento de Normas y Procedimientos

Departamento de Audotaría Interna

Departamento de Pre-Auditoría

#### **Consultoría Jurídica**

#### **Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, con:**

Departamento de Prensa

Departamento de Relaciones Públicas

#### **Oficina de Planificación e Informática, con:**

Departamento de Planes y Proyectos

Departamento de Estudios Económicos

Departamento de Informática

#### **Departamento de Presupuesto**

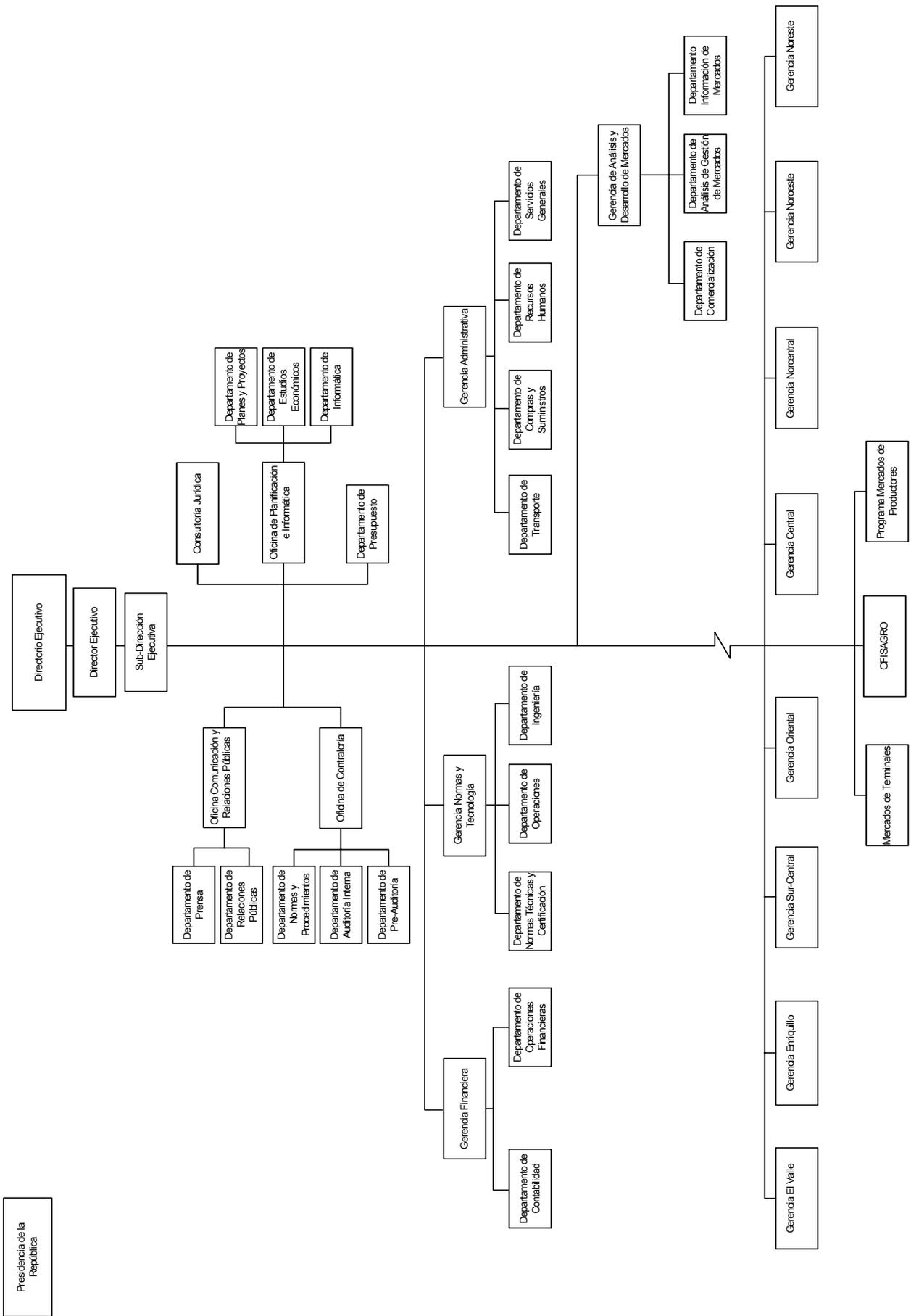
#### **Gerencia Administrativa, con:**

Departamento de Transporte

Departamento de Compras y Suministro

Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Servicios Generales  
**Gerencia Normas y Tecnología, con:**  
Departamento de Normas, Técnicas y Certificación  
Departamento de Operaciones  
Departamento de Ingeniería  
**Gerencia de Análisis y Desarrollo de Mercados, con:**  
Departamento de Comercialización  
Departamento de Análisis de Gestión de Mercados  
Departamento de Información de Mercados  
**Gerencia Financiera, con:**  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Operaciones Financieras  
**Gerencia El Valle**  
**Gerencia Enriquillo**  
**Gerencia Sur-Central**  
**Gerencia Oriental**  
**Gerencia Central**  
**Gerencia Norcentral**  
**Gerencia Noroeste**  
**Gerencia Noreste**  
**Mercados de Terminales**  
**OFISAGRO**  
**Programa Mercados de Productores**

# INSTITUTO DE ESTABILIZACIÓN DE PRECIOS





**Secretaría de Estado de Agricultura**  
**Organismos Descentralizados**  
**Instituto del Tabaco de la República Dominicana**

Quinigua, Villa González, Santiago de los Caballeros  
Email: [inst.tabaco@codetel.net.do](mailto:inst.tabaco@codetel.net.do) - Web: <http://www.intabaco.gov.do>  
Teléfono: (809) 580-0066 - Fax: (809) 580-0076

### **Historia:**

El Instituto del Tabaco fue creado como entidad autónoma y descentralizada, el 15 de junio de 1962, mediante la Ley Núm. 5961. A finales del 1962 se modificó esta Ley, disponiendo que el Instituto del Tabaco (INTABACO) funcionara como un organismo centralizado dependiente de la Secretaría de Estado de Agricultura (SEA).

En el año 1964 se derogó la Ley Núm. 5961 y se dispuso que los fondos que percibía el INTABACO pasarían a la Secretaría de Estado de Agricultura. En las primeras dos décadas de vida de la Institución se produjeron muchas modificaciones a la ley original, derogaciones y creaciones de nuevas leyes y reglamentos, entre las cuales podríamos citar: La Ley Núm. 6159, del 29 de enero de 1963; la Ley Núm. 6209, del 25 de febrero de 1963; La Ley Núm. 6026, del 10 de septiembre de 1962; la Ley Núm. 179 del 15 de junio de 1962 y la Ley Núm. 190, del 16 de marzo de 1964, hasta que en 1978 el Instituto del Tabaco pasó a ser un departamento de la Secretaría de Estado de Agricultura.

Posteriormente, el 27 de septiembre del año 2001 el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 165-01, la cual le otorgó nuevamente personalidad jurídica al Instituto del Tabaco de la República Dominicana, convirtiendo a ese organismo en un Instituto descentralizado del Estado, con el objetivo de establecer y dirigir la política tabacalera del país.

### **Misión:**

A través de la planificación de siembra y mediante la zonificación tabacalera, la generación de tecnología de punta y la transferencia de paquetes tecnológicos y fitosanitarios mantener todos los estándares de calidad demandados por las normas de los mercados en las cosechas y productos terminados, que nos permiten nuestra posición en el mercado y penetrar en nuevos nichos.

### **Base Legal:**

- Ley 165-01, del 18 de octubre de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10106, que otorga personalidad jurídica al Instituto del Tabaco de la República Dominicana.

### **Servicios:**

1. Determinar e informar la época y área de siembra del tabaco en cada zona tabacalera, de acuerdo a las exigencias del cultivo, las condiciones agro-climáticas y la demanda exigida por el comercio interno e internacional.
2. Certificar semillas para la producción de plántulas que serán repartidas entre productores del tabaco en general.
3. Suministrar insumos y materiales al sector tabacalero, cuando las circunstancias así lo requieran.

4. Coordinar los créditos agrícolas con las fuentes de financiamiento, asesorar e instruir a los cosecheros de tabaco en el manejo de los mismos.
5. Difundir boletines con informaciones técnicas entre sectores interesados.

#### **Funciones:**

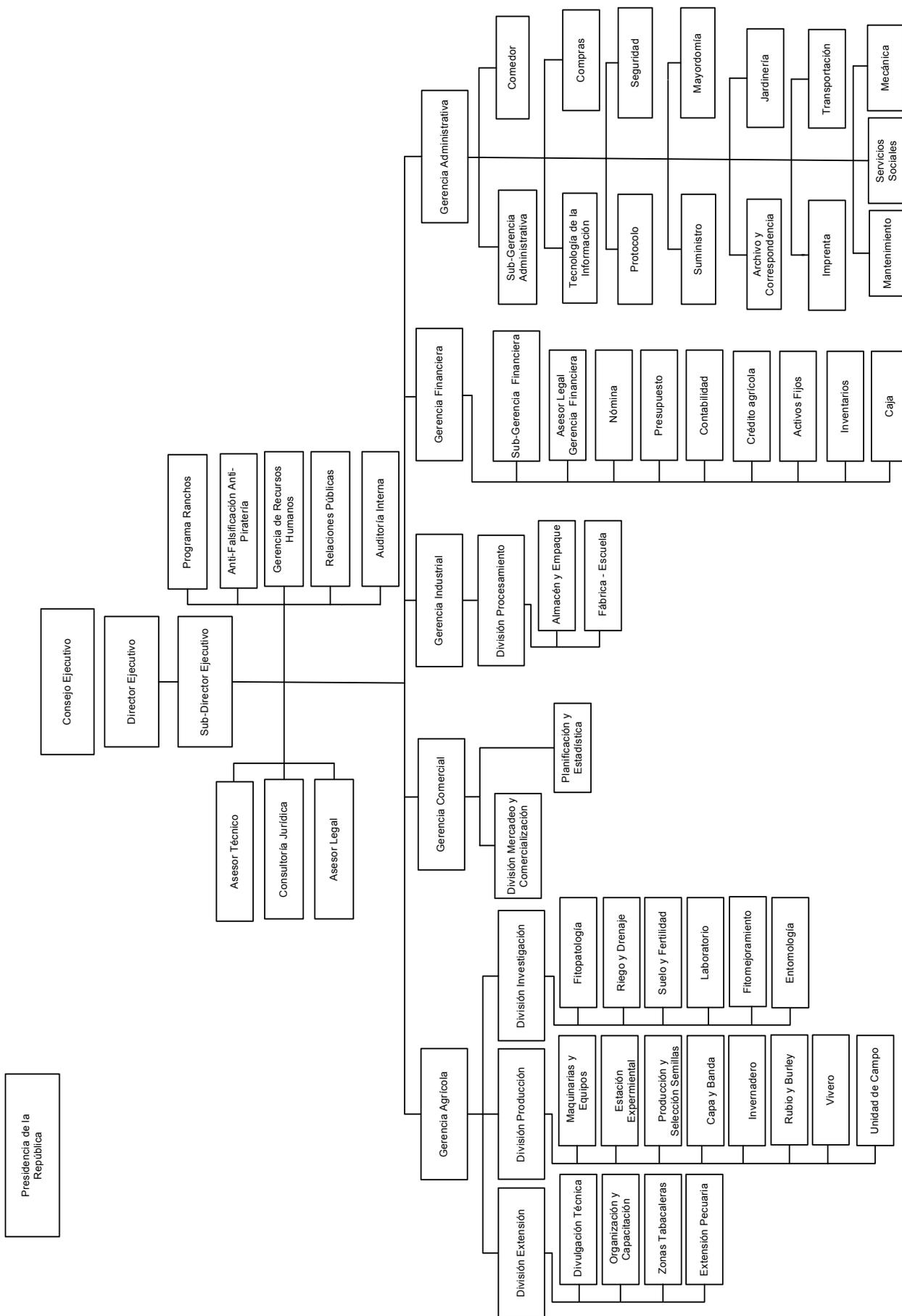
- a) Determinar la época de siembra de tabaco en cada zona tabacalera, de acuerdo a las exigencias del cultivo y las condiciones agroclimáticas.
- b) Certificar semillas para la producción de plántulas que serán repartidas entre productores de tabaco en general.
- c) Suministrar insumos y materiales al sector tabacalero, cuando las circunstancias así lo requieran.
- d) Efectuar estudios de zonificación para enfocar la producción en las áreas de óptimas condiciones.
- e) Velar por la construcción de ranchos e instalaciones adecuadas para la curación de tabaco.
- f) Coordinar los créditos agrícolas con las fuentes de financiamiento y asesorar e instruir a los cosecheros de tabaco en el manejo de los mismos.
- g) Mantener una campaña contra las enfermedades y plagas que afectan el cultivo de tabaco y establecer las medidas necesarias para controlarlas.
- h) Efectuar ensayos de cualquier tipo o variedad nueva de tabaco, con miras a establecer su cultivo a escala nacional. Al mismo tiempo, se investigarán técnicas sobre el mejoramiento de variedades, cruzamientos y prácticas culturales que puedan ser útiles a los productores.
- i) Promover asesoramiento técnico y capacitación a los productores radicados en las áreas indicadas por el INTABACO. Asimismo, se determinará el costo de cada variedad en las zonas tabacaleras.
- j) Detectar los cambios experimentados en el mercado interno e internacional del tabaco.
- k) Elaborar un reporte mensual de las exportaciones e importaciones de tabaco, basado en las informaciones obtenidas del Centro de Exportación e Inversiones de la República Dominicana, Banco Central de la República Dominicana u otro organismo o fuente que resulte competente.
- l) Mantener estrechas relaciones y coordinación con todas las instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, ligadas al cultivo, producción y mercadeo del tabaco.
- ll) Elaborar boletines con información técnica para su difusión entre sectores interesados.
- m) Mantener boletines estadísticos anuales sobre el cultivo, producción y mercadeo del tabaco.
- n) Promover estudios especializados y capacitación técnica en estaciones experimentales del país o en instituciones extranjeras.
- ñ) Estructurar un programa anual de trabajo y rendir la memoria correspondiente a cada año.

#### **Estructura Organizativa:**

**Consejo Ejecutivo**  
**Director Ejecutivo**  
**Sub-Director Ejecutivo**  
**Asesor Técnico**  
**Consultoría Jurídica**  
**Asesor Legal**  
**Programa Ranchos**  
**Antifalsificación, Antipiratería**  
**Gerencia de Recursos Humanos**  
**Relaciones Públicas**  
**Auditoría Interna**  
**Gerencia Agrícola, con:**  
**División de Extensión, con:**

Divulgación Técnica  
Organización y Capacitación  
Zonas Tabacaleras  
Extensión Pecuaria  
**División de Producción, con:**  
Máquinarias y Equipos  
Estación Experimental  
Producción y Selección Semillas  
Capa y Banda  
Invernadero  
Rubio y Burley,  
Vivero  
Unidad de Campo  
**División Investigación, con:**  
Unidad de Fitopatología  
Unidad Riego y Drenaje,  
Unidad de Suelo y Fertilidad  
Laboratorio  
Unidad de Fitomejoramiento  
Entomología  
**Gerencia Comercial, con:**  
División de Mercadeo y Comercialización  
Planificación y Estadística  
**Gerencia Industrial, con:**  
División Procesamiento, con:  
Almacén y Empaque  
Fábrica - Escuela  
**Gerencia Financiera, con:**  
Sub-Gerencia Financiera  
Asesor Legal  
Nómina  
Presupuesto  
Contabilidad  
Crédito Agrícola  
Activos Fijos  
Inventarios  
Caja  
**Gerencia Administrativa, con:**  
Sub-Gerencia Administrativa  
Tecnología de la Información  
Protocolo  
Suministro  
Archivo y Correspondencia  
Comedor  
Compras  
Seguridad  
Mayordomía  
Jardinería  
Transportación  
Imprenta  
Mantenimiento  
Servicios Sociales  
Mecánica

# INSTITUTO DEL TABACO DE LA REPUBLICA DOMINICANA





**Secretaría de Estado de Agricultura**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias**

Rafael Augusto Sánchez No 89, Ens. Evaristo Morales, Distrito Nacional

Email: [idiaf@idiaf.org.do](mailto:idiaf@idiaf.org.do) - Web: [www.idiaf.gov.do](http://www.idiaf.gov.do)

Teléfonos: (809) 567-8999 - Fax: (809) 567-9199

### **Historia:**

Las estrategias para el desarrollo del sector agropecuario descansan en acciones concretas que promuevan la productividad mediante la aplicación de tecnologías adecuadas a las necesidades socioeconómicas del país.

Tomando en consideración lo anteriormente señalado, el Poder Ejecutivo aprobó el 8 de septiembre de 1965, la Ley Núm. 8, que determina las funciones de la Secretaría de Estado de Agricultura, y una de esas funciones es: fomentar y realizar investigaciones científicas en el campo agropecuario, dando dicha Ley misma el marco legal para crear el Departamento de Investigaciones Agropecuarias de esa institución.

Posteriormente, el 14 de agosto del 1985, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 289, en la cual se crea el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA), como un organismo descentralizado del Poder Ejecutivo, con el objetivo de dirigir y ejecutar la política de investigación científica y tecnológica del sector agropecuario del país. En la referida ley, en su artículo 16, se especifica que todo el personal técnico y administrativo que labora en el Departamento de Investigaciones Agropecuarias de la Secretaría de Estado de Agricultura quedará transferido al Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA).

Cabe señalar que, a pesar de que la Ley Núm. 289 fue promulgada en el año 1985, no fue sino hasta el año 2000, que se le dio aplicación, mediante la Resolución Núm. 497 del 5 de octubre del Secretario de Estado de Agricultura.

### **Misión:**

Contribuir a la generación de riquezas y a la seguridad alimentaria, mediante innovaciones tecnológicas que propicien la competitividad de los sistemas agroempresariales, las sostenibilidad de los recursos naturales y la equidad.

### **Base Legal:**

- Ley Núm.289 del Congreso Nacional de fecha 2 de julio de 1985 que crea el Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias (IDIA).
- Decreto Núm. 686-00 de fecha 1 de septiembre de 2000 que nombra al Director Ejecutivo del IDIA y del CONIAF
- Decreto Núm. 687-00 de fecha 2 de septiembre de 2000 que crea el CONIAF
- Resolución Núm.497 del Secretario de Estado de Agricultura de fecha 5 de octubre de 2000 que traspa las Estaciones Experimentales de la SEA al IDIA
- Sistema Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales (SINIAF)

## **Servicios:**

1. Generación, validación y transferencia de tecnologías por medio de proyectos de investigación, desarrollo e innovación tecnológica.
2. Formulación y evaluación de proyectos.
3. Consultorías en diferentes campos y disciplinas del área agropecuaria y forestal.
4. Asistencia Técnica especializada conforme a solicitudes concretas en diversas áreas y disciplinas.
5. Dar información y documentación agropecuaria especializada por medio de centros de información y documentación.

## **Funciones:**

- a) Aprobar y fomentar las políticas científicas y tecnológicas en armonía con las trazadas por el Consejo Nacional de Agricultura, específicamente dirigidas a promover el desarrollo agropecuario, en consulta participativa con todos los componentes, agentes y usuarios del quehacer científico y tecnológico nacional, particularmente con los representantes de la comunidad científica, de las instituciones de investigación y desarrollo, del sector académico y de enseñanza superior, y del sector productivo.
- b) Tomar las medidas administrativas necesarias, de acuerdo a la legislación vigente, para el funcionamiento del sistema nacional de investigaciones agropecuarias, que aseguren la ejecución de las políticas científicas y tecnológicas.
- c) Colaborar con la Secretaría de Estado de Agricultura en la revisión y coordinación que ésta anualmente realiza de las partidas destinadas a actividades científicas y tecnológicas, dentro del presupuesto de las instituciones del sector agropecuario.
- d) Aprobar los programas de investigaciones agropecuarias.
- e) Establecer los mecanismos financieros de la Ley Núm. 289, para el financiamiento de planes, programas y proyectos de investigación; desarrollo de infraestructura; formación y especialización de recursos humanos; desarrollo de sistemas de información, documentación y difusión de tecnologías del sector agropecuario.
- f) Apoyar a investigadores, instituciones universitarias y centros de investigación, tanto públicos como privados, para la ejecución de acciones de formación y especialización.
- g) Establecer, administrar y operar el mecanismo de coordinación e integración del IDIA con el servicio de extensión y capacitación agropecuarias, a fin de asegurar la transferencia a los usuarios de los conocimientos y tecnologías generales.
- h) Gestionar la obtención de donaciones, de financiamiento y de cualquier servicio relacionado con las actividades del Instituto y de otros organismos del sector agropecuario.
- i) Velar por el cumplimiento de la ley y los reglamentos internos de la institución.

## **Estructura Organizativa:**

### **Junta Directiva**

### **Dirección Ejecutiva**

### **División Legal**

### **Departamento de Cooperación e Intercambio**

### **División de Comunicaciones**

### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Reclutamiento, Selección y Evaluación

Sección de Capacitación y Desarrollo

Sección de Registro y Control e Información

Sección de Nómina

### **Departamento de Tecnología de la Información**

### **Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Relaciones Públicas**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad  
División Compras y Contrataciones  
División de Presupuesto  
División de Agro-negocios

**Centros Regionales con:**

Estaciones Experimentales  
Sección Administrativa  
Laboratorios

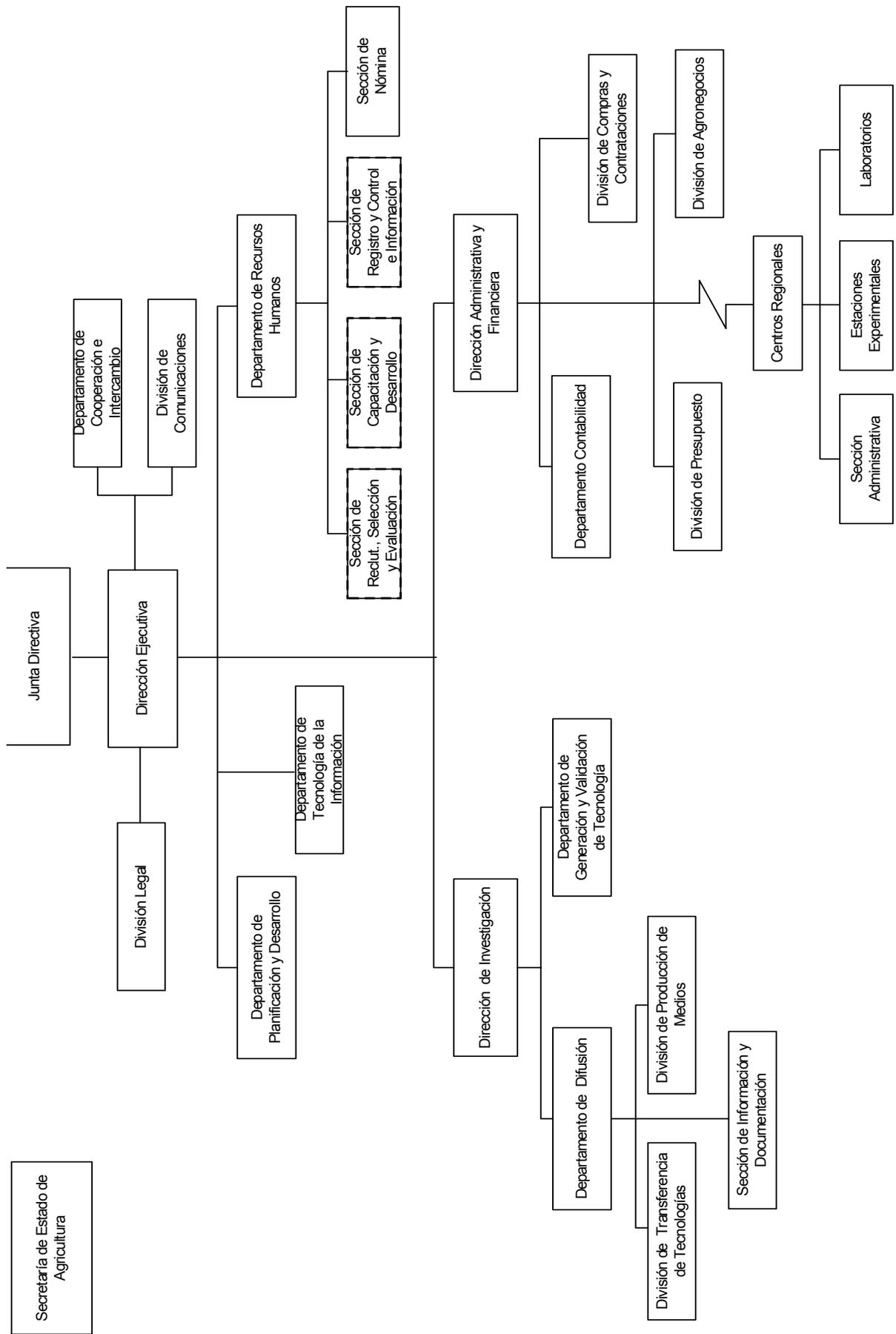
**Dirección de Investigaciones, con:**

**Departamento de Difusión, con:**

División de Transferencia de Tecnologías  
División de Producción de Medios  
Sección de Información y Documentación

**Departamento de Generación y Validación de Tecnología**

# INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS





**Secretaría de Estado de Agricultura**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Nacional de la Uva**  
General Sosa 44, Neyba, Bahoruco  
Teléfono: (809) 527-9392 - Fax: (809) 527-9379

## **Historia:**

En nuestro país el cultivo de la vid, arbusto que produce el fruto de la uva, ha existido desde hace muchos años, en vista de que en ciertas regiones, los suelos son aptos y las condiciones climatológicas favorables.

Específicamente en la provincia de Bahoruco fue donde se inició la producción comercial concentrándose las principales áreas de producción en los municipios de Galván, Neyba y los Ríos. Con el paso del tiempo la población de esas zonas fue adquiriendo dominio en las técnicas de siembra y cultivo de esta fruta. Y, en virtud del auge que empezó a cobrar dicho cultivo, los productores de uva decidieron agruparse en asociaciones con el propósito de ampliar la variedad de uvas cultivadas, así como de perfeccionar el procesamiento e industrialización de diversos tipos de bebidas y productos derivados de las mismas y de esta forma dichos productos pudieran cumplir con los requisitos internacionales que les permitieran competir tanto en el mercado nacional como internacional.

De ahí surgió la iniciativa de proponer al Congreso Nacional la creación de una institución que protegiera a los vinicultores y les brindara todo el apoyo y la colaboración necesarios para continuar desarrollando este tipo de producción agrícola en el país.

Es así como nace el Instituto Nacional de la Uva, en respuesta a la necesidad de dar asistencia técnica a los productores de uva y promover su industrialización y comercialización de los derivados, así como respaldar la investigación, la capacitación de los productores y desarrollar transferencias tecnológicas que garanticen mayor producción y productividad.

El INUVA es una Institución descentralizada con sede principal en la provincia Bahoruco, creada mediante la ley 27-98 del 16 de enero de 1998, Gaceta Oficial No. 9973.

Hoy en día, el cultivo de la uva constituye uno de los principales rubros en que se basa el potencial desarrollo socio-económico del valle de Neyba, por ser ésta una de las actividades de naturaleza agrícola más dinámica.

En la actualidad existen 310 productores que cultivan unas 3,000 tareas. La producción de uva anual oscila entre 50 y 60 mil quintales. De este total se destina el 85% al consumo fresco y el 15 por ciento restante para la elaboración de vinos y otros derivados, generando esta actividad unos 25 millones de pesos anuales.

La producción de vinos industriales se logró a partir del procesamiento de 17 variedades viníferas introducidas desde Italia y validadas sus adaptaciones en la zona, obteniéndose al día de hoy tres tipos de vinos: Tinto, Ney Blanco y Rosado.

Actualmente se están implementando acciones encaminadas a optimizar la productividad y la comercialización de la uva, dotando a los productores del conocimiento y la capacitación técnica

requeridos, a fin de lograr que un mayor número de familias se integren a la producción y comercialización, tanto de la fruta como de sus derivados. Esto así con el objeto de incrementar la rentabilidad y por ende, mejorar las condiciones de vida de las familias que residen en las zonas productoras.

**Misión:**

Proteger y brindar asistencia técnica a los productores en materia de suelo, variedades de uvas, tecnología de conservación, construcción y operación de espacios refrigerados para el manejo postcosecha en sentido general, procesamiento e industrialización de las uvas; así como colaborar en la comercialización de los productos derivados a nivel nacional e internacional.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 27-98, Gaceta Oficial Núm. 9973, que crea el Instituto Nacional de la Uva

**Servicios:**

1. Asesoría técnica y capacitación a los vinicultores del país.

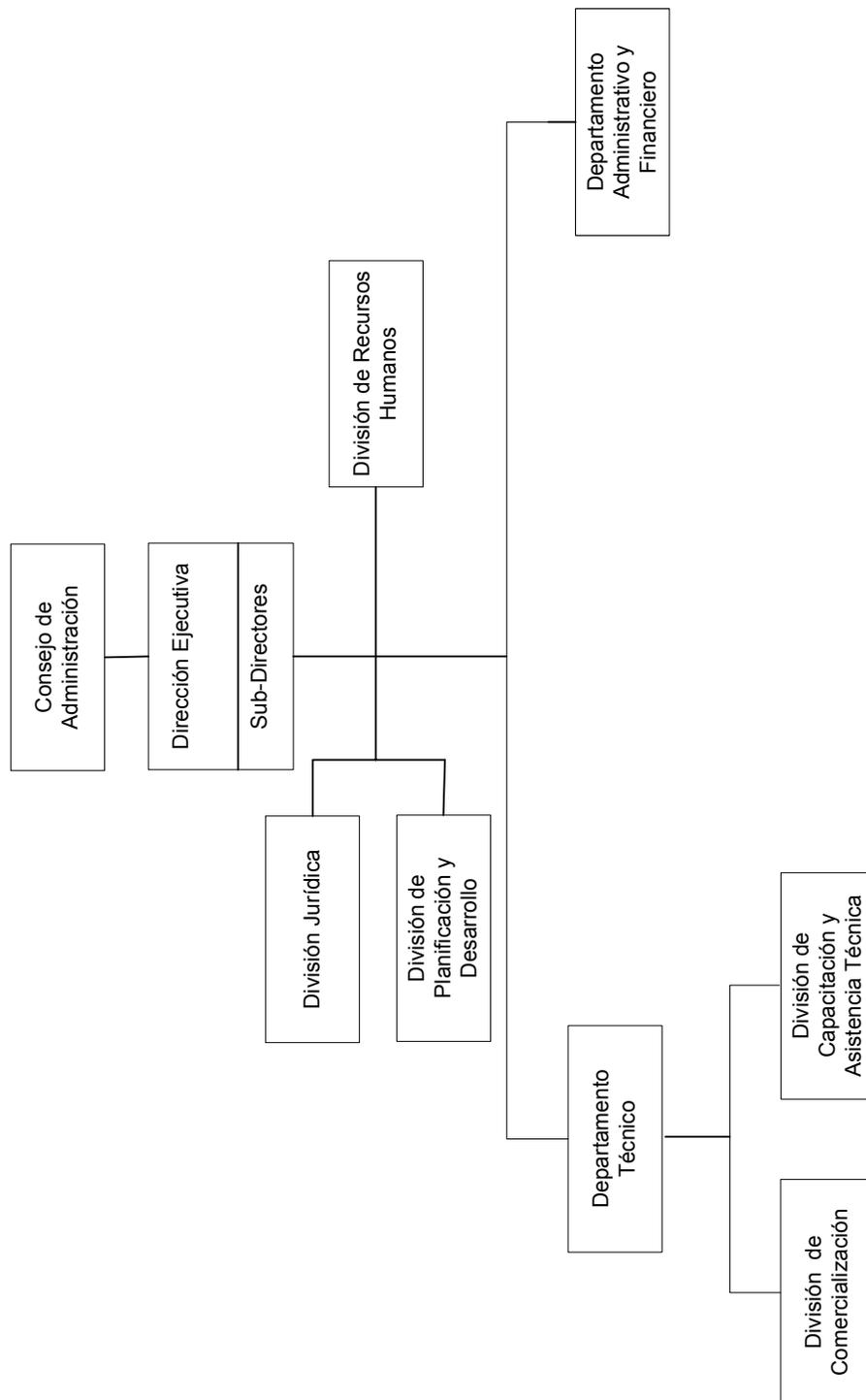
**Funciones:**

- a) Ofrecer asesoría y asistencia técnica a los vitivinicultores del país, en materia de cultivo, procesamiento, industrialización y comercialización de las uvas y sus productos derivados.
- b) Gestionar y obtener recursos en calidad de donaciones, préstamos y transferencias, así como asistencia técnica a nivel nacional e internacional de organismos multilaterales, bilaterales o de entidades privadas.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo de Administración**  
**Dirección Ejecutiva**  
**Subdirectores**  
**División Jurídica**  
**División de Planificación y Desarrollo**  
**División de Recursos Humanos**  
**Departamento Administrativo y Financiero**  
**Departamento Técnico, con:**  
División de Comercialización  
División de Capacitación y Asistencia Técnica

# INSTITUTO NACIONAL DE LA UVA







**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Cultura**

Av. George Washington, Esq. Presidente Vicini Burgos  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [contacto@cultura.gob.do](mailto:contacto@cultura.gob.do), - Web: <http://www.cultura.gob.do/>  
Teléfono: (809) 221-4141 - Fax: (809) 688-2908

**Historia:**

La cultura dominicana es el resultado del legado de los indígenas, africanos y españoles; la unión de estas razas en medio de un proceso más o menos completo arroja todas las manifestaciones culturales actuales. Debido a esas influencias, en muchas de las manifestaciones artísticas existe en la población un interés marcado por sus diferentes expresiones.

En el correr del pasado siglo el Estado Dominicano fue uniendo esfuerzos para crear instituciones que dieran respuesta a los intereses de la población; así en el 1935, bajo la Secretaría de Estado de lo Interior, Guerra y Marina se establece el Archivo General de la Nación, mediante Ley Núm. 912, con la finalidad de organizar y conservar documentos y expedientes históricos.

Cinco años más tarde la Ley Núm. 311 crea, dentro de la Secretaría de Estado de Educación Pública y Bellas Artes, la Dirección General de Bellas Artes para que supervise y vigile el funcionamiento de todas las instituciones de carácter privado o público que tengan por objeto la enseñanza de las bellas artes.

Ya para 1945 se crea una Oficina de Canje y Difusión Cultural adscrita al Archivo General de la Nación y que promovería la difusión y protección del libro dominicano. Esta oficina fue creada por el Decreto Núm. 2747. En el transcurso de los años sesenta y setenta fueron creadas varias instituciones estatales con la finalidad de respaldar y promover la difusión cultural; algunas de esas instituciones fueron el Centro Nacional de Artesanía y la Oficina de Patrimonio Cultural entre otras; también fueron iniciados los trabajos de la Plaza de la Cultura, espacio de la ciudad de Santo Domingo que concentra al Teatro Nacional, la Biblioteca Nacional, y varios museos de muchísima importancia.

En el año 1969 la Ley Núm. 492 consagra los primeros monumentos nacionales de la legislación cultural dominicana, entre estos se encuentran nacimientos arqueológicos y submarinos y varios monumentos arquitectónicos diseminados por todo el país. Ya en 1980 el Decreto Núm. 1937 crea el Centro de la Cultura de Santiago. Siete años más tarde se instaura la Comisión Permanente de la Feria del Libro, organismo con jurisdicción nacional cuya misión sería la difusión de la lectura y los autores nacionales dándole cabida a la representación literaria latinoamericana.

Para el 1997 el Ejecutivo crea mediante Decreto Núm. 82, el Consejo Presidencial de Cultura como una forma de formular y ejecutar una política cultural coherente con los valores de la identidad del pueblo dominicano. Este Consejo debía coordinar sus actividades con casi la totalidad de los organismos del sector cultura en el país.

Ya para el año 2000, mediante Ley Núm. 41-00, se crea la Secretaría de Estado de Cultura, ente responsable de coordinar las políticas estatales del sector y coordinar el Sistema Nacional de Cultura. Se transfieren a esta Secretaría todas las instituciones públicas, organismos y dependencias de la administración cultural del Estado.

## **Misión:**

Integrar a los múltiples actores del proceso cultural en la construcción de un sistema nacional de cultura, para desarrollar las distintas manifestaciones que crean y recrean la identidad cultural de la nación dominicana.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 41-00, del 28 de junio de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Cultura.
- Ley Núm. 912, del 29 de mayo de 1935, Gaceta Oficial Núm. 4798, y la Ley Núm. 1085 del 8 de Abril de 1936, G.O. Núm. 4893 que crea el Archivo General de la Nación.
- Ley Núm. 311, del 20 de julio de 1940, Gaceta Oficial Núm. 5483, que crea la Dirección General de Bellas Artes.
- Ley Núm. 1951, del 7 de marzo de 1949, G.O. Núm. 9220 y el Decreto Núm. 166-97 del 24 de Marzo de 1997 sobre la creación de la Comisión de Espectáculos Públicos y Radiofonía.
- Ley Núm. 94, del 27 de diciembre de 1965, G.O. Núm.8963 que crea el Centro Nacional de Artesanía.
- Ley Núm. 318, del 19 de junio de 1968, G.O. Núm. 9086, y el Reglamento No. 4195, de fecha 20 de Septiembre de 1969 y el Decreto No. 276-97, de fecha 12 de junio de 1997; la Ley Núm. 492 del 27 de Octubre del 1969, G.O. Núm. 9162 y el Decreto Núm. 1397 de fecha 15 de Junio de 1967, G.O. Núm. 9041, Decreto No. 417-97, de fecha 25 de septiembre de 1997, que crea la Oficina de Patrimonio Cultural.
- Ley Núm. 318, del 26 de abril de 1972, que crea el Museo del Hombre Dominicano.
- Ley Núm. 580, del 9 de noviembre de 1973, G.O. Núm. 9318 y su Reglamento No. 311-87, y la Ley Núm. 795 del 13 de junio de 1978, G.O. Núm.9475 que crea el Museo de las Casas Reales.
- Decreto Núm. 1937, del 28 de agosto de 1980, G.O. Núm. 9537 que crea el Centro de la Cultura de Santiago.
- Decreto Núm. 183-87, del 13 de abril de 1987 y el Decreto Núm. 288-03, de fecha 26 de Marzo del 2003 que crea la Comisión Permanente de la Feria del Libro con jurisdicción nacional.
- Decreto Núm. 290-92, del 28 de septiembre de 1992, G.O. Núm. 9843 y el Decreto No. 57-95, de fecha 10 de mayo de 1995 que crea el Patronato del Faro a Colón.
- La Ley Núm. 112, del 15 de Abril del 1971, G.O. Núm. 9223 y la Ley Núm. 263, del 25 de noviembre de 1975, G.O. Núm. 9383 y su Reglamento Núm. 2891 de fecha 20 de Mayo de 1977 y el Decreto Núm. 74-88 de fecha 11 de febrero de 1988 que crea la Biblioteca Nacional.
- La Ley Núm. 564 del 27 de septiembre de 1972, G.O. Núm. 9281, sobre la prohibición de Exportación de Bienes Culturales.
- La Ley Núm. 564 de 27 de septiembre de 1973, G.O. Núm. 9315 sobre la Protección y Conservación de Bienes Etnológicos y Arqueológicos Nacionales.
- La Ley Núm.65-00, del 21 de agosto del 2000, G.O. Núm. 10056, y el Reglamento Núm. 362-01 del 14 de marzo del 2001, G. O. Núm. 10076, que crea la Oficina Nacional de Derecho de Autor, (ONDA).
- El Decreto Núm. 2149 de fecha 19 de febrero de 1965, el Decreto Núm. 1497 de fecha 17 de Septiembre de 1971 y el Decreto Núm. 1073 de fecha 3 de julio de 1975 que crea la Comisión Nacional Dominicana de la UNESCO.
- El Decreto Núm. 4401 de fecha 27 de marzo de 1974, G.O. Núm. 9332 que crea el Teatro Nacional.
- El Decreto Núm. 2310 del 6 de Septiembre de 1976, G.O. Núm. 9423 que crea el Centro de Inventario de Bienes Culturales.
- El Decreto Núm.3224, de fecha 3 de enero de 1978, G.O. Núm. 9462 y el 318 de fecha 3 de noviembre de 1992, G.O. Núm. 9846 y el Decreto Núm. 289-89, de fecha 15 de Agosto del 1989, G.O. Núm. 9765 que crea el Museo de Arte Moderno.
- El Decreto Núm. 683-79, de fecha 19 de febrero de 1979 y el 310-87 de fecha 14 de Junio de 1987, que crea el Patrimonio Sub-Acuático.
- El Decreto Núm.2753 de fecha 14 de septiembre de 1981, G.O. Núm. 9564, que crea el Museo de Historia y Geografía.

- El Decreto Núm. 45-86, de fecha 17 de enero de 1986, G.O. Núm. 9678, que crea el Centro Interamericano de Restauración y Microfilmación de documentos, libros y fotografía (CENTROMIDCA), y el acuerdo entre el Gobierno Dominicano y la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos OEA, de fecha 9 de noviembre de 1981.
- El Decreto Núm. 220-93, de fecha 23 de agosto de 1993 y el Reglamento Núm. 296-93 de fecha 2 de noviembre de 1993 que crea el Patronato de la Ciudad Colonial.
- El Decreto Núm. 73-94, de fecha 28 de marzo de 1994, G.O. Núm. 9880, que crea el Gran Teatro Cibao.
- El Decreto Núm. 475-97, de fecha 14 de noviembre de 1997 que crea la Gobernación de la Plaza de la Cultura de Santo Domingo.
- El Decreto Núm. 243-02, de fecha 10 de abril de 2002, que crea la Editora Nacional.
- El Decreto Núm. 602-02, de fecha 7 de agosto de 2002, que crea la Comisión Nacional del Carnaval.

### Servicios:

1. Emisión de “Declaratoria de Bien Patrimonial”
2. Permisos para proyectos y obras de restauración en monumentos históricos e inmuebles co-lindantes a centros históricos.
3. Autorización para colocación de publicidad en monumentos y áreas históricas.
4. Autorización de toma fotográfica, filmación y/o vídeo grabación con equipo especializado.
5. Evaluación de proyectos arquitectónicos en centros históricos.
6. Programas de visitas a monumentos coloniales.
7. Información sobre el Patrimonio Cultural de la Nación.
8. Asesoría a entidades Culturales y personas interesadas en la realización del inventario de los bienes culturales bajo su custodia. Bibliotecas y Archivos:
9. Consultas gratuitas de diferentes tipos de textos y documentos.
10. Préstamo y fotocopiado de material bibliográfico.
11. Extensión bibliotecaria a barrios y provincias a través de las Bibliotecas Móviles.
12. Servicios bibliotecarios a no videntes.
13. Préstamos de salones para actividades culturales relacionadas al libro y la lectura.
14. Servicios en línea a los usuarios.
15. Sala de Internet.
16. Exposiciones bibliográficas.
17. Asesoría para la creación de centros de documentación de las instituciones estatales.
18. Donaciones de libros.
19. Estudios microbiológicos a instituciones que mantienen, archivos, bibliotecas y filmotecas.
20. Registro de bienes muebles declarados patrimonio nacional.
21. Expedición de certificación para la salida de bienes patrimoniales del país.
22. Restauración y conservación de bienes culturales muebles.
23. Alquiler de salones para actividades culturales y sociales. Desarrollo, Formación y Difusión de las artes:
24. Información sobre el patrimonio musical de la nación.
25. Capacitación básica de artesanía.
26. Alquiler de teatros y salas de espectáculos. Cinemateca:
27. Proyección de películas y ensayo para escuelas y público en general.
28. Festivales de cine.
29. Consultas de material filmico y audiovisual.
30. Realización de temporadas Infantiles de Cine.
31. Inscripción en los Cines-Clubes. Gestión y Participación Cultural:
32. Asistencia para la Organización de Festivales.
33. Apoyo y asesoría a las Fiestas Populares a nivel nacional.
34. Organización de Certámenes Artísticos. Información y Difusión Cultural:
35. Publicación del Periódico “El Observatorio”.

36. Espacio cultural en la radio.
37. Página cultural en el periódico “Hoy”.
38. Sitio Web. Fomento del Libro y al Lectura:
39. Emisión de Habilitación o Licencia para Operar.
40. Financiamiento de programas, proyectos y actividades culturales.
41. Asesoría para la habilitación. Derecho de Autor:
42. Registro de propiedad Intelectual.
43. Autorización de las sociedades colectivas de autores.
44. Talleres sobre el derecho de autor en las escuelas y otros centros docentes. Espectáculos Públicos y Radiofonía:
45. Autorización para programas de televisión (novelas, series y miniseries).
46. Autorización para espectáculos públicos.
47. Emisión de certificados de censura de películas.
48. Registro de contratos para artistas extranjeros.
49. Aprobación para examen de locutor.
50. Expedición carnet de locutor.
51. Renovación carnet de locutor.
52. Expedición de permisos especiales. Servicios en Línea:
53. Acceso a la estructura organizacional (Organigrama Institucional).
54. Acceso a las publicaciones de la Secretaría y sus dependencias.
55. Información actualizada de las actividades y eventos de la SEC.
56. Acceso al listado de empleados y funcionarios de la Secretaría de Estado de Cultura, y perfil de sus directivos principales.

#### **Funciones:**

- a) Coordinar el Sistema Nacional de Cultura de la República Dominicana, a los fines de fomentar el desarrollo del país.
- b) Definir las políticas culturales de la Nación, que tendrán un carácter normativo para las instituciones públicas y privadas y constituirán un marco de referencia obligado al efectuar los procesos de administración, de apoyo técnico, planificación y desarrollo cultural e institucional.
- c) Promover el debate para esbozar los planes nacionales de desarrollo cultural y procurar la más amplia participación de la sociedad civil y de los agentes y trabajadores de la cultura.
- d) Conocer y aprobar los planes nacionales de desarrollo cultural como expresión de las políticas culturales consensuales, en proceso de concertación de la sociedad civil y con todos los trabajadores. Asesorar a instituciones públicas y privadas en la definición de políticas internas y acciones culturales.
- h) Conocer y ofrecer recomendaciones sobre proyectos de cooperación técnica, inversiones y financiamiento externo para la cultura.
- i) Establecer mecanismos de enlace entre Secretaría de Estado y los Órganos Descentralizados.
- j) Efectuar las revisiones y actualizaciones periódicas de los planes de desarrollo cultural, a fin de hacerlos funcionales y dinámicos, incorporando un mecanismo de evaluación externo que le permita a la Secretaría de Estado de Cultura hacer sistemáticamente un balance sobresu gestión.
- k) Poner en marcha la ejecución de las políticas, planes, programas proyectos de desarrollo cultural.
- l) Representar al Estado Dominicano en todas las actividades culturales como enlace entre las instituciones públicas y privadas, sean o no del sector cultural, tanto a nivel nacional como internacional.
- m) Garantizar el derecho de todos los ciudadanos a participar en la vida cultural y a gozar de los beneficios del desarrollo cultural.

#### **Estructura Organizativa:**

**Consejo Nacional de Cultura**  
**Secretario de Estado de Cultura**

**Sub-Secretarios de Estados de Cultura**  
**Comisión de Ética**  
**Consejo Consultivo de Cultura**  
**Comisión Nacional del Carnaval**  
**Comisión Nacional Dominicana para la UNESCO**  
**Consultoría Jurídica**  
**Comisionado Dominicano de Cultura en los Estados Unidos**  
**Dirección General de Comunicaciones**  
**Dirección de Relaciones Internacionales**  
**Dirección de Protocolo**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Oficina Nacional de Derecho de Autor (ONDA)**  
**Comisión Nacional de Espectáculos Públicos y Radiofonía.**  
**Subsecretaría Técnica y Administrativa, con:**  
**Dirección Administrativa, con:**  
Departamento de Compras  
**Departamento de Servicios Generales, con:**  
División de Mayordomía  
División de Transportación  
División de Correspondencia y Archivo  
División de Mantenimiento  
**Departamento de Almacén y Suministro**  
**Gobernación Plaza de la Cultura**  
**Casa de las Academias**  
**Dirección de Eventos**  
**Oficina Coordinadora de Comercialización Cultural CCC.**  
Dirección de Supervisión y Control interno.  
Departamento de Tecnología Cultural  
Dirección de Infraestructura Cultural  
**Dirección Financiera, con:**  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Activo Fijo  
Departamento de Nómina  
Departamento de Ejecución Presupuestaria  
Patronato de la Cultura  
Comisión Consultiva de Arqueología  
Consejo Editorial  
**Sub-Secretaría de Patrimonio Cultural, con:**  
Dirección General del Libro y la Cultura  
Editora Nacional  
Dirección Feria del Libro  
Biblioteca República Dominicana  
**Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, con:**  
Sistema de Bibliotecas Móviles  
Biblioteca Juan Sánchez Lamouth de Villa Duarte  
Dirección de Proyectos de Cooperación Cultural.  
Centro de Inventarios de Bienes Culturales  
**Dirección General de Museos, con:**  
Centro de Conservación y Restauración de Bienes Muebles  
Museo Nacional de Historia y Geografía  
Museo de las Casas Reales  
Museo del Hombre Dominicano

Museo de Arte Moderno  
Museo de la Familia Dominicana, Casa de Tostado  
Museo Faro a Colon  
Museo y Centro de Documentación de la Música Dominicana  
Museo de las Atarazanas Reales  
Museo Fortaleza de San Felipe de Puerto Plata  
**Museo Alcazar de Colon, con:**  
Casa Fuerte Juan Ponce de León  
Fortaleza Ozama, Museo de Armas  
**Dirección General de Monumentos y Sitios, con:**  
Direcciones Regionales y Provinciales de Monumentos  
Dirección de Patrimonio Cultural Sub-Acuático  
**Dirección de Gestión del Patrimonio Cultural, con:**  
Departamento de Artesanía  
Departamento de Patrimonio Cultural Intangible  
Centro Nacional de Artesanía (CENADARTE)  
Dirección de Turismo Cultural  
Panteón de la Patria  
**Dirección General de Cines, con:**  
Cinemateca Dominicana  
**Dirección General de Provincias, con:**  
Direcciones Generales de Cultura  
Direcciones Provinciales de Cultura  
Direcciones Municipales de Cultura  
**Sub-Secretaría de Creatividad y Participación Popular, con:**  
**Dirección General de Participación Popular, con:**  
Dirección de Cultura Barrial  
Dirección de Proyectos Infantiles y Juveniles  
Dirección del Sistema Nacional de Escuelas Libres  
Dirección del Sistema Nacional de Talleres Literarios  
Dirección del Sistema Casas de Cultura  
Centro de la Cultura de Santiago  
Gran Teatro del Cibao  
Teatro Nacional  
Dirección Nacional de Folklore (DINAFOLK)  
Dirección General de Bellas Artes  
Consejo Técnico de Formación Artística Especializada  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas  
Sub-Dirección Administrativa y Financiera  
**Dirección de Música, con:**  
Coro Nacional  
Compañía Lírica Nacional  
Orquesta Sinfónica Nacional  
Sistema de Bandas de Música  
Red Nacional de Coros  
Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles  
**Dirección de Drama, con:**  
Compañía Nacional de Teatro  
Sistema de Festivales Nacionales e Internacionales de Teatro  
**Red Nacional de Teatro Popular:**  
Dirección de Artes Visuales  
**Dirección de Danza, con:**

Ballet Clásico Nacional  
Ballet Folklórico Nacional  
**Dirección del Sistema de Formación Artística Especializada, con:**  
Escuela Nacional de Arte Dramático  
Departamento de Coordinación Académica General  
Escuela Nacional de Danza  
Conservatorio Nacional de Música  
Escuela Nacional de Artes Visuales  
Escuela de Música Elila Mena  
Escuelas Regionales y Provinciales de Arte  
Academias de Música  
Consejos Provinciales y Municipales de Desarrollo Cultural





**Secretaría de Estado de Cultura**  
**Dirección General de Bellas Artes**

Av. Máximo Gómez, Esq. Av. Independencia, Sector Gazcue  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [dgba.do@hotmail.com](mailto:dgba.do@hotmail.com) - Web: [www.bellasartes.gov.do](http://www.bellasartes.gov.do)  
Teléfonos: (809) 686-5693 / (809) 687-0504- Fax 809-685-2707

### **Historia:**

La cultura dominicana es el resultado del legado de los indígenas, africanos y españoles; la unión de estas razas en medio de un proceso más o menos completo arroja todas las manifestaciones culturales actuales. Debido a esas influencias, en muchas de las manifestaciones artísticas existe en la población un interés marcado por sus diferentes expresiones.

El correr del pasado siglo el Estado Dominicano fue uniendo esfuerzos para crear instituciones que dieran respuesta a los intereses de la población; así en el 1935, bajo la Secretaría de Estado de Interior, Guerra y Marina se establece el Archivo General de la Nación, mediante Ley Num. 912, con la finalidad de organizar y conservar documentos y expresiones históricos.

Cinco años más tarde la ley Num. 311 crea dentro de la Secretaría de Educación Pública y Bellas Artes, la Dirección General de Bellas Artes para que supervise y vigile el funcionamiento de todas las instituciones de carácter privado o público que tenga por objeto la enseñanza de las Bellas Artes.

Ya para 1945 se crea una oficina de Canje y Difusión Cultural adscrita al Archivo General de la Nación y que promovería la difusión y protección del libro dominicano. Esta oficina fue creada por el Decreto Núm. 2747.

En el transcurso de los años sesenta y setenta fueron creadas varias instituciones estatales con la finalidad de respaldar y promover la difusión cultural; algunas de esas instituciones fueron el Centro Nacional de Artesanía y la Oficina de Patrimonio Cultural entre otras; también fueron iniciados los trabajos de la Plaza de la Cultura, espacio de la Ciudad de Santo Domingo que concentra al Teatro Nacional, la Biblioteca Nacional y varios museos de muchísima importancia.

En el año 1969 la Ley Núm. 492 consagra los primeros monumentos nacionales de la legislación cultural dominicana, entre esto se encuentran nacimientos arqueológicos y submarinos y varios monumentos arquitectónicos diseminados por todo el país.

Ya en 1980 el decreto Num. 1937 crea el Centro del Centro de la Cultura de Santiago. Siete años más tarde se instaura la Comisión Permanente de la Feria del Libro, organismo con jurisdicción nacional cuya misión sería la difusión de la lectura y los autores nacionales dándole cabida a la representación literaria latinoamericana. Para el 1997 el Poder Ejecutivo crea mediante Decreto Núm. 82, el Consejo Presidencial de Cultura como una forma de formular y ejecutar una política cultural coherente con los valores de la identidad del pueblo dominicano. Este Consejo debía coordinar sus actividades con casi la totalidad de los organismos del sector cultural en el país.

Ya para el año 2000, se crea mediante Ley Núm. 41-00, la Secretaría de Estado de Cultura, ente responsable de coordinar las políticas estatales del sector y coordinar el Sistema Nacional de Cultura. Se

transfieren a esta secretaría todas las instituciones públicas, organismos y dependencias de la administración cultural del Estado.

### **Misión:**

Organismo que tiene como función fundamental ejecutar en el ámbito nacional las políticas y estrategias relacionadas a la creación, formación, desarrollo y difusión de las bellas artes en sus distintas vertientes; incentivar, no sólo la creatividad y el desarrollo de las habilidades innatas de los artistas, sino también los valores estéticos y el interés por las bellas artes.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 41-00, que crea la Secretaría de Estado de Cultura.

### **Servicios:**

1. Formación artística especializada en las áreas de música, artes escénicas y artes visuales.
2. Difusión artística en las áreas de danza, artes plásticas, canto y música.
3. Asesoría y orientación metodológica académica en el área de las artes.
4. Alquiler de salas de espectáculos y exposiciones.

### **Funciones:**

- a) Implementar las políticas emanadas del Consejo Nacional de Cultura y de la Secretaría de Estado de Cultura de fomento a la creación, formación y difusión artística.
- b) Promover el establecimiento y consolidación de las estructuras académicas de arte, que aseguren el desarrollo conforme a lo más altos estándares de calidad.
- c) Promover la creación artística, las exposiciones y cualesquiera otras actividades afines.
- d) Promover y propiciar intercambios culturales con instituciones nacionales e internacionales que puedan contribuir al desarrollo artístico y cultural nacional.
- e) Proponer a las autoridades superiores medidas e iniciativas que contribuyan al fomento y difusión de las artes en todas sus manifestaciones.
- f) Propiciar el vínculo entre los programas de formación artística y el Sistema Educativo Nacional.
- g) Supervisar el funcionamiento de todas las instituciones oficiales o subvencionadas por el Estado que tengan por objeto la enseñanza de las artes o contribuir a la cultura artística.
- h) Garantizar la adquisición, preservación y difusión de las producciones y los documentos que conforman nuestra historia musical.
- i) Velar por el cumplimiento de todas las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que se refieran a las Bellas Artes.
- j) Gestionar por las vías correspondientes, el apoyo técnico y financiero necesario para el desarrollo de las artes.
- k) Asesorar las instituciones artísticas de carácter privado, cuando éstas lo soliciten.
- i) Ejercer todas las demás atribuciones que le correspondan dentro del ámbito de su competencia.

### **Estructura Organizativa:**

**Dirección General de Bellas Artes**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas**  
**Subdirección Administrativa y Financiera**  
**Dirección de Música, con:**  
Coro Nacional

Compañía Lírica Nacional  
Orquesta Sinfónica Nacional  
Red Nacional de Coro  
Sistema de Bandas de Música  
Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles

**Dirección de Drama, con:**

Compañía Nacional de Teatro  
Sistemas de Festivales Nacionales e Internacionales de Teatro  
Red Nacional de Teatro  
Dirección de Artes Visuales

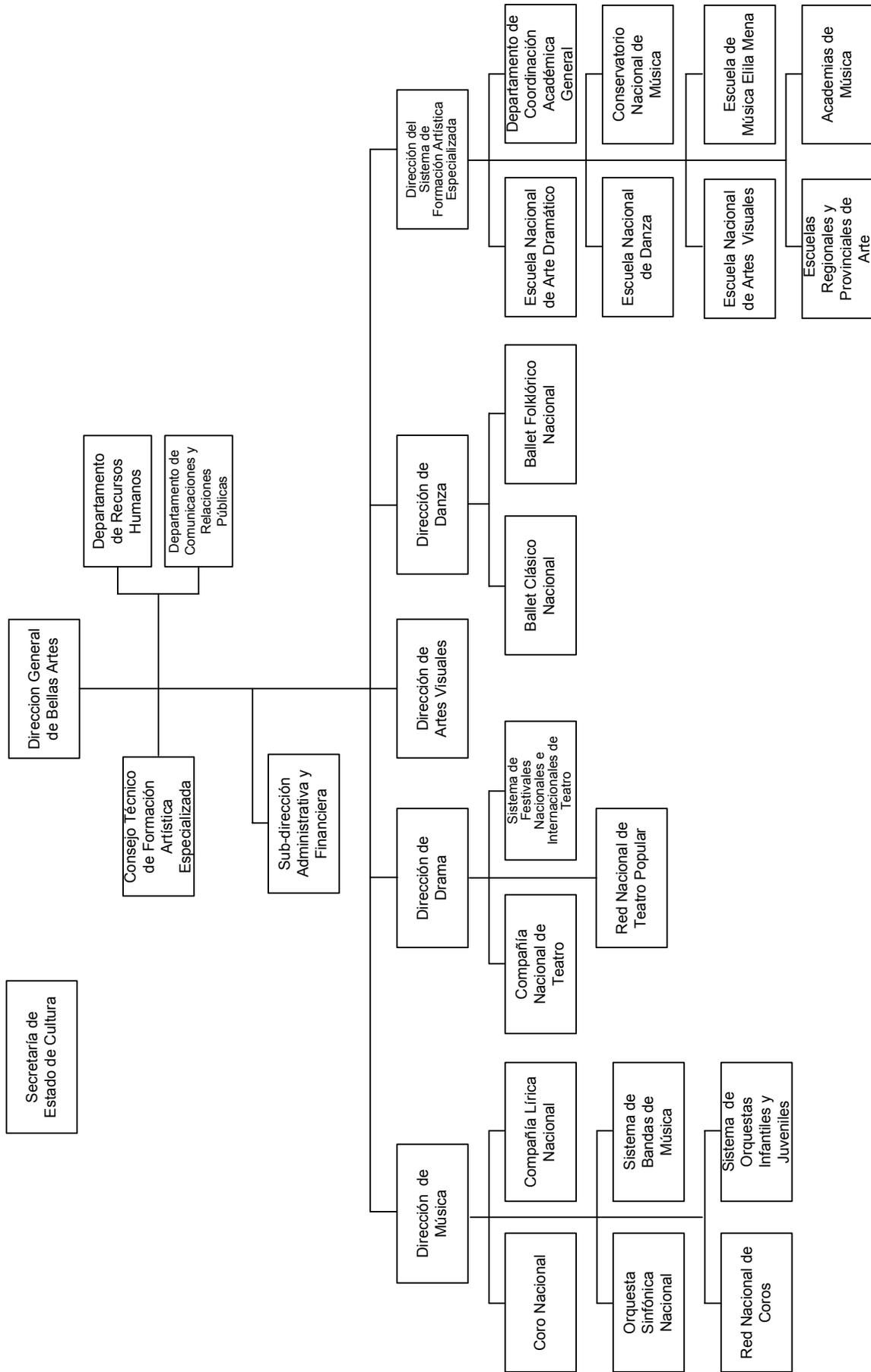
**Dirección de Danza, con:**

Ballet Clásico Nacional  
Ballet Folklórico Nacional

**Dirección del Sistema de Formación Artística Especializada, con:**

Escuela Nacional de Arte Dramático  
Departamento de Coordinación Académica General  
Escuela Nacional de Danza  
Conservatorio Nacional de Música  
Escuela Nacional de Artes Visuales  
Escuela de Música Elila Mena  
Escuelas Regionales y Provinciales de Música  
Academia de Música

# DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES





**Secretaría de Estado de Cultura**  
**Dirección General de Formación y Capacitación**

Ave. George Washington, Esq. Presidente Vicini Burgos  
Sector Ciudad Nueva, Santo Domingo, Distrito Nacional.  
Email: dgferd@gmail.com - Web: www.cultura.gob.do  
Teléfono: (809) 221-4141 - Fax

**Historia:**

En el transcurso de los años sesenta y setenta fueron creadas varias instituciones estatales con la finalidad de respaldar y promover la difusión cultural; algunas de esas instituciones fueron el Centro Nacional de Artesanía y la Oficina de Patrimonio Cultural entre otras; también fueron iniciados los trabajos de la Plaza de la Cultura, espacio de la Ciudad de Santo Domingo que concentra al Teatro Nacional, la Biblioteca Nacional y varios museos de muchísima importancia. En el año 1969 la Ley Núm. 492 consagra los primeros monumentos nacionales de la legislación cultural dominicana, entre esto se encuentran nacimientos arqueológicos y submarinos y varios monumentos arquitectónicos diseminados por todo el país.

Ya en 1980 el Decreto Num. 1937 crea el Centro del Centro de la Cultura de Santiago. Siete años más tarde se instaura la Comisión Permanente de la Feria del Libro, organismo con jurisdicción nacional cuya misión sería la difusión de la lectura y los autores nacionales dándole cabida a la representación literaria latinoamericana. Para el 1997 el Poder Ejecutivo crea mediante Decreto Núm. 82, el Consejo Presidencial de Cultura como una forma de formular y ejecutar una política cultural coherente con los valores de la identidad del pueblo dominicano. Este Consejo debía coordinar sus actividades con casi la totalidad de los organismos del sector cultural en el país.

Ya para el año 2000, se crea mediante Ley Núm. 41-00, la Secretaría de Estado de Cultura, ente responsable de coordinar las políticas estatales del sector y coordinar el Sistema Nacional de Cultura. Se transfieren a esta secretaría todas las instituciones públicas, organismos y dependencias de la administración cultural del Estado.

La cultura dominicana es el resultado del legado de los indígenas, africanos y españoles; la unión de estas razas en medio de un proceso más o menos completo arroja todas las manifestaciones culturales actuales. Debido a esas influencias, en muchas de las manifestaciones artísticas existe en la población un interés marcado por sus diferentes expresiones.

**Base Legal:**

Ley Núm. 41-00, que crea la Secretaría de Estado de Cultura

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Definir, coordinar e implementar la oferta de formación, capacitación y desarrollo de los recursos humanos del sector cultural, vinculados a los procesos de gestión, gerencia, animación y promoción

- cultural en el ámbito nacional, de acuerdo a las prioridades establecidas por la política cultural trazada por el Consejo Nacional de Cultura y el Secretario de Estado de Cultura.
- b) Coordinar programas de formación y capacitación cultural con la Secretaría de Estado de Educación, Secretaría de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, y con todas las instituciones de educación superior, sean nacionales o extranjeras, estatales o privadas.
  - c) Gestionar las becas y el intercambio de expertos, en el ámbito de su competencia, derivados de los compromisos adquiridos en acuerdos, convenios y programas firmados por la Secretaría de Estado de Cultura.
  - d) Generar relaciones estratégicas entre las universidades y los proyectos culturales provinciales y municipales, participando y acompañando al desarrollo de la cultura local, y fortalecer la formación en gestión y estudios culturales en las distintas regiones del país.
  - e) Formular e implementar planes de diagnóstico de necesidades de formación y capacitación en el ámbito cultural, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
  - f) Diseñar y desarrollar, con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, los programas de actividades y eventos de formación y capacitación del personal administrativo de la Secretaría, en coordinación con el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).
  - g) Promover procesos permanentes de evaluación de los servicios de formación y capacitación técnica, cultural y de investigación.
  - h) Velar por la buena marcha del Centro de Formación y Capacitación para el Desarrollo Cultural, organismo que tiene como misión formar los recursos humanos requeridos para impulsar el desarrollo de los sectores culturales nacionales.

**Estructura Organizativa:**

No tiene dependencias.



**Secretaría de Estado de Cultura**  
**Dirección General del Libro y la Lectura**  
Avenida George Washington, Esq. Presidente Vicini Burgos,  
Sector Ciudad Nueva, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: contacto@cultura.gob.do - Web: www.cultura.gob.do  
Teléfono: (809) 221-4141

**Historia:**

La Dirección General del Libro y la Lectura fue creada en la presente gestión del Licenciado José Rafael Lantigua, Secretario de Estado de Cultura, el 2 de septiembre del 2004, inspirada en la filosofía del Gobierno encabezado por el Dr. Leonel Fernández Reyna, orientada a promover la lectura y la necesidad de crear hábitos lectores en la población dominicana.

**Misión:**

Organismo que tiene como misión principal asegurar la ejecución de las políticas de las bibliotecas públicas, la promoción del libro y la lectura, la preservación, la protección y la difusión del patrimonio bibliográfico de la Nación.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 502-08, del Libro y Bibliotecas, Gaceta Oficial Núm. 10502 del 29 de Diciembre de 2009.

**Servicios:**

- 1- Edición de obras de escritores dominicanos.
- 2- Donación de libros.
- 3- Talleres literarios.
- 4- Trámite de aduanas de los libros importados para ferias.
- 5- Facilidades a autores y editores para la presentación de sus obras.
- 6- Venta de libros de Escritores Dominicanos.

**Funciones:**

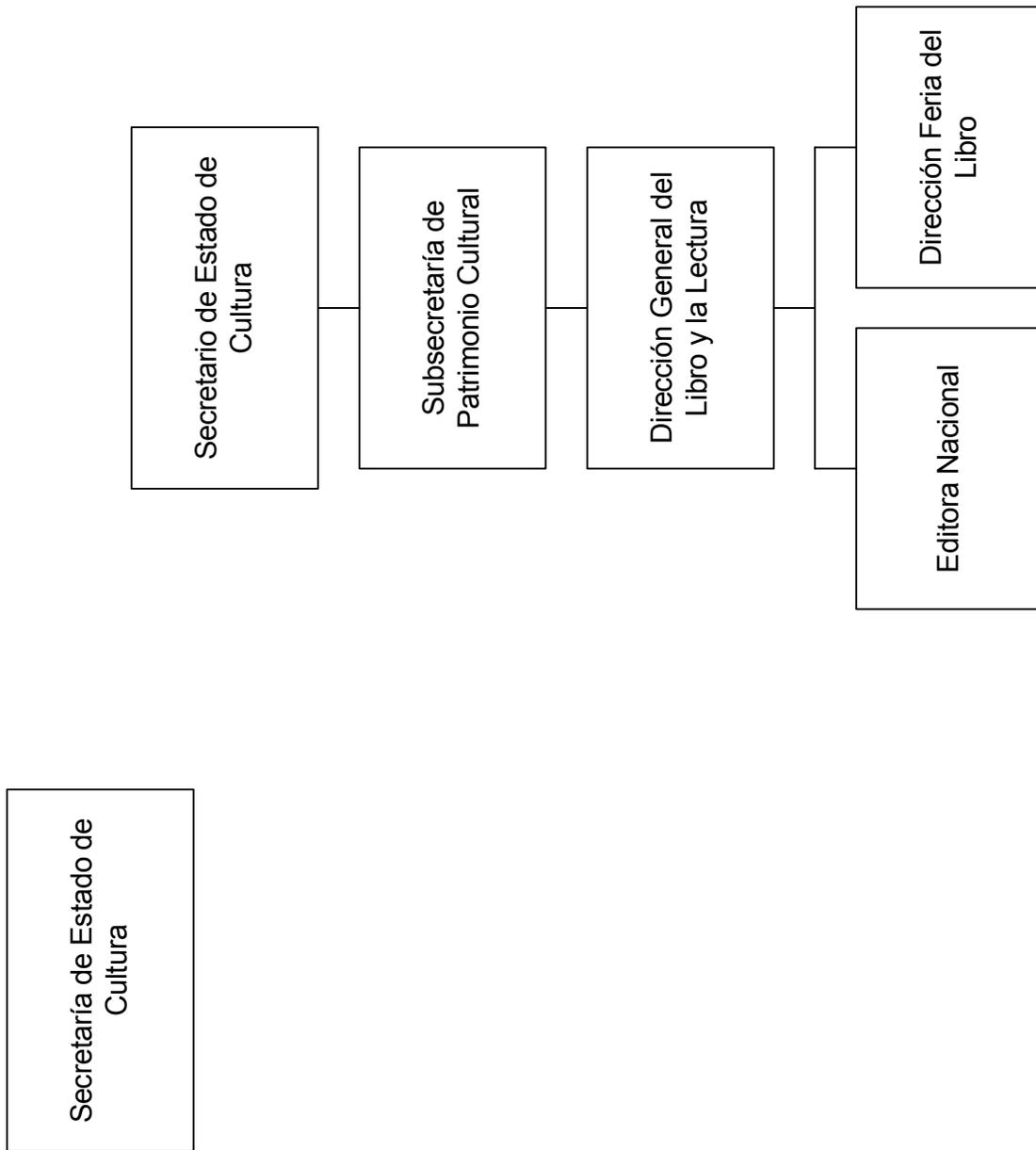
- a) Formular en coordinación con los organismos que integran el Sistema Nacional de Cultura, las políticas y planes relativos al libro la lectura.
- b) Promocionar el libro mediante ayudas a la edición y a la participación en ferias y exposiciones nacionales e internacionales.
- c) Elaborar programas y planes concertados para la constitución y fomento de bibliotecas, mediante la oferta de servicios técnicos y asesoramiento en materia bibliotecaria.
- d) Fortalecer las funciones de las bibliotecas públicas en la educación y formación tanto de usuarios de la información como de lectores habituales.
- e) Promover y desarrollar la creación de sistemas de catalogación unitarios para el Sistema de Bibliotecas Públicas.

- f) Dar asistencia bibliotecaria a sectores especiales de población que no puedan utilizar los servicios habituales de las bibliotecas públicas a través del sistema de bibliotecas móviles.
- g) Establecer mecanismos que permitan el desarrollo de la industria editorial y que promuevan la producción y la comercialización del libro.
- h) Promover y ordenar estudios e investigaciones sobre el desarrollo del sector del libro, con la finalidad de satisfacer la demanda en bienes y servicios bibliográficos.
- i) Realizar campañas a nivel nacional de lectura e incentivar ferias nacionales e internacionales en las que se pueda promover a nuestros autores.
- j) Promover y apoyar la creación literaria, mediante convocatoria y concesión de becas, premios y cualquier otro tipo de estímulo.
- k) Promover talleres y cursos sobre nuevos métodos de enseñanza de la lectura.
- l) Desarrollar programas de formación de recursos humanos en los distintos oficios vinculados al libro.
- m) Promover y desarrollar estudios e investigaciones sobre el desarrollo del sector del libro con la finalidad de satisfacer la demanda de bienes y servicios bibliográficos.
- ñ) Promover el desarrollo de una legislación o Ley del Libro en la República Dominicana.

**Estructura Organizativa:**

Secretario de Estado de Cultura  
Sub-secretaría de Patrimonio Cultural  
**Dirección General del Libro y la Lectura, con:**  
Editora Nacional  
Dirección Feria del Libro

## DIRECCION GENERAL DEL LIBRO Y LA LECTURA







**Secretaría de Estado de Cultura**  
**Dirección General de Museos**

Ave. George Washington, Esq. Presidente Vicini Burgos  
Sector Ciudad Nueva, Santo Domingo, D. N.  
Email: [dir.museos@cultura.gov.do](mailto:dir.museos@cultura.gov.do) - Web: [www.cultura.gob.do](http://www.cultura.gob.do)  
Teléfono: (809) 221-4141 - Fax 809-608-5378

### **Historia:**

La cultura dominicana es el resultado del legado de los indígenas, africanos y españoles; la unión de estas razas en medio de un proceso más o menos completo arroja todas las manifestaciones culturales actuales. Debido a esas influencias, en muchas de las manifestaciones artísticas existe en la población un interés marcado por sus diferentes expresiones.

El correr del pasado siglo el Estado Dominicano fue uniendo esfuerzos para crear instituciones que dieran respuesta a los intereses de la población; así en el 1935, bajo la Secretaría de Estado de Interior, Guerra y Marina se establece el Archivo General de la Nación, mediante Ley Num. 912, con la finalidad de organizar y conservar documentos y expresiones históricos. Cinco años más tarde la ley Num. 311 crea dentro de la Secretaría de Educación Pública y Bellas Artes, la Dirección General de Bellas Artes para que supervise y vigile el funcionamiento de todas las instituciones de carácter privado o público que tenga por objeto la enseñanza de las Bellas Artes. Ya para 1945 se crea una oficina de Canje y Difusión Cultural adscrita al Archivo General de la Nación y que promovería la difusión y protección del libro dominicano. Esta oficina fue creada por el Decreto Núm. 2747.

En el transcurso de los años sesenta y setenta fueron creadas varias instituciones estatales con la finalidad de respaldar y promover la difusión cultural; algunas de esas instituciones fueron el Centro Nacional de Artesanía y la Oficina de Patrimonio Cultural entre otras; también fueron iniciados los trabajos de la Plaza de la Cultura, espacio de la Ciudad de Santo Domingo que concentra al Teatro Nacional, la Biblioteca Nacional y varios museos de muchísima importancia.

En el año 1969 la Ley Núm. 492 consagra los primeros monumentos nacionales de la legislación cultural dominicana, entre esto se encuentran nacimientos arqueológicos y submarinos y varios monumentos arquitectónicos diseminados por todo el país.

Ya en 1980 en el Decreto Num. 1937 crea el Centro del Centro de la Cultura de Santiago. Siete años más tarde se instaura la Comisión Permanente de la Feria del Libro, organismo con jurisdicción nacional cuya misión sería la difusión de la lectura y los autores nacionales dándole cabida a la representación literaria latinoamericana. Para el 1997 el Poder Ejecutivo crea mediante Decreto Núm. 82, el Consejo Presidencial de Cultura como una forma de formular y ejecutar una política cultural coherente con los valores de la identidad del pueblo dominicano. Este Consejo debía coordinar sus actividades con casi la totalidad de los organismos del sector cultural en el país.

Ya para el año 2000, se crea mediante Ley Núm. 41-00, la Secretaría de Estado de Cultura, ente responsable de coordinar las políticas estatales del sector y coordinar el Sistema Nacional de Cultura. Se transfieren a esta secretaría todas las instituciones públicas, organismos y dependencias de la administración cultural del Estado.

**Misión:**

Crear la Red Nacional de Museos, aplicar la política nacional en materia de museos y operar los museos estatales.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 41-00, que crea la Secretaría de Estado de Cultura.

**Servicios:**

1. Ediciones y publicaciones.
2. Exposiciones temporales y permanentes.
- 3- Visitas guiadas.
- 4- Asesoría en materia de conservación y restauración de bienes patrimoniales.
- 5- Consultas gratuitas en los centros de documentación especializados.

**Funciones:**

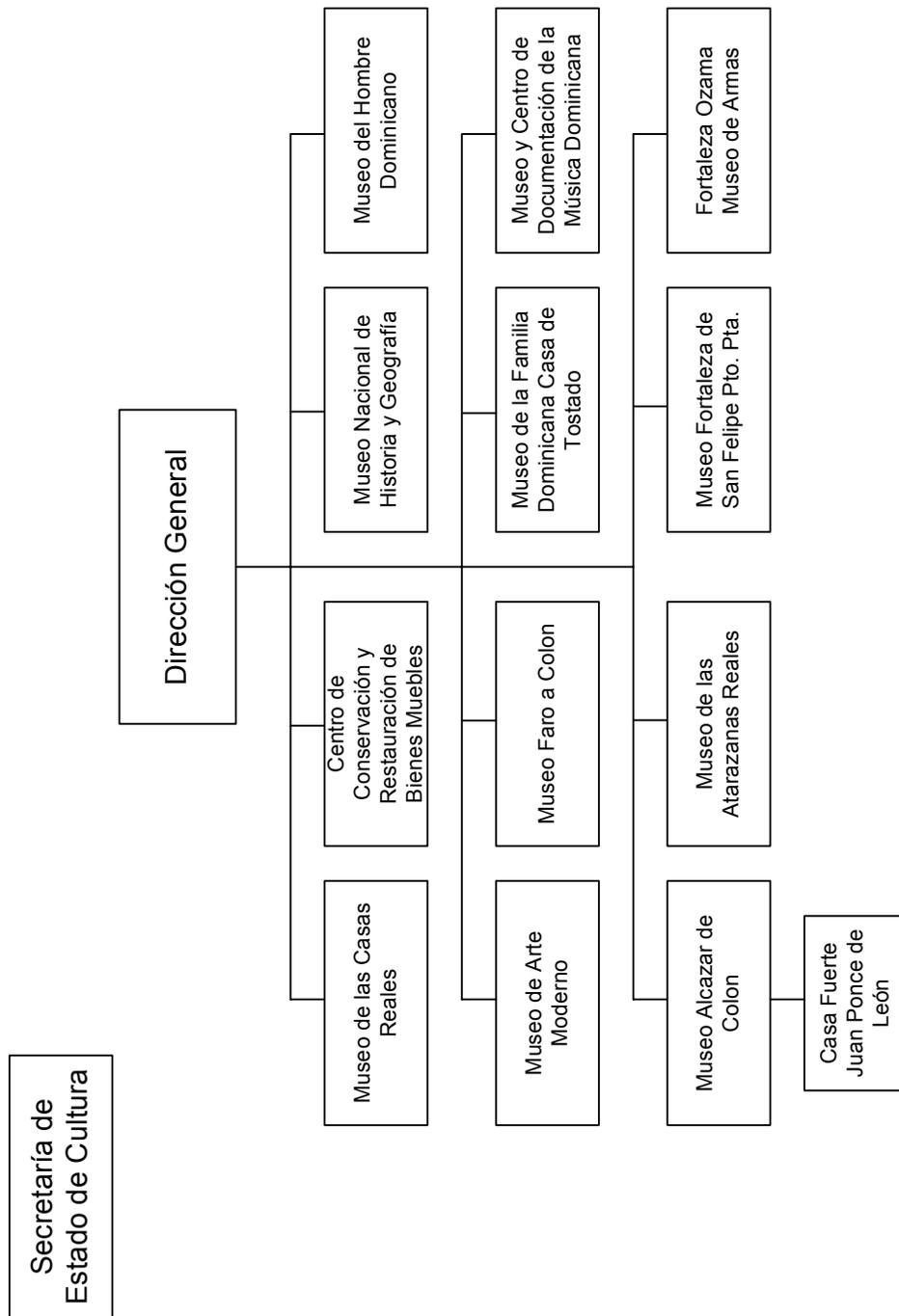
- a) Implementar y supervisar la ejecución de la política nacional en materia de Museos.
- b) Dictar las normas técnicas y metodológicas para la instalación y funcionamiento de los Museos.
- c) Inventariar y registrar todas las entidades museísticas públicas y privadas dentro del territorio nacional.
- d) Dirigir, coordinar y supervisar los Museos dependientes de la Secretaría de Estado de Cultura.
- e) Ofrecer asesoramiento respecto de los museos de titularidad estatal dependientes de otras instituciones, la coordinación de la Red Nacional de Museos y la cooperación con otras Administraciones y entidades públicas o privadas en materia de museos.
- f) Determinar y desarrollar todos los aspectos técnicos de seguridad y protección de los Museos.
- g) Otorgar el aval para las instituciones que soliciten constituirse en museos dentro la Red Nacional de Museos.
- h) Promover los procesos investigativos para el estudio de las colecciones de arte estatales y privadas.
- i) Determinar los aspectos de la restauración y conservación de las colecciones e inventarios de los bienes muebles.
- j) Promover y desarrollar una política de coordinación y cooperación entre los museos estatales y privados.
- k) Velar por la realización de inventarios y actualización museográficos.
- l) Promover y desarrollar programas de capacitación para el personal que labora en los museos.
- m) Promover programas de intercambio entre museos, tanto en el plano nacional, como internacional y desarrollar acciones para difundir los bienes muebles patrimoniales
- n) Promover la creación de nuevos espacios museográficos a nivel nacional, tanto estatales, municipales como semi-privados.
- o) Fomentar la creación de sociedades amigas de museos.

**Estructura Organizativa:****Dirección General**

Centro de Conservación y Restauración de Bienes Muebles  
Museo Nacional de Historia y Geografía  
Museo de las Casas Reales  
Museo del Hombre Dominicano  
Museo de Arte Moderno  
Museo de la Familia Dominicana Casa de Tostado

Museo Faro a Colon  
Museo y Centro de Documentación de la Música Dominicana  
Museo de las Atarazanas Reales  
Museo Fortaleza de San Felipe de Puerto Plata  
Fortaleza Ozama, Museo de Armas  
**Museo Alcazar de Colón, con:**  
Casa Fuerte Juan Ponce de León

## DIRECCION GENERAL DE MUSEOS





**Secretaría de Estado de Cultura  
Organismo Descentralizado  
Archivo General de la Nación**

Calle Modesto Díaz #2, Urbanización La Julia, Distrito Nacional.  
Email: [info@agn.gov.do](mailto:info@agn.gov.do) - Web: <http://www.agn.gov.do/>  
Teléfono: (809)362-1111

### **Historia:**

El Archivo General de la Nación fue creado mediante la Ley Núm. 912 del 23 de mayo de 1935, denominada Ley de Organización del Archivo General de la Nación, promulgada por el entonces dictador Rafael Trujillo. El 2 de julio de ese mismo año se vota el Reglamento Interno del AGN mediante el decreto Núm. 1316. A partir del año 2000 y por disposición de la Ley Núm. 64-00, el AGN queda adscrito a la Secretaría de Estado de Cultura.

Es la principal institución archivística de la República Dominicana, en la cual se custodian documentos que datan de la fundación de la República y otros, heredados de la época colonial, que forman una parte significativa del patrimonio documental dominicano.

Tiene la doble función de ser archivo intermedio y archivo histórico de la administración pública. Además, como archivo general, le corresponde la protección de todo tipo de documentos de origen público y privado, de interés para la memoria cultural e histórica nacional.

Desde el año 2005, la institución ha iniciado un proceso intensivo de renovación, a fin de rescatarla de décadas de abandono y postergación. Actualmente se encuentra sometida a un proceso de modernización para transformarla en un efectivo instrumento al servicio del Estado para la toma de decisiones y de los ciudadanos, como custodio y garante de sus derechos.

Mediante la Ley Núm. 481-08, el Archivo General de la Nación pasa a tener autonomía presupuestaria y administrativa aunque con la supervigilancia de la Secretaría de Estado de Cultura. El AGN se convierte en el órgano rector del Sistema Nacional de Archivo (SNA) ejecutando los procesos de planeación y programación establecidos por éste.

### **Misión:**

Cumplir el mandato otorgado por ley de reunir, seleccionar, organizar, conservar, custodiar y difundir el patrimonio documental de la nación, ofreciendo servicios culturales que garanticen la accesibilidad a la ciudadanía y contribuya a divulgar la memoria histórica documental de la nación.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 912 del 23 de mayo del 1935, denominada Ley de Organización del Archivo General de la Nación.
- Decreto Núm. 1316, de fecha 2 de julio de 1935 que aprueba el Reglamento Interno del AGN.
- Ley Núm. 64-00, que da adscribe el AGN a la Secretaría de Estado de Cultura.
- Ley General de Archivos de la Nación de la República Dominicana Núm. 481-08 le da autonomía presupuestaria y administrativa.

## Servicios:

- 1- Certificaciones.
- 2- Consultas (documental, bibliográfica y hemerográfica).
- 3- Referencias (orientación bibliográfica, documental y otros formatos).
- 4- Reproducciones (audio, video, fotografía, fotocopia y digitalización).
- 5- Formación archivística (cursos, talleres, diplomados y maestrías).
- 6- Divulgación (publicaciones, exposiciones, documentales, conferencias).

## Funciones:

- a) Rescatar, organizar, custodiar, conservar y difundir el patrimonio documental.
- b) Garantizar la preservación de la memoria documental dominicana.

## Estructura Organizativa:

Dirección

**Secretaría General, con:**

**Área de Archivo y Registro, con:**

Unidad de Archivo Central

Unidad de Registro

Oficina de Acceso a la Información

Área de Certificación

Área Asesoría Jurídica

**Sub-Dirección, con:**

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Área de Formación

Área de Selección de Personal

Área de Nómina

Unidad Sanitaria

Área de Seguridad

Área de Relaciones Públicas

**Área de Política Archivística, con:**

Unidad de Proyectos y Programas

Unidad de Planificación y Evaluación

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

Área de Servicios Generales

Área de Compras y Suministro

Área de Almacén

Área de Presupuesto

Área de Contabilidad

**Departamento del Sistema Nacional de Archivo, con:**

**Área de Coordinación Archivística, con:**

Unidad de Inspección del A.N.A

Unidad Información y Divulgación

**Área de Control del Sistema, con:**

Unidad de Misiones

Unidad de Valoración

Unidad de Admisión

**Departamento de Materiales Especiales, con:**

Área de Materiales Audiovisuales

Área de Fotografía

Área de Cartografía

**Departamento de Descripción, con:**

Área de Programa Descriptivo

**Área de Coordinación de Equipos Descriptivos, con:**

Unidad de Descripción de Procesos

Unidad de Control de Calidad, Imagen y Data

Unidad de Apoyo Técnico

**Departamento de Referencias, con:**

Área de instrumentos de Referencias y Difusión de la Información

Área de Atención al Usuario

Área de Movimientos de Fondos

**Departamento de Conservación y Servicios Técnicos, con:**

Área de Restauración

**Departamento de Hemeroteca y Biblioteca, con:**

Área de Catalogación y Clasificación

Área de Adquisición

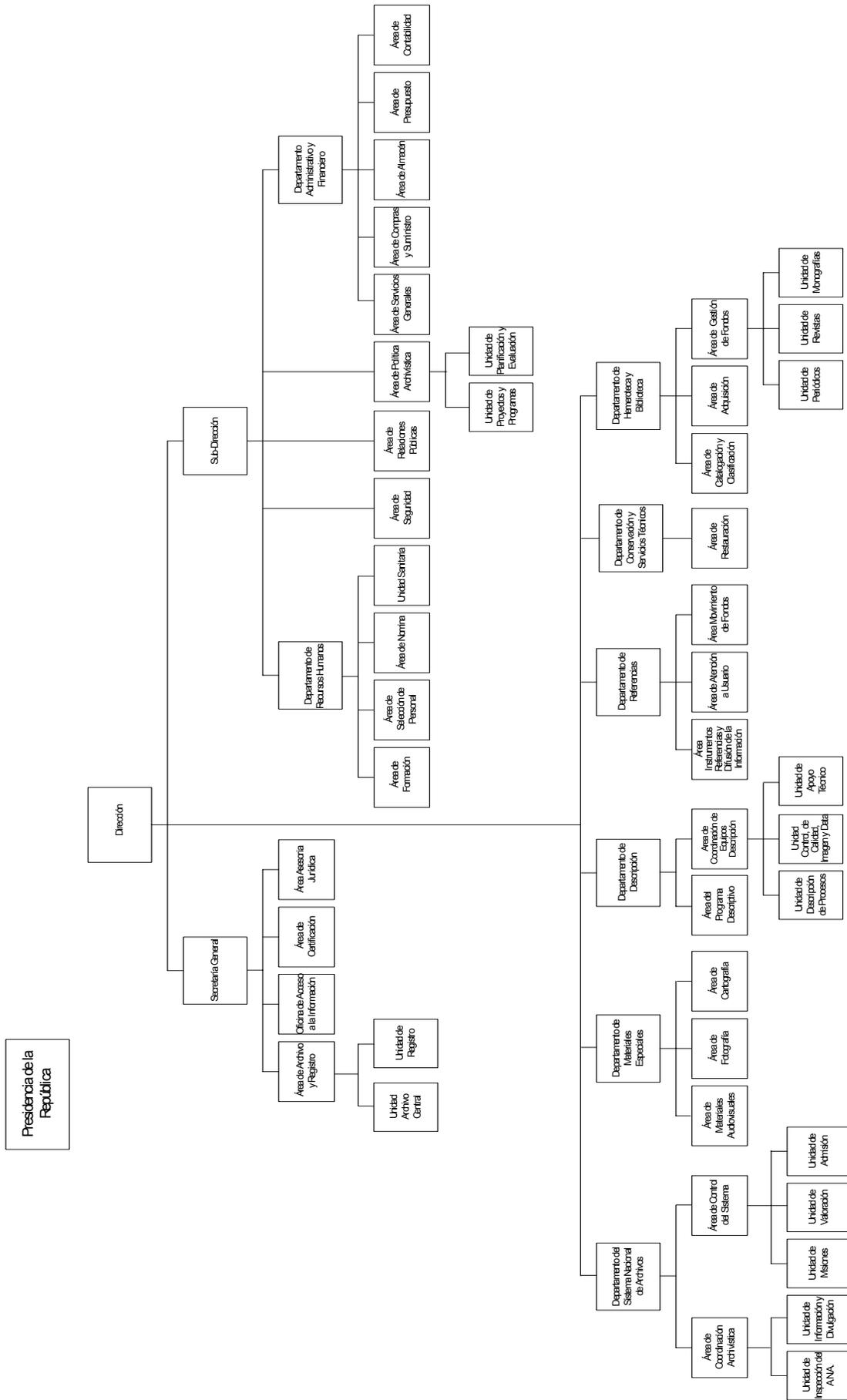
**Área de Gestión de Fondos, con:**

Unidad de Periódicos

Unidad de Revistas

Unidad de Monografías

# ARCHIVO GENERAL DE LA NACION





**Secretaría de Estado de Cultura  
Organismo Descentralizado  
Instituto Duartiano**

Calle Isabel la Católica No. 308, Santo Domingo, D. N.

Email: [i.duartiano@institutoduartiano.org.do](mailto:i.duartiano@institutoduartiano.org.do)

Web: <http://www.institutoduartiano.org.do>

Teléfono: (809) 687-1436 - Fax: (809) 689-0326

**Historia:**

El 26 de enero del año 1964, en Asamblea celebrada en la calle Félix Mariano Lluberes. Núm. 18, Santo Domingo, Distrito Nacional, lugar donde funciona el Ateneo Dominicano, un grupo de personas notables, (historiadores) con la visión de propulsar y mantener vivos los sentimientos patrióticos del Fundador de la República Dominicana, Juan Pablo Duarte Diez, a iniciativa del Dr. Julio Jaime Julia y acompañado por los señores Gisela Mejía de Espaillat, Lucía Castillo Pérez, Dr. José Granados Grullón, Félix Ramón Váldez, Dr. Domingo Váldez Bordas, Dr. Pedro Ramón Vásquez Vásquez, Dr. Mariano Lebrón Saviñón, Dr. Antonio Frías Gálvez, Juan Padilla, Lic. Francisco Richiez Acevedo, Salvador G. Arneman, Luis N. Núñez Molina, Dr. Rodolfo Coiscou Weber, Dr. Abel Fernández Mejía, Donal Guerrero, Dr. Salvador Iglesias B., Dr. Jorge Tena Reyes y Dr. Antonio Fernández Spencer, decidieron fundar una asociación privada de carácter patriótica, apolítica y cultural, con la finalidad de estudiar la personalidad, Vida y Obra de Juan Pablo Duarte, formar una biblioteca, archivo y el Museo Duartiano, para divulgar el pensamiento de Duarte por todos los medios posibles, exaltar su memoria y recordar sus hechos. A esta institución le fue dado el nombre de Instituto Duartiano, siendo su primer Presidente el Dr. Enrique Patín Veloz, quien ocupó la Presidencia hasta el año 1967.

**Misión:**

Difundir la vida, la obra y ejemplo del Padre de la Patria Juan Pablo Duarte, en primer lugar, y en segundo término, de los trinitarios y de los próceres de la Restauración, para la edificación moral y cívica del pueblo dominicano.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 1892, del 7 de diciembre de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9067, del 31 de diciembre de 1967, que crea el Instituto Duartiano.
- Ley Núm. 127-01, del 26 de Julio de 2001, Gaceta Oficial Num. 10096, que declara al Instituto Duartiano como organismo de carácter oficial autónomo.

**Servicios:**

1. Capacitar maestros del sector público, con el conocimiento de las ideas políticas, filosóficas y sociales del patricio.
2. Editar, reeditar y publicar libros, folletos y retratos del fundador de la República.
3. Impartir curso-talleres, charlas, conferencias, a fin de difundir la vida de Duarte.
4. Aprobar retratos, estatuas, bustos y otras imágenes de Juan Pablo Duarte para uso público o privado.

## **Funciones:**

- a) Promover la reverencia y el debido respeto a la memoria de Juan Pablo Duarte y los próceres de la Restauración.
- b) Aprobar los retratos, estatuas, bustos y otras imágenes de Juan Pablo Duarte, para uso en monumentos públicos, oficinas nacionales y municipales, escuelas, billetes de banco, sellos de correos, cuadernos y publicaciones oficiales o privadas.
- c) Adquirir y conservar cuanto fuere posible, lo que haya tenido relación con su vida, su persona y su memoria.
- d) Organizar la realización y la investigación de los estudios históricos, filosóficos y políticos con respecto a la personalidad y a la acción pública y privada del prócer y demás héroes de la Patria.
- e) Organizar actos, certámenes, publicaciones, conferencias y otras actividades encaminadas a conmemorar con solemnidad las efemérides del 26 de enero, 27 de febrero, 16 de julio y otras fechas de celebración nacional, en el país y en el extranjero, a fin de consagrar, para una mayor conciencia ciudadana, los días del calendario patriótico.
- f) Colaborar con las instituciones nacionales: provinciales y municipales oficiales y privadas, con el fin de establecer la manera de propagar la doctrina del prócer, dentro y fuera del país. Así como el Instituto se mantendrá a la disposición de dichos organismos para ofrecerle su asesoramiento.
- g) Fundar y organizar museos, exhibiciones, archivos, registros, documentales y bibliográficos, iconografía, numismática, filatelia y otras actividades relacionadas con el Padre de la Patria.
- h) Estudiar, registrar y emitir opiniones de la toponimia y demás denominaciones duartianas, así como también las efigies, distintivos y emblemas de acuerdo a como lo autoriza la Ley.
- i) Formar e instalar centros duartianos en el territorio nacional y propiciar filiales duartianas en el extranjero; y, por tanto, dichas entidades serán consideradas apéndices del Instituto.
- j) Adquirir y conservar todo tipo de artículos, documentos y objetos relacionados a la vida, persona y memoria de Juan Pablo Duarte, así como también de los trinitarios y los próceres de la Restauración.

## **Estructura Organizativa:**

### **Asamblea**

### **Junta Directiva**

### **Comisiones de Seguimiento**

### **Consultoría Jurídica**

### **División de Personal**

### **Departamento Técnico, con:**

División de Educación e Investigación

División de Difusión y Promoción Obras de Duarte

Centro de Documentación

### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

Sección de Contabilidad

Sección de Contrataciones

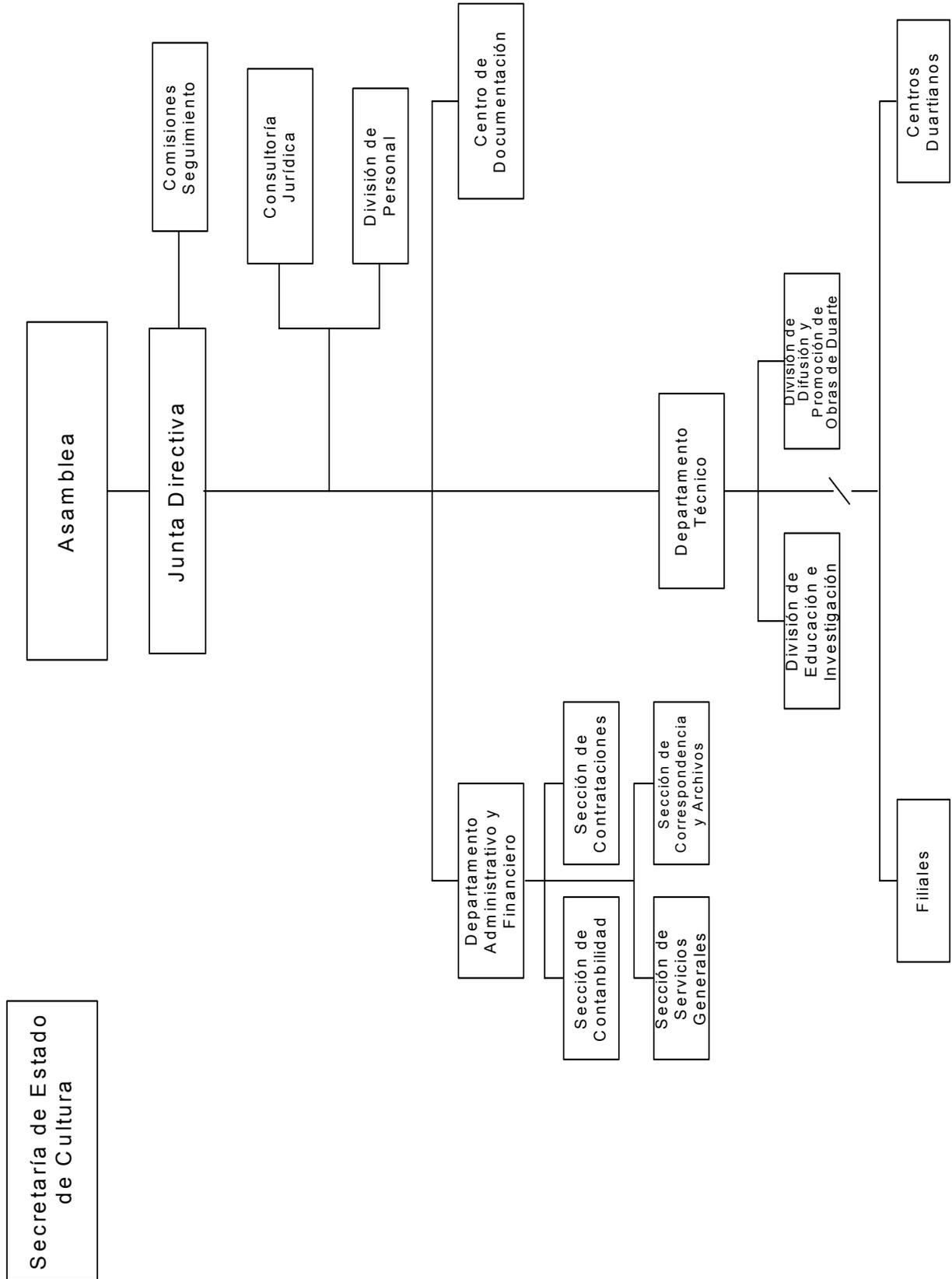
Sección de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

### **Filiales**

### **Centros Duartianos**

# INSTITUTO DUARTIANO







**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Deportes y Recreación**

Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo, D. N.  
Email: rai\_sedefir@hotmail.com - Web: <http://www.sedefir.gov.do>  
Teléfono: (809) 540-4010 - Fax (809) 563-6586

### **Historia:**

La Institución gubernamental a través de la cual se promovían las actividades deportivas hasta 1974, era la denominada Dirección General de Deportes (DGD), que fue creada el 23 de diciembre de 1943 por medio de la Ley Núm. 463, aprobada por las gestiones de la Asociación de Cronistas Deportivos (ACD), entidad que jugó un papel estelar para la consecución de aquel impulso que alcanzaron tanto el deporte amateur como el profesional.

Luego ante la necesidad de contar con una estructura administrativa gubernamental que facilitara la mejor promoción y organización de los deportes de aficionados y profesionales, propiciando con mayor efectividad el fomento y desarrollo de sus actividades, así como de la educación física y la recreación para todos, a nivel nacional.

En ese mismo orden la celebración de los XII Juegos Deportivos Centroamericanos y del Caribe, inaugurados el 27 de febrero de 1974, inciden en la creación de la Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación (Sedefir); el 20 de diciembre de ese año mediante la Ley Núm. 97, Gaceta Oficial Núm. 9358, a partir de lo cual comenzó un proceso ascendente del deporte nacional.

Años más tarde y a través de la Ley Núm. 356-05, Ley General de Deportes se crea la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación, la cual sustituye a la Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación (Sedefir); integrada con seis Subsecretarías de Estado: de Mantenimiento y Construcciones de Instalaciones Deportivas, Recreación y Deportes Informal, Deportes Federados y Alto Rendimiento, Técnica, y Enlace Deporte Escolar y Universitario y Adaptado.

### **Base Legal**

- Decreto Núm. 48-75, del 7 de enero de 1948, Gaceta Oficial Núm. 6729, que modifica el Reglamento Núm. 3206, sobre la Comisión Nacional de Lidias de Gallos.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Ley Núm. 356-05, del 15 de septiembre del 2005, que crea la Secretaría de Estado de Deportes y Recreación deroga la Ley 97 y que sustituye la Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación (SEDEFIR).
- Ley Núm. 33, del 30 de abril de 1979, Gaceta Oficial Núm. 9500, que dispone que la SEDEFIR marcará de forma indeleble con un sello oficial todos los útiles e implementos deportivos que sean distribuidos por este organismo.
- Decreto Núm. 973-86-196, del 10 de septiembre de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9694, que dispone que la Comisión Hípica Nacional pase a ser una dependencia de la SEDEFIR. Este Decreto modifica el Decreto Núm. 155, de fecha 5 de agosto de 1966.

## Servicios:

1. Arrendamientos de Instalaciones Deportivas.
2. Construcción de locales multiusos a las comunidades, reparación de instalaciones deportivas, evaluación y supervisión.
3. Asesoría en las diferentes ramas deportivas.
4. Donación de útiles e implementos deportivos.
5. Gestión de becas.
6. Cursos Técnicos Internacionales

## Funciones:

- a) Formular planes y programas de fomento y desarrollo del deporte aficionado, asistencia técnica a entidades deportivas, así como asistencia médica y capacitación de formación técnica deportiva.
- b) Organizar, coordinar y supervisar las actividades de investigación relacionadas con el desarrollo de las técnicas para la práctica del deporte aficionado, así como apoyar y favorecer a los atletas de primera categoría de las diferentes disciplinas deportivas.
- c) Programar, coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con la preparación y protección a los atletas de alta competición.
- d) Planificar, administrar y controlar la organización de las actividades polideportivas de las regiones, provincias y municipios.
- e) Programar y coordinar los servicios de asistencia médica que ofrece la institución para mantener la salud física y mental de los atletas a nivel nacional.
- f) Organizar, coordinar y supervisar programas de formación y capacitación para profesores, entrenadores, monitores, jueces, árbitros, etc.
- g) Programar, coordinar y realizar actividades físicas, deportivas y recreativas en el seno de la población.
- h) Organizar, supervisar y controlar las actividades realizadas en el diseño, construcción y mantenimiento de las áreas verdes de las instituciones deportivas.

## Estructura Organizativa:

Consejo Nacional de Estrategia Deportiva (CONED)

Secretario de Estado

### **Sub-Secretarios**

Comisionado Nacional de Beisbol

Comisión Nacional de Lidias de Gallos

### **Dirección General de Comunicaciones y Relaciones Públicas, con:**

Sección de Protocolo

### **Consultoría Jurídica**

Unidad Ejecutora de Proyectos de Recursos Externo (UEP)

Oficina de Equidad de Género del Deporte

### **Dirección de Planificación y Desarrollo, con :**

Departamento de Desarrollo Organizacional

Departamento de Formulación y Evaluación Presupuestaria

División de Estadística

### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

Departamento de Registro, Control e Información

Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación

Departamento de Relaciones Laborales

### **Subsecretaría de Estado de Mantenimiento Construcciones e Instalaciones Deportivas, con:**

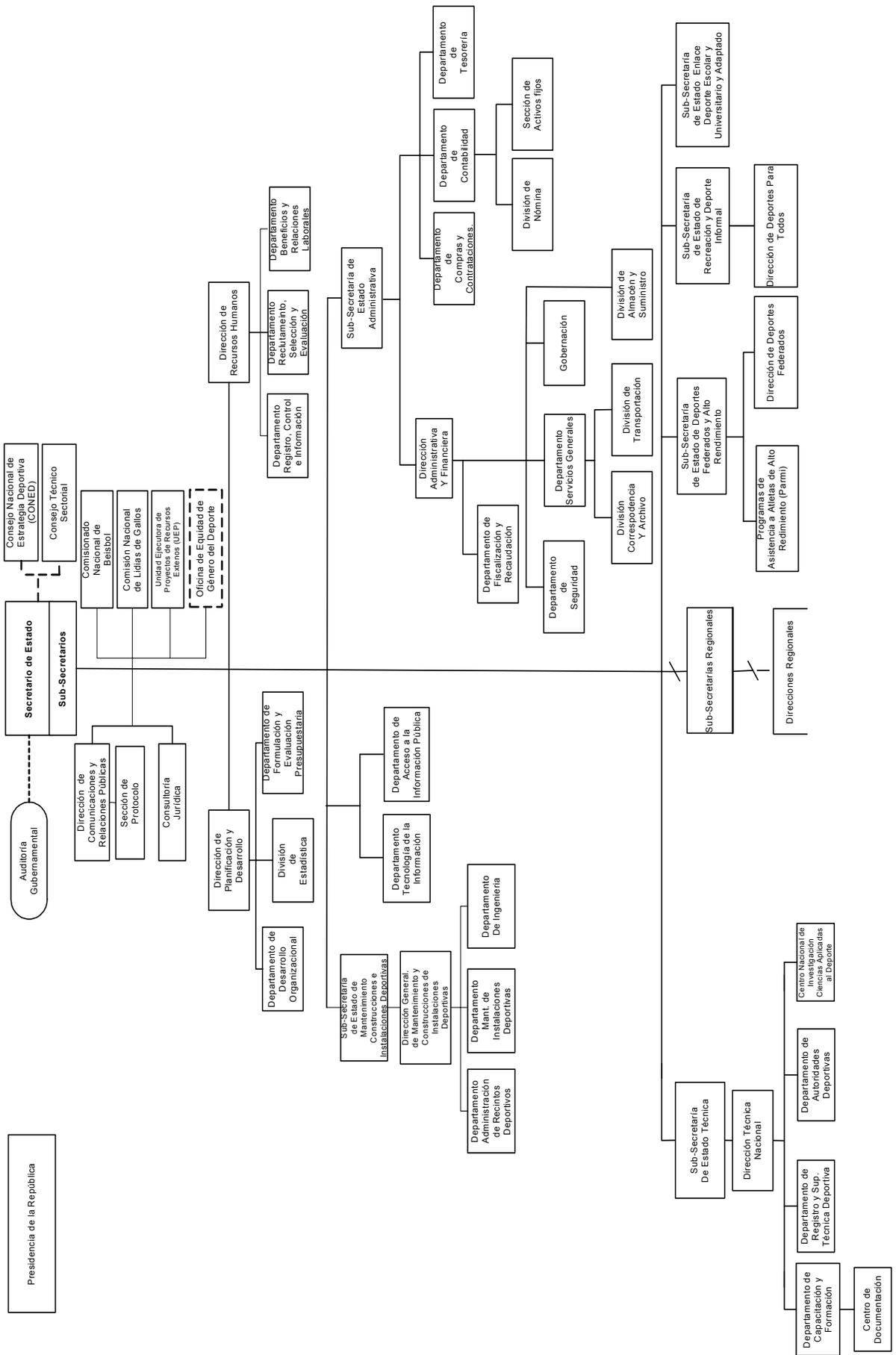
#### **Dirección General de Mantenimiento y Construcciones de Instalaciones Deportivas, con:**

Departamento Administración de Recintos Deportivos

Departamento Mantenimiento de Instalaciones Deportivas

Departamento de Ingeniería  
**Departamento de Tecnología de la Información**  
**Departamento de Acceso a la Información Pública**  
**Sub-Secretaría de Estado Administrativa, con:**  
Departamento de Compras y Contrataciones  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
División de Nómina  
Sección Activos Fijos  
Departamento de Tesorería  
**Dirección Administrativa y Financiera con:**  
Departamento de Fiscalización y Recaudación  
Departamento de Seguridad  
Gobernación  
División de Almacén y Suministro  
**Departamento de Servicios Generales, con :**  
División de Transportación  
División Correspondencia y Archivo  
**Sub-Secretaría de Estado Técnica, con:**  
**Dirección Técnica Nacional, con**  
Centro Nacional de Investigación Ciencias Aplicadas al Deporte  
Departamento de Registro y Supervisión Técnica Deportiva  
Departamento de Autoridades Deportivas  
**Departamento de Capacitación y Formación, con:**  
Centro de Documentación  
**Subsecretaría de Estado de Deportes Federados y Alto Rendimiento, con :**  
Programas de Asistencia a Atletas de Alto Rendimiento ( PARMÍ)  
Dirección de Deportes Federados  
**Sub- Secretaría de Estado de Recreación y Deporte Informal , con :**  
Dirección de Deportes para Todos  
**Subsecretaría de Estado de Enlace Deporte Escolar y Universitario y Adaptado**  
**Subsecretarías Regionales con :**  
Direcciones Regionales

# SECRETARIA DE ESTADO DE DEPORTES Y RECREACION





**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**

Av. México, Esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Distrito Nacional  
Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: <http://www.economia.gob.do>  
Teléfono: (809) 221-5140 - Fax: (809) 221-8627

### **Historia:**

Luego del conflicto armado que paralizó la nación en 1965, y durante el Gobierno Provisional del Presidente Héctor García Godoy, se crea el Secretariado Técnico de la Presidencia como órgano asesor del Poder Ejecutivo, en funciones estrechamente vinculadas al proceso de desarrollo nacional. El 8 de septiembre de 1965 se emite la Ley Núm. 10, la cual suprime la Secretaría de Estado de la Presidencia y crea un Secretariado Técnico y un Secretariado Administrativo a cargo de la Presidencia de la República.

Para ejercer las funciones de orientación y coordinación de la política económica y social del sector público, el 22 de noviembre de 1965, se emite la Ley Núm. 55 con la que se crea e integra el Consejo Nacional de Desarrollo y se instituye un Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa, dentro del cual el Secretariado Técnico de la Presidencia asume un papel preponderante.

Con esta ley quedaron establecidas las funciones del Consejo Nacional de Desarrollo y las del Secretariado Técnico, así como la conformación de este último con las Oficinas Nacionales de Planificación, Estadísticas, Presupuesto, y la de Administración y Personal. En noviembre de 1978, mediante Decreto Núm. 444, se le cambia el nombre al Fondo para Estudios de Preinversión, por el de Fondo Dominicano de Preinversión y se integra bajo la dependencia directa del Secretariado Técnico de la Presidencia.

Asimismo, el 8 de noviembre de 1991, mediante Decreto Núm. 414-91, la Comisión Nacional de Asuntos Nucleares pasa a formar parte del conjunto de instituciones que integran el Secretariado Técnico de la Presidencia. Con el propósito de seguir dando cumplimiento a las funciones puestas bajo la responsabilidad del Secretariado Técnico de la Presidencia, en fecha 3 de diciembre de 1996, mediante Decreto Núm. 312-97, se crean los Consejos de Desarrollo Provinciales, y mediante Decreto Núm. 613-96, el 16 de julio de 1997, se aprueba el Reglamento de Aplicación de estos Consejos.

En este mismo orden, en fecha 7 de enero de 1999, mediante el Decreto Núm. 2-99, se crea la Subsecretaría Técnica de Cooperación Internacional. El 1ro. de septiembre del año 2000 se emite el Decreto Núm. 685-00, de Aplicación a la Ley Núm. 55, que establece un conjunto de acciones tendentes a mejorar sustancialmente las condiciones de vida de las diferentes comunidades del país.

Para lograr estos fines se crean, y en muchos casos se amplían, las siguientes entidades: Consejo Nacional de Desarrollo, Consejos Sectoriales de Desarrollo, Oficinas Sectoriales de Programación, Oficinas Institucionales de Programación, Consejos Regionales de Desarrollo, Asambleas Regionales, Oficinas Regionales de Programación, Consejos Provinciales de Desarrollo, Consejos Municipales de Desarrollo y Municipios.

El 2 de julio del 2001, mediante Decreto Núm. 698-01, se transfieren a la Subsecretaría Técnica de Sistemas de Información todas las funciones y atribuciones que le fueron asignadas a la Oficina Nacional de Tecnología de Información (ONTI) mediante Decreto Núm. 1275, de fecha 8 de diciembre de 2000.

A efectos de contar con una administración que respondiera a los requerimientos del desarrollo con cohesión económica, social, territorial y administrativas necesario integrar en una misma Secretaria de Estado la conducción de los procesos de planificación con los de modernización del funcionamiento de la administración y de la gestión de los recursos humanos del Sector Público, a fin de asegurar su debida coherencia y consistencia el Poder ejecutivo promulga en diciembre del 2006 la Ley 496-06 creando la Secretaría de Estado de Economía Planificación y Desarrollo, siendo este el órgano rector del sistema de Nacional y Planificación e Inversión Pública, creado por la Ley 498-06 de diciembre del 2006.

El Sistema Nacional de Planificación e Inversión Publica esta relacionado con los Sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería, Contabilidad Gubernamental, Compras y Contrataciones, Administración de Recursos Humanos, Administración de Bienes Nacionales y Control Interno.

### **Misión:**

Conducir y coordinar el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas macroeconómicas y de desarrollo sostenible para la obtención de la cohesión económica, social, territorial e institucional de la nación.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 5096, de Estadísticas y Censos Nacionales, de fecha 6 de marzo de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8341, del 14 de marzo de 1959, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 496-06, del 28 de Diciembre de 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo (SEEPyD).
- Ley Núm. 498-06, de de Diciembre de 2006; Ley de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto Núm. 231-07 de fecha 19 de abril del 2007 que establece el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Decreto Núm.493-07 que aprueba el Reglamento de Aplicación No. 1, para la Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Conducir y coordinar el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de las políticas macroeconómicas y de desarrollo sostenible.
- b) Ser el Órgano Rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y del Ordenamiento y la Ordenación del territorio.
- c) Formular la Estrategia de Desarrollo y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, incluyendo la coordinación necesaria a nivel municipal, provincial, regional, nacional y sectorial, para garantizar la debida coherencia global entre políticas, planes, programas y acciones.
- d) Formular y proponer al Consejo de Gobierno una política de desarrollo económico, social, territorial y administrativa sostenible tomando en cuenta el uso racional y eficiente de los recursos productivos e institucionales.
- e) Coordinar la formulación y ejecución de los planes, proyectos y programas de desarrollo de los organismos públicos, comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- f) Desarrollar y mantener el sistema estadístico nacional e indicadores económicos complementarios al mismo.
- g) Mantener un diagnóstico actualizado y prospectivo de la evolución del desarrollo nacional que permita tomar decisiones oportunas y evaluar el impacto de las políticas públicas y de los factores ajenos a la acción pública sobre el desarrollo nacional.

- h) Evaluar los impactos logrados en el cumplimiento de las políticas de desarrollo económico, social, territorial, administrativos y de recursos humanos, mediante la ejecución de los programas y proyectos a cargo de los organismos del Sector Público.
- i) En el marco de lo previsto en los Literales b y c proponer la estrategia y prioridades de inversión pública de corto, mediano y largo plazo.
- j) Definir y proponer una regionalización del territorio nacional que sirva de base para la formulación y desarrollo de las políticas en todos los ámbitos del sector público.
- k) Administrar y mantener actualizado el sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos.
- l) Establecer las políticas en materia de la cooperación internacional no reembolsable, en coordinación con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- m) Negociar y acordar con los organismos multilaterales y bilaterales de financiamiento a definición de la estrategia para el país en lo que respecta a la identificación de las áreas, programas y proyectos prioritarios a ser incluidos en la programación de dichos organismos.
- n) Definir, en consulta con los organismos involucrados, los compromisos no financieros que se acuerden con los organismos multilaterales y bilaterales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- ñ) Otorgar la no objeción a los proyectos de inversión pública, independiente de su fuente de financiamiento, que serán incluidos en el Plan Nacional Plurianual y el Presupuesto Plurianual del Sector Público.
- o) Diseñar, proponer e implementar políticas y acciones relativas a la actualización permanente del Sector Público, que permitan el desarrollo del servicio civil, la carrera administrativa y las estructuras orgánicas y funcionales apropiadas para una administración moderna y eficiente, orientada al servicio de los ciudadanos.
- p) Establecer las pautas y criterios sobre los cuales el sector público desarrollará y operará el uso de las tecnologías de la información para hacer más eficientes, próximos y transparentes la acción y los servicios que éste brinda a los ciudadanos.
- q) Celebrar, conjuntamente con la Secretaría de Estado de Hacienda, contratos por resultados y desempeño con las instituciones del sector público.
- r) Participar en la elaboración de la política comercial externa de la República Dominicana, así como en las correspondientes negociaciones comerciales.
- s) Ejercer la coordinación del Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Núm. 122-05.
- t) Realizar las demás funciones que le confieran otras disposiciones legales.

#### **Subsecretaría de Estado de Planificación.**

- a) Formular, en un marco de consistencia económica y sostenibilidad, la Estrategia Nacional de Desarrollo y la planificación estratégica y operativa de las políticas a ser implementadas por el sector público, promoviendo la cohesión económica, social y territorial, así como la equidad de género.
- b) Supervisar, evaluar y dar seguimiento la adecuada ejecución de las políticas planes y proyectos del sector público.
- c) Presentar propuestas de políticas públicas relativas a la planificación del desarrollo Económico, social y territorial, efectuando la coordinación, seguimiento y evaluación de las mismas.
- d) Ejercer el rol de coordinación y secretaria permanente de la Comisión Técnica Delegada.
- e) Presentar la formulación de la estrategia-país que servirá de marco para la negociación con los organismos internacionales, multilaterales y bilaterales, e identificar las áreas, programas y proyectos prioritarios a ser incluidos en la programación de los mismos.
- f) Presentar propuestas que sirvan de insumo para la elaboración de la política comercial externa de la República Dominicana, participando en las negociaciones comerciales y dando seguimiento a los impactos económicos y sociales de los acuerdos.
- g) Coordinar el Centro Nacional de Fomento y Promoción de las Asociaciones sin Fines de Lucro.

- h) Participar en la formulación y seguimiento de convenios de desempeño a ser suscritos entre la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y la Secretaría de Estado de Hacienda con los organismos públicos.

### **Subsecretaría de Cooperación Internacional**

- a) Realizar la gestión, coordinación, seguimiento y evaluación de las políticas, programas y proyectos de cooperación técnica y financiera no reembolsable, articulando la oferta y la solicitud de cooperación internacional, fortaleciendo las relaciones con los organismos, organizaciones, agencias y países que otorgan cooperación no reembolsable.
- b) Participar en la elaboración de la política de cooperación internacional no reembolsable en coordinación con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, a partir de la estrategia-país, las prioridades de áreas, programas y proyectos elaborados por la Subsecretaría de Estado de Planificación y la política exterior definida por la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- c) Realizar la evaluación de las propuestas de cooperación no reembolsable elaboradas por las instituciones públicas, en función de lo establecido en el Plan Plurianual de Cooperación Internacional No Reembolsable.
- d) Evaluar las iniciativas de cooperación no reembolsable provenientes de los donantes, conforme a lo estipulado en el Plan Plurianual de Cooperación Internacional No reembolsable.
- e) Presentar al Secretario para su aprobación el Plan Plurianual de Cooperación Internacional No Reembolsable y sus correspondientes actualizaciones anuales, elaborado a partir de la política de cooperación internacional no reembolsable.
- f) Elaborar y proponer al Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo para su aprobación, las normas y procedimientos de solicitud, recepción, gestión y evaluación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable.
- g) Elaborar y proponer al Secretario de Economía, Planificación y Desarrollo para su aprobación, el diseño del Sistema Nacional de Cooperación Internacional y su plan de implementación.
- h) Copresidir, con el Secretario de Estado correspondiente o la máxima autoridad competente, las mesas de coordinación de cooperación internacional sectoriales y/o transversales.
- i) Realizar la coordinación de los procesos de negociación de los convenios de cooperación bilateral y multilateral no reembolsable.
- j) Participar en las negociaciones de las comisiones mixtas y dar seguimiento a las acciones de cooperación internacional no reembolsable que se desprendan de estas, de acuerdo a lo que se establezca en el Protocolo de Entendimiento con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- k) Participar en los foros y esquemas internacionales de cooperación no reembolsable y dar seguimiento a los proyectos e iniciativas que se desprendan de estos.

### **Subsecretaría Técnico Administrativa**

- a) Coordinar la prestación de los servicios de apoyo en materia administrativa, financiera, informática, legal, de recursos humanos y de servicios generales requeridos por las Subsecretarías de Estado, las Direcciones Generales de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y las unidades dependientes del Secretario de Estado.
- b) Suministrar los servicios administrativos requeridos por los diferentes órganos que integran la Secretaría.
- c) Realizar la ejecución de la normativa vigente para el reclutamiento, selección, Capacitación y desarrollo de los recursos humanos, acorde con la Ley 41-08 de Función Pública.
- d) Proponer esquemas de compensación y evaluación de desempeño del personal de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- e) Mantener actualizado el registro contable y financiero de las operaciones de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo en concordancia con las normas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y las exigencias de la aplicación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

- f) Elaborar y formular el presupuesto anual de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo en coordinación con las demás Subsecretarías, Direcciones Generales y Unidades dependientes del Secretario de Estado.
- g) Supervisar, controlar y efectuar las adquisiciones de bienes, obras, servicios y concesiones requeridas, según lo establecido en la Ley 340-06 y sus modificaciones.
- h) Prestar los servicios legales requeridos por la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- i) Diseñar, administrar y garantizar el mantenimiento y uso adecuado del equipamiento informático y de las soluciones de tecnología de la información en el ámbito de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado**

##### **La Unidad de Coordinación del Despacho**

Departamento de Correspondencia y Archivo

##### **Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo**

##### **La Unidad Asesora de Análisis Económico y Social**

##### **El Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública**

Departamento de Programación de la Capacitación

Departamento de Ejecución de Programas

##### **La Unidad de Comunicación Social**

Centro de Documentación

##### **Unidad de Asesores Especializados**

##### **Unidad Técnica de Apoyo al Fondo para el Fomento de la Investigación Económica y Social**

##### **Sub-Secretaría Técnico- Administrativa**

##### **Dirección Legal**

##### **Dirección de Recursos Humanos**

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Registro y Control

División de Beneficios y Relaciones Laborales

##### **Dirección de Control Interno**

División de Revisión y Control Interno

División de Seguimiento e Inspección Interna

##### **Dirección Financiera**

Departamento de Presupuesto

Departamento de Contabilidad

##### **Dirección Administrativa**

Departamento de Compras y Contrataciones

##### **Departamento de Servicios Generales**

División de Almacén y Suministro

División de Mantenimiento

División de Transportación

Sección de Mayordomía

##### **Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación**

Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

Departamento de Administración de Infraestructura Tecnológica

##### **Sub-Secretaría de Estado de Planificación**

##### **Dirección de Gestión Estratégica Planificada**

##### **Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

##### **Departamento de Formulación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

División de Desarrollo Territorial

División de Ordenamiento Territorial

**Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

División de Administración del Sistema de Información Territorial

División de Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial.

**Dirección General de Desarrollo Económico y Social**

**Departamento de Formulación de Políticas y Planes de Desarrollo Económico y Social**

División de Propuestas de Políticas y Planes de Desarrollo Económico y Social

División de Análisis de Planes de Desarrollo

**Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de Desarrollo Económico y Social**

División de Seguimiento y Evaluación a las Políticas de Desarrollo

División de Seguimiento y Evaluación de Planes de Desarrollo

**Dirección General de Inversión Pública**

**Departamento de Formulación de la Inversión Pública**

División de Proyectos Sociales

División de Proyectos de Infraestructura

División de Proyectos Económicos y Productivos

**Departamento de Programación y Seguimiento de la Inversión Pública**

División Administración de Banco de Proyectos

División de Estandarización de Procedimientos de Inversión Pública

**Sub-Secretaría de Estado de Cooperación Internacional**

**Unidad de Análisis y Coordinación de la Cooperación Internacional**

**Dirección General de Cooperación Bilateral**

**Departamento de Gestión de la Cooperación Bilateral**

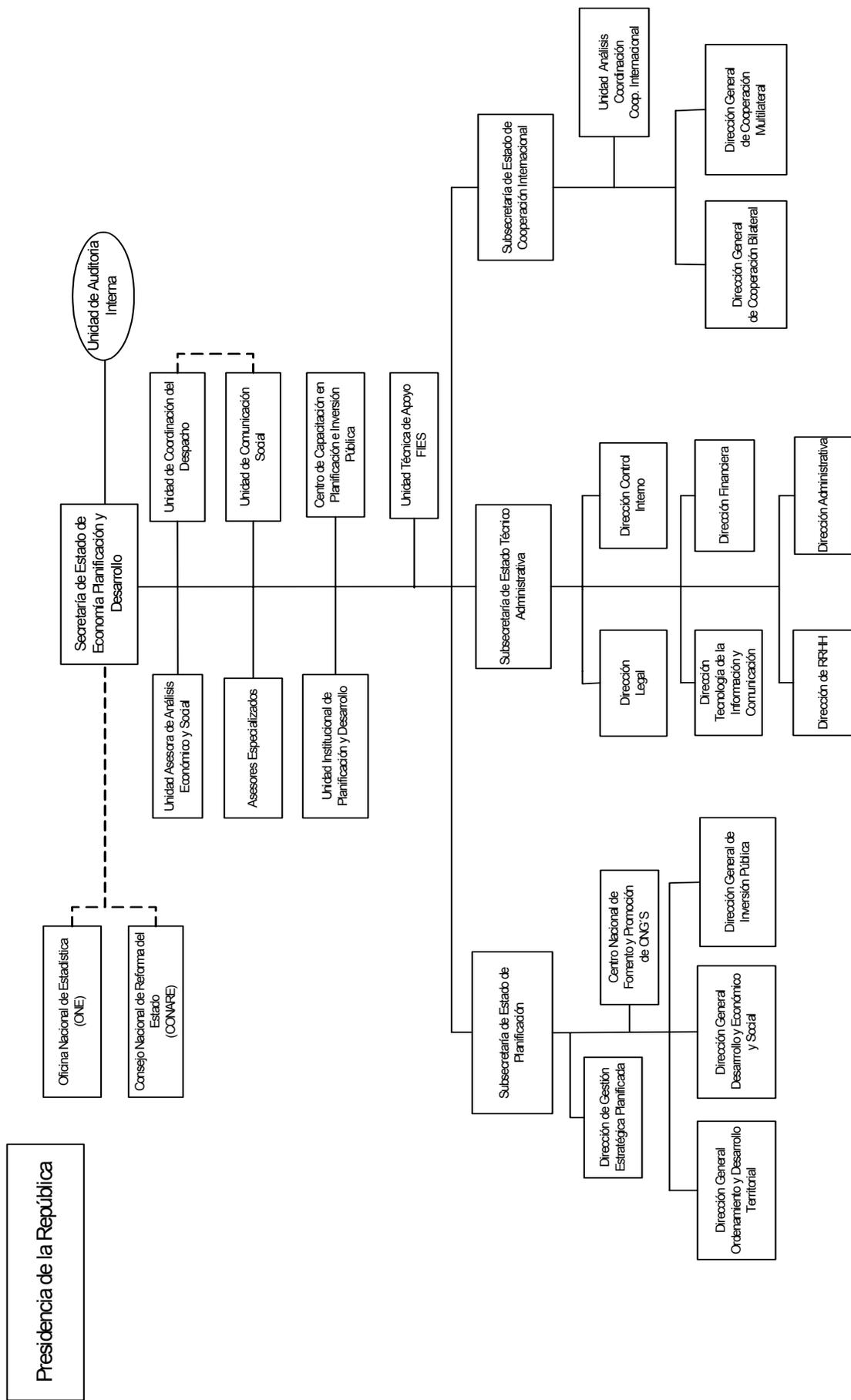
**Departamento de Seguimiento a la Cooperación Bilateral**

**Dirección General de Cooperación Multilateral**

**Departamento de Gestión de la Cooperación Multilateral**

**Departamento de Seguimiento a la Cooperación Multilateral**

# SECRETARÍA DE ESTADO DE ECONOMÍA, PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO







**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional

Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)

Teléfono: (809) 221-5140

**Historia:**

La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo es el órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. El Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública se crea mediante la Ley 496-06 de diciembre del 2006, que crea dicha Secretaría de Estado, considerando la necesidad de dar formación al capital humano del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. En abril del 2007, con el Decreto Núm. 231-07 que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo entonces se determinan las funciones concretas del Centro.

**Misión:**

Impulsar el perfeccionamiento de los recursos humanos que participen en los procesos de planificación, programación, seguimiento y evaluación de la inversión pública, en el ámbito del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09 de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

**Servicios:**

- Cursos, talleres en materia de planificación e inversión pública a servidores públicos que tienen que ver con el Sistema de Planificación e Inversiones.

**Funciones:**

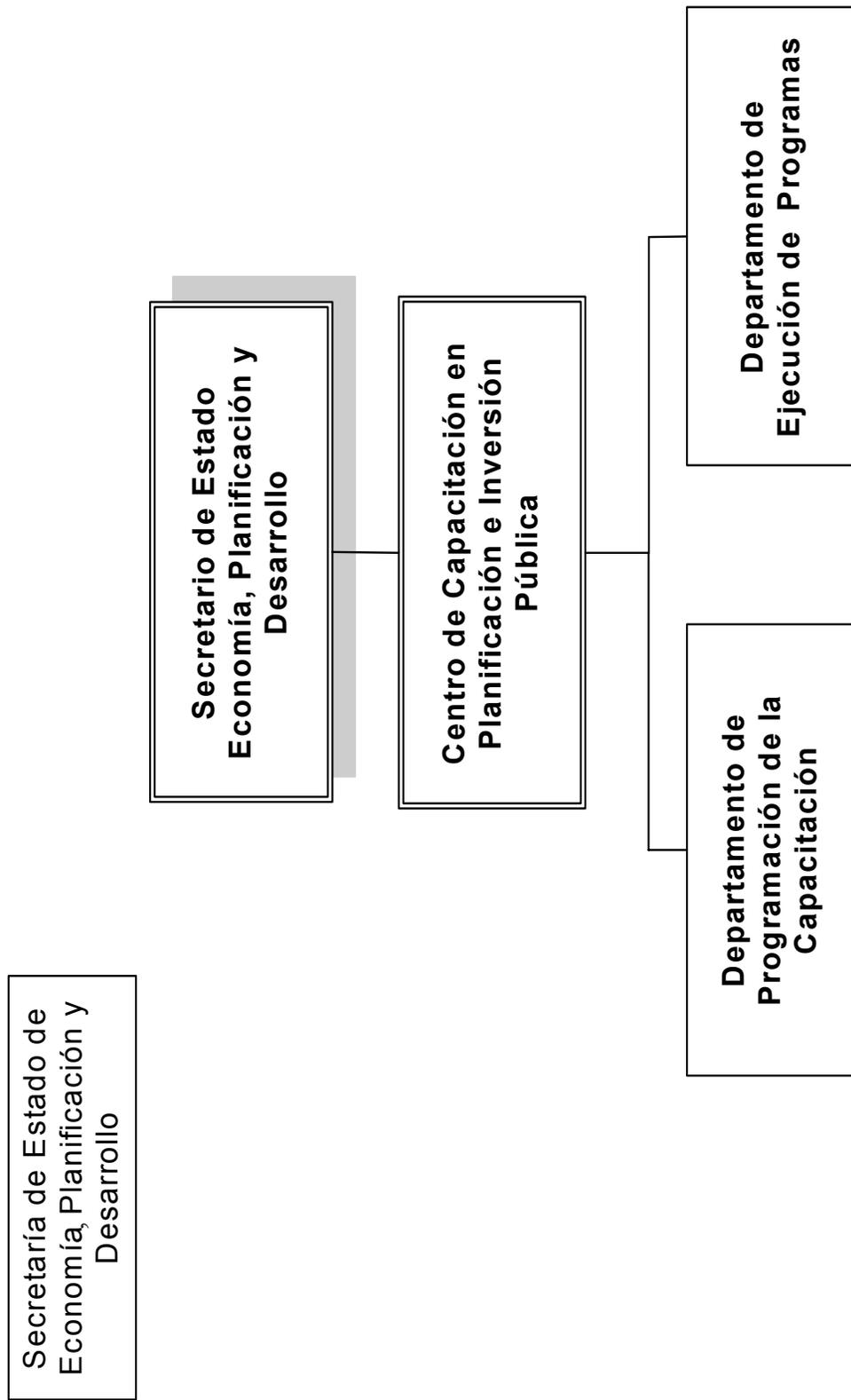
- a) Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo en materia de programación macroeconómica, herramientas de análisis económico y social, planificación, inversión pública y cooperación técnica internacional.
- b) Elaborar propuestas de programas de capacitación y desarrollo, incluyendo su contenido académico.
- c) Celebrar convenios para la realización de acciones de capacitación con el Instituto Nacional de Administración Pública, universidades nacionales y extranjeras y organismos internacionales.
- d) Evaluar la efectividad y el impacto de la capacitación impartida.

**Estructura Organizativa:**

Departamento de Programación de la Capacitación

Departamento de Ejecución de Programas

## CENTRO DE CAPACITACION EN PLANIFICACION E INVERSION PUBLICA





**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Dirección General de Cooperación Bilateral**  
Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional  
Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)  
Teléfono: (809) 221-5140

**Historia:**

La Ley Núm. 46-06 de diciembre del 2006, crea la Dirección de Cooperación Bilateral, pero no es hasta abril del 2007 con el Decreto 231-07 que se le asignan las funciones específicas a la unidad, con el objetivo de que se tramitaran con las diferentes agencias internacionales la cooperación no reembolsable de carácter bilateral.

**Misión:**

Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de cooperación técnica y financiera bilateral no reembolsable y fortalecer las relaciones con las agencias y países que otorgan este tipo de cooperación.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09 de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

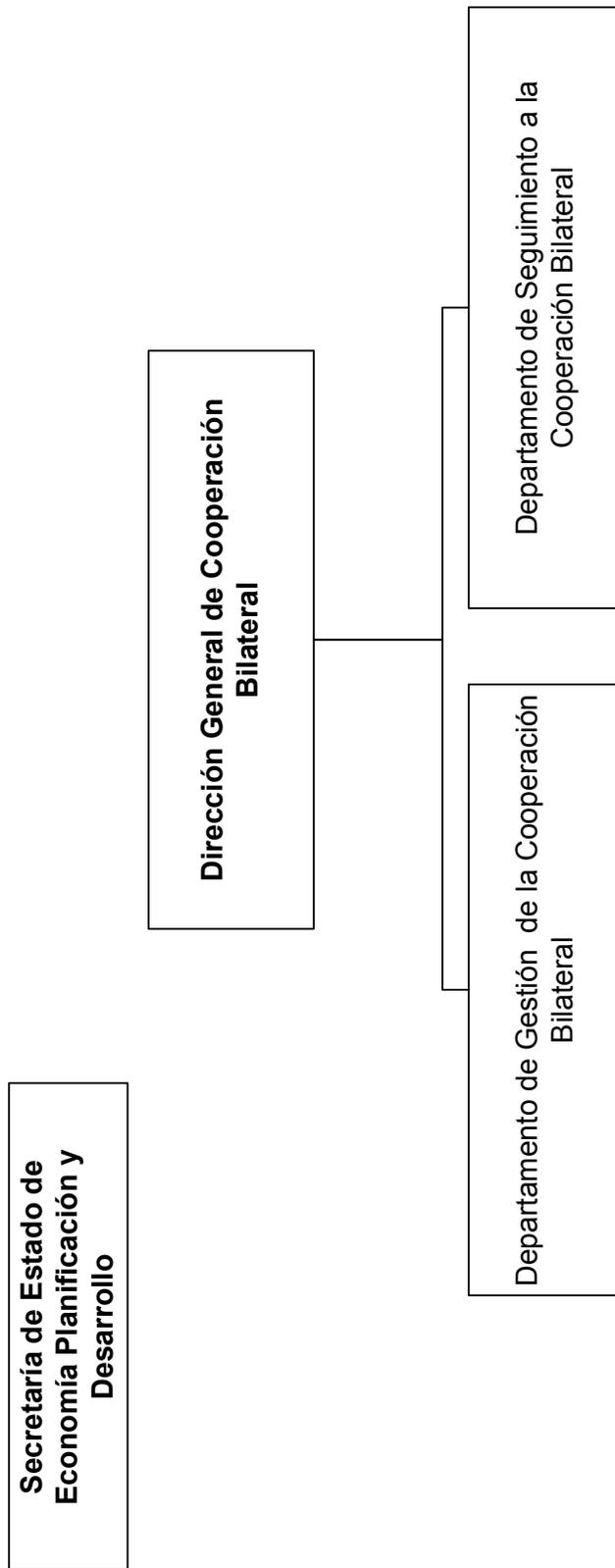
**Funciones:**

- a) Proponer e implementar las normas y procedimientos para la solicitud, recepción, gestión y evaluación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de carácter bilateral.
- b) Definir, en consulta con los organismos involucrados, los compromisos no financieros que se acuerden con los organismos bilaterales, dando seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- c) Coordinar la negociación de convenios bilaterales de cooperación no reembolsable.
- d) Evaluar y dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados con financiamiento proveniente de cooperación bilateral no reembolsable.
- e) Fortalecer las relaciones con las agencias y países que otorgan cooperación bilateral no reembolsable.
- f) Coordinar con la Subsecretaria de Planificación la programación de los compromisos financieros derivados de los programas y proyectos de cooperación bilateral no reembolsable.
- g) Participar en las mesas sectoriales y/o transversales de coordinación de la cooperación internacional no reembolsable.
- h) Fomentar las iniciativas de cooperación triangular.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de eficiencia de la cooperación bilateral no reembolsable.

**Estructura Organizativa:**

Departamento de Gestión de la Cooperación Bilateral  
Departamento de Seguimiento de la Cooperación Bilateral

## DIRECCION GENERAL DE COOPERACION BILATERAL





**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Dirección General de Cooperación Multilateral**  
Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional  
Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)  
Teléfono: (809) 221-5140

### **Historia:**

A fin de lograr la obtención de recursos financieros por parte del Estado Dominicano para impulsar el desarrollo económico del país, la República Dominicana firma la Convención de Lomé IV para poder acceder a los Fondos Europeos de Desarrollo.

Es en 1991 mediante el Decreto 420-91 que queda constituida la Comisión Consultiva para la Convención de Lomé IV y es hasta el año 2001 que esta comisión pasa a llamarse Oficina del Ordenador Nacional para los Fondos Europeos de Desarrollo (ONFED) mediante el Decreto Núm. 55-01.

En diciembre del 2006 con la Ley que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, se asumen las funciones del Ordenador Para los Fondos Europeos de Desarrollo y se crea la Dirección de Cooperación Multilateral para seguir gestionando esos fondos pero enmarcados dentro del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

### **Misión:**

Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos de cooperación técnica y financiera multilateral no reembolsable y fortalecer las relaciones con los organismos que otorgan este tipo de cooperación.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09, de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

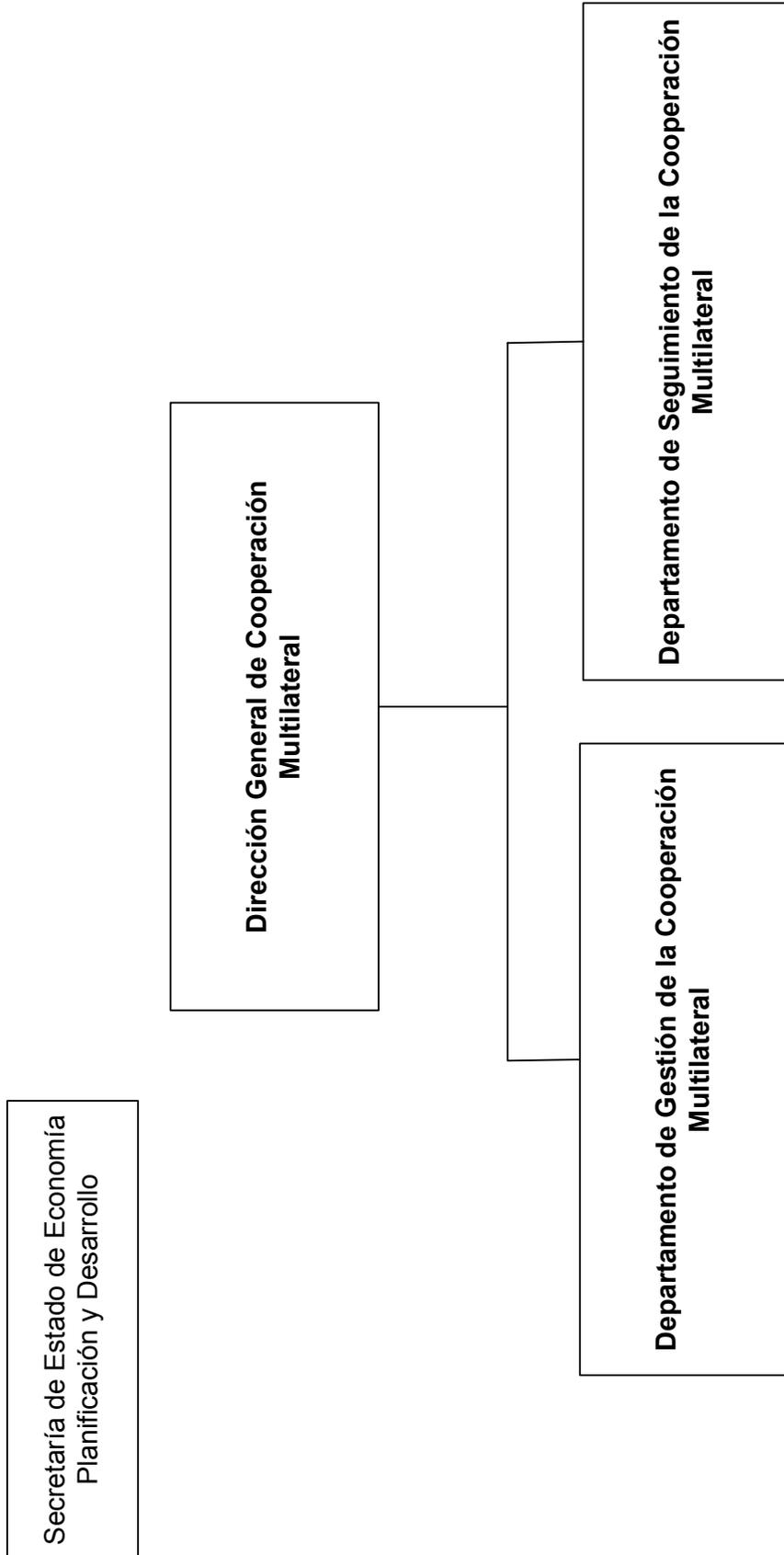
- a) Implementar las normas y procedimientos aprobados para la solicitud, recepción, gestión y evaluación de la cooperación técnica y financiera no reembolsable de carácter multilateral.
- b) Definir, en coordinación con la Subsecretaría de Estado de Planificación y en consulta con los organismos involucrados, los compromisos no financieros que se acuerden con los organismos multilaterales derivados de cooperaciones no reembolsables.
- c) Coordinar la negociación de convenios multilaterales de cooperación no reembolsable.
- d) Evaluar y dar seguimiento a los compromisos no financieros y a los programas y proyectos ejecutados con financiamiento proveniente de cooperación multilateral no reembolsable.

- e) Fortalecer las relaciones con los organismos de cooperación multilateral no reembolsable.
- f) Coordinar con la Subsecretaría de Planificación la programación de los compromisos financieros derivados de los programas y proyectos de cooperación multilateral no reembolsable.
- g) Gestionar el pago de las cuotas, membresías y aportes a los organismos y agencias de cooperación multilateral.
- h) Participar en las mesas sectoriales y/o transversales de coordinación de la cooperación multilateral no reembolsable.
- i) Coordinar con la Oficina del Ordenador Nacional de los Fondos Europeos de Desarrollo, hasta que sus funciones sean transferidas a la Subsecretaría de Estado de Cooperación Internacional, las negociaciones y el seguimiento de los planes indicativos nacionales y regionales.
- j) Dar seguimiento al cumplimiento de los indicadores de eficiencia de la cooperación multilateral no reembolsable.
- k) Dar seguimiento a la asistencia técnica derivada de las cumbres.

**Estructura Organizativa:**

Departamento de Gestión de la Cooperación Multilateral  
Departamento de Seguimiento a la Cooperación Multilateral

## **DIRECCION GENERAL DE COOPERACION MULTILATERAL**







**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Dirección General de Desarrollo Económico y Social**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional

Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)

Teléfono: (809) 221-5140

**Historia:**

Para mantener un sistema de monitoreo y control del desarrollo de los planes de desarrollo y evaluar el impacto de políticas y estrategias de desarrollo que conlleven una estabilidad económica y social, se crea con la Ley Núm. 496-06, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, la Dirección General de Desarrollo Económico y Social.

**Misión:**

Coordinar la formulación, seguimiento de la ejecución y evaluación de impacto de los planes y programas de desarrollo de los organismos públicos, comprendidos en el ámbito del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09 de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Mantener un diagnóstico actualizado y prospectivo de la evolución del desarrollo nacional que permita tomar decisiones oportunas y evaluar el impacto de las políticas públicas y de los factores ajenos a la acción pública sobre el desarrollo nacional.
- b) Formular propuestas de políticas de desarrollo económico, social y territorial sostenible tomando en cuenta el uso racional y eficiente de los recursos productivos e institucionales, consistentes con la Estrategia Nacional de Desarrollo.
- c) Formular, en coordinación con la Dirección General de Inversión Pública, el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, del cual forma parte el Plan Nacional Plurianual de Inversión del Sector Público.
- d) Monitorear y evaluar los resultados e impacto del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
- e) Evaluar los impactos logrados en el cumplimiento de las políticas de desarrollo económico, social y territorial mediante la ejecución de los programas y proyectos a cargo de los organismos del sector público.
- f) Elaborar propuestas de estrategia-país en lo que respecta a la política de los organismos bilaterales y multilaterales de financiamiento mediante la identificación de las áreas, programas y proyectos prioritarios a ser incluidos en la programación de dichos organismos.

- g) Elaborar contratos por resultados y desempeño con instituciones del sector público.
- h) Proponer la distribución funcional del gasto a ser incluida en la política presupuestaria anual.
- i) Coordinar intersectorial e inter-institucionalmente las instancias públicas y privadas que desarrollan programas y proyectos con incidencia en la cohesión económica, social y territorial, en el marco del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

**Estructura Organizativa:**

**Departamento de Formulación de Políticas y Planes de Desarrollo Económico y Social**

División de Propuestas de Políticas y Planes de Desarrollo Económico y Social

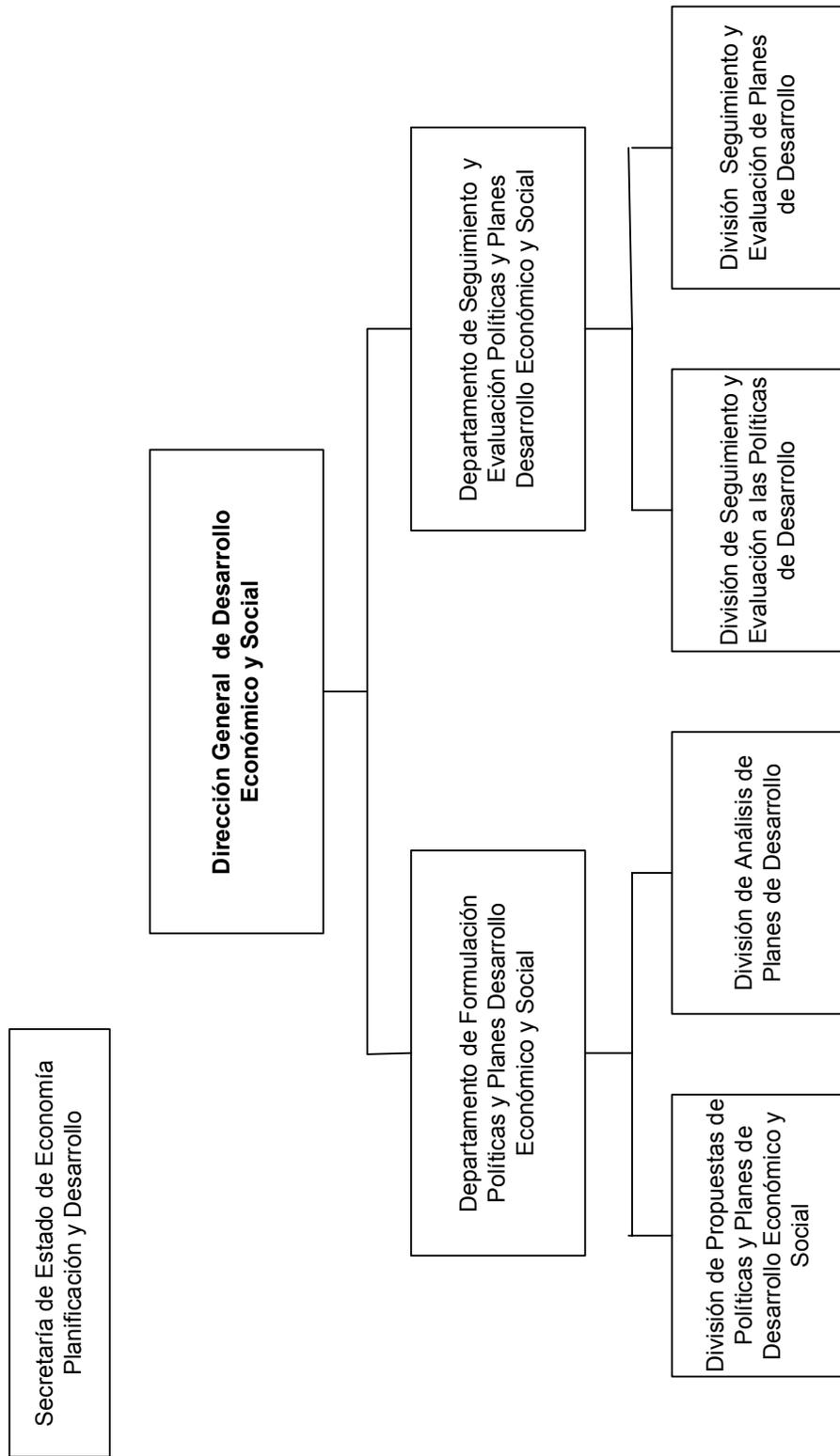
División de Análisis y Planes de Desarrollo

**Departamento de Seguimiento y Evaluación de políticas y Planes de Desarrollo**

División de Seguimiento y Evaluación a las Políticas de Desarrollo

División de Seguimiento y Evaluación de Planes de Desarrollo

# DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL







**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Dirección General de Inversión Pública**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional

Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)

Teléfono: (809) 221-5140

**Historia:**

La Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo es el órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, la Dirección General Inversión Pública se crea mediante la Ley 496-06 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado, considerando la necesidad de articular los proyectos de inversión desde un banco actualizado de proyectos con el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y con la Estrategia Nacional de Desarrollo. En abril del 2007, con el Decreto Núm. 231-07 que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la SEEPyD, se determinan las funciones concretas de esta Dirección.

**Misión:**

Proponer las políticas, normas y procedimientos para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión del sector público.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09, de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Proponer la estrategia y prioridades de inversión pública de corto, mediano y largo plazo, consistente con la Estrategia Nacional de Desarrollo, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Económico y Social.
- b) Analizar, evaluar y otorgar la no-objeción a los proyectos de inversión pública a ser incluidos en el Plan Nacional Plurianual y el Presupuesto Plurianual del Sector Público, independientemente de su fuente de financiamiento.
- c) Elaborar el Plan Nacional Plurianual de Inversión del Sector Público y sus actualizaciones.
- d) Priorizar a partir del Plan Nacional Plurianual de Inversión del Sector Público, los proyectos de inversión a ser incluidos en el Presupuesto Plurianual y en los presupuestos anuales.
- e) Preparar las normas e instructivos para la inclusión de los proyectos de inversión en el Presupuesto Plurianual y en el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos de cada año.
- f) Analizar y suministrar a la Secretaría de Estado de Hacienda la información de la incidencia de los gastos recurrentes que generara la puesta en operación de los proyectos de inversión.

- g) Financiar la pre-inversión pública, canalizando recursos para atender las solicitudes de las entidades ejecutoras.
- h) Evaluar y aprobar los estudios de pre-inversión realizados por los organismos públicos como requisito para su incorporación al Plan Nacional Plurianual de Inversión del Sector Público.
- i) Administrar el Sistema de Información y Seguimiento de la Cartera de Proyectos.
- j) Apoyar la implementación de los sistemas de seguimiento y monitoreo de cartera de proyectos en las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo así como su vinculación con el Sistema de Información y Seguimiento de la Cartera de Proyectos.
- k) Articular el Sistema de Información y Seguimiento de la Cartera de Proyectos con el Sistema Integrado de Gestión Financiera.
- l) Analizar, evaluar y autorizar las solicitudes de modificación a los proyectos de inversión incluidos en los presupuestos del sector público.
- m) Participar en la fijación de las cuotas periódicas de compromiso y cuotas periódicas de pago del Gobierno Central, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto y la Tesorería Nacional.
- n) Analizar y evaluar la ejecución de la inversión pública y preparar el informe semestral al Congreso, sobre el estado de ejecución de los proyectos de inversión del sector público, así como otros informes que le sean requeridos.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Departamento de Formulación de la Inversión Pública**

División de Proyectos Sociales

División de Proyectos de Infraestructura

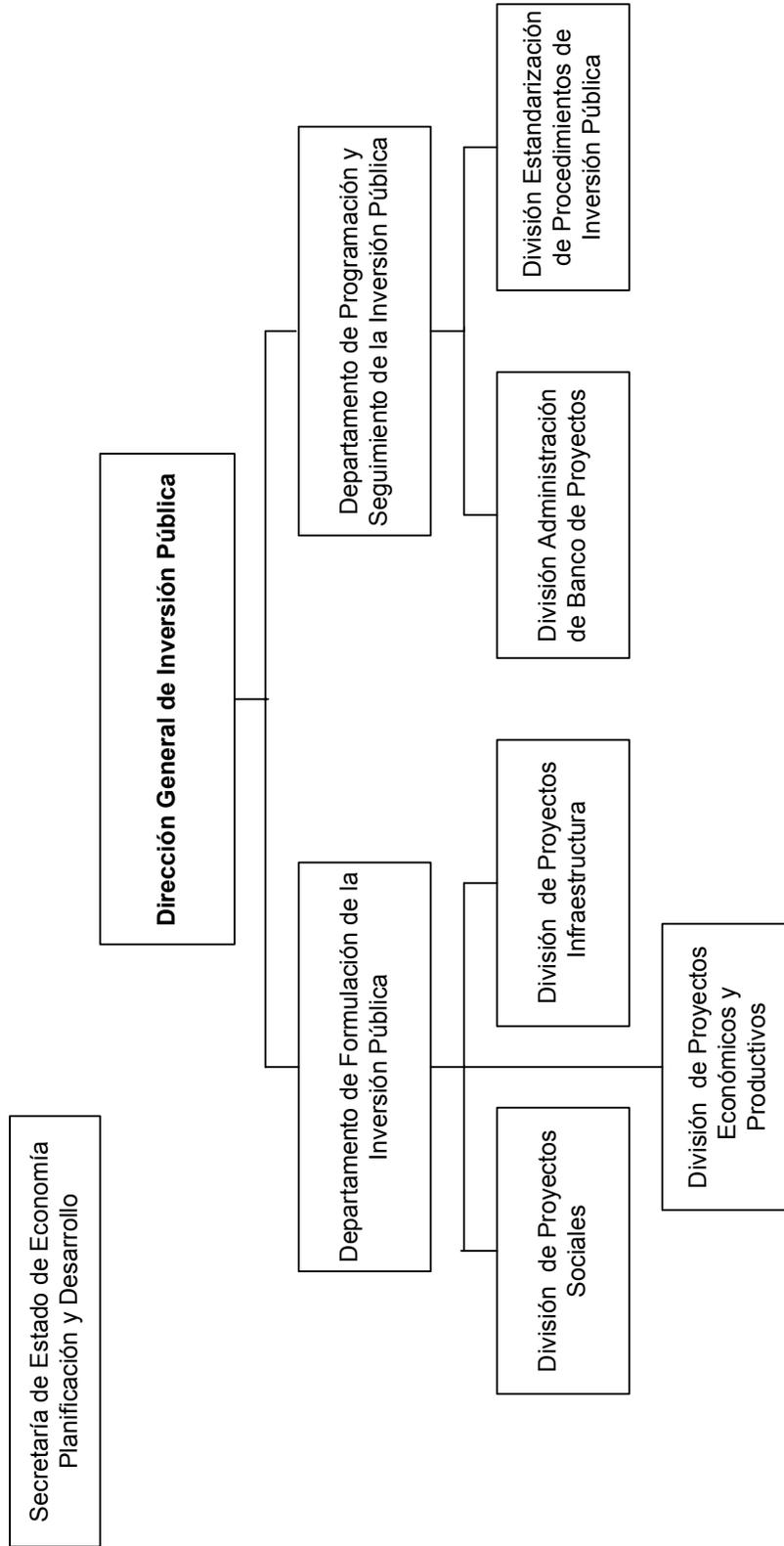
División de Proyectos Económicos Productivos

#### **Departamento de Programación y Seguimiento de la Inversión Pública**

División de Administración de Banco de Proyectos

División Estandarización de Procedimientos de Inversión Pública

# DIRECCION GENERAL DE INVERSION PUBLICA







**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

Av. México Esq. Dr. Delgado, Edif. Oficinas Gubernamentales, Distrito Nacional

Email: [informacion@economia.gob.do](mailto:informacion@economia.gob.do) - Web: [www.economia.gob.do](http://www.economia.gob.do)

Teléfono: (809) 221-5140

### **Historia:**

La **Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial** se crea mediante la Ley 496-06 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía Planificación y Desarrollo, considerando la necesidad de integrar los planes de reordenamiento y desarrollo territorial que habían sido manejados por la Comisión Nacional de Asuntos Urbanos al Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública. En abril del 2007, con el Decreto Núm. 231-07, que crea el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, entonces se determinan las funciones concretas de esta Dirección General.

### **Misión:**

Formular las políticas públicas de desarrollo territorial sostenible en el marco del Sistema Nacional de Ordenamiento y Ordenación del Territorio. Asimismo, coordinar intersectorial e inter-institucionalmente, los diferentes niveles de la administración pública y los entes privados a nivel municipal, provincial, regional y sectorial que inciden en el diseño, formulación, implementación, gestión y evaluación, del ordenamiento urbano, rural y calificación de usos de suelo.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 231-07, de fecha 19 de abril de año 2007, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Resolución Núm.02-09 de fecha 30 de abril del año 2009, que aprueba la estructura organizativa de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Proponer políticas y normativas de desarrollo urbano, rural y regional sustentadas en la participación de los actores involucrados.
- b) Elaborar los planes de ordenamiento y desarrollo territorial a nivel nacional y sus respectivas estrategias de implementación, en coordinación con los diferentes sectores e instituciones que inciden en el ordenamiento territorial y la calificación de usos de suelo.
- c) Coordinar con las instituciones responsables la elaboración de estrategias de implementación de los programas y proyectos definidos para el ordenamiento y desarrollo territorial.
- d) Dar seguimiento y evaluar la implementación de los planes y políticas en materia de ordenamiento y desarrollo urbano, rural y calificación de usos de suelos, tanto a nivel nacional como local.

## **Estructura Organizativa:**

### **Departamento de Formulación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

División de Desarrollo Territorial

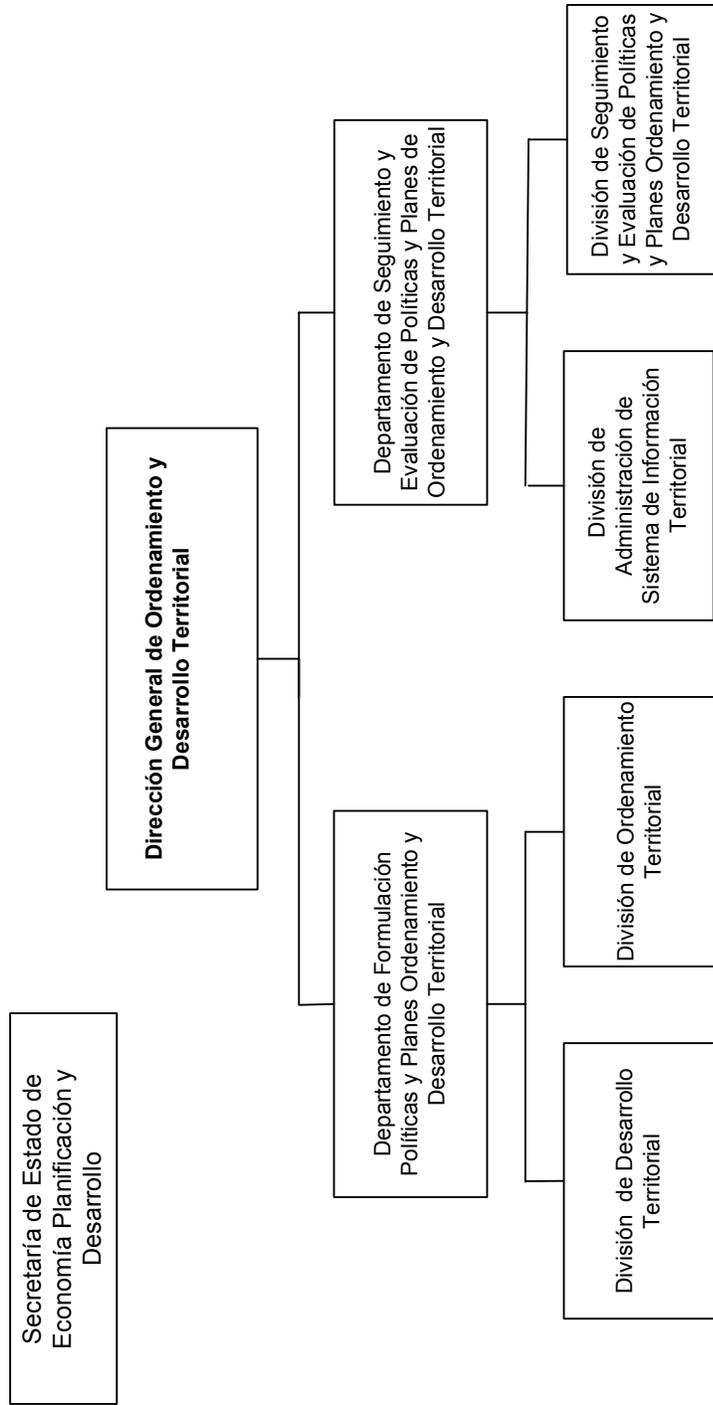
División de Ordenamiento Territorial

### **Departamento de Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial**

División de Administración de Sistema de Información Territorial

División de Seguimiento y Evaluación de Políticas y Planes de Ordenamiento y Desarrollo Territorial

# DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO TERRITORIAL







**Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo**  
**Oficina Nacional de Estadística**

Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edif. de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", piso No. 9, Distrito Nacional  
Email: [ofic.estadis@codetel.net.do](mailto:ofic.estadis@codetel.net.do) - Web: <http://www.one.gob.do>  
Teléfono: (809) 682-7777

### **Historia:**

La Oficina Nacional de Estadística tiene su origen el 9 de septiembre de 1905 cuando mediante la Resolución Núm. 4607, se crea la Oficina de Estadística, como una dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio.

Mediante la Orden Ejecutiva Núm. 505, de fecha 1ero. de julio de 1920, se realizó por primera vez el Censo Nacional de Población y Vivienda bajo la responsabilidad de la Secretaría de Estado de Interior y Policía, en el período del Gobierno Militar Norteamericano. El segundo Censo Nacional se levantó el 13 de mayo del 1935, bajo el régimen dictatorial de Rafael Leonidas Trujillo.

Mediante la Ley Núm. 1023, del 1ero. de noviembre de 1935, se cambia el nombre de Oficina de Estadísticas por Oficina Central de Estadística, con atribuciones de regular y organizar las actividades estadísticas en la República Dominicana. El 6 de agosto del año 1950, mediante Decreto Núm. 6091, de fecha 20 de octubre de 1949 se celebra el Tercer Censo Nacional de Población y Vivienda, que fue considerado más completo que los anteriores y se le denominó "Censo de las Américas".

En el año de 1959, la Ley Núm. 5096 establece como un organismo técnico la Dirección General de Estadísticas, poniéndose a su cargo la recolección, revisión, elaboración y publicación de las estadísticas nacionales en relación con las actividades económicas, agrícolas, comerciales, industriales, financieras, sociales, condiciones de la población, censos nacionales, así como la condición de los servicios estadísticos de la República Dominicana. Además, establece la estructura funcional que regirá a partir de esa Ley.

El 7 de agosto de 1960 fue levantado el Cuarto Censo Nacional, el cual arrojó como resultado una población de tres millones cuarenta y siete mil setenta habitantes (3,047,070) y un total de quinientos noventa y siete mil novecientos treinta y siete (597,937) viviendas ocupadas. Para éste se adoptaron las recomendaciones formuladas por la Comisión de Mejoramiento de las Estadísticas Nacionales, bajo el programa del Censo de las Américas de 1960.

En el año 1962, la Ley Núm. 5906 modifica la Ley sobre Estadísticas y Censos Nacionales en varios de sus artículos referentes a las Comisiones de Estadística y les otorga la atribución de reunir, analizar y computar dentro de sus jurisdicciones, los datos que le sean solicitados por la Dirección General de Estadística.

En el año 1965, mediante la Ley Núm. 55 que instituye el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa, pasa la Dirección General de Estadística a depender del Secretariado Técnico de la Presidencia, con el nombre de Oficina Nacional de Estadística. Basado en la Ley Núm. 5096 y por recomendaciones de los organismos especializados de las Naciones Unidas y del Instituto Interamericano de Estadística, el Poder Ejecutivo expide el Decreto Núm. 2687, de fecha 2 de agosto del 1968, el cual fijó los días 9 y 10 enero del año 1970 para el levantamiento del Quinto Censo Nacional de Población y Vivienda.

Con motivo de la preparación y ejecución de los Censos Nacionales de Población, Habitación y Agropecuaria de 1970, se crean las Oficinas Provinciales y Municipales de Estadística, mediante el Decreto Núm. 3079, de fecha 10 de diciembre de 1968, con la finalidad de que colaboraran con las Comisiones de Estadística establecidas anteriormente.

El 11 de mayo del 1981 el Poder Ejecutivo dicta el Decreto Núm. 2422, ordenando el levantamiento del VI Censo Nacional de Población y Vivienda. Dicho Censo se realizó los días 13 y 14 de diciembre de 1981.

El Séptimo Censo Nacional de Población y Vivienda fue dispuesto mediante Decreto Núm. 197, de fecha 14 de julio del año 1993. El 28 de octubre de 1999, el Poder Ejecutivo dictó el Decreto Núm. 475-99, declarando de interés nacional la preparación, organización, levantamiento, procesamiento y publicación del Octavo Censo Nacional de Población y Vivienda, el cual se realizó en el mes de octubre del año 2002.

### **Misión:**

Producir, acopiar y difundir información estadística y geográfica oficial del país, útil, oportuna y de calidad; así como promover, normar y supervisar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica con el propósito de apoyar a todos los sectores de la sociedad en su toma de decisiones.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 5096, de Estadísticas y Censos Nacionales, de fecha 6 de marzo de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8341, del 14 de marzo de 1959 y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 3079, mediante el cual se crean las Oficinas Provinciales y Municipales de Estadísticas, de fecha 10 de diciembre de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9117, del 23 de diciembre de 1968.
- Decreto Núm. 3327, que declara el 12 de mayo como “Día Panamericano de la Estadística”, de fecha 10 de abril de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9299, del 24 de abril de 1973.
- Decreto Núm. 475-99, del 28 de octubre del 1999, mediante el cual se declara de interés nacional la preparación, organización, levantamiento, procesamiento y publicación del VIII Censo Nacional de Población y Vivienda, a realizarse los días 18, 19 y 20 de octubre de 2002.

### **Servicios:**

1. Consultas bibliográficas a través del Banco de Datos, sobre los Censos y Encuestas Nacionales.
2. Consulta de datos estadísticos a través de la página Web.
3. Venta de boletines, compendios y brochures.
4. Venta de planos, mapas y croquis referentes a la cartografía nacional.
5. Suministro de informaciones específicas sobre las estadísticas continuas y sobre los resultados censales o de encuestas.
6. Venta de informaciones en formato digital en diskettes, CD y en disco Zip.

### **Funciones:**

- a) Elaborar, revisar y publicar de manera continua las estadísticas económicas tales como: comercio exterior, comercio interior, ingresos y egresos municipales, de seguros, industriales, comercio al por mayor y al detalle, índices de precios, financieras y fiscales, servicios de transporte, entre otras.
- b) Elaborar, revisar y publicar de manera continua las estadísticas sociales, culturales y demográficas tales como; nacimientos, defunciones, matrimonios, de salud, divorcios, migración, turismo, comunicación, medio ambiente, agua y saneamiento, bibliotecas, museos, servicios de correo, judiciales, accidentes de trabajo, suicidios, tribunal de tierra, entre otras.
- c) Realizar de manera periódica los censos nacionales, dentro de los cuales se encuentran el Censo de Población y Vivienda, Agropecuario, Industrial, etc.

- d) Realizar de manera periódica las encuestas nacionales, tales como: encuestas sobre condiciones de vida, de mano de obra, migratorias, encuestas coyunturales, entre otras.
- e) Actualizar periódicamente la cartografía nacional y establecer los límites geográficos de manera conjunta con las instituciones del área.
- f) Elaborar la división territorial del país y asignar los códigos de identificación de las áreas geográficas.
- g) Ofrecer asesoría técnica en materia estadística a las instituciones públicas y privadas, en caso de ser requerida.
- h) Elaborar informes, boletines, Itálicas, compendios y brochures estadísticos al servicio de los usuarios.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

Departamento de Cooperación Internacional

Departamento de Planificación y Desarrollo

Consultoría Jurídica

Departamento de Recursos Humanos

#### **Departamento de Tecnología de la Información**

División de Soporte Técnico

División de Administración de Plataforma Tecnológica

División de Desarrollo de Sistemas

#### **Departamento Administrativo y Financiero**

##### **División Administrativa**

Sección de Correspondencia y Archivo Central

Sección de Servicios Generales

Sección de Suministro

Sección de Compras y Contrataciones

##### **División Financiera**

Sección de Contabilidad

Sección de Tesorería

#### **Departamento de Estadísticas Periódicas**

División de Censos

División de Encuestas

Sección de Procesamiento de Datos

Sección de Análisis y Diseño

Departamento de Investigación y Análisis Estadísticos

#### **Departamento de Estadísticas Económicas y Cuentas Nacionales**

División de Estadísticas Sectoriales

División de Estadísticas Macroeconómicas

División de Directorios Económicos

#### **Departamento de Estadísticas Demográficas, Sociales y Culturales**

División de Estadísticas Demográficas

División de Estadísticas Sociales y Culturales

#### **Departamento de Articulación del Sistema Estadístico Nacional (SEN)**

Oficinas Territoriales

#### **Departamento de Cartografía**

División Operaciones Cartográficas

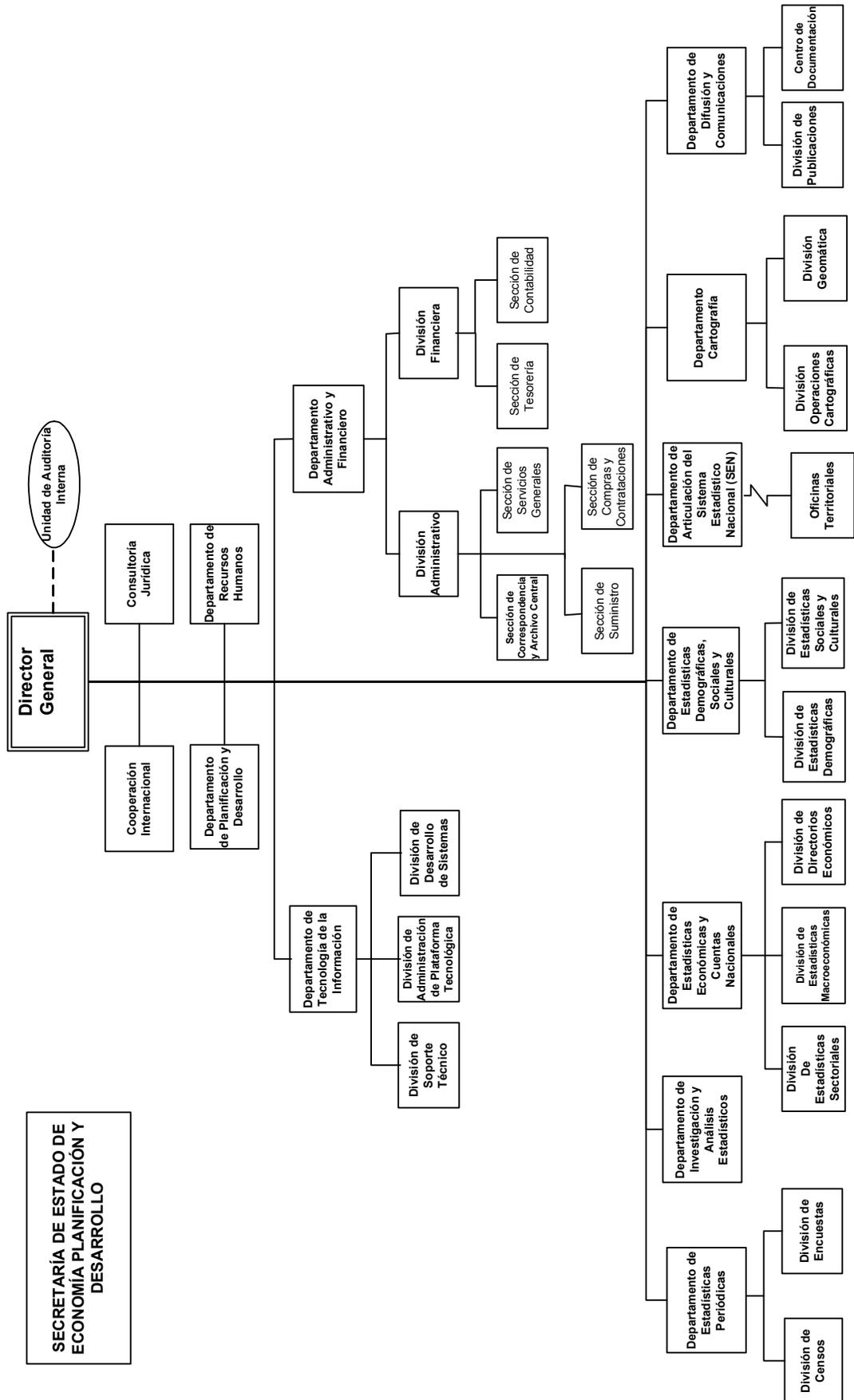
División Geomática

#### **Departamento de Difusión y de Comunicación**

División de Publicaciones

Centro de Documentación

# OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA





**Secretaría de Estado de la Presidencia**  
**Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)**

Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Esq. Agustín Lara, Edificio Latinoamericana de Seguros, Piso 6,  
Ensanche Serrallés, Distrito Nacional

Email: [info@fonper.gov.do](mailto:info@fonper.gov.do) - Web: <http://www.fonper.gov.do>

Teléfono: (809) 683-3591 - Fax: (809) 683-3888

### **Historia:**

El 10 de junio de 1997 fue promulgada la ley Núm.141-97, mediante la cual se creó la Comisión de Reforma de la Empresa Pública (CREP) como una entidad adscrita a la Presidencia de la República Dominicana. La función principal de la CREP fue dirigir el proceso de reforma y transformación de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), la Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE), Consejo Estatal del Azúcar (CEA) y Corporación de Fomento de la Industria Hotelera (CORPHOTEL) a fin de lograr la participación de la inversión privada, nacional y/o extranjera en la propiedad y gestión de las entidades sujetas a la ley mediante las modalidades de capitalización, concesiones, transferencias de acciones y/o activos y venta de activos.

El artículo 20 de la Ley Núm. 141-97 contempla la creación de un Fondo Patrimonial para el Desarrollo, en el cual se colocaría toda la propiedad accionaria del Estado de las empresas capitalizadas y/o los recursos generados por cualquiera otra de las modalidades establecidas en dicha Ley. Para dar cumplimiento a esta disposición fue creado El Fondo Patrimonial para el Desarrollo (FONPER) mediante la Ley Núm. 124-01 de fecha 24 de julio de 2001, como una institución estatal autónoma, con patrimonio y personalidad jurídica propia.

Los activos y recursos colocados en el FONPER son el resultado de los activos que originalmente pertenecían a empresas autónomas del Estado, con patrimonio propio, que fueron aportadas por éste a nuevas sociedades comerciales, o que fueron objeto de otras de las modalidades de reforma previstas en la Ley Núm. 141-97.

El 29 de junio de 2003 fue emitido el Decreto Núm. 631-03 donde se establece el Reglamento cuyo objeto es regular internamente el funcionamiento del FONPER así como el establecimiento del procedimiento de adopción y validez de las decisiones adoptadas por sus organismos; precisar los poderes y facultades legales del Consejo de Directores y los mecanismos que serían utilizados en el manejo, colocación y erogación de los valores que reciba de conformidad con la Ley; y pautar la realización de cualesquiera otros actos de administración, conservación, fomento y disposición de los recursos colocados bajo su manejo y control.

### **Misión:**

Gestionar efectivamente la participación del Estado en las empresas reformadas para garantizar la inversión en el desarrollo social sostenible.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 124-01, del 24 de julio del año 2001, en la cual se crea el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

- Decreto Núm. 631-03 del 02, de junio del año 2003, que establece el Reglamento sobre el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Conservar y custodiar las acciones del Estado en las empresas capitalizadas, aportadas a su patrimonio.
- b) Manejar la participación del Estado Dominicano en las empresas reformadas.
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en los contratos resultantes del proceso de reforma de dichas empresas.
- d) Recibir cualesquiera otros activos procedentes de los procesos de reforma de las empresas públicas.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento de Recursos Humanos

Departamento Jurídico

Departamento de Comunicaciones

Departamento Administrativo

Departamento Financiero

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

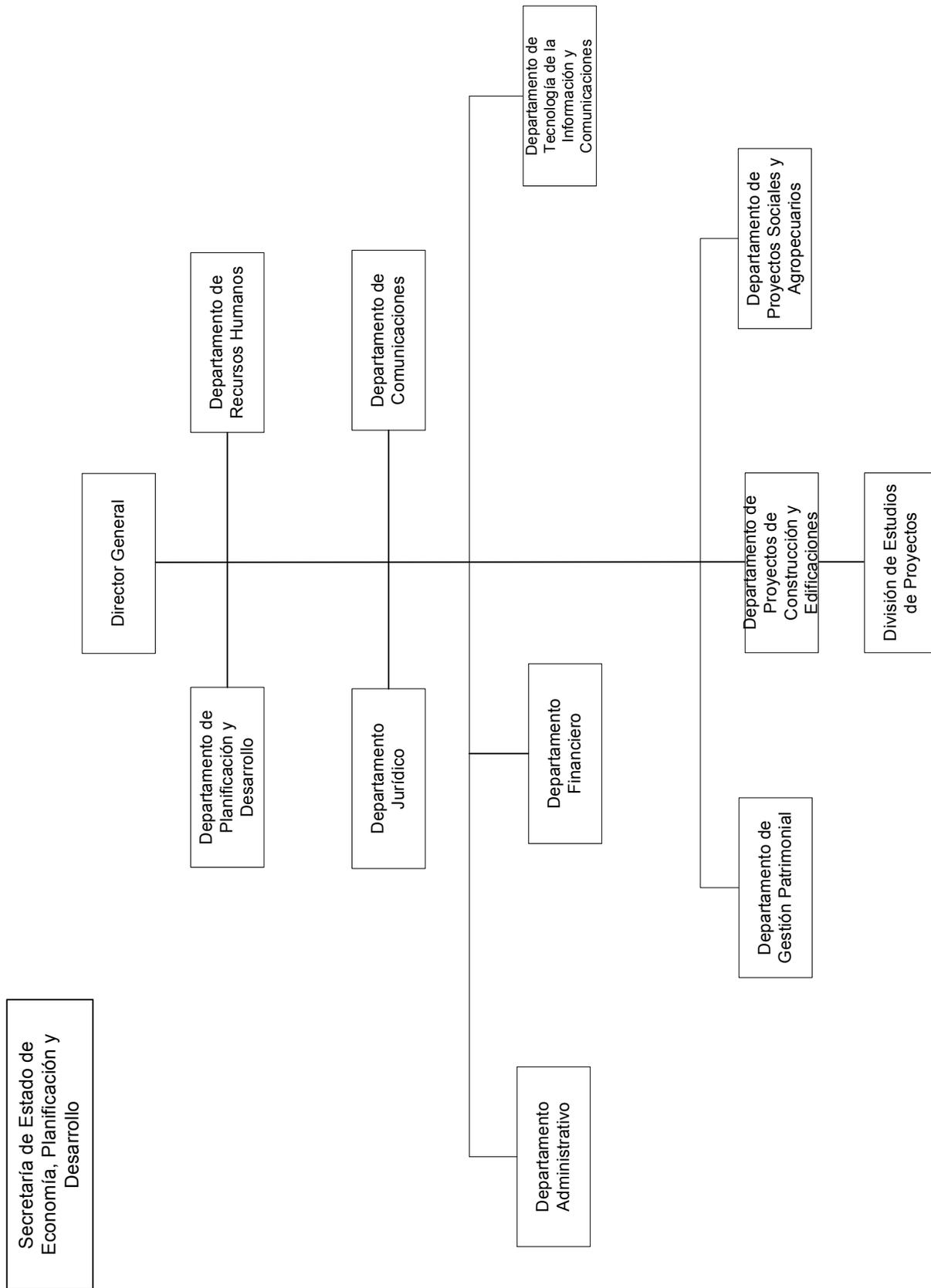
Departamento de Gestión Patrimonial

Departamento de Proyectos de Construcción y Edificaciones, con:

División de Estudios de Proyectos

Departamento de Proyectos Sociales y Agropecuarios

# FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS







**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Educación**

Av. Máximo Gómez esq. Dr. Aristides Fiallo Cabral #10, Distrito Nacional  
Email: [webmaster@see.gov.do](mailto:webmaster@see.gov.do) - Web: <http://www.see.gob.do/sitesee/index.htm>  
Teléfono: (809) 688-9700 - Fax: (809) 689-8688

### **Historia:**

Desde el 1844, año de la proclamación de la Independencia Nacional, la hoy Secretaría de Estado de Educación funcionó como dependencia de la Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública. Así se mantuvo hasta la intervención militar norteamericana en 1916, cuando pasó a llamarse Superintendencia General de Enseñanza. Mediante la Ley Núm. 79, del 28 de enero de 1931, fue suprimida la Secretaría de Estado de Justicia e Instrucción Pública, y asignadas a la Superintendencia General de Enseñanza todas las atribuciones relacionadas con instrucción pública y las bellas artes, mediante la Ley Núm. 89, del 21 de febrero del mismo año.

El 30 de noviembre de 1934, mediante la Ley Núm. 786, fue creada la Secretaría de Estado de Educación Pública y Bellas Artes.

El antiguo término de “Instrucción” dio paso al de “Educación”, por ser éste más abarcador.

Dieciséis años más tarde, en el año 1950, se crea la Dirección General de Bellas Artes, mediante el Decreto Núm. 6331, del 30 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de Educación y Bellas Artes.

Posteriormente, en el año 1951, la Ley General de Educación Núm. 2909, determina que la educación es pública o particular, reconoce que la educación abarca desde la maternal hasta la universitaria y crea los Intendentes de Educación a cargo de departamentos en el territorio nacional y las provincias.

En el año 1965, mediante el Decreto Núm. 16, del 4 de septiembre, le fueron transferidas las funciones relacionadas con cultos de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, con lo cual se convirtió en la Secretaría de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos.

En el período lectivo 1990-1991 se crea la Comisión Nacional del Plan Decenal de Educación, formada por el Secretario de Estado de Educación, el Presidente de EDUCA, un representante del Plan Educativo, un representante residente del PNUD y un representante de la ADP, con el fin de promover el Plan Decenal de Educación, cuyo objetivo era impulsar medidas inmediatas a fin de restablecer un cambio y un orden en el sistema educativo dominicano. El mismo se aprueba abarcando el período 1992-2001.

Con la aprobación de la Ley Núm. 66-97, del 9 de abril de 1997, pasa a denominarse Secretaría de Estado de Educación y Cultura. Posteriormente, con la promulgación de la Ley Núm. 41-00, del mes de abril del año 2000, se crea la Secretaría de Estado de Cultura y se transfiere a ésta la Dirección General de Bellas Artes que hasta ese entonces había estado bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, cuya denominación fue nueva vez modificada por la que hoy conocemos como Secretaría de Estado de Educación.

El 30 de abril del 2003 la Secretaría de Estado de Educación lanza el “Plan Estratégico de la Educación Dominicana 2003-2012”, el mismo contempla varios ejes de acción en los que se destacan: calidad de educación, equidad, calidad docente y descentralización.

### **Misión:**

Garantizar el derecho de todos los habitantes del país a la educación y encauzar la participación de los distintos sectores en el proceso educativo nacional.

### **Base Legal:**

- Ley de Secretarías de Estado Núm. 786, del 30 de noviembre de 1934, Gaceta Oficial Núm. 4740, que crea la Secretaría de Estado de Educación y Bellas Artes.
- Ley Orgánica de Educación Núm. 2909, del 5 de junio de 1951, Gaceta Oficial Núm. 7302.
- Ley General de Educación Núm. 66-97, del 9 de abril de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9951, que crea el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio, el Instituto Nacional de Bienestar Magisterial y el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- Ley Núm. 33-98, del 23 de octubre de 1997, que crea el Instituto Nacional de Educación Física (INEFI), como órgano descentralizado del Sistema Educativo Dominicano, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación.
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Educación Núm. 396-00, del 11 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 8958.

### **Servicios:**

1. Información sobre cualquier documento, proyecto, programa, área, presupuesto u otro de la SEE.
2. Registro Nacional de Estudiante (RNE).
3. Correcciones de Nombres, apellidos y códigos.
4. Inscripciones, actualizaciones y unificaciones
5. Consulta de resultados de pruebas nacionales.
6. Certificaciones de Bachillerato.
7. Constancia de Estudios.
8. Legalización de record para colegios privados.
9. Convalidación de Estudios Realizados en el País.
10. Certificado de Octavo Grado (8vo).
11. Corrección de Nombres y Ratificación de Apellidos.
12. Revalidación de los títulos y diplomas obtenidos mediante leyes especiales y que son equivalentes a la educación secundaria de la high school.
13. Legalización de certificaciones desde la Educación Inicial hasta Séptimo (7mo.) grado de Educación Básica
14. Solicitud de equivalencia de estudios realizados en el exterior.
15. Evaluación de instituciones educativas privadas para Reconocimiento y/o Acreditación de la SEE.
16. Mediación para la solución de conflictos entre Directivos de instituciones educativas privadas y los usuarios del servicio.
17. Cambio de nombre de la institución educativa privada.
18. Cambio de Director (a) de institución educativa privada.
19. Cambio de dirección al Plantel.
20. Alfabetización de Personas Jóvenes y Adultas.
21. Educación Media a Distancia y Semipresencial para Personas Jóvenes y Adultas (PREPARA).
22. Educación para el Trabajo Afiliación de personal Administrativo al SEMMA

## **Funciones:**

- a) Realizar la planificación global del sistema educativo, en función del Plan Nacional de Desarrollo Educativo y de las disposiciones del Consejo Nacional de Educación;
- b) Controlar el funcionamiento del sistema educativo y los controles de calidad en los campos administrativo, educacional y de evaluación.
- c) Asesorar a las Juntas Regionales y Distritales de Educación y por su medio a los centros educativos.
- d) Realizar la formación, actualización y capacitación de recursos humanos, en particular en el campo docente y determinar los grandes componentes de la formación.
- e) Preparar, seleccionar y difundir medios educativos tales como: libros de texto, nuevas metodologías, instrumentos didácticos, audiovisuales, bancos de información, computadores, el periódico, la radio y televisión educativos, así como cualquier otro tipo de ayuda a la actividad educativa.
- f) Realizar la investigación, la recopilación de información estadística y su análisis, con vistas a ejercer las funciones que le corresponden.
- g) Fijar las políticas y normas en materia de diseños arquitectónicos, remodelaciones y mantenimiento de los edificios escolares, así como de los mobiliarios y equipos consagrados a la educación.
- h) Promover la movilización de recursos para diversificar las opciones de financiamiento de la educación.
- i) Garantizar una ejecución eficaz de planes, programas y proyectos educativos.

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo Nacional de Educación**

**Secretario de Estado**

**Consejo Asesor Externo**

**Consultoría Jurídica**

**Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

**Oficina de Relaciones Internacionales**

**Oficina de la Comisión Nacional de la UNESCO**

**Departamento de Auditoría**

**Unidad de Programa y Proyectos**

**Dirección General de Evaluación de la Calidad Educativa, con:**

Dirección de Supervisión Educativa

**Dirección de Evaluación Educativa, con:**

Departamento de Colegios Privados

Departamento de Pruebas Nacionales

Departamento de Investigaciones Educativas

**Dirección General de Participación Comunitaria**

**Dirección de Informática, con:**

Departamento de Desarrollo de Sistemas de Información

Departamento de Soporte Técnico de Hardware

Departamento de Soporte Técnico de Software

**Oficina de Planificación Educativa, con:**

**Dirección de Estudios Económicos y Programación Financiera, con:**

Departamento de Economía de la Educación

Departamento de Programación Financiera

**Dirección de Proyectos, con:**

Departamento de Seguimiento y Evaluación

Departamento de Identificación y Formulación

**Dirección de Desarrollo Organizacional, con:**

Departamento de Estructuras y Funciones

Departamento de Sistemas y Procedimientos

Departamento de Desarrollo Gerencial

**Dirección de Estadísticas y Cartografía Escolar, con:**

Departamento de Cartografía Escolar  
Departamento de Estadísticas e Indicadores

**Subsecretaría de Estado de Asuntos Técnicos Pedagógicos, con:**

**Dirección General de Cultura**

**Dirección General de Educación Inicial**

**Dirección General de Educación Básica**

**Dirección General de Educación Media**

**Dirección General Técnico Profesional**

**Dirección General de Adultos**

**Dirección General de Medios Educativos, con:**

Departamento de Bibliotecas y Centro de Documentación  
Departamento de Materiales Didácticos e Impresos  
Departamento de Televisión Educativa  
Radio Educativa Dominicana  
Departamento de Informática Educativa

**Dirección de Educación Especial**

**Dirección General de Cultos**

**Departamento de Orientación y Psicología**

**Departamento de Acreditaciones y Titulación de Estudios**

**Dirección General de Bellas Artes**

**Dirección General de Currículo, con:**

**Dirección de Desarrollo Curricular**

**Producción y Evaluación de Recurso de Aprendizaje**

**Dirección General de Educación, con:**

Juntas Regionales de Educación

**Dirección de Distritos Educativos, con:**

Juntas Distritales de Educación

**Centros Educativos, con:**

Juntas de Centros Educativos

**Subsecretaría de Estado de apoyo Administrativo, con:**

**Dirección General de Servicios Generales, con:**

Departamento de Almacén y Suministro  
Departamento de Impresos y Publicaciones  
Departamento de Mayordomía  
Departamento de Transportación  
Departamento de Tramitación y Correspondencia

**Dirección General de Recursos Humanos, con:**

Departamento de Gestión del Personal  
Departamento de Reclutamiento del Personal Administrativo  
Evaluación de Desempeño y Capacitación de Personal Administrativo  
Departamento de Escalafón  
Departamento de Expedientes y Registro de Personal

**Dirección General Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Nóminas  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Compras  
Departamento de Reintegro  
Departamento de Procesamiento de Acciones de Personal

**Dirección General de Edificaciones Escolares, con:**

Departamento de Supervisión de Obras Internas  
Departamento de Mobiliario Escolar

Departamento de Mantenimiento  
Departamento de Presupuesto y Cubicaciones  
Departamento de Diseño Escolar





**Secretaría de Estado de Educación**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Nacional de Bienestar Magisterial**  
Calle Pedro Ignacio Espaillat # 253, Gazcue, Santo Domingo, D. N.  
Email: inabima@codetel.net.do - Web: <http://www.inabima.com>  
Teléfono: (809) 686-6567 - Fax: (809) 687-3553

### **Historia:**

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA) fue creado como un organismo descentralizado, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación, dentro de las disposiciones contenidas en la Ley General de Educación Núm. 66-97, promulgada en el año 1997, con la finalidad de asegurar la provisión de servicios de calidad que aseguren el bienestar del personal del área educativa nacional, tanto activos como pensionados y jubilados y de sus familiares directos.

En tal sentido, el Instituto Nacional de Bienestar Magisterial INABIMA tiene como función coordinar un sistema integrado de organismos y servicios para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos planteados en la Ley. Es por ello, que en el mes de marzo del 2003, mediante el Decreto Núm. 243-03 se reglamenta al INABIMA, y se crea su estructura organizativa como plataforma de lanzamiento de las operaciones de la institución.

Posteriormente en Octubre del 2008 se promulga la Ley Núm. 451-08 mediante la cual se crea un sistema especial de servicios de seguridad social para maestros y maestras de la Secretaria de Estado de Educación y sus familiares.

### **Misión:**

Desarrollar un eficiente sistema de seguridad social que normalice, articule y ofrezca servicios de calidad, innovadores y sostenibles en el tiempo, orientados a satisfacer las aspiraciones del personal de la educación y sus familiares en cuanto a pensiones, jubilaciones, salud, vivienda, recreación y mejoría de la calidad de vida.

### **Base Legal:**

- Ley General de Educación Núm. 66-97, del 15 de abril del 1997, Gaceta Oficial Núm. 9951, mediante la cual se establece la creación y funcionamiento del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial,
- Decreto Núm. 243-03, del 12 de marzo del 2003, Reglamento del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial.
- Ley Núm. 451-08, promulgada el 15 de octubre del 2009, mediante la cual se modifican varios artículos de la Ley Núm. 66-97 de abril del año 1997.

### **Servicios:**

1. Seguro Médico y de Vida
2. Planes de Vivienda
3. Jubilación y Pensión

4. Cooperativa
5. Recreación
6. Transporte

**Funciones:**

- a) Integrar un Sistema de Seguridad Social para docentes de todos los niveles y modalidades del Sistema Educativo Dominicano y sus dependientes directos.
- b) Elevar la calidad de vida del personal docente activo, pensionado y jubilado.
- c) Ofrecer un plan de vivienda a los docentes, estableciendo las condiciones necesarias para adquirirlas.
- d) Facilitar un sistema de ahorros y préstamos (Cooperativas).
- e) Proporcionar financiamiento de bienes y servicios.
- f) Crear, fortalecer y coordinar un plan de retiro, pensiones y jubilaciones.
- g) Proporcionar programas de orientación y de crecimiento personal integro.
- h) Proporcionar servicios de salud, cultura, deporte y recreación al personal docente y demás servidores del sistema educativo.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**

**Dirección Ejecutiva**

**Consultoría Jurídica**

**Dirección de Planificación**

**Oficina de Asesores y Consultoría**

**Dirección de Comunicación y Publicidad**

**Recursos Humanos**

**Dirección de Mercadeo**

**Departamento Administrativo, con:**

Sección de Compras

Sección de Servicios Generales

Sección de Almacén y Suministro

**Dirección de Contabilidad**

**Departamento Plan Odontológico, con:**

Sección de Higienización

**Departamento Club de Maestros Cibernautas**

**Departamento de Pensiones**

**Departamento Salas de Tareas, con:**

Santo Domingo

Santiago

Moca

La Vega

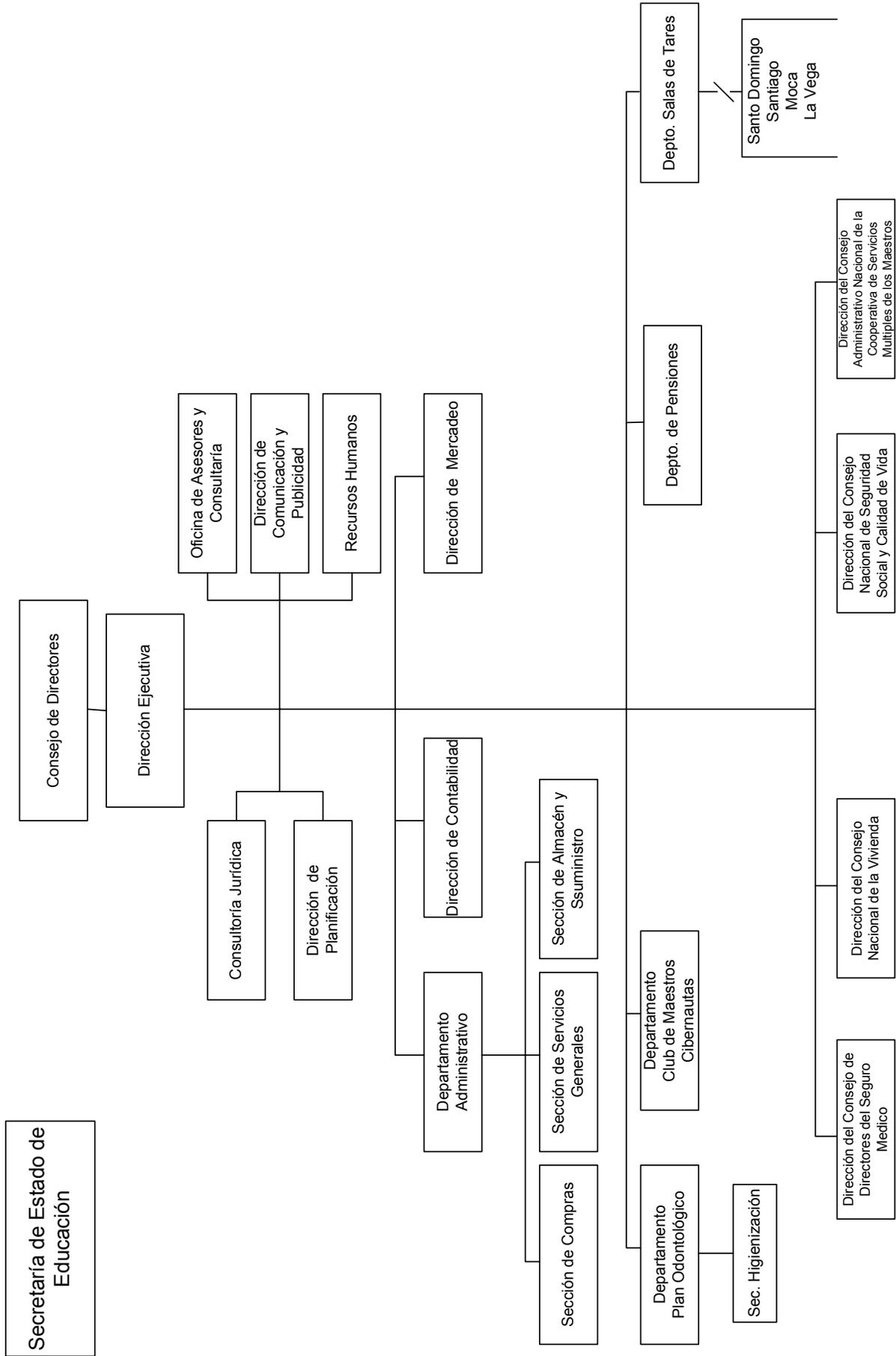
**Dirección del Consejo de Directores del Seguro Médico**

**Dirección del Consejo Nacional de la Vivienda**

**Dirección del Consejo Nacional de Seguridad Social y Calidad de Vida**

**Dirección del Consejo Administrativo Nacional de la Cooperativa de Servicios Múltiples de los Maestros**

# INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL







Secretaría de Estado de Educación  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Nacional de Educación Física ( INEFI )**

República del Ecuador Esq. Av. Correa y Cidrón, Torre de Honduras  
2do. piso, frente al Plan Piloto, Honduras, Distrito Nacional  
Email: inefi\_repdom@hotmail.com - Web: <http://www.educando.edu.do/sitios/inefi/>  
Teléfono: (809) 535-2549 - Fax (809) 534-6612

### **Historia:**

En el año 1959, mediante la Ley Núm. 5133 fue creada la Dirección General de Educación Física Escolar, dependiendo de la Secretaría de Estado de Educación y Bellas Artes, como se denominaba en ese entonces la actual Secretaría de Estado de Educación.

Este organismo tenía como objetivo principal el fomento, la organización y la práctica de la educación física en las escuelas del país, así como la construcción y el mantenimiento de las instalaciones deportivas escolares. Los inspectores y los instructores de educación física adscritos a los planteles de educación eran supervisados por esta institución.

En el año 1998 se suprime la Dirección General de Educación Física y se integra, junto a su personal docente, técnico y administrativo, al Instituto Nacional de Educación Física (INEFI), creado mediante la Ley Núm. 33-98, del año 1998.

### **Misión:**

Alcanzar el desarrollo físico, mental, moral e intelectual y la capacitación del personal docente del área de educación física.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 33-98, del 16 de enero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9973, que crea el Instituto Nacional de Educación Física, como órgano descentralizado del Sistema Educativo Dominicano, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación.

### **Servicios:**

1. Organizar actividades recreativas en el ámbito escolar y comunitario.
2. Programa para elevar los niveles de la educación física, el deporte y la recreación en los niveles inicial, básico y medio de los Centros Educativos del país.
3. Entrega de uniformes deportivos a alumnos de Centros Educativos del sector público.

### **Funciones:**

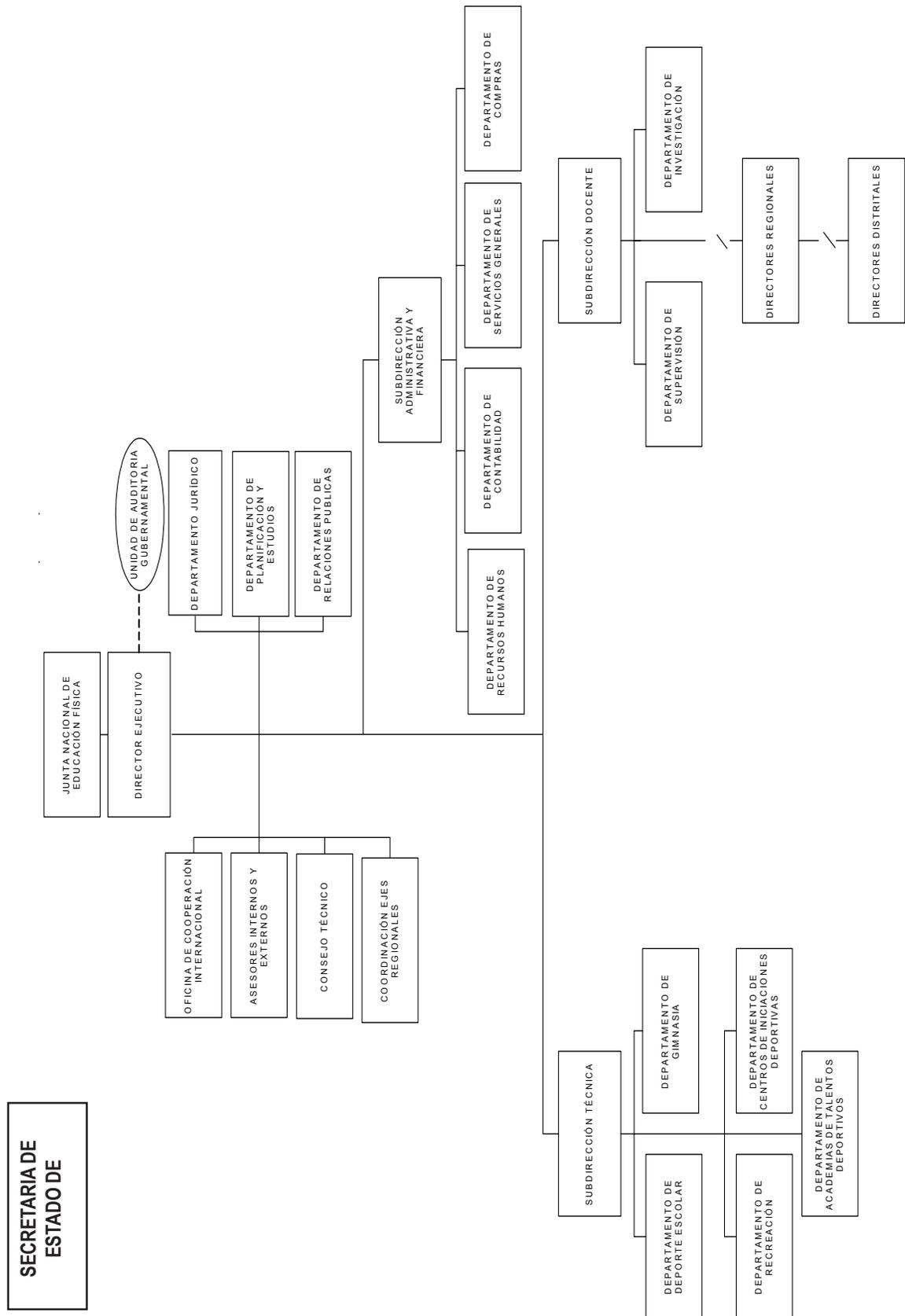
- a) Coordinar el desarrollo de la educación física en los niveles inicial, básico y medio de las escuelas y liceos públicos y privados del país.

- b) Asegurar el funcionamiento satisfactorio de los planes y programas curriculares de educación física dominicana.
- c) Promover la ejecución de actividades, planes y proyectos y asegurar la adaptación y puesta en práctica de la política educativa general.
- d) Organizar festivales municipales, provinciales y nacionales de gimnasia.
- e) Suministrar materiales didácticos a los Niños, Niñas y Adolescentes de los Centros Educativos públicos y privados, para la enseñanza de la educación física, tales como: bolas de voleibol, baloncesto, fútbol, ajedrez, aros, cuerdas, canicas, etc.
- f) Elaborar programas de investigación, innovación, seguimiento y evaluación dirigidos al personal del Sistema Educativo y de la comunidad, así como de la educación física, deporte y recreación.
- g) Gestionar, dirigir y supervisar la construcción y reparación de la infraestructura física deportiva de las instituciones educativas públicas y privadas del país.

### **Estructura Organizativa:**

**Junta Nacional de Educación Física**  
**Director Ejecutivo**  
**Departamento de Jurídico**  
**Departamento de Planificación y Estudios**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Asesores Internos y Externos**  
**Oficina de Cooperación Internacional**  
**Unidad de Auditoría Gubernamental**  
**Coordinación de Ejes Regionales**  
**Sub-Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
 Departamento de Recursos Humanos  
 Departamento de Contabilidad  
 Departamento de Compras  
 Departamento de Servicios Generales  
**Sub-Dirección Técnica, con:**  
 Departamento de Deporte Escolar  
 Departamento de Gimnasia  
 Departamento de Centro de Iniciaciones Deportivas  
 Departamento de Academias de Talento Deportivos  
 Departamento de Recreación  
**Subdirección Docente, con:**  
 Departamento de Supervisión  
 Departamento de Investigación

# INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACION FISICA







Secretaría de Estado de Educación  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio**

Calle Furcy Pichardo #4, Ensanche Bella Vista, Distrito Nacional

Email: [info@inafocam.edu.do](mailto:info@inafocam.edu.do) - Web: [www.inafocam.edu.do](http://www.inafocam.edu.do)

Teléfono: (809) 535-8006 - Fax (809) 535-3067

### **Historia:**

Tradicionalmente, la formación de los docentes de la educación básica en el país se realizaba a nivel de educación media, a través de las Escuelas Normales de la Secretaría de Estado de Educación bajo la Dirección General de Formación y Capacitación Docente, la cual tenía la responsabilidad de planificar los programas y proyectos a ejecutarse en materia de formación y capacitación del personal docente.

En el proceso de formulación del Plan Decenal se establecieron programas específicos tendentes a producir relevancia en el Sistema Educativo. Dentro de ese contexto se diseñaron amplios programas de profesionalización para maestros, directivos y personal técnico del sistema.

El primer programa de mejoramiento de la educación básica fue financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID, y con el desarrollo de dichos programas se introducía en el país un nuevo modelo en la formación de maestros de la educación básica, a nivel de educación superior, en el que incursionaron diferentes Universidades del país.

El Plan Decenal de Educación motorizó todos los ámbitos de la educación dominicana; desde ahí se da inicio a muchos de los procesos que generaron las grandes transformaciones del Sistema Educativo.

Con ello surge el Anteproyecto de la Ley General de Educación, Núm. 66-97 vigente, la que contempla, en su artículo Núm. 29, la creación del Instituto de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), de carácter descentralizado, adscrito a la Secretaría de Estado de Educación, como respuesta a una redimensión y valoración para elevar los estándares de calidad de la educación y, sobre todo, para contar con un organismo que coordine la oferta de formación inicial y la formación continua de los docentes que demanda el país, a nivel de grado y postgrado, ya sea con Especialización, Maestría y Doctorado.

### **Misión:**

Coordinar con todas las instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras, las ofertas de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento del personal docente.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 66-97, del 4 de febrero de 1997, Art. 129, Ley General de Educación, Gaceta Oficial 9951, que crea el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio.

### **Servicios:**

1. Programa de Educación Permanente y de Habilitación Magisterial.

## **Funciones:**

- a) Coordinar con las instituciones de educación superior, en el ámbito nacional, la formación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente, administrativo, directivo y técnico de los empleados del Sistema Educativo Dominicano.
- b) Coordinar programas de investigación, innovación, seguimiento y evaluación dirigidos al personal educativo.
- c) Asesorar al Consejo Nacional de Educación y las diferentes instancias de la Secretaría de Estado de Educación en la formulación de políticas y de programas de formación del personal del sector educativo.
- d) Coordinar una formación profesional del personal del sector educativo con sentido ético, espíritu democrático, dominio de la especialidad y de los métodos y técnicas docentes, para satisfacer las necesidades del Sistema Educativo Dominicano en sus diversos niveles y modalidades.
- e) Coordinar la realización de cursos de capacitación continua y programas de postgrado en las áreas de interés para el Sistema Educativo Dominicano.
- f) Ejecutar convenios regionales, nacionales e internacionales de integración y cooperación entre el Instituto y las Universidades.

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**

**Consejo Consultivo**

**Dirección Ejecutiva**

**Oficina de Auditoría**

**Consultoría Jurídica**

**Oficina de Planificación**

**Asesores Técnicos**

**Oficina de Comunicación y Publicaciones**

**Dirección de Formación y Desarrollo Profesional, con:**

Departamento de Formación Inicial y Habilitación

Departamento de Investigación y Evaluación Educativa

Departamento de Postgrado

Departamento de Capacitación

Centro de Documentación

**Departamento de Informática**

**Dirección de Administración y Finanzas, con:**

Departamento de Recursos Humanos

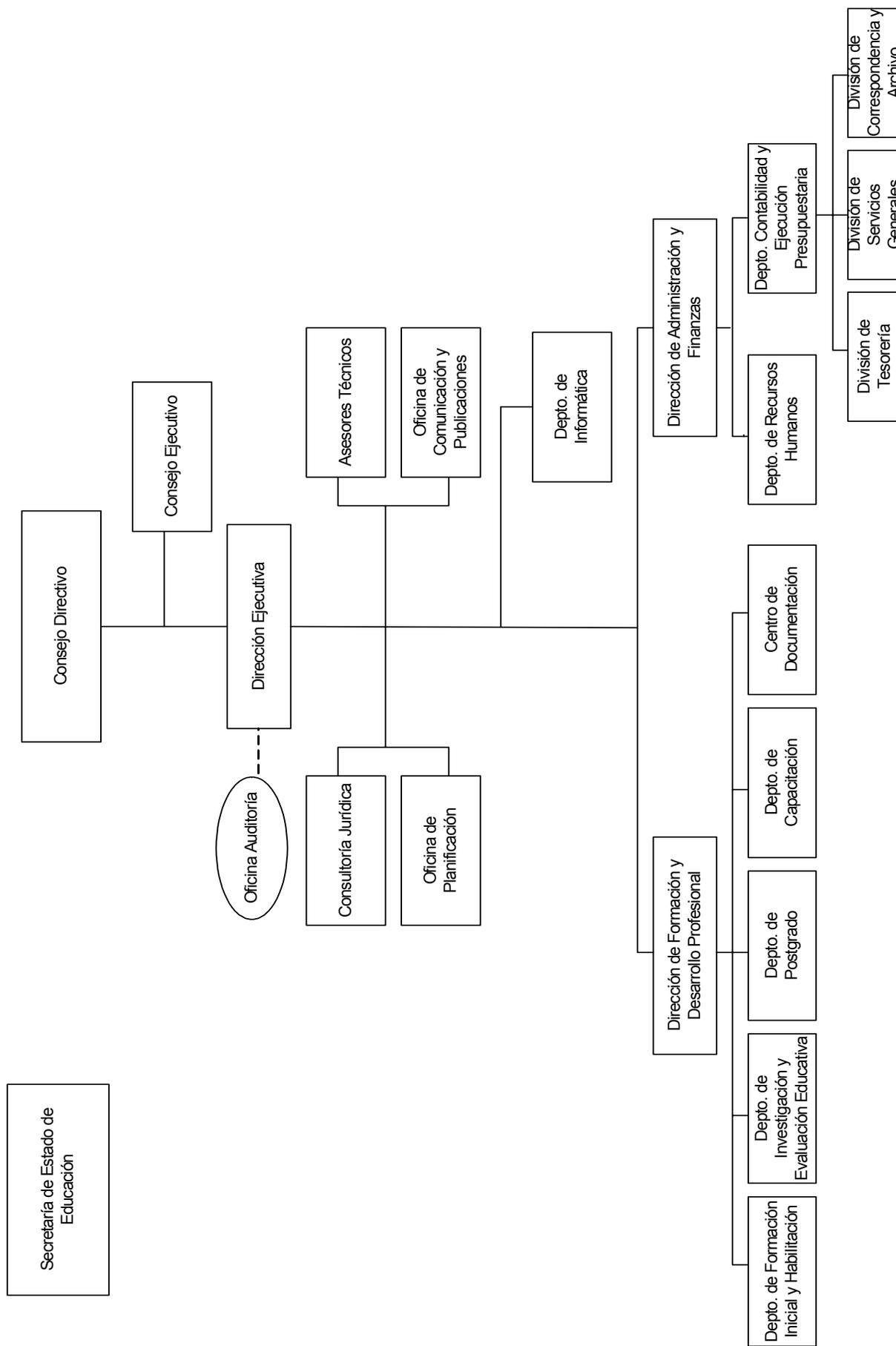
**Departamento de Contabilidad y Ejecución Presupuestaria, con:**

División de Tesorería

División de Servicios Generales

División de Correspondencia y Archivo

# INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION DEL MAGISTERIO







Secretaría de Estado de Educación  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Manolo Tavárez Justo, esq. Rosario  
Email: [www.isfodosu.edu.do](http://www.isfodosu.edu.do) - Web: [isfodosu@codetel.net.do](mailto:isfodosu@codetel.net.do)  
Teléfono: (809) 482-3797 - Fax: (809)482-5119

### **Historia:**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) es una continuación de la Escuela Normal de Maestros fundada por Eugenio María de Hostos en el año 1880, del Instituto de Señoritas creado por Salomé Ureña en el año 1881, y de las escuelas de formación docente surgidas en la década de los años 50 del siglo pasado.

La Escuela Normal fundada por Eugenio María de Hostos en 1880 buscaba estructurar un sistema de instrucción pública, con la finalidad de levantar el espíritu nacional a través de la enseñanza. Hostos precisaba que dicha institución tenía dos objetivos fundamentales: formar maestros, y lograr elevar la conciencia cívica y moral del pueblo dominicano. La Escuela Normal inició sus labores el 18 de febrero de 1880, y celebró, el 28 de septiembre de 1884, la graduación de los seis primeros maestros: Félix Evaristo Mejía, Arturo Grullón, Francisco José Peynado, Lucas T. Gibbes, José María Alejandro Pichardo y Agustín Fernández.

Un año después de fundada la Escuela Normal de Hostos, inició sus labores el Instituto de Señoritas, bajo la dirección de Salomé Ureña, quien secundó de ese modo la labor del insigne maestro puertorriqueño de dotar a la mujer de una cultura superior. Con una magnífica pieza oratoria, Eugenio María de Hostos saludó, el 17 de abril de 1887, la investidura de las primeras maestras, predicadoras de la buena nueva en el ámbito docente. En ese acto de investidura obtuvieron sus títulos: Ana Josefa Puello, Luisa Ozema Pellerano, Mercedes Laura Aguiar, Altagracia Henríquez Perdomo, Leonor Feltz y Catalina Pou. El 16 de diciembre del año 1888 el Instituto de Señoritas celebró su segunda graduación. En esa ocasión se invistieron: Encarnación Altagracia Suazo, Eva María Pellerano, Carmen Julia Henríquez, Altagracia Henríquez, Altagracia L. Peguero y Mercedes María Echenique.

Debido a los graves quebrantos de salud de su fundadora Salomé Ureña, el 20 de agosto de 1894, el Instituto de Señoritas cerró sus puertas. Los frutos de la obra docente de Salomé Ureña no tardaron en manifestarse; la gran mayoría de las maestras egresadas del Instituto de Señoritas, fundaron escuelas en diversas localidades del país y sentaron las bases de un movimiento feminista que luego tuvo profunda repercusión en la política nacional en lo tocante a los derechos y deberes cívicos de las mujeres.

Entre los años de 1881 y 1900 se fundaron otras instituciones dedicadas a la formación de maestros: Escuela Perseverancia, en Azua de Compostela, y el Instituto de Señoritas, en San Pedro de Macorís.

En el año 1931, mediante la Ley Núm. 144 / 31, se establece el llamado examen de Suficiencia en los Estudios de Magisterio. Se trató de una prueba de capacitación a la cual debían someterse los(as) maestros(as) en servicio. Dicha prueba cobraba efecto cada dos años. Mediante dicho instrumento se formularon prácticas didácticas en aulas y laboratorios pedagógicos para estudiantes de Magisterio y, consecuentemente, se crearon las denominadas escuelas primarias anexas y las escuelas normales modelos. Así surgieron la Escuela Anexa a la Escuela Normal de la Capital de la República y la Anexa a la Escuela Normal de la Ciudad de Santiago de los

Caballeros. Con otra Ley Núm. 842/50, se dispuso la creación de escuelas normales en los lugares donde se consideró pertinente. Amparándose en ese marco legal, surgieron las demás escuelas de formación docente: La Escuela Normal Luis Napoleón Núñez Molina, fundada el 11 de Octubre del año 1950, ubicada en el municipio de Licey al Medio, en la Provincia Santiago; la Escuela Normal Emilio Prud'Homme, fundada en el año 1952, situada en el municipio de Santiago de los Caballeros; la Escuela Normal Félix Evaristo Mejía, fundada en el año 1953, ubicada en la ciudad de Santo Domingo en el Distrito Nacional; la Escuela Normal Juan Vicente Moscoso, fundada en el año 1956, en la ciudad de San Pedro de Macorís; la Escuela Normal Urania Montás, fundada en el año 1976, ubicada en el Municipio San Juan de la Maguana; la Escuela de Educación Física, creada en el año 1942 con el nombre de Escuela Central de Gimnasia y rebautizada, en 1948, con el nombre Escuela Nacional de Educación Física.

En la década de los años 80, como consecuencia de la crisis económica que afectó al país, el sistema dominicano de instrucción pública estuvo a punto de colapsar. Miles de estudiantes se vieron precisados a abandonar las aulas. Cientos de maestros, egresados de escuelas normales y de Universidades, abandonaron las aulas para dedicarse a otros oficios de más rentabilidad. La población estudiantil de la Universidad Autónoma de Santo Domingo disminuyó, de más de 70 mil estudiantes matriculados a finales de los años 70 a menos de 15 mil a mediados de los años 80. La demanda de formación de maestros se redujo considerablemente, hasta el punto de quedarse las escuelas normales vacías. Como respuesta a esas, y otras graves calamidades, se produjo una preocupación generalizada de los distintos sectores de la vida nacional que provocó un movimiento de reflexión a lo interno del sistema educativo dominicano, concretándose posteriormente en lo que se denominó Plan Decenal de Educación. Dentro de los lineamientos generales del Plan Decenal de Educación 1993-2002, se estableció, entre otras acciones, la reestructuración de las escuelas normales. En efecto, en 1992, la Secretaría de Estado de Educación creó, mediante la Ordenanza 8-93, la Comisión para la Reestructuración de las Escuelas Normales, la cual tenía como misión fundamental la elaboración de una propuesta dirigida al establecimiento de un nuevo sistema de formación y capacitación de maestros y maestras para el nivel básico. Dicha Comisión recomendó: a) que las escuelas normales fueran transformadas en una sola institución nacional de educación superior, descentralizada, con personalidad jurídica y presupuesto propio, dirigida por una junta integrada por reconocidos intelectuales, científicos, educadores y representantes de amplios sectores de la sociedad civil del país; b) que se creara un instituto que coordinara la oferta de formación y capacitación de maestros y maestras; c) que las escuelas normales fueran elevadas a la categoría de instituciones de educación superior; y d) que la Universidad Autónoma de Santo Domingo fuera la institución encargada de la formación y capacitación de maestras y maestros para el nivel básico.

Dentro de los lineamientos generales del Plan Decenal de Educación 1993-2002 se estableció la reestructuración de las escuelas normales.

En el año 1994 comenzó el programa regular de Formación Inicial de Maestros en Educación Básica (FIMEB) cuyo nivel de ingreso es el grado de bachiller y se estableció el nuevo paradigma de formación de maestros y maestras.

En lo que podría denominarse como el inicio de un período de transición (1993/1997), en agosto de 1994, fue formalizada la creación de una estructura organizativa formada por un órgano de fijación de la política académica (Consejo Académico), un órgano ejecutivo que ejercería el gobierno inmediato de la Escuela Normal Superior (Oficina de Coordinación General) y el órgano ejecutivo-docente (Recintos). En efecto, las escuelas normales se convirtieron en unidades docentes llamadas Recintos, a través de las cuales se ofrecerían los diferentes programas de formación y capacitación en área. En principio, la Escuela Normal Superior nació con cinco (5) recintos: Félix Evaristo Mejía, en Santo Domingo; Juan Vicente Moscoso, con sede en San Pedro de Macorís; Luis Napoleón Núñez Molina, en Licey al Medio, Santiago; Emilio Prud'Homme, en Santiago de los Caballeros y el Recinto Urania Montás, en San Juan de la Maguana.

Estos recintos, incluyendo además a la Escuela Nacional de Educación Física Escolar, fueron elevados a Instituciones de educación superior conforme a la Ley General de Educación Núm. 66-97, en su artículo Núm. 222.

Mediante el Decreto Núm. 427-00, del presidente Leonel Fernández, las escuelas normales superiores fueron agrupadas en una sola institución: el Instituto Universitario de Formación Docente.

En lo que cabe entenderse como la culminación de un largo proceso de consolidación institucional, mediante la Ordenanza Núm. 6-2002 fue aprobado el Estatuto Orgánico de dicha institución, y por medio de la Orden Departamental Núm. 10-2003 respectivamente, se nombró el primer Rector.

En el año 2005, la Junta Directiva, por recomendación del Consejo Académico, escoge dentro de una terna a la primera Rectora seleccionada conforme lo establece el marco legal institucional.

En el 2003, mediante el Decreto Núm. 571-03, al Instituto Superior de Formación Docente se le asignó el nombre de Salomé Ureña, denominándose desde entonces como Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña.

### **Misión:**

Contribuir con el mejoramiento de la calidad de la educación, a través de la formación de los recursos humanos cualificados que necesita el Sistema Educativo, tendiendo a su formación integral, con altos niveles de motivación, con sentido crítico, comprometidos, dotados de las competencias necesarias para la innovación y la gestión institucional, capaces de atender a todos los aspectos de la actividad educativa, combinando equilibradamente conocimientos teóricos y prácticos mediante cursos y programas adaptados a las necesidades presentes y futuras de la sociedad dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley promulgada por el Presidente Cesáreo Guillermo, el 26 de mayo de 1879, que crea la Escuela Normal de Santo Domingo.
- Ley de Escuelas Normales, aprobada por el Congreso Nacional en enero de 1880.
- Ley Núm. 144-31 de Suficiencia en los Estudios de Magisterio.
- Ley Núm. 842-50, que dispone la creación de Escuelas Normales en todo el territorio nacional.
- Ley de Educación Núm. 66-97, promulgada el 9 de abril de 1997.
- Ley Núm. 139-1, de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, promulgada el 13 de agosto del 2001.
- Creación del Instituto Nacional de Formación y Capacitación Docente en atención a lo contemplado en el Art. Núm. 129 de la Ley General de Educación Núm. 66-97.
- El Decreto del Poder Ejecutivo Núm. 427-2000 que convierte el Sistema de Escuelas Normales en el Instituto de Superior de Formación Docente.
- Decreto Núm. 571-3 del Poder Ejecutivo, que bautiza al Instituto Superior de Formación Docente con el nombre de Salomé Ureña.

### **Servicios:**

Formación, capacitación y especialización en el área de la educación.

### **Funciones:**

- a) Formar de manera integral los profesionales de la educación que demanda el sistema, con sentido de responsabilidad moral y honestidad, con vocación para la convivencia democrática, espíritu crítico, creador y constructivo.
- b) Promover la búsqueda permanente de soluciones a los problemas de la educación dominicana, a través de la investigación científica.

- c) Promover el desarrollo de actividades y eventos que contribuyan al estudio y búsqueda de soluciones a los problemas educativos que afectan su área de influencia.
- d) Auspiciar acciones encaminadas a ofertar servicios de asesoría, consultoría, orientación y educación permanente a las comunidades educativas de su área de influencia.
- e) Constituir un espacio abierto para promover el fortalecimiento de la justicia, de los derechos humanos, el desarrollo sostenible, la democracia y la paz.
- f) Desarrollar sus funciones fundamentales sometiendo todas sus actividades a las exigencias de la ética y el rigor científico e intelectual.
- g) Fomentar, mediante la investigación, el desarrollo de nuevos conocimientos y su integración al patrimonio intelectual.
- h) Contribuir a proteger y consolidar los principios fundamentales de la sociedad, velando porque los jóvenes desarrollen los valores en que reposa la ciudadanía democrática.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Rectoría**

#### **Planificación y Desarrollo Institucional**

#### **Recursos Humanos**

#### **Dirección Académica, con:**

Admisiones

Dirección de Registro

Postgrado

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Servicios Generales

#### **Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto Félix Evaristo Mejía), con:**

#### **Dirección Académica, con:**

Unidad de Registro

Unidad Admisiones

Centro de Recursos para el Aprendizaje

Orientación y Servicios al Estudiante

Coordinación de las Áreas Académicas

Coordinación de Investigación, Publicación y Extensión,

Coordinación de Postgrado y Educación Permanente

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Contabilidad

Compras

#### **Servicios Generales, con:**

#### **Apoyo a la Docencia**

Mayordomía.

#### **Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto Luis Napoleón Núñez Molina), con:**

#### **Dirección Académica, con:**

Centro de Recursos para el Aprendizaje

Departamento de Registro

Área de Educación Física

Unidad de Admisiones

Área de Ciencias Sociales

Unidad de Postgrado.

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Mayordomía

Servicios Generales

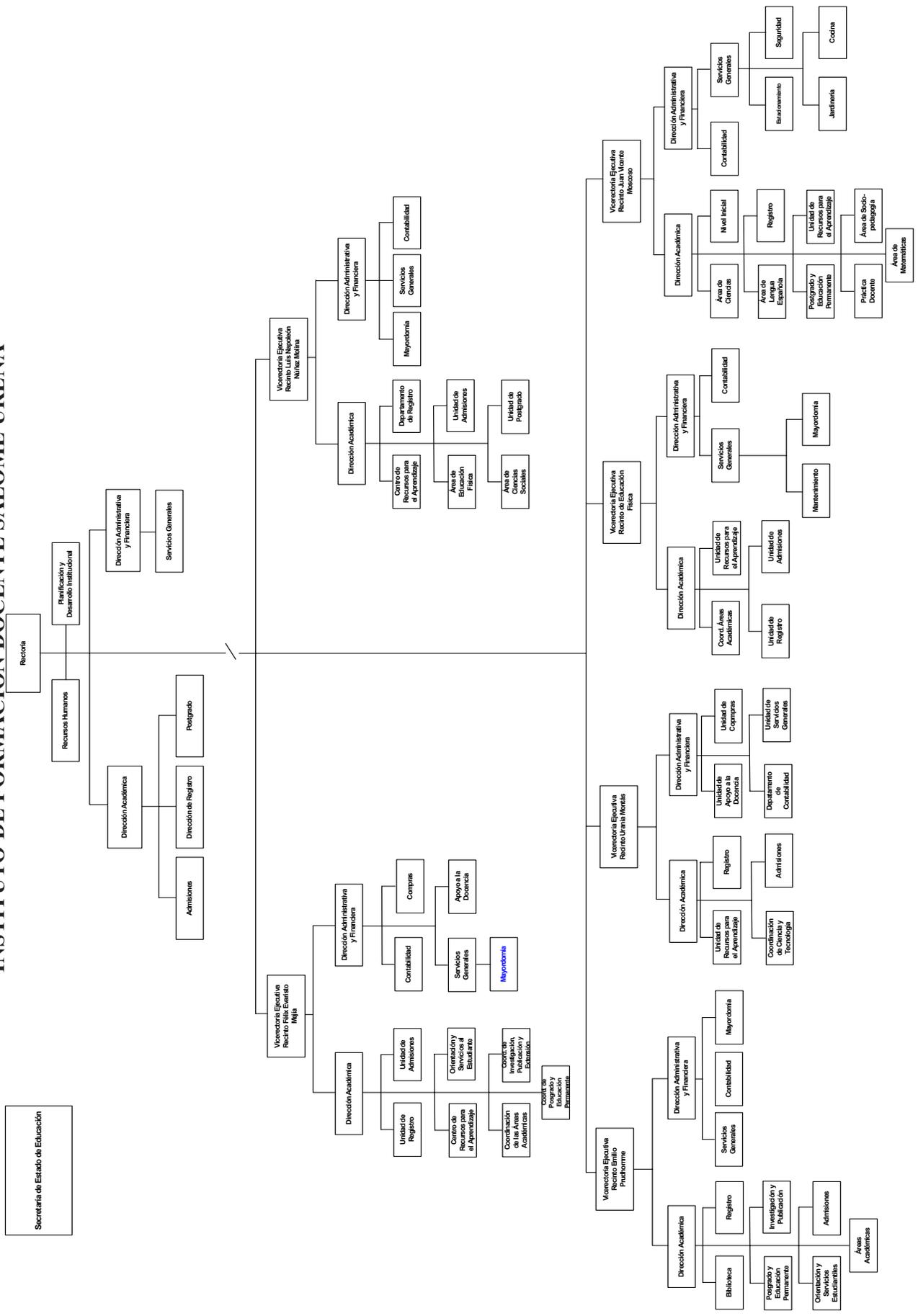
Contabilidad

#### **Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto Emilio Prud'Homme), con:**

#### **Dirección Académica, con;**

Biblioteca  
Registro  
Postgrado y Educación Permanente  
Investigación y Publicación  
Orientación y Servicios Estudiantiles  
Admisiones  
Áreas Académicas  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
Servicios Generales  
Contabilidad  
Mayordomía.  
**Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto Urania Montás), con:**  
**Dirección Académica, con:**  
Unidad de Recursos para el Aprendizaje  
Registro  
Coordinación de Ciencia y Tecnología  
Admisiones  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
Unidad de Apoyo a la Docencia  
Unidad de Compras  
Departamento de Contabilidad  
Unidad de Servicios Generales  
**Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto de Educación Física), con:**  
**Dirección Académica, con:**  
Coordinación de Áreas Académicas  
Unidad de Recursos para el Aprendizaje  
Unidad de Registro  
Unidad de Admisiones  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
Contabilidad.  
**Servicios Generales, con:**  
Mantenimiento  
Mayordomía  
**Vicerrectoría Ejecutiva (Recinto Juan Vicente Moscoso), con:**  
**Dirección Académica, con:**  
Área de Ciencias  
Nivel Inicial  
Área de Lengua Española  
Registro  
Postgrado y Educación Permanente  
Unidad de Recursos para el Aprendizaje  
Práctica Docente  
Área de Socio-pedagogía  
Área de Matemáticas  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
**Contabilidad**  
**Servicios Generales, con:**  
Estacionamiento  
Seguridad  
Jardinería  
Cocina.

# INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE SALOME UREÑA





## Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Av. Máximo Gómez esq. Pedro Henriquez Ureña, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@seescyt.gov.do](mailto:info@seescyt.gov.do) - Web: <http://www.seescyt.gov.do>

Teléfono: (809) 731-1100 - Fax: (809) 731-1101

### Historia:

Hasta el año 1962 funcionó en el país sólo una universidad, la hoy Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD). Durante el período de 1962-1983 se produce un crecimiento acelerado de instituciones de educación superior, sin observar las regulaciones y el control que garantizaran el cumplimiento de las normas establecidas.

Ya en el 1966, mediante la Ley Núm. 273, se crea un mecanismo para supervisar y orientar la educación superior con el propósito de regular el establecimiento de entidades universitarias y de estudios superiores del sector privado. Sin observar las regulaciones y el control que garanticen el cumplimiento de las normas establecidas.

Esta situación da lugar a la creación del Consejo Nacional de Educación Superior (CONES), órgano del Poder Ejecutivo, con la función principal de evaluar y regular la educación superior del país.

En 1985 el CONES realiza el primer “Diagnóstico de la Educación Superior”, logrando obtener informaciones que permitieron adquirir un conocimiento acabado sobre el funcionamiento de las universidades e institutos de educación superior, y formular recomendaciones para superar los problemas detectados.

Con el objetivo de impulsar y fomentar el desarrollo de la ciencia y la tecnología, además de definir los deberes y responsabilidades de las instituciones que conforman el sistema de educación superior en el país, se promulga la Ley Núm. 139-01, el 13 de agosto de 2001 que crea la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, institución a la que queda incorporado el anterior Consejo Nacional de Educación Superior, y se crea el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

### Misión:

Fomentar, reglamentar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, estableciendo y definiendo las políticas, estrategias y programas tendentes a desarrollar el sector, procurando que las mismas respondan a las necesidades económicas, sociales y culturales de la Nación.

### Base Legal:

- Ley Núm. 273, del 27 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8991, que regula el establecimiento y funcionamiento de las entidades universitarias y de estudios superiores y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 517-96, del 14 de octubre de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9936, que regula el funcionamiento de la Educación Superior en la República Dominicana.
- Ley Núm. 139-01, del 13 de agosto de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10097, que crea la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- Decreto Núm. 776-03, del 12 de agosto de 2003, sobre el Reglamento Orgánico Funcional de la SEESCYT.

## Servicios:

1. Certificación y legalización de documentos académicos.
2. Tramitación de exequátur.
3. Concesión de becas nacionales e internacionales.
4. Evaluación y aprobación de programas de grado y post-gradados en instituciones de educación superior.
5. Transferencia y legalización de documentos académicos extranjeros.
6. Aprobación de apertura de instituciones de educación superior o institución técnica superior.
7. Financiamiento de Proyectos a través del Fondo Nacional de Innovación y Desarrollo Científico y Tecnológico (FONDOCYT).
8. Enlace de financiamiento a proyectos de ciencia, tecnología e innovación en República Dominicana.

## Funciones:

- a) Ejecutar la política nacional de educación superior, ciencia y tecnología;
- b) Propiciar las buenas relaciones y actividades coordinadas de las instituciones del sistema entre sí, con el resto del sistema educativo, con el Estado, así como con otros organismos científicos, tecnológicos, culturales, empresariales y de la sociedad en general;
- c) Asesorar al Poder Ejecutivo en materia de educación superior, ciencia y tecnología;
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la ley, así como las políticas, reglamentos y resoluciones que emanen del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCyT) y del Poder Ejecutivo;
- e) Convocar y presidir las reuniones del CONESCyT;
- f) Representar a la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología en actos públicos y privados, así como en los casos legales;
- g) Dirigir y coordinar las actividades de la Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- h) Formular el anteproyecto de presupuesto de la SEESCyT, tomando en cuenta los lineamientos y prioridades establecidos por el CONESCyT y supervisar su ejecución;
- i) Certificar, legalizar títulos y otros documentos académicos expedidos por las instituciones de educación superior;
- j) Asesorar, a solicitud de las instituciones, en materia de convenios nacionales e internacionales y en proyectos de desarrollo;
- k) Propiciar un mínimo de coincidencia y homogeneidad entre los perfiles profesionales de carreras similares de nivel superior ofrecidas en el país;
- l) Velar por la preservación del carácter nacional de las instituciones de educación superior;
- m) Mantener un seguimiento permanente a las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, a fin de garantizar que cumplan con las normas establecidas en la presente ley y en los reglamentos que complementan la misma;
- n) Presentar a la aprobación del CONESCyT, las solicitudes de creación de nuevas instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, de acuerdo con las normas establecidas para tales fines;
- o) Presentar a la aprobación del CONESCyT las solicitudes para la suspensión, intervención o cierre definitivo de instituciones de educación superior, ciencia y tecnología;
- p) Presentar al CONESCyT propuestas de incentivos y reconocimientos a instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, así como a los estudiantes, profesores y empleados del sistema;
- q) Coordinar y disponer la ejecución de las evaluaciones de las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología, presentar los informes y recomendaciones al CONESCyT y dar seguimiento a los resultados de los mismos;
- r) Disponer la realización, por lo menos cada cinco años, de un diagnóstico del funcionamiento de todo el sistema de educación superior, ciencia y tecnología, con miras a recomendar reajustes y cambios en sus políticas y metas, así como en los requisitos y criterios de calidad que deben cumplir las instituciones del sistema;

- s) Mantener un permanente seguimiento a las instituciones del sistema, a fin de velar por el cumplimiento de su misión, fines, metas y objetivos y porque ofrezcan un adecuado servicio educativo a la sociedad;
- t) Coordinar asesorías técnicas a las instituciones del sistema que lo soliciten, o que conforme a las evaluaciones así lo requieran, con el propósito de mejorar sus programas y contribuir al perfeccionamiento de su personal docente, de investigación y administrativo;
- u) Mantener un sistema de información y estadísticas actualizadas de todas las actividades del sistema, abierto a las instituciones, investigadores y sociedad en general. Para cumplir con esta función la SEESCyT creará un centro de información, provisto de las bases de datos y todos los mecanismos necesarios para proveer de información actualizada a todo el Sistema;
- v) Rendir al Poder Ejecutivo y a la sociedad en general los informes correspondientes acerca de la marcha del Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

## **2. Subsecretaría de Estado de Educación Superior:**

- a) Promover y supervisar el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y procedimentales que regulan el subsistema de la educación superior dominicana;
- b) Ejecutar las políticas y las disposiciones del Secretario de Estado y del CONESCyT, referentes a educación superior;
- c) Supervisar el quehacer educativo superior para asegurar el cumplimiento de los programas y el alcance de la calidad de la educación superior y la fe pública de los títulos y grados que se otorgan;
- d) Promover la producción, transferencia, acceso, difusión y aplicación del conocimiento científico, técnico, humanista y artístico del mas alto nivel que se produzca en el subsistema de educación superior;
- e) Promover la equidad en la distribución de los beneficios que resulten del proceso de producción y transferencia del conocimiento, entre todos los sectores sociales, en el marco de los valores esenciales que sustenta la sociedad dominicana;
- f) Coordinar y ejecutar el desarrollo de las actividades de la Subsecretaría de Educación Superior, en particular, el desarrollo de programas y proyectos de fomento de la educación superior, el mantenimiento actualizado de los registros, la legalización de los documentos, títulos y grados académicos, la planificación y realización de estudios en el ámbito de su responsabilidad y los procesos de orientación, selección y asuntos estudiantiles;
- g) Formular lineamientos de políticas sobre educación superior, las prioridades nacionales que orienten y faciliten la formulación de los planes de desarrollo de la Subsecretaría, de las instituciones y de los programas de superación académica así como el plan estratégico y la planificación anual de la subsecretaría, y los estándares y niveles de desempeño con sus correspondientes indicadores para su evaluación posterior, asegurando su vínculo con los planes nacionales de desarrollo económico y social;
- h) Formular el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y gastos, y elaborar la memoria anual correspondiente a la Subsecretaría.
- i) Coordinar los programas de cooperación internacional que, en materia de educación superior, ejecute la SEESCyT;
- j) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Carrera Académica, que rige en el Subsistema de Educación Superior;
- k) Evaluar los proyectos de planes de estudios y programas presentados por las instituciones de educación superior reconocidas o en proceso de reconocimiento para recomendarle al CONESCYT, las medidas pertinentes y darles seguimiento;
- l) Supervisar la ejecución de los planes y programas de las instituciones de educación superior, encaminados a la titulación, perfeccionamiento, actualización y habilitación docente,
- m) Promover la equidad en el acceso y la permanencia en el subsistema de educación superior, basados en el mérito y en el apoyo a todos los sectores sociales sin discriminación religiosa, racial, de género o de condición económica;
- n) Promover, entre las instituciones de educación superior nacionales y del extranjero, la concertación de convenios de cooperación académica para la evaluación, acreditación y desarrollo institucional;

- o) Promover, entre las instituciones de educación superior, programas de intercambios, investigación e innovación y de difusión de la cultura y el conocimiento científico, a través de la producción editorial y de otros medios de difusión.

### **3. Funciones de la Subsecretaría de Estado de Ciencia y Tecnología:**

- a) Diseñar las propuestas de políticas y ejecutar las disposiciones del CONESCYT y las disposiciones del Secretario de Estado referentes a la ciencia, la tecnología y la innovación;
- b) Promover, junto al Secretario de Estado, la producción, transferencia, acceso, difusión y aplicación del conocimiento científico técnico e innovador del más alto nivel que se produzca en el Subsistema de Ciencia y Tecnología;
- c) Supervisar y coordinar el funcionamiento del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación y velar por el cumplimiento de la Ley y de las normas y reglamentos que la complementen;
- d) Promover actividades orientadas al desarrollo de programas y proyectos de fomento del sector científico tecnológico, el mantenimiento actualizado de los catastros e información sobre proyectos de ciencia, tecnología e innovación;
- e) Diseñar las pautas y lineamientos de políticas que estimulen la producción del conocimiento, el entrenamiento científico y técnico, la diseminación de la ciencia y la tecnología, su transferencia y absorción por el sector productivo en función de sus demandas reales;
- f) Promover la definición de las áreas prioritarias para el ámbito científico tecnológico y de innovación de acuerdo a los planes de desarrollo del país;
- g) Diseñar la propuesta del plan estratégico para la Subsecretaría, la planificación anual, y los estándares y niveles de desempeño con sus correspondientes indicadores para su evaluación posterior, de acuerdo a criterios internacionales en el campo de la ciencia y la tecnología;
- h) Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos, y elaborar la memoria anual correspondiente a la Subsecretaría;
- i) Promover la coordinación de la política de desarrollo científico, tecnológico y de innovación con la política de desarrollo económico y social;
- j) Fomentar programas de cooperación internacional en materia de ciencia y tecnología, promoviendo un amplio intercambio científico, tecnológico y de innovación en áreas prioritarias para el país;
- k) Promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico de organismos públicos y privados, patrocinando programas integrados en función de los grandes problemas nacionales y vigilando que estén dentro de los lineamientos de las políticas de desarrollo científico y tecnológico y las prioridades formuladas por el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología;
- l) Fomentar el criterio de pertinencia de los programas de investigación promoviendo que la investigación que realizan las instituciones de educación superior, ciencia y tecnología se correspondan con las necesidades de la sociedad y del sector productivo dentro de los lineamientos de las políticas y prioridades establecidas por el Consejo y el Gobierno;
- m) Ejecutar los programas y proyectos de investigación, innovación y transferencia de tecnología que reciban apoyo del Estado, a través de fondos concursables y convenios de desempeño;
- n) Fomentar el desarrollo de los programas de becas, orientados a la formación de investigadores o actividades de investigación, tanto en el país como en el extranjero, dando apoyo técnico y económico a los jóvenes que deseen seguir la carrera de la investigación, a los investigadores para sus trabajos y perfeccionamiento y a las entidades de investigación y desarrollo tecnológico;
- ñ) Promover el fortalecimiento y la articulación del subsistema científico, tecnológico y de innovación en el país y la creación de redes de oferta y demanda de ciencia, tecnología e innovación con el sector social y productivo, en especial en áreas prioritarias;
- o) Promover la articulación de las acciones de vinculación entre la producción científica y su uso social o productivo;
- p) Promover la productividad de los proyectos ejecutados por las instituciones de creación, incorporación y transferencia de conocimientos con fondos del Estado;
- q) Promover la formación de consorcios para proyectos de innovación o transferencia tecnológica en productos y servicios;

- r) Promover la actualización tecnológica del país mediante la generación de redes intersectoriales y bases de información (Sistema de Alerta del Conocimiento), la intercomunicación entre grupos de investigadores, innovadores y expertos (comunidades virtuales) y el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (aulas tecnológicas, bibliotecas virtuales, redes de alta velocidad) para la generación, intercambio, difusión y aplicación del conocimiento y la innovación;
- s) Promover la difusión científica, la elaboración de materiales y el apoyo a la formación científica en los distintos niveles del sistema educativo;
- t) Asesorar al Secretario de Estado y al CONESCyT en materia de ciencia, tecnología e innovación y al sector productivo y a la sociedad, con el propósito de aplicar la producción científica y tecnológica en beneficio del país.

#### 4. **La Subsecretaría Administrativa:**

- a) Apoyar al Secretario de Estado o en los aspectos financieros, administrativos y de servicio;
- b) Proveer los servicios de apoyo presupuestario y contable, contribuir al desarrollo del personal y proporcionar los servicios generales que requiere la Secretaría de Estado para su funcionamiento, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes;
- c) Coordinar, conjuntamente con la Oficina Sectorial de Programación, la formulación del presupuesto anual, sus modificaciones, reajustes y su ejecución;
- d) Ejecutar la gestión de compras y contrataciones de bienes y servicios conforme a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- e) Preparar y ejecutar el Programa Operativo Anual de la Coordinación Administrativa y diseñar los criterios y procedimientos que guíen la administración financiera;
- f) Elaborar el programa anual de adquisiciones y el proceso de requisición, recepción, almacenaje y suministro de los recursos materiales;
- g) Ejecutar las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Estado para la administración de los recursos;
- h) Ejecutar los actos vinculados con la gestión administrativa, financiera y patrimonial requeridos para el funcionamiento de la Secretaría de Estado;
- i) Diseñar y ejecutar los sistemas de contabilidad y control presupuestario para la nacionalización y control de los recursos financieros asignados a la SEESCYT, manteniéndolos actualizados;
- j) Diseñar y ejecutar programas de mantenimiento preventivo y correctivo que se realice para las instalaciones y equipos de la dependencia, vigilando su cumplimiento;
- k) Evaluar la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos humanos, materiales y financieros conjuntamente con el Director de Planificación y proponer las acciones procedentes para mejorarlas;
- l) Promover las resoluciones y reglamentos relacionados con la administración de recursos humanos, materiales y financieros que emita el Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y vigilar su cumplimiento.

#### **Estructura Organizativa:**

Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

Secretario (a) de Estado

Asesores

Departamento Jurídico, con:

División de Exequátur

Departamento de Relaciones Públicas

**Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

Departamento de Proyectos

Departamento de Estadísticas

Departamento de Desarrollo Organizacional

Departamento de Calidad en la Gestión

Dirección de Recursos Humanos, con:

Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación  
Departamento de Capacitación  
Departamento de Registro, Control e Información  
División de Protocolo y Eventos  
**Dirección del Sistema Nacional de Información, con:**  
Departamento de Publicaciones  
Departamento de Documentación  
**Dirección de Tecnología de la Información, con:**  
Departamento de Redes y Conectividad  
Departamento de Desarrollo de Sistema  
Departamento de Soporte Informático y a Usuario  
**Subsecretario de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, con:**  
**Dirección de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales, con:**  
Departamento de Cooperación Internacional  
Departamento de Cumbres y Tratados  
**Sub-Secretaría Administrativa, con:**  
Departamento de Compras y Contrataciones  
**Dirección Administrativa, con:**  
División de Mantenimiento  
División de Mayordomía  
División de Seguridad  
**Departamento de Servicios Generales, con:**  
División de Transportación  
División de Suministro  
División de Correspondencia  
División de Archivo Central  
**Subsecretario Financiero, con:**  
**Dirección Financiera, con:**  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Presupuesto  
**Sub-Secretaría de Estado de Educación Superior, con:**  
**Dirección de Curriculum, con:**  
Departamento de Grado  
Departamento de Post-Grado  
Departamento Técnico Superior  
Departamento de Rediseño y Seguimiento Curricular  
Departamento de Educación Virtual y a Distancia  
**Dirección de Control Académico, con:**  
Departamento de Auditoría al Registro Académico  
Departamento de Legalización de documentos de Universidades Clausuradas  
**Departamento de Legalización de Documentos de Universidades Activas, con:**  
División de Transferencia Extranjera  
División de Atención al Usuario  
**Dirección de Fomento a la Equidad, con:**  
Departamento de Becas Nacionales  
Departamento de Becas Internacionales  
Departamento de Inglés de Inmersión para la Competitividad  
División de Incentivo Estudiantil  
**Dirección de Fomento a la Calidad y la Excelencia, con:**  
Departamento de Evaluación y Acreditación a las IES  
Departamento de Homologación y Convalidación  
Departamento de Educación Médica

Departamento de Prueba Diagnóstica

**Sub-Secretaría de Estado de Ciencia y Tecnología, con:**

Dirección de Fomento a la Investigación en C&T

Departamento de Fondo para Proyectos de Investigaciones Especializadas

Departamento de Programas y evaluación de Proyectos Científico-Tecnológico

**Dirección de Innovación, Vinculación y Transferencia Tecnológica, con:**

Departamento de Vinculación Universidad Empresa

Departamento de Innovación y Transferencia

**Dirección de Recursos para la Ciencia y Tecnología, con:**

Departamento de Coordinación de Programas de Formación del Capital Humano en C & T

Departamento de Educación Continua en C & T

**Dirección de Fomento y Difusión de la C & T, con:**

Departamento de Fomento e Incentivo a la C & T

Departamento de Gestión e Información Científico Tecnológico

Oficina de Coordinación Regional





**Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Tecnológico de las Américas**  
Av. Las Américas Km. 27, La Caleta, Boca Chica, Santo Domingo Este  
Web: [www.itla.edu.do](http://www.itla.edu.do) - E-mail: [info@itla.edu.do](mailto:info@itla.edu.do)  
Tel: 809-738-4852 - Fax: 809-549-9388

### **Historia:**

El Gobierno Dominicano con el interés de promover y desarrollar la enseñanza y educación científica tecnológica en el país, adquiere los terrenos ubicados en la avenida Las Américas, y otorga el beneficio de incorporación a la Fundación Instituto Tecnológico de Las Américas (FUNDACION ITLA), mediante el Decreto Núm. 242-00, de fecha 5 de junio del 2000, la cual debería diseñar el proyecto para la instalación del Instituto Tecnológico de Las Américas.

El Instituto Tecnológico de las Américas es inaugurado el 13 de agosto de 2000, luego el Decreto Núm. 1296-00, de fecha 15 de diciembre del 2000, crea el Patronato del Instituto Tecnológico de Las Américas.

El ITLA, es instituido como un Centro de Educación Superior, a través de la Resolución Núm. 05-2006, del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (CONESCYT), es miembro reciente de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades y se encamina a situarse como el referente de enseñanza tecnológica, de mayor nivel, en el área del Caribe y América Latina.

### **Misión:**

Formar el capital humano en alta tecnología, por medio de programas innovadores y altamente especializados, generando en los mismos un espíritu emprendedor, altos valores éticos y comprometidos con el desarrollo nacional.

### **Base Legal:**

Decreto Núm. 1296-00, de fecha 15 de diciembre del 2000, que crea el Patronato del Instituto Tecnológico de Las Américas.

### **Servicios:**

- 1- Programa de Becas- crédito
- 2- Programa de Carreras Técnicas
- 3- Programa de Educación Técnica Superior
- 4- Programa de Educación Permanente
- 5- Fondo de la Excelencia Académica

### **Funciones:**

- a) Ofertar y Administrar Becas con el Objetivo de contribuir con el desarrollo del país creando oportunidades a jóvenes de escasos recursos.

- b) Desarrollar programas de docencia en Educación Superior en las áreas de Mecatrónica, Multimedia, Software, Redes.
- c) Desarrollar programas de Educación Permanente en las áreas de Mecatrónica, Multimedia, Software, Redes e Inglés. Programas que permiten actualizarse a profesionales y técnicos en las áreas de su interés.
- d) Desarrollar programas de corte social como es proyecto e-Caleta donde el ITLA tiene como finalidad de contribuir a cerrar las brechas digitales de la comunidad y también en lugares del país donde la tecnología no tiene fácil acceso con el proyecto ITLA SUR.
- e) Realización de soluciones de Alta Tecnologías en las áreas de Mecatrónica, Software, TI, Multimedia con el objetivo asesorar, desarrollar y satisfacer necesidades de alta tecnología a empresas.

### **Estructura Organizativa:**

Consejo de Administración

Director Ejecutivo

Consultor Jurídico

#### **Consejo Económico, con:**

Gerencia de Gestión de Captación de Fondos

Gerencia de Mercadeo

Gerencia de Finanzas

#### **Consejo Académico, con:**

Tecnología Educativa

Gerencia Académica

#### **Consejo Administrativo, con:**

Auditoría Interna

Gerencia de Aseguramiento de la Calidad

Gerencia de Gestión Humana

Gerencia de Operaciones

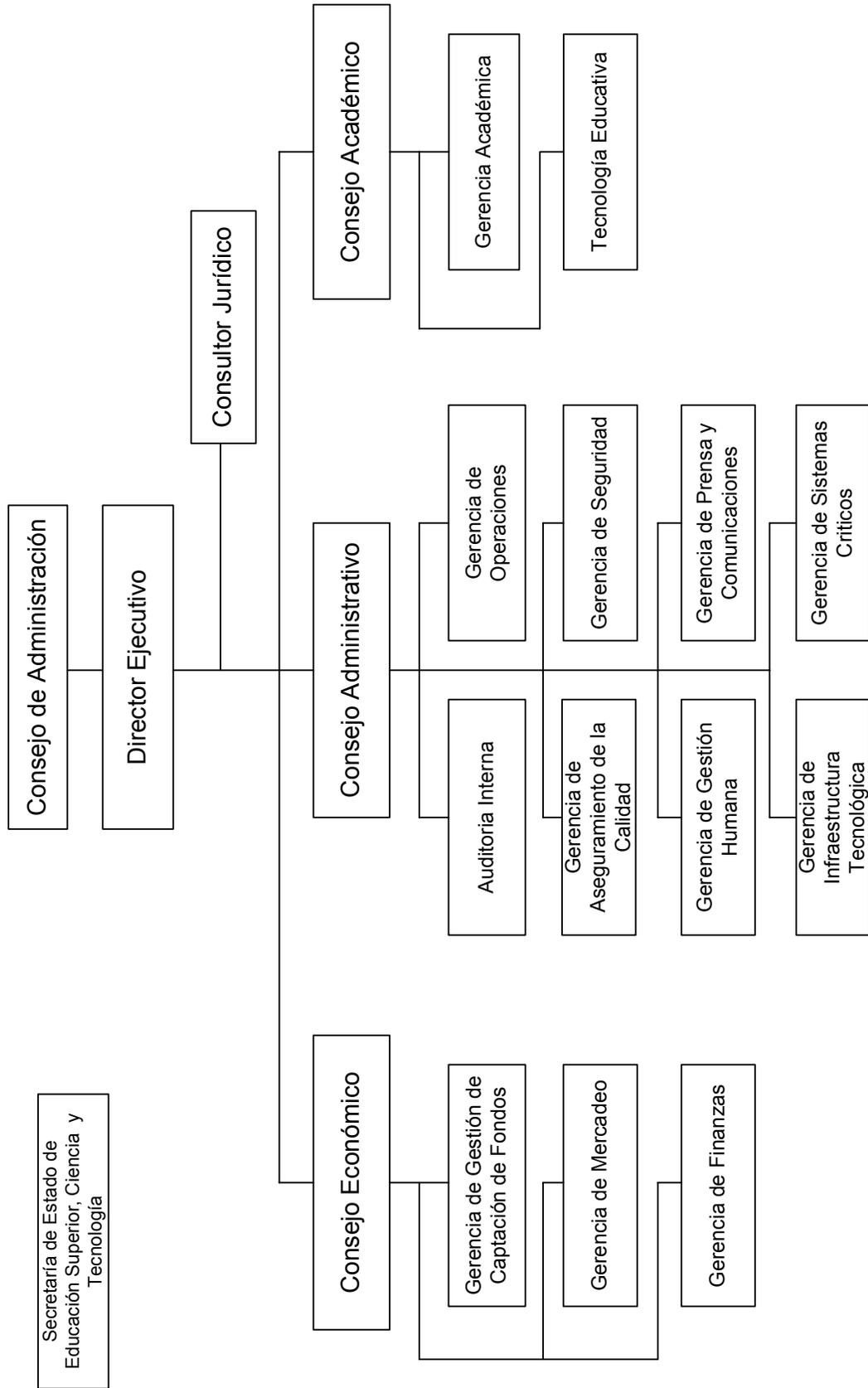
Gerencia de Seguridad

Gerencia de Prensa y Comunicaciones

Gerencia de Infraestructura Tecnológica

Gerencia de Sistemas Críticos

# INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS







**Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**  
**Organismo Descentralizado**

**Universidad Autónoma de Santo Domingo**

Av. Alma Máter esq. Av. José Contreras, Ciudad Universitaria, Santo Domingo, D. N.

Email: [rectoria@uasd.edu.do](mailto:rectoria@uasd.edu.do) - Web: <http://www.uasd.edu.do/>

Teléfono. (809) 535-8273 - Fax: (809) 508-7374

### **Historia:**

Los primeros datos que se tienen del inicio de la educación sistemática en Santo Domingo son los que señalan que en el 1502 los Padres Franciscanos inician la labor de educar españoles e indígenas con la fundación de un colegio, actividad que fue reforzada por un documento real en el año 1509.

La Universidad de Santo Domingo fue creada mediante la Bula In Apostolatus Culmine, expedida el 28 de octubre de 1538, por el Papa Paulo III, la cual elevó a esa categoría el Estudio General que los dominicos regenteaban desde el 1518, en Santo Domingo, sede virreinal de la colonización y el más viejo establecimiento colonial del Nuevo Mundo.

La Universidad de Alcalá de Henares, fue su modelo y como tal fue porta-estandarte de las ideas renacentes que surgían del mundo medieval, del que emergía la España de los días de la conquista.

“La naciente Universidad inició sus enseñanzas organizadas en cuatro Facultades: Medicina, Derecho, Teología y Artes, conforme a las normas establecidas en la época para las instituciones similares de la metrópoli. Los estudios de Artes incluían dos modalidades, a saber: el “trivium” que comprendía la Gramática, la Retórica y la Lógica y el “quadrivium”, que engloba la Aritmética, la Geometría, la Astronomía y la Música”.

En el año 1801 como consecuencia de la ocupación haitiana al país, la Universidad interrumpió su funcionamiento, porque los Dominicanos que la regenteaban abandonaron la colonia. Se reabrió en el año 1815, al volver la colonia a la soberanía española, pero a partir de entonces adopta el carácter laico.

Entre el 1815 y el 1821 funcionó bajo el rectorado del Dr. José Núñez de Cáceres. La Universidad vuelve a cerrar sus puertas en 1822 debido a que gran número de sus estudiantes fueron reclutados para el Servicio Militar por orden del régimen haitiano que gobernaba la nación. Con la consumación de la Independencia de la República en 1844, renace en los dominicanos la voluntad de restablecer la Universidad, símbolo de tradición cultural y el carácter propio de la nacionalidad recién adquirida.

Respondiendo a ese reclamo, el 16 de junio de 1859, el Presidente Pedro Santana promulgó una ley Núm.602 que restablecía la antigua Universidad de Santo Domingo, con una composición académica similar a la de las universidades medievales (cuatro facultades: Filosofía, Jurisprudencia, Ciencias Médicas y Sagradas Letras) y como una dependencia del gobierno central a través de la Dirección General de Instrucción Pública y del Secretariado de Estado correspondiente.

Pero por razones de las contingencias políticas, conflictos y rebeliones populares en que se ve envuelta la Nación, la citada disposición no se ejecutó y la Universidad no se reabrió, hasta que el 31 de diciembre de 1866, se creó, por decreto, el Instituto Profesional, que funcionó en lugar y en sustitución de la antigua Universidad de Santo Domingo. El día 10 de mayo de 1891, el Instituto Profesional cerró sus puertas, hasta el día 16 de agosto de 1895, que reapareció bajo el rectorado del Arzobispo Meriño.

El 16 de noviembre de 1914, el presidente de la República, Dr. Ramón Báez, quien era también Rector del Instituto Profesional, transforma por decreto Núm. 5375 al Instituto Profesional, en Universidad de Santo Domingo, siendo clausurada el 1916 como consecuencia de la intervención Norteamericana, en 1918, durante la permanencia del dominio militar estadounidense, se promulga la Orden Ejecutiva Núm 145, que contiene, entre otras, la Ley de Enseñanza Universitaria a nivel nacional y se pone bajo el recién establecido Consejo Nacional de Educación, la potestad de nombrar al Rector y catedráticos de la Universidad de Santo Domingo.

Durante los 31 años la tiranía del dictador Rafael Leonidas Trujillo, la Universidad de Santo Domingo, como las demás instituciones del país, se vio privada de las libertades más elementales para el cumplimiento de su alta misión, llegando a convertirse en un instrumento de control político, propagación de consignas totalitarias, ante cuyos perjuicios nada valieron los escasos progresos materiales que alcanzó la Institución en esos años de gobierno despótico, como fue la adquisición de terrenos y la construcción de la Ciudad Universitaria.

### **Autonomía y fuero Universitario**

La Ley No.5778 del 31 de diciembre de 1961 dotó a la Universidad de autonomía. A partir de ese momento comenzó a debatirse por alcanzar el equilibrio institucional y un clima de convivencia que le permitiera desarrollar todas sus facultades creadoras. Pero después de tres décadas sometida a la voluntad férrea de un régimen contrario a toda forma de comunicación humana que no sirviera a sus intereses, fue incapaz, inicialmente, de utilizar la libertad y autogobierno recién adquiridos para desempeñar su misión de servicio par el mejoramiento cultural y económico de nuestro pueblo.

El 17 de febrero del 1962, se eligen las primeras autoridades bajo el régimen de la autonomía.

### **Supresión del Fuero**

La Ley Núm. 5778 sobre la autonomía consagraba también el fuero para el recinto universitario, pero éste fue suprimido por el gobierno de facto del Triunvirato, mediante la Ley Núm.292, del 12 de junio de 1964.

### **Misión:**

- a) **Contribuir** a elevar los niveles culturales de nuestra sociedad.
- b) **Formar críticamente** los científicos, profesionales, técnicos y profesionales del necesario para coadyudar a las transformaciones que demanda el desarrollo nacional independiente.
- c) **Asumir su responsabilidad** en la formación de una conciencia crítica de la sociedad dominicana, no dependiente, enmarcada solidariamente en los principios sustentados por los pueblos que luchan por su independencia y bienestar.
- d) **Efectuar investigaciones** tendentes a mejorar las condiciones de vida de la sociedad dominicana a desentrañar las causas fundamentales del subdesarrollo y la dependencia y los problemas que como consecuencia de ello afectan la misma y sugerir soluciones, así como aumentar el acervo de conocimiento de la humanidad.
- e) **Difundir los ideales** de paz, de progreso, de justicia social y de respeto a los derechos del hombre, a fin de contribuir a la formación de una conciencia colectiva basada en esos valores.
- f) **Fortalecer el intercambio** científico, cultural, técnico y artístico con las instituciones educativas y culturales de todo el mundo, dentro del marco de los principios señalados.
- g) **Fomentar** en el seno de la institución un espíritu permanente de autocritica con miras al cabal cumplimiento de la misión universitaria.

### **Base Legal:**

- Bula Papal “In Apostolatus Culmine” del 28 de octubre de 1538, funda la Real y Pontificia Universidad de Santo Tomás de Aquino, como primera universidad en América.
- Decreto Núm. 5375, transforma el antiguo Instituto Profesional en la Universidad de Santo Domingo.

- Ley Núm. 5778, del 31 de diciembre de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8633, que le concede estatus de entidad autónoma descentralizada.
- Ley Núm. 292, del 12 de junio de 1964, que modifica la Ley Núm. 5778, y suprime el Fuero Universitario.
- Estatuto Orgánico aprobado por el Claustro Universitario, del 28 de mayo de 1966 y sus modificaciones.

### **Servicios:**

1. Reinscripción.
2. Matriculación.
3. Retiro de asignaturas.
4. Récord de notas para uso interno.
5. Entrega de títulos.
6. Carta para anillo.
7. Carta de finalización para la carrera.
8. Carta de internado rotatorio.
9. Duplicados de títulos de graduados.
10. Certificado de títulos.
11. Corrección de títulos.
12. Carta para exequátur.
13. Listado de graduados.
14. Constancia de estudios.
15. Carnet de estudiante.
16. Transferencia de carrera.
17. Solicitud de investidura.
18. Solicitud de récord de notas oficial.
19. Autorización de exámen especial.
20. Ratificación de datos.
21. Verificación de títulos.
22. Asignación de matrículas (a egresados con más de 30 años).
23. Corrección de datos para estudiantes no graduados.
24. Corrección de datos para estudiantes graduados.
25. Préstamos de documentos, fotocopias, búsqueda de información en CD Rom e Internet.
26. Oficina de Servicio Legal Popular (OSLP).
27. Actualización de la cartografía nacional e información cartográfica.
28. Suministro de informaciones sísmicas.
29. Actividades relacionadas con el arte, la música, la creatividad y la cultura en general.
30. Clínica de VIH-SIDA.
31. Terapia sexual y/o terapia familiar.
32. Urología.
33. Ginecología y planificación familiar.
34. Servicios de radiología.
35. Capacitación, actualización y especialización de recursos humanos. (Doctorado, Maestría, Especialidades).
36. Información museográfica, folklórica, religiosidad popular sobre antropología física y arqueología.
37. Servicios analíticos y asesorías.
38. Laboratorio clínico (analítica).
39. Suministro de informaciones sísmicas.
40. Odontológicos.
41. Consulta de documentos.
42. Cursos extracurriculares.
43. Diplomados, cursos focalizados.

## **Funciones:**

Las funciones principales son, según el estatuto (Arts. 5/6 del Estatuto Orgánico): la docencia, la investigación y la extensión.

Pero además, aunque no se especifican como tales en el Estatuto, tienen nivel de funciones principales la planificación, la administración y la participación institucional, llamada en algunos textos función evaluadora. Cada una de estas funciones agrupan un conjunto de actividades en torno a una unidad específica y la totalidad de éstas expresan la misión.

En síntesis el contenido axial y estructural de las funciones es el siguiente:

**a) LA DOCENCIA** es la función por la que se trasmite en el proceso académico los conocimientos, se dirige la aplicación de éstos a la realidad espacio/temporal y se desarrolla la actitud heurística. Se cumple a través de la Facultad y sus distintas expresiones (Escuela, Cátedra). Tiene como organismo central la Vicerrectoría Docente.

**b) LA INVESTIGACIÓN** se orienta hacia la búsqueda de conocimientos nuevos y a la comprobación de los ya existentes. Su meta es la superación del acervo existente, el entrenamiento de los estudiantes/profesionales en los métodos del conocimiento y actuar sobre los problemas sociales prioritarios. Las unidades estructurales encargadas de la política de esta función y las unidades de base a través de las cuales se cumple son las Facultades y los Institutos.

**c) LA EXTENSIÓN** es la función que vincula entre sí el conocimiento y el ámbito de la realidad y del universo. Su misión es extender hacia la sociedad la actividad orgánica de la Universidad, integrando en aquella el modelo de práctica profesional multifacética que postula la filosofía institucional, devolviéndole parte de sus aportes y recogiendo del seno vivo de su universo las orientaciones del saber popular. Se cumple a través de los distintos órganos estructurales, pero existe la Dirección de Cultura, a través de la cual se canalizan las diferentes actividades.

**d) LA PLANIFICACIÓN** es la función que mediante el diagnóstico de la realidad orienta la toma de decisiones conducentes al logro de las otras funciones y de la misión. La unidad central de esta función es el Consejo de Planificación Universitaria, pero tiene expresiones sectoriales en toda la Universidad.

**e) LA ADMINISTRACIÓN** es una función que se sustenta, entre otras, en forma de actividades específicas que sirven de apoyo a todo el proceso institucional. Su órgano central es la Vicerrectoría Administrativa, pero se manifiesta en todas las unidades docentes, docentes/administrativas y administrativa.

## **Estructura Organizativa:**

Claustro Mayor

Claustro Menor

Consejo Universitario

Rectoría

Secretaría General

Contraloría

**Consejo de Planificación Universitaria, con:**

**Dirección Oficina de Planificación Universitaria (OPLAU), con:**

Planeamiento Físico

Desarrollo Institucional

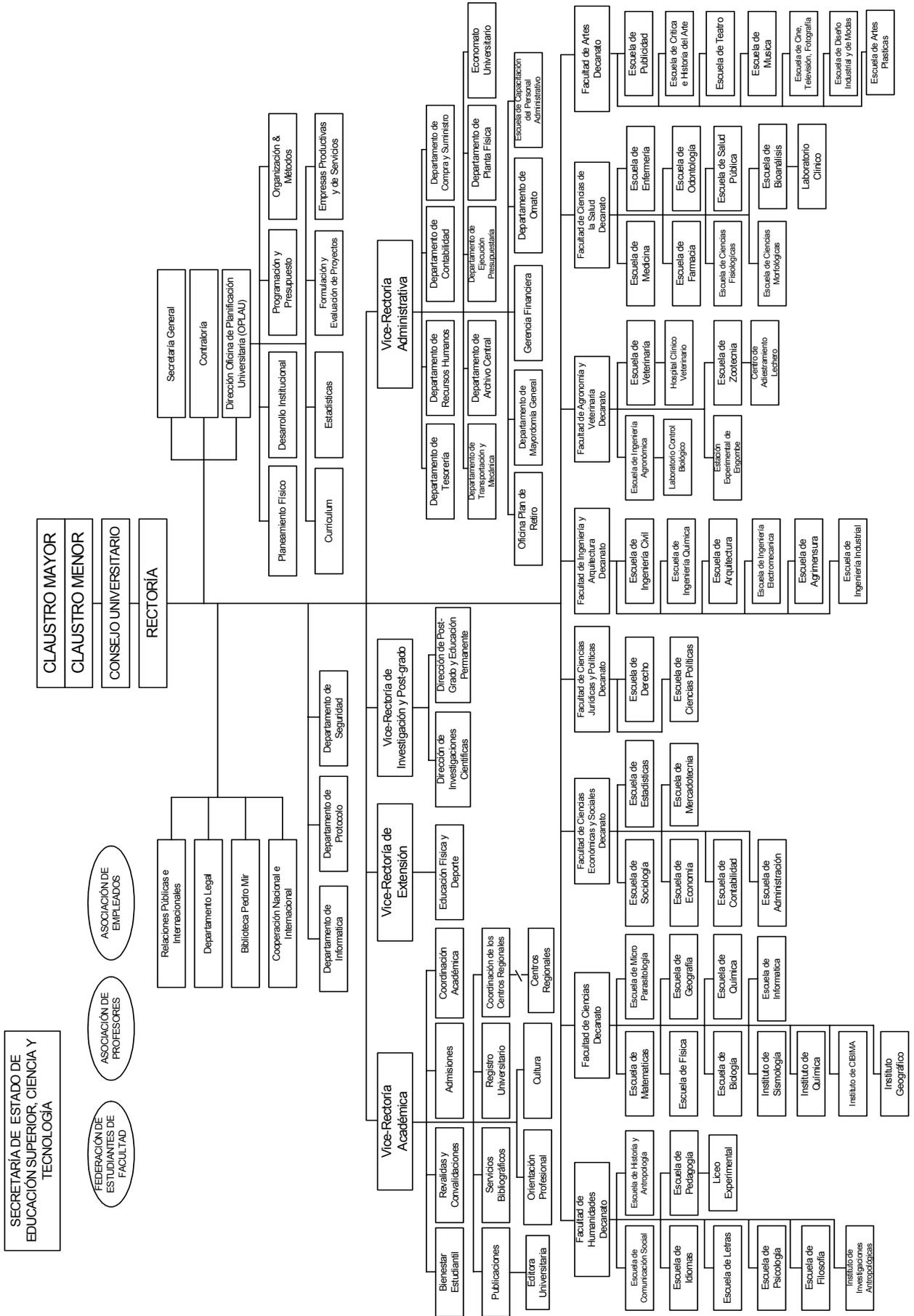
Programación y Presupuesto

Organización y Métodos

Curriculum

Estadísticas  
Formulación y Evaluación de Proyectos  
Empresas Productivas y Servicios  
Oficina de Relaciones Públicas e Internacionales  
Departamento de Seguridad  
Departamento de Protocolo  
Departamento Legal  
Biblioteca Pedro Mir  
Departamento de Informática  
Oficina de Cooperación Nacional e Internacional  
**Vice-Rectoría de Investigación y Post-Grado, con:**  
Dirección de Investigaciones Científicas  
Dirección de Post-grado y Educación Permanente  
**Vice-Rectoría Académica, con:**  
Bienestar Estudiantil  
Revalidas y Convalidaciones  
Admisiones  
Coordinación Académica  
**Publicaciones, con:**  
Editora Universitaria  
Servicios Bibliográficos  
Registro Universitario  
Orientación Profesional  
Cultura  
**Coordinación de los Centros Regionales, con:**  
Centros Regionales  
**Vice-Rectoría Administrativa, con:**  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Recursos Humanos  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Compras y Suministro  
Departamento de Transportación y Mecánica  
Departamento de Archivo Central  
Departamento de Ejecución Presupuestaria  
Departamento de Planta Física  
Economato Universitario  
Oficina Plan de Retiro  
Departamento de Mayordomía General  
Departamento de Ornato  
Escuela de Capacitación del Personal Administrativo  
Gerencia Financiera  
**Vice-Rectoría de Extensión, con:**  
Educación Física y Deporte  
Facultad de Humanidades  
Facultad de Ciencias  
Facultad de Ciencias Económicas y Sociales  
Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas  
Facultad de Ingeniería y Arquitectura  
Facultad de Ciencias de la Salud  
Facultad de Ciencias Agronómicas y Veterinarias  
Facultad de Artes

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO





**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Hacienda**

Av. México #45, Santo Domingo, D. N.

Email: [webmaster@hacienda.gov.do](mailto:webmaster@hacienda.gov.do) - Web: <http://www.hacienda.gov.do>

Teléfono: (809) 687-5131 - Fax: (809) 688-6561

### **Historia:**

El origen de la Secretaría de Estado de Hacienda se remota a la proclamación de la Constitución de San Cristóbal del 6 de noviembre de 1844, la cual estableció en el Artículo 109 la creación de cuatro Ministerios, Secretarios de Estados y del Despacho, es creada nueve meses después de la Independencia de la República, el 14 de noviembre de 1844, con el nombre de Ministerio de Hacienda y Comercio. Fue su primer Ministro Ricardo Miura, de 1844 a 1847. Ramón Matías Mella (uno de los Padres de la Patria) fue el cuarto Ministro, del 26 de septiembre del 1849 al 8 de abril del 1850.

El artículo 211 de la Constitución disponía que los cuerpos legislativos de la Nación (Consejo Conservador y Tribunado) debían acordar en su primera sesión, una Ley sobre hacienda pública, con el objetivo de darle vigencia a la institución que se encargaría del manejo de los asuntos financieros del Estado. La denominación de Secretaría de Estado de Hacienda se mantuvo durante un largo período, pero a medida que se presentaban acontecimientos sociales, políticos y económicos las leyes en materia financiera iban siendo modificadas.

En 1926 cambia su nombre a Secretaría de Estado de Hacienda, siendo su primer Secretario M. Martín de Moya. El 28 de Enero del 1931 se funde con la Secretaría de Trabajo y la de Comunicaciones y su nombre es cambiado a Secretaría de Estado de Hacienda, Trabajo y Comunicaciones. Luego, el 27 de Agosto de ese mismo año, ese decreto es anulado y esta Secretaría pasa de nuevo a ser la Secretaría de Hacienda.

El 28 de Noviembre de 1934 cambia de nuevo su nombre y se llama Secretaría de Estado del Tesoro. El 28 de Febrero de 1938 la Secretaría de Estado del Tesoro pasa a llamarse Secretaría de Estado del Tesoro y Comercio. El 4 de Mayo de 1945 a la Secretaria de Estado del Tesoro y Comercio se le denomina Secretaría de Estado del Tesoro y Crédito Público. El 1ro. de Enero de 1955 la Secretaría asume el nombre de Secretaría de Estado de Finanzas.

El 7 de Enero de 1957 se denomina Secretaría de Estado de Finanzas y Banca y el 14 de Mayo de 1959 vuelve a llamarse Secretaría de Estado de Finanzas. En mayo de 1963 a las Secretarías se les llama Ministerios, por lo que cambia su nombre a Ministerio de Finanzas. En septiembre del 1963 es nuevamente llamada Secretaría de Estado de Finanzas.

Durante los meses de la Guerra de Abril de 1965, el Gobierno Constitucionalista establece el Ministerio de Finanzas, mientras el Gobierno de Reconstrucción Nacional mantiene a la Secretaría de Estado de Finanzas. El Gobierno Provisional restablece en 1965 el Ministerio de Finanzas, hasta que el 28 de noviembre de 1966 una nueva Constitución restablece el nombre de Secretaría de Estado de Finanzas.

En 1980, el Presidente de la República dicta el Decreto Núm. 2073, que establece cada 14 de noviembre como Día de la Secretaría de Estado de Finanzas, el cual se encuentra vigente hasta la fecha. El 27 de diciembre del año 2006 es nuevamente llamada Secretaría de Estado de Hacienda, Ley Núm. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.

## **Misión:**

Diseñar y proponer al Poder Ejecutivo la política fiscal del Gobierno, así como conducir la ejecución y evaluación de la misma, asegurando el equilibrio permanente del tesoro público, la sostenibilidad y disciplina fiscal.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 2424, del 24 de junio de 1950, Gaceta Oficial Núm. 7142, que pone la Administración General de Bienes Nacionales bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 2569, del 4 de diciembre de 1950, Gaceta Oficial Núm. 7219, de Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, que coordina y actualiza la legislación anterior y sus modificaciones.
- Ley de Tesorería Núm. 3893, del 9 de agosto de 1954, Gaceta Oficial Núm. 7730.
- Decreto Núm. 890, del 30 de mayo de 1955, Gaceta Oficial Núm. 7839, que traspassa la Lotería Nacional a la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947 y sus modificaciones, sobre funciones a cargo de las Secretarías de Estado.
- Ley Núm. 5904, del 14 de noviembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8655, que pasa la Dirección General de Catastro Nacional bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Decreto Núm. 66, del 21 de marzo de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8746, que pone bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas, la Caja de Ahorros para Obreros y del Monte de Piedad y el Departamento de Suministro del Gobierno.
- Ley Núm. 437, del 3 de octubre de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8898, que transfiere a la Secretaría de Estado de Finanzas las funciones a cargo de la Secretaría de Estado de Propiedades Públicas.
- Ley Núm. 533, del 11 de diciembre de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8655, que coloca la Dirección General de Exoneraciones y Exenciones Industriales bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 708, del 14 de abril de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8940, General de Bancos.
- Ley Núm. 295, del 30 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8994, de Aprovisionamiento del Gobierno.
- Ley Núm. 53, del 13 de noviembre de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9250, que establece el Registro de Contribuyentes.
- Decreto Núm. 1846, del 8 de julio de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9535, que crea y coloca el Instituto de Capacitación Tributaria bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Resolución Núm. 328, del 8 de julio de 1980, que establece el Reglamento Interno de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 379, del 11 de diciembre de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9570, que crea el Departamento de Jubilaciones y Pensiones Civiles del Estado bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 11-92, del 16 de mayo de 1992, Gaceta Oficial Núm. 9835, Código Tributario de la República Dominicana.
- Constitución Política de la República, reformada el 14 de agosto de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9890.
- Ley Núm. 166-97, del 17 de julio de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9960, que crea la Dirección General de Impuestos Internos, la cual está constituida por las anteriores Direcciones Generales de Impuesto sobre la Renta, y Rentas Internas.
- Ley Núm. 126-01, del 13 de junio del año 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Núm. 567-05, de Tesorería Nacional.
- Ley Núm. 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones del Estado.

- Ley Núm. 449-06, que modifica la Ley Núm. 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Ley Núm. 423-06, Orgánica de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Núm. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Ley Núm. 6-06, de Crédito Público.
- Ley Núm. 5-07, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Decreto Núm. 924-09, de fecha 30 de diciembre del 2009, que establece que la Dirección General de Impuestos Internos en coordinación con la Secretaría de Estado de Hacienda, tendrá la responsabilidad de administrar las reclamaciones del impuesto a los combustibles fósiles derivados del petróleo.

#### **Servicios:**

No ofrece servicios al público

#### **Funciones:**

- a) Dirigir la política fiscal global del gobierno y sus componentes: ingresos, gastos y financiamiento, garantizando que la misma sea sustentable en el corto, mediano y largo plazo;
- b) Desarrollar, implementar y mantener el sistema de estadísticas fiscales;
- c) Realizar estudios económicos y fiscales analizando y evaluando el comportamiento de los ingresos, los gastos, el financiamiento público y sus resultados, así como sus efectos y la relación de los mismos con las políticas monetaria y de balanza de pago;
- d) Elaborar el marco financiero plurianual y preparar el Presupuesto plurianual del Sector Público no financiero y sus actualizaciones anuales, debidamente compatibilizado con el Plan Plurianual del Sector Público, así como someterlo a la aprobación del Consejo Nacional de Desarrollo;
- e) Dirigir el proceso de formulación del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, la coordinación de su ejecución, que comprende la programación de la ejecución y las modificaciones presupuestarias, así como su evaluación. Igualmente, dirigirá el proceso de aprobación de los presupuestos anuales de las entidades que componen el sector público empresarial no financiero y el seguimiento de la ejecución de los mismos;
- f) Dirigir la Administración Financiera del Sector Público no financiero y sus sistemas relacionados, a través de los sistemas de presupuesto, tesorería, crédito público, contabilidad gubernamental, contrataciones públicas y administración de bienes muebles e inmuebles del estado;
- g) Analizar, diseñar y evaluar la política de ingresos públicos, provengan los mismos del régimen tributario, que comprende impuestos, tasas y contribuciones especiales y de cualquier otra procedencia, todo ello en el marco de la política macroeconómica y fiscal;
- h) Elaborar y proponer la legislación de los regímenes tributario y aduanero, así como realizar los estudios económicos y jurídicos necesarios para ello;
- i) Velar que los regímenes tributario aduanero operen en un marco de legalidad, eficiencia y transparencia;
- j) Vigilar el cumplimiento de la normativa legal en materia de exoneraciones de los impuestos, tasa y derechos, establecidas por las disposiciones legales vigentes;
- k) Coordinar la negociación de acuerdos internacionales relacionados con la política y gestión fiscal y participar en la elaboración de la política comercial externa de la República Dominicana.
- l) Formular políticas que tiendan a la contención del gasto y al mejoramiento del resultado fiscal, así como mejorar la eficacia, eficiencia y calidad del gasto público;
- m) Participar en la definición de la política salarial y provisional del sector público;
- n) Celebrar conjuntamente con el Secretario Técnico de la Presidencia, contratos por resultados y desempeño con instituciones públicas;
- ñ) Aprobar la política de contrataciones públicas de bienes, obras, servicios y concesiones y velar por su adecuada ejecución y transparencia;
- o) Organizar, llevar y administrar el inventario de los bienes, muebles e inmuebles;

- p) Presidir el Consejo de Deuda Pública y, a través del mismo, preponer la política y estrategia de endeudamiento público, así como su límite máximo;
- q) Regular y conducir los procesos de autorización, negociación y contratación de préstamos o emisión y colocación de títulos y valores, así como dirigir y supervisar el servicio de la deuda pública;
- r) Implantar y supervisar la aplicación de mecanismos eficaces de recuperación de los créditos a favor del Estado;
- s) Registrar y custodiar los valores financieros y los fondos públicos, emitir y custodiar las especies timbradas, así como administrar las fianzas y garantías recibidas;
- t) Supervisar y administrar la implantación del Sistema de Cuenta única del Tesoro;
- u) Diseñar, operar, mantener y supervisar el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF);
- v) Emitir y supervisar la aplicación de las políticas y normas contables aplicables al sector público no financiero, así como llevar la contabilidad general integrada por el Gobierno Central;
- w) Elaborar y publicar en forma periódica los estados presupuestarios, financieros y económicos consolidados del Gobierno Central y las demás instituciones que conforman el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos;
- x) Presentar anualmente la Cámara de Cuentas, previa intervención de la Contraloría General de la República, el estado de recaudación de inversión de las rentas, en los términos establecidos en los Artículos 13 y 14 de la Ley Núm.12601 de fecha 27 de julio del 2001;
- y) Facilitar el libre acceso de la ciudadanía a la información pública en el área de su competencia y de acuerdo con la legislación vigente;
- z) Definir la estrategia y política de sensibilización, capacitación y entretenimiento orientados al perfeccionamiento del personal del sector público relacionado con la política y gestión fiscal y la Administración Financiera del Estado, así como desarrollar los programas de capacitación y entretenimiento;
- aa) Supervisar y administrar la aplicación de las Leyes Núms.1986 y 379 sobre Pensiones y Jubilaciones a cargo del Estado;
- bb) Ordenar y otorgar las licencias respectivas a todos los juegos de azar, tales como la Lotería Nacional, sorteos, rifas benéficas, casinos y establecimientos de juegos de azar, máquinas tragamonedas y otros juegos electrónicos, bingos y cualquier otra manifestación de los mismos e inspeccionar el cumplimiento de las normativas relativas a dichas actividades;
- cc) Fijar la política y supervisar y vigilar las actividades de seguros;
- dd) Determinar los procedimientos de liquidación, administración y fiscalización de las recaudaciones correspondientes al impuesto al consumo de combustibles fósiles y derivados del petróleo;
- ee) Determinar los procedimientos de administración liquidación y fiscalización de las recaudaciones correspondientes al impuesto al consumo de combustibles fósiles y derivados del petróleo establecidas por la Ley Núm.11200;
- ff) Presidir el Consejo Superior de la Administración Tributaria;
- gg) Realizar las funciones y actividades que le confieren otras disposiciones legales.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado de Hacienda**

Dirección de Asuntos Jurídicos

Departamento de Comunicación Social

#### **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

Departamento de Planificación Institucional

Departamento de Desarrollo Organizacional

#### **Dirección de Coordinación del Despacho, con:**

Departamento de Mesa de Entrada y Atención al Usuario

División de Correspondencia y Archivo

División de Despacho

#### **Dirección de Análisis y Política Fiscal, con:**

Dirección de Estadísticas Fiscales

Dirección de Política y Estudios Fiscales  
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal  
**Sub-Secretaría Técnico- Administrativa, con:**  
**Dirección de Administración de Recursos Humanos, con:**  
Departamento de Registro y Control  
Departamento de Clasificación, Valoración y Remuneración  
Departamento de Reclutamiento y Selección  
División de Relaciones Laborales  
División de Capacitación y Desarrollo  
**Dirección de Administración de Bienes y Servicios, con:**  
Departamento de Compras y Contrataciones  
División de Administración de Bienes  
**Departamento de Servicios Generales, con:**  
División de Almacén y Suministro  
División de Mayordomía  
División de Mantenimiento  
División de Transportación  
**Dirección de Administración de Recursos Financieros, con:**  
Departamento de Presupuesto  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería  
**Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos, con:**  
**Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, con:**  
División de Programación y Desarrollo de Sistemas  
**Departamento de Soporte y Desarrollo de Infraestructura Tecnológica, con:**  
División de Soporte Técnico  
División de Administración de Sistemas  
**Subsecretaría de Estado del Tesoro, con:**  
Dirección General de Políticas y Legislación Tributaria  
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado  
Dirección General de Crédito Público  
Tesorería Nacional  
Lotería Nacional  
Dirección Casinos y Juegos de Azar  
**Subsecretaría de Estado de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad, con:**  
Dirección General de Contabilidad Gubernamental  
Dirección General de Presupuesto  
Dirección General de Bienes Nacionales  
Dirección General de Contrataciones Públicas  
Dirección General del Catastro Nacional





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal**

Av. México No. 45, Santo Domingo, D. N.

Email: capgefi@codetel.net.do - Web: <http://www.capgefi.gov.do>

Teléfono: (809) 688-6544 - Fax: (809) 685-2031

### **Historia:**

El Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT) se crea como una dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas, mediante el Decreto No. 1846 del 8 de julio de 1980. Este organismo busca reunir en una sola entidad las acciones educativas que venían desarrollando la Escuela Nacional de Aduanas y la Escuela de Entrenamiento Fiscal, las cuales ofrecían sus servicios a empleados de la Dirección General de Aduanas e Impuesto sobre la Renta, respectivamente.

Con la creación del Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT) se amplían las posibilidades de acceso a la capacitación a todos los recursos humanos de la Secretaría de Estado de Finanzas y sus dependencias en aspectos tanto técnicos como administrativos.

La reorganización del Instituto de Capacitación Tributaria (INCAT), creado por el Decreto no.1846 del 8 de Julio del 1980, sirve como plataforma para el surgimiento del CAPGEFI. El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, surge a partir de la promulgación de la Ley 494-06 que crea la Secretaría de Estado de Hacienda.

Es responsabilidad del CAPGEFI impulsar el perfeccionamiento de los recursos humanos que participen en los procesos de política y gestión fiscal en todo ámbito del Sector Público, apoyando las reformas emprendidas por el Gobierno con el fin de dotar a la Administración Pública de una acción más eficaz y oportuna en la dirección de la gestión financiera, a través de un alto nivel de especialización.

### **Misión:**

Capacitar y adiestrar los recursos humanos que participan en los procesos de política y gestión fiscal, a fin de garantizar su desempeño para que contribuyan con el fortalecimiento y modernización de la Administración Financiera del Estado y ofrecer a los contribuyentes y público en general orientación sobre la materia fiscal.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre 2006, que crea la Secretaría de Hacienda y reorganiza al Instituto de Capacitación Tributaria y se convierte en Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal.
- Decreto Núm. 489-07, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

### **Servicios:**

1. Capacitación y adiestramiento de los recursos humanos del sector de la Secretaría de Estado de Hacienda y sus dependencias, del sector público y privado, en el quehacer de gestión fiscal mediante cursos, talleres y seminarios.

2. Consulta del material bibliográfico, asesorías e investigaciones documentales en materia de gestión fiscal.
3. Venta de publicaciones relacionadas con las áreas de gestión fiscal.

### **Funciones:**

- a) Realizar estudios e investigaciones en materia de política y gestión fiscal, así como publicar boletines, revistas y otros documentos relacionados a estos temas.
- b) Divulgar los propósitos, alcances y contenidos de la Reforma del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- c) Proponer la suscripción y adquisición de bibliografía en política y gestión fiscal, así como procurar su registro y administración automatizada.
- d) Procurar y mantener una bibliografía actualizada, automatizada y sistematizada en política y gestión fiscal, así como el equipamiento didáctico necesario.
- e) Elaborar y dar seguimiento a los Planes Anuales-Bimestrales de Capacitación y someterlo a la consideración de las instancias correspondientes.
- f) Formar y capacitar los servidores públicos que participen en los procesos de diseño y análisis de la política fiscal, en distintos niveles académicos, incluyendo los superiores.
- g) Formar y capacitar a los servidores públicos que participen en los procesos que conforman el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, en distintos niveles académicos, incluyendo los superiores.
- h) Ofrecer a los contribuyentes y al público en general actividades de orientación y ampliación de conocimientos relacionados con la política y gestión fiscal, a través de cursos, charlas, seminarios y otros eventos de capacitación e información.
- i) Promover convenios de cooperación académica con distintas instituciones nacionales e internacionales.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Director General**

Departamento Planificación y Desarrollo

Departamento Recursos Humanos

División Comunicaciones

División Tecnología de la Información y Comunicación

#### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División Financiera

División Servicios Generales

#### **Departamento Académico, con:**

División Admisión Participantes

División Desarrollo Curricular y Docente

División Gestión y Administración Académica

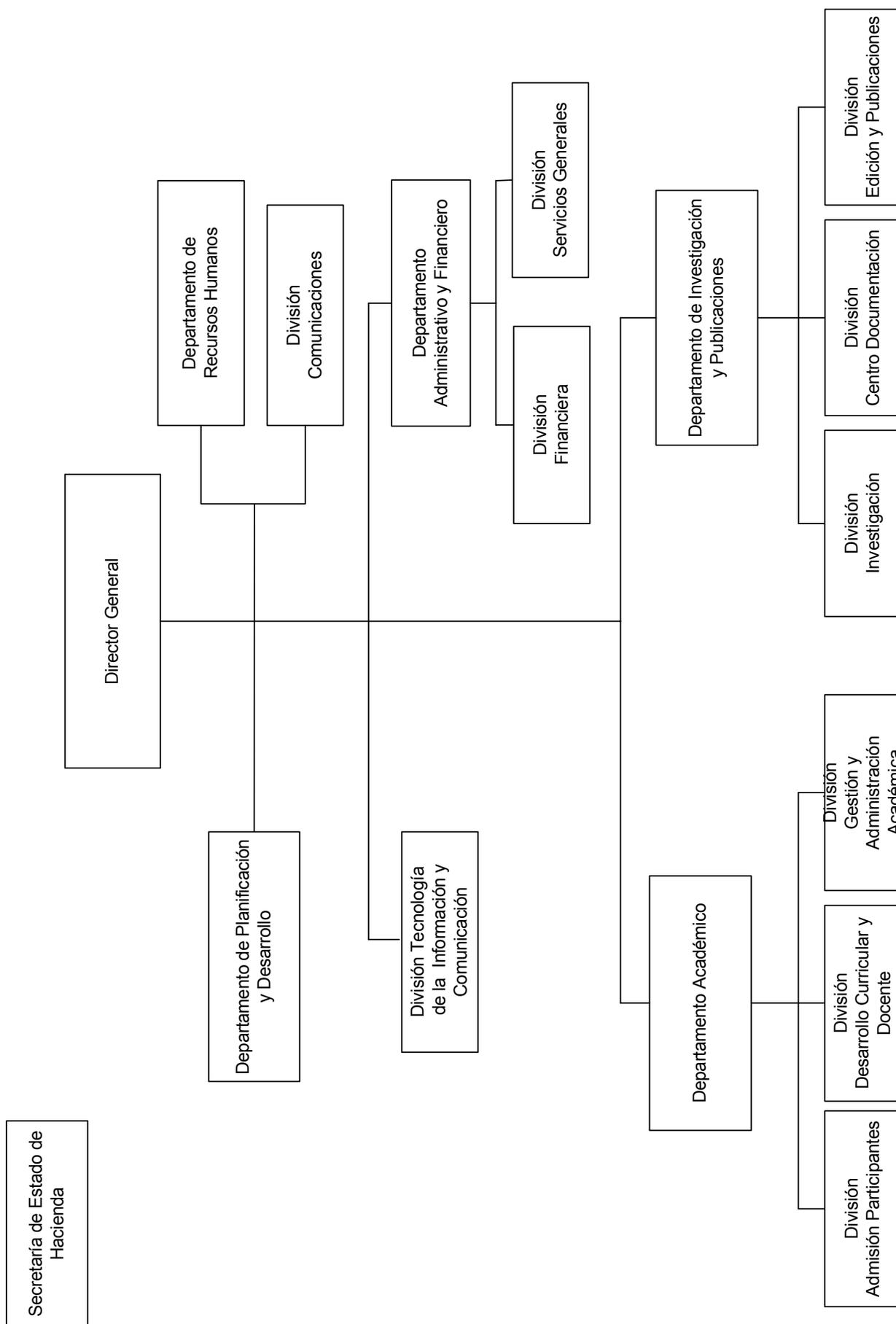
#### **Departamento Investigación y Publicaciones, con:**

División Investigación

División Centro Documentación

División Edición y Publicaciones

# CENTRO DE CAPACITACION EN POLITICA Y GESTION FISCAL







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Análisis y Política Fiscal**

Av. México # 45, Santo Domingo, D. N.

Teléfono: (809) 687-5131

**Historia:**

Inicia sus actividades como el Departamento de Estudios Económicos dentro de la Secretaría de Estado de Finanzas, adquiere la categoría de Dirección General con la Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, que establece la Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, art. 5, párrafo I.
- Decreto Núm. 489-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, capítulo 5, se establecen el propósito y las funciones del área.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

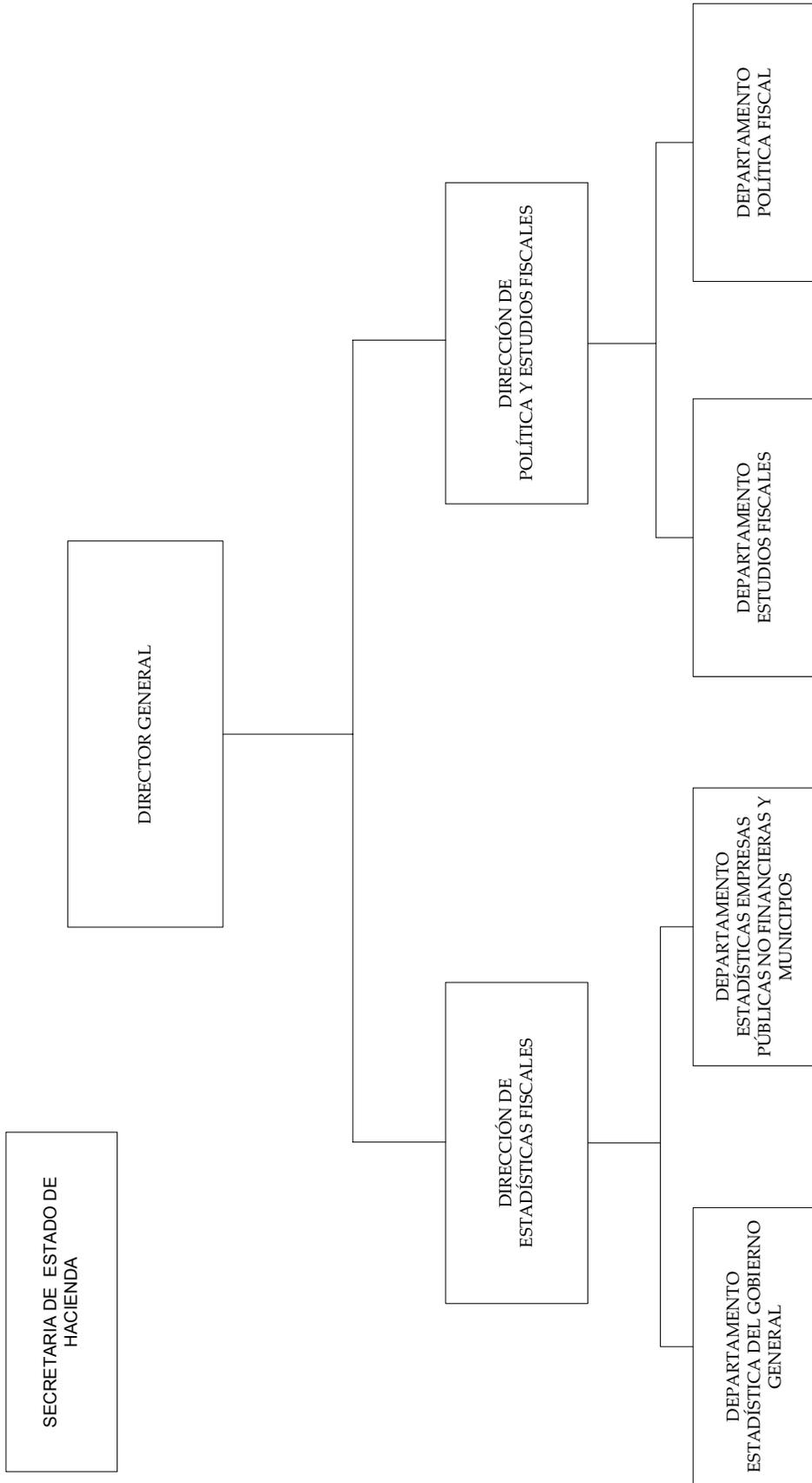
- a) Dirigir el Sistema de Estadísticas Fiscales del Gobierno, con cobertura del Gobierno Central, del del Gobierno General, de las Empresas Públicas Financieras, del Sector Público no Financiero y Sector Público Consolidado.
- b) Coordinar la elaboración de proyecciones fiscales de corto, mediano y largo plazo en materia de ingresos, gastos y financiamiento, así como de sus resultados económicos y financieros.
- c) Dirigir la preparación de estudios sobre los impactos de la política fiscal y supervisar la calidad y el contenido de los mismos.
- d) Coordinar el diseño y preparación de la política fiscal de mediano y largo plazo, del marco financiero plurianual y de la política presupuestaria anual, así como supervisar su contenido y calidad.
- e) Dirigir la participación de la Unidad en la preparación del Presupuesto Plurianual del Sector Público Financiero.
- f) Organizar, orientar y dirigir la realización de análisis de sensibilidad sobre los efectos de las principales variables macroeconómicas (crecimiento, inflación, tasas de interés y tipo de cambio) sobre las finanzas públicas.
- g) Organizar, orientar y dirigir el estudio de las relaciones de la política fiscal con la política monetaria y la balanza de pagos.

**Estructura Organizativa:**

Director General  
Dirección de Estadísticas Fiscales  
Departamento de Estadísticas de Gobierno General

Departamento de Estadísticas de Empresas Públicas no Financieras y Municipios  
Dirección de Política y Estudios Fiscales  
Departamento de Estudios Fiscales  
Departamento de Política Fiscal

# DIRECCION GENERAL DE ANALISIS Y POLITICA FISCAL







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Bienes Nacionales**  
Calle Pedro Henríquez Ureña, esq. Pedro A. Lluberes, Santo Domingo, D. N.  
Email: b.nacionales@codetel.net.do - Web: <http://www.bn.gov.do>  
Teléfono: (829) 681-8686 - Fax: (809) 686-4908

### **Historia:**

La Dirección General de Bienes Nacionales fue creada en el año 1948, mediante Ley Núm. 1832, del 3 de noviembre, en la cual se establece que el Director de Bienes Nacionales tendrá en relación con los bienes del dominio público y privado del Estado, las atribuciones y deberes que han correspondido hasta el presente por virtud de las leyes y reglamentos al Tesorero Nacional y al Encargado de Bienes Nacionales. Dicha institución estará bajo la dependencia del Secretario de Estado del Tesoro y Crédito Público, hoy Secretario de Estado de Hacienda. Un año después, el 9 de noviembre de 1949, fue dictado el Reglamento Núm. 6105, sobre Bienes Nacionales, el cual describe de forma específica las funciones de la Dirección General de Bienes Nacionales y establece la estructura orgánica de la misma. Este Reglamento ha sido objeto de múltiples modificaciones.

La Ley Núm. 242, del 24 de junio de 1950, cambió la denominación de Dirección General de Bienes Nacionales por la de Administración General de Bienes Nacionales, y la colocó bajo dependencia de la Secretaría de Estado de Economía Nacional.

En el año 1958, el Decreto Núm. 3877, del 22 de junio, suprimió la Administración General de Bienes Nacionales, fusionándola con la Dirección General de Rentas Internas, bajo el nombre de “Dirección General de Rentas Internas y Bienes Nacionales”. Esta situación permaneció hasta el año 1962, cuando el Decreto Núm. 7601, del 16 de enero, dejó sin efecto el Decreto anterior, y dispuso que ambas entidades funcionaran separadamente, bajo dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas. En la actualidad, la Administración General de Bienes Nacionales se encuentra funcionando de la forma que estableció dicho Decreto.

El 18 de enero del año 2001 el Poder Ejecutivo dictó el Decreto Núm. 93-01, el cual dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea una unidad Ejecutora, adscrita a la Administración General de Bienes Nacionales, para dirigir dicho plan.

### **Misión:**

Salvaguardar las propiedades del Estado, haciendo posible el uso adecuado y efectivo de sus bienes, teniendo como norte el desarrollo real de la sociedad dominicana.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 1832, de fecha 3 de noviembre de 1948, que instituye la Dirección General de Bienes Nacionales.
- Reglamento Núm. 6105, de fecha 9 de noviembre de 1949, y sus modificaciones, sobre Bienes Nacionales.
- Reglamento Núm. 7672, de fecha 3 de octubre de 1951, sobre las solicitudes de compra de bienes inmuebles del dominio privado del Estado.
- Ley Núm. 3105, de fecha 9 de octubre de 1951, sobre Barrios de Mejoramiento Social.

- Ley Núm. 39, de fecha 25 de octubre de 1966, que faculta al Poder Ejecutivo, a través de la Administración General de Bienes Nacionales, a donar a personas de escasos recursos económicos los solares del Estado en que hayan sido levantadas edificaciones para viviendas.
- Ley Núm. 339, de fecha 22 de agosto de 1968, sobre Bien de Familia.
- Ley Núm. 33, de fecha 29 de septiembre 1970, que prohíbe el descargo de los vehículos y equipos propiedad del Estado y de sus instituciones autónomas, y crea la Comisión de Chatarras.
- Ley Núm. 656, de fecha 2 de mayo de 1974, sobre arrendamiento por Bienes Nacionales de casas en el Centro Vacacional para obreros y empleados, construido por el Estado en Jarabacoa.
- Decreto Núm. 3250, de fecha 14 de marzo de 1973, que regula la operación de los fondos que se perciben por concepto de las ventas de chatarras, materiales u otros efectos propiedad del Estado.
- Decreto Núm. 1343, de fecha 30 de mayo de 1967, que pasa la Administración de Fincas del Estado a la Administración General de Bienes Nacionales.
- Decreto Núm. 93-01, del 18 de enero del año 2001, que dispone la implementación de un Plan Nacional de Titulación de Tierras del Estado Dominicano y crea la Unidad Ejecutora de dicho Plan.
- Decreto Núm. 722-01, del 5 de julio de 2001, que instituye un Consejo Consultivo para la orientación de las acciones de organización y manejo de las actividades de la Administración de los Bienes del Estado.

### **Servicios:**

1. Cobros por arrendamiento, alquiler y venta condicional de inmuebles propiedad del Estado.
2. Elaboración de contrato y cancelación de privilegios por concepto de saldo de venta condicional de inmuebles propiedad del Estado.
3. Recuperación de terrenos propiedad del Estado en manos de particulares.
4. Recepción de mobiliarios y equipos por concepto de descargo de las instituciones del Estado.
5. Inventario de mobiliarios y equipos de las instituciones del Estado.
6. Subastas de mobiliarios y equipos descargados por instituciones del Estado.
7. Venta de inmuebles propiedad del Estado a los ciudadanos solicitantes.
8. Inspección de la situación de los bienes inmuebles propiedad del Estado.
9. Elaboración de planos catastrales de los inmuebles propiedad del Estado.
10. Elaboración de certificación del contenido de expedientes de los adquirentes de inmuebles propiedad del Estado.
11. Permutas de bienes inmuebles del Estado.
12. Donación de bienes inmuebles del Estado.

### **Funciones:**

- a) Llevar y mantener al día el catastro de los bienes inmuebles del Estado y el de los bienes inmuebles que pertenezcan al patrimonio de los organismos autónomos del Estado.
- b) Mantener en seguro depósito, todos los títulos y documentos que constituyan prueba del derecho de propiedad del Estado, sobre sus bienes públicos o privados.
- c) Solicitar y acopiar todos los informes que se refieren a los bienes del Estado.
- d) Ejecutar, o velar por que se ejecuten, en tiempo oportuno todas las acciones y derechos que sean de lugar a favor del patrimonio del Estado.
- e) Velar por la recaudación de todos los pagos y rentas relacionadas con los bienes del Estado.
- f) Velar por el saneamiento y registro de las propiedades en las cuales el Estado tenga derecho de propiedad o cualquier otro derecho real.
- g) Velar por la conservación de los bienes inmuebles del Estado, formar y mantener al día el inventario de dichos bienes, con las excepciones que determinen los reglamentos y proceder a su venta, cuando sea pertinente, en la forma que prescriben los reglamentos.
- h) Celebrar y suscribir los contratos de uso y arrendamiento de los bienes del Estado así como los actos o contratos de adquisición o enajenación de inmuebles por parte del Estado, conforme a las instrucciones y poderes que reciba del Presidente de la República. Cuando el Director General de

- Bienes Nacionales reciba solicitud encaminada a algunos de estos fines, la referirá con su informe y opinión al Secretario de Estado del Tesoro y Crédito Público.
- i) Dirigir los procedimientos de lugar, en los casos de expropiación, por utilidad pública o de interés social a favor del Estado, y representar al Estado en todos los actos y recursos del caso.
  - j) La Administración General de Bienes Nacionales será legalmente la encargada del secuestro y administración de los bienes de los perseguidos o condenados en contumacia.
  - k) La Administración General de Bienes Nacionales es responsable de la fiel custodia de todos los catastros, Títulos o documentos valiosos que esta Ley pone a su cargo, y no podrá dejar salir de su custodia dichos catastros, títulos o documentos valiosos, sino para fines que interesen al Estado, y siempre con la autorización escrita del Secretario de Estado del Tesoro y Crédito Público, o por disposición Judicial.

### **Estructura Organizativa:**

Administrador General

Sub-Administradores

Consejo Consultivo

**Departamento de Relaciones Públicas, con:**

Sección de Protocolo

Departamento Institucional de Programación

Departamento de Informática

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Beneficios y Relaciones Laborales

**Departamento Administrativo, con:**

División de Compras

**División de Archivo, con:**

Sección de Títulos y Planos

**División de Servicios Generales, con:**

Sección de Mantenimiento

Sección de Mayordomía

Sección de Transportación

Sección de Correspondencia y Archivo

**Departamento Financiero, con:**

**División de Contabilidad, con:**

Sección de Nominas

División de Tesorería

Departamento de Seguridad

**Departamento Técnico, con:**

**División de Inventario y Subasta, con:**

Sección de Depósitos de Bienes Descargados

División de Catastro

División de Dibujo Técnico

División de Recuperación de Tierras

División de Ingeniería y Normas para el uso de Bienes del Estado

**Departamento de Sociales e Investigaciones, con:**

División de Inspección

Sección de Enlace con la Comunidad

**Departamento Legal, con:**

División de Litigio

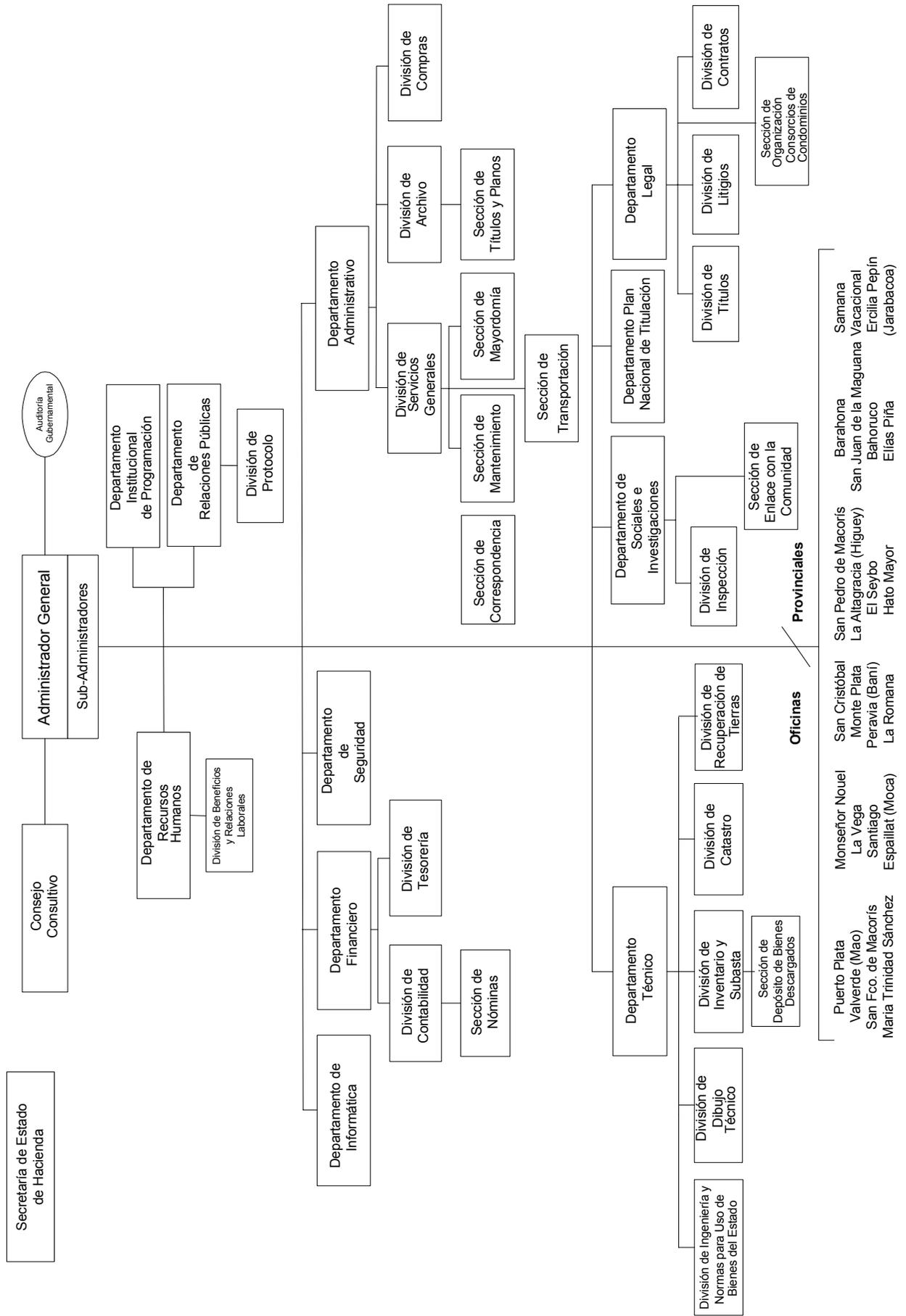
División de Título

División de Contratos

Sección de Organizaciones de Consorcios de Condominios

Departamento Plan Nacional de Titulación

# ADMINISTRACION GENERAL DE BIENES NACIONALES





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Catastro Nacional**  
Av. Jiménez Moya casi esq. Independencia, Centro de los Héroes  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Teléfono: (809) 533-2886 - Fax (809) 532-3350

### **Historia:**

En el año 1511 se creó el Consejo de Indias, Tribunal Supremo que conocía apelaciones interpuestas en las Reales Audiencias que habían sido creadas para regular la vida y los bienes de los conquistadores y aborígenes. De este Consejo nace una legislación que se conoce como “Leyes de Indias”, mediante la cual los Reyes de España concedían ciertos derechos a los conquistadores. En 1578 establecieron la “Ley de Amparo Real”, competente para legalizar la posesión de un predio.

Esta ley no fue suficiente, por lo que en 1631 se dictó la Ley de Composición de Tierras, que ordenaba a virreyes y gobernadores reconocer a las personas una porción moderada de las tierras que ocupaban, se les emitieran nuevos títulos, y que las tierras excedentes fueran pagadas por quien las usufructuaba. En caso de no poder hacer efectivo el pago de forma inmediata, las tierras quedarían gravadas con un impuesto. Ambas leyes establecieron un procedimiento para depurar y legalizar los documentos que amparaban los derechos de propiedad inmueble.

Entre 1631 y 1822, año este último en que ocurre la invasión haitiana, no hubo modificación alguna sobre la tenencia de tierras. El general Boyer, como parte de las medidas políticas, económicas y sociales, establece la abolición de la esclavitud y la repartición de las tierras y propiedades de la Iglesia, beneficiando a los campesinos que no eran propietarios. Con la proclamación de la Independencia Nacional en 1844, la República Dominicana adquirió los derechos sobre las tierras que tenía Haití en su patrimonio.

A partir del año 1867, el Congreso Nacional emitió una serie de decretos referentes al Catastro General de los Bienes Nacionales y sus dependencias, pasando su dirección del Ministro de Hacienda a la Contaduría de la República, y, posteriormente, a partir de 1934, a la Oficina del Inspector de Bienes Nacionales.

En 1920, durante la ocupación norteamericana, se instaló en el país el Sistema Torrens de Registro de la Propiedad, y se dictó la Ley de Hacienda Núm. 563, que puso a cargo del Tesorero de la Nación la función de listar, valorar, administrar y disponer de todos los bienes nacionales, excepto lo que de otro modo, dispusiera la Ley.

En febrero de 1949, mediante la Ley Núm. 1927, se creó el Departamento de Catastro Nacional bajo la dependencia de la Dirección General de Impuesto Sobre la Renta; y luego, mediante la Ley Núm. 2337, pasa como dependencia de la Dirección General de Estadísticas, en marzo de 1950. El 22 de enero de 1953 el Catastro Nacional es convertido en Dirección General, categoría que pierde con la Ley Núm. 3728 de 1954, y que readquiere mediante la Ley Núm. 4344 de diciembre de 1955.

En mayo de 1962, el Consejo de Estado promulgó la Ley Núm. 5904, que puso la Dirección General de Catastro Nacional bajo la dependencia de la Secretaría de Finanzas (hoy Hacienda), con la finalidad de establecer controles de las oficinas recaudadoras y de aquellas que suministran datos esenciales de los contribuyentes y determinación de los impuestos. Finalmente, el 19 de junio de 1968, es aprobada la Ley Núm. 317, que mantiene al Catastro Nacional la categoría de Dirección General y rige sus funciones hasta el presente.

## **Misión:**

Formar, conservar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del país, a fin de determinar los aspectos descriptivos, económicos, estadísticos y jurídicos de los mismos; así como realizar tasaciones y evaluaciones de dichos bienes y expedir certificaciones de propiedad y de no propiedad a solicitud de los interesados.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 344, del 29 de julio de 1943, Gaceta Oficial Núm. 5951, que establece un procedimiento especial para las exposiciones intentadas por el Estado, el Distrito de Santo Domingo o las comunes.
- Ley Núm. 1927, de febrero de 1949, que crea el Departamento de Catastro Nacional bajo la dependencia de la Dirección General de Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Núm. 2337, de marzo de 1950, que pasa el Departamento de Catastro Nacional como dependencia de la Dirección General de Estadísticas.
- Ley Núm. 4344, del 3 de diciembre de 1955, sobre Catastro Nacional.
- Ley Núm. 4421, del 13 de abril de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7971, que modifica el Art. 10 y el Párrafo del Art. 12 de la Ley 344, del 29 de julio de 1943.
- Reglamento interno aprobado mediante Resolución Núm. 1, del 6 de septiembre de 1956, por el Secretario de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 5904, del 14 de marzo de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8655, que pone a la Dirección General de Catastro Nacional bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas (Hacienda).
- Ley Núm. 317, del 14 de junio de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9086, sobre el Catastro Nacional.
- Decreto Núm. 351, del 6 de noviembre de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9005, que designa una comisión especial para la evaluación de solares en venta del Estado Dominicano, ubicados en el Distrito Nacional.
- Decreto Núm. 1520, que pone a cargo de la Dirección General de Catastro la capacidad productiva y los recursos naturales de los inmuebles rurales.
- Decreto Núm. 3337, del 12 de abril de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9303, que aprueba la tarifa de Tasación de Propiedad Inmobiliaria.
- Decreto Núm. 3746, del 31 de julio de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9314, que centraliza en la Dirección General de Catastro Nacional la responsabilidad principal para la formación y conservación del Catastro Rural.
- Ley Núm. 115, del 13 de enero de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9359, que grava con un impuesto los terrenos urbanos no edificados que deriven una plusvalía de la construcción por el Estado de obras de infraestructura, tales como avenidas o urbanizaciones.
- Decreto Núm. 427, del 23 de noviembre de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9493, que modifica el Art. Núm. 351, del 6 de noviembre de 1970.
- Ley Núm. 126, del 24 de abril de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9350, que deroga y sustituye a la Ley Núm. 134, sobre Dominio de Aguas Terrestres y Distribución de Aguas Públicas.
- Decreto Núm. 329-98, de agosto de 1998, que aprueba la tarifa de precios mínimos promedios para terrenos de la zona urbana de la ciudad de Santo Domingo de Guzmán.
- Ley Núm. 108-05, del 23 de marzo de 2005, sobre Registro Inmobiliario, que traspasa a la Dirección General del Catastro Nacional a la Suprema Corte de Justicia.
- Ley Núm. 51-07, del 23 de abril del 2007, modifica la Ley Núm. 108-05, en su artículo 9 reestablece la vigencia de la Ley Núm. 317-68, del 14 de junio de 1968, sobre la Dirección General del Catastro Nacional por tener funciones diferentes a la Dirección General de Mensura Catastral, devolviendo su dependencia a la Secretaría de Estado de Hacienda.

## **Servicios:**

1. Tasaciones rurales.
2. Tasaciones urbanas.

3. Certificaciones de no propiedad.
4. Certificaciones de registro de propiedad
5. Recibo de las declaraciones de propiedades inmobiliarias.

**Funciones:**

- a) Formar y conservar un Catastro de todos y cada uno de los Bienes Inmuebles del país, en el que se harán constar la extensión del inmueble, sus colindancias, su ubicación, su valor actual, su designación catastral, así como su capacidad productiva y sus recursos naturales.
- b) Elaborar índices, registros y archivos para la ordenación científica de todas las propiedades del país.
- c) Valuar los bienes inmuebles mediante cartillas de tasación, previa aprobación por Decreto del Poder Ejecutivo.
- d) Velar porque las declaraciones de los inmuebles cuyo derecho esté en discusión sean hechas por el detentador, por los presuntos propietarios o por el secuestrario designado, si lo hubiese.
- e) Considerar como poseedor de un bien inmueble a la persona que demuestre por planos o acta registrada por cultivo, cerca o cualquier otro medio que refleje la calidad del dueño.
- f) Velar porque los nuevos adquirentes de inmuebles dentro de sus jurisdicciones territoriales hagan las declaraciones de los mismos dentro de los tres meses a partir de la fecha de adquisición de la propiedad.
- g) Velar porque los Institutos u Oficinas Cartográficas Oficiales o de Organismos Autónomos dependientes del Estado, envíen a la Dirección General de Catastro Nacional los planos generales y parciales del territorio para el levantamiento y actualización del Catastro Nacional.
- h) Coordinar con la Unidad de Planeamiento Urbano del Ayuntamiento del Distrito Nacional y la Oficina Técnica de Planeamiento Urbano de la Liga Municipal Dominicana, y de otros organismos oficiales que funcionen en los municipios del país, la realización del catastro urbano y rural y el envío a la institución de todos los planos de urbanizaciones particulares que sean aprobados por los Ayuntamientos, en proyecto, en ejecución o ejecutadas.
- i) Suministrar de modo gratuito, a los registradores de títulos y conservadores de hipotecas, los formularios para el informe de actos relativos al derecho de propiedad. A los propietarios o sus representantes, los formularios para la declaración de inmuebles.
- j) Considerar como no válidas para los fines de la Ley de Catastro, aquellas declaraciones de propiedades inmobiliarias que hayan omitido datos; pudiendo requerir de las mismas, al propietario o su representante, las correcciones de lugar.
- k) Coordinar con las Delegaciones regionales que establezca el Poder Ejecutivo, el levantamiento y actualización del Catastro de su jurisdicción, en conformidad con las directrices técnicas establecidas por la Ley y la Secretaría de Estado de Hacienda.
- l) Suministrar a otras instituciones públicas que lo soliciten, informes certificados del valor de los inmuebles urbanos y rurales para fines de aplicación tributaria y otras Leyes.
- m) Examinar todas las informaciones y documentos que sustentan los informes de avalúo realizados por las Divisiones de Tasación Rural y Urbana y las Delegaciones del interior; y revisar los datos de las Declaraciones de No Propiedad elaboradas por la División de Declaración, Registro y Archivo de Propiedades, a fin de determinar si cumplen los requisitos exigidos.
- n) Valorar los bienes inmuebles del área urbana, a solicitud del Estado o de particulares, y elaborar los informes de avalúo correspondientes.
- ñ) Establecer el estado físico y jurídico de la forma de tenencia de la propiedad, tanto pública como privada, para enlazar con las informaciones de otros departamentos técnicos de la institución o del Estado.
- o) Registrar y archivar los expedientes de las propiedades inmobiliarias del país, tanto urbanas como rurales, así como las Declaraciones de Propiedades y Certificaciones de No Propiedad, y velar por la conservación de estos documentos.
- p) Valorar o tasar los bienes inmuebles del área rural, a solicitud del Estado o de particulares, y elaborar los informes de avalúo correspondientes.

- q) Realizar las valuaciones o tasaciones de inmuebles en las localidades del interior del país, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por la Ley y las autoridades superiores.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-Directores Generales**

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento Jurídico

Departamento de Comunicaciones

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Nóminas

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

**Departamento Administrativo Financiero, con:**

**División de Financiera, con:**

Sección de Caja

División de Correspondencia

Sección de Compras

**División de Servicios Generales, con:**

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Transportación

**Dirección Técnica, con:**

Departamento de Valoración

**Departamento de Formación de Catastro, con:**

División de Levantamiento y Estudio Catastral

División de Cartografía

Departamento de Conservación Catastral

**Departamento de Coordinación Regional, con**

Delegaciones del Interior:

Región Norte

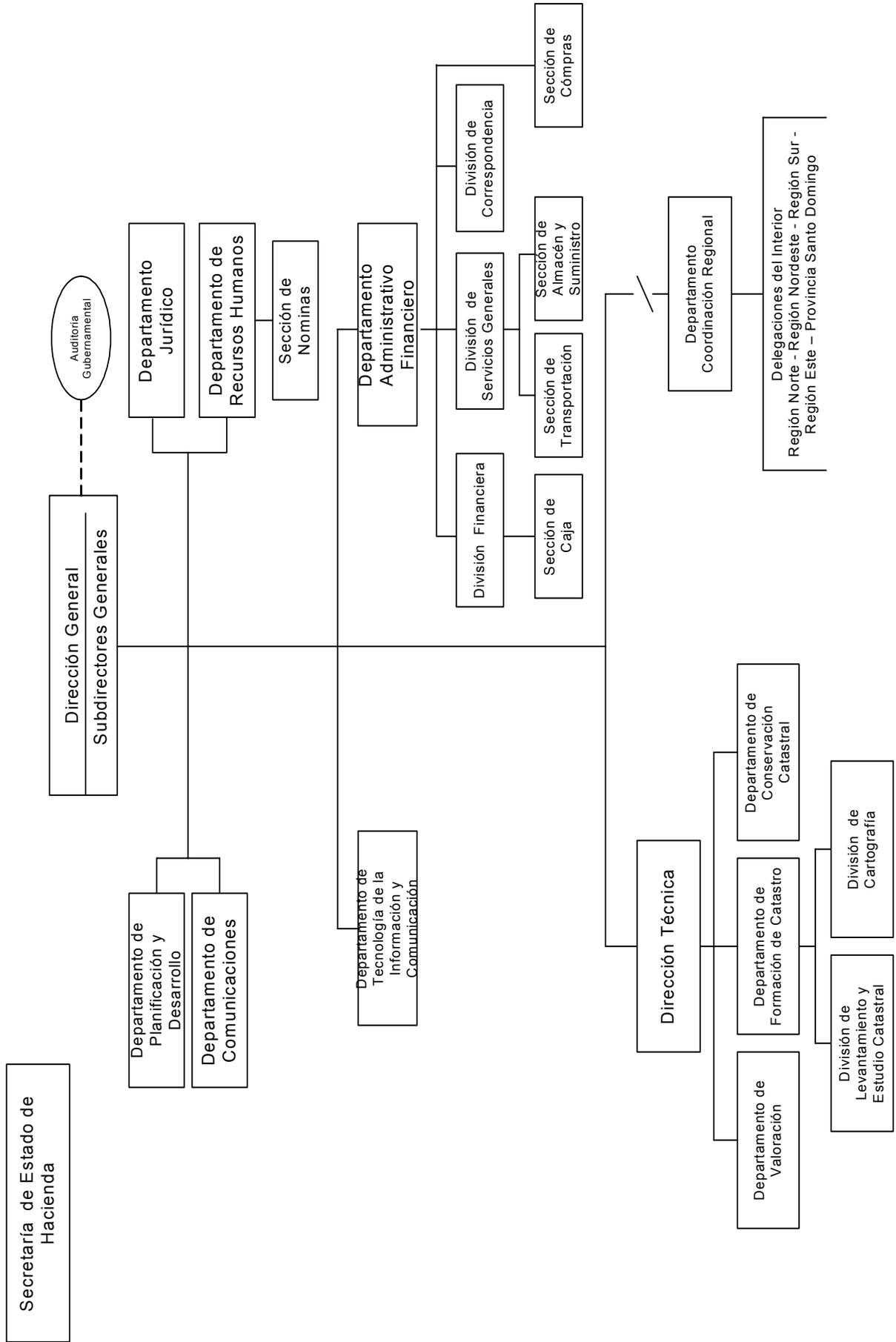
Región Nordeste

Región Sur

Región Este

Provincia Santo Domingo

# DIRECCION GENERAL DE CATASTRO NACIONAL







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**

Pedro A. Lluberes Esq. Francia, Gazcue, Santo Domingo, D. N.  
Email: [webmaster@digecog.gov.do](mailto:webmaster@digecog.gov.do) - Web: <http://www.digecog.gov.do>  
Teléfono: (809) 688-9101 - Fax: (809) 682-2877

**Historia:**

La contabilidad gubernamental surgió en nuestro país desde el nacimiento de la República, ya que en la Constitución de 1844, en el Artículo 182, se hablaba de la organización de un Consejo Administrativo compuesto por funcionarios públicos que verificarían las cuentas generales anualmente y rendirían un informe de ellas al Congreso.

Pero no fue sino hasta el 12 de junio de 1845, cuando se promulgó la Ley Núm. 42 de Hacienda, que estableció en la capital una Contaduría General, compuesta de un Administrador e Inspector General de Hacienda, de un Contador General y de empleados subalternos; los cuales eran los responsables de manejar todo lo concerniente a las operaciones presupuestales y contables del Estado.

Desde 1845 hasta 1928 se promulgaron varias leyes que modificaron las funciones de las instituciones y los cargos que manejaban la contabilidad del Estado y todo lo relacionado con la hacienda pública. En el 1929, se creó la Oficina de Contabilidad General y el cargo de Contralor y Auditor General de la República Dominicana al promulgarse la Ley Núm. 114, del 3 de mayo. Dicha institución tendría a su cargo todas las responsabilidades relacionadas con la contabilidad general, con la intervención, revisión y liquidación de cuentas y reclamaciones, así como llevar las cuentas presupuestales y propietarias del gobierno y, sería independiente de los departamentos administrativos del gobierno.

Con la Ley Núm. 3894 de Contabilidad, del 9 de agosto de 1954 de Contabilidad, se le cambió la denominación a la Oficina de Contabilidad General por “Contraloría y Auditoría General”, se puso como dependencia de la Secretaría de Estado de Tesoro y Crédito Público y, además de la contabilidad general del Estado, la inspección contable de todos los departamentos del Gobierno, de los ayuntamientos y de los organismos autónomos que reciban o manejen fondos públicos.

Años más tarde, se promulgó la Ley Núm. 54, del 13 de noviembre de 1970, y se dispuso que la Contraloría y Auditoría General de la República se denominara en lo adelante “Contraloría General de la República” y estuviera bajo dependencia directa del Poder Ejecutivo; características que conserva hasta la fecha.

La idea de crear una institución que se encargara de la contabilidad gubernamental surgió a partir de la emisión del Decreto Núm. 581-96, del 1996, en el cual se ordenaba diseñar y elaborar un Programa de Reforma Administrativa y Financiera Pública con la asistencia técnica del Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Como resultado de esto, en julio de 1998, el Estado Dominicano firmó con el BID el Convenio de Cooperación Técnica 1093/OC-DR para financiar la ejecución del Programa de Administración Financiera Integrado (PAFI).

La ratificación por parte del Congreso Nacional, en septiembre del año 2000, del Convenio de Cooperación Técnica Núm. 1093 OC-DR marcó el inicio de estas iniciativas; permitiendo a las nuevas autoridades gubernamentales cumplir con las condiciones previas establecidas para declarar elegible el Programa e iniciar el desembolso de los fondos del préstamo.

Dicha ratificación propició el conocimiento y promulgación de la Ley Núm. 126-01, en fecha 26 de junio de 2001, la cual creó la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) como órgano dependiente de la Secretaría de Estado de Finanzas, que asume todas las funciones relativas a la contabilidad gubernamental, que hasta ese momento eran responsabilidad de la Contraloría General de la República.

### **Misión:**

Somos una institución orientada a administrar el Sistema de Contabilidad Gubernamental, apoyados en normas y procedimientos estandarizados, facilitando la toma de decisiones, a través de información transparente, objetiva y oportuna.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 126-01, del 26 de junio del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10096, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Decreto Núm. 526-09, del 21 de julio e 2009, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 126-01

### **Servicios:**

1. Registro de Beneficiario.
2. Mesa de ayuda para soporte del SIGEF.
3. Capacitación a todo el sector público en materia de Contabilidad Gubernamental.
4. Soporte al Sistema de Administración de Bienes (SIAB).

### **Funciones:**

- a) Dictar las normas de contabilidad y los procedimientos específicos que considere necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de contabilidad.
- b) Prescribir los manuales de contabilidad general a utilizarse en todo el sector público.
- c) Asesorar y asistir técnicamente en la implantación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad que establezca.
- d) Organizar el sistema contable de tal forma que permita conocer permanentemente la gestión presupuestaria, de tesorería y patrimonial de las entidades pertenecientes al Gobierno Central, Sector Descentralizado, Empresas Públicas y las Municipalidades.
- e) Llevar la contabilidad general del Gobierno Central y elaborar los estados financieros correspondientes, realizando las operaciones de apertura, ajuste y cierre de la misma.
- f) Elaborar el estado de recaudación e inversión de las rentas que debe presentar anualmente el Secretario de Estado de Finanzas ante la Cámara de Cuentas, y los demás estados financieros que sean solicitados por el Congreso Nacional.
- g) Evaluar la aplicación de las normas, procedimientos y sistemas de contabilidad prescritos y ordenar los ajustes que estime procedentes.
- h) Promover o realizar los estudios que considere necesarios de la normativa vigente en materia de contabilidad gubernamental, a los fines de su actualización permanente.
- i) Coordinar la actividad de las oficinas de contabilidad de los organismos centralizados y descentralizados del Gobierno.
- j) Elaborar las cuentas económicas del sector público, de acuerdo con el sistema de cuentas nacionales.
- k) Dictar las normas e instrucciones necesarias para la organización y funcionamiento del archivo financiero de los organismos centralizados y descentralizados del Gobierno.
- l) Llevar a cabo entrenamiento y capacitación permanentes a sus servidores, conforme a las normas, principios y procedimientos vigentes en la materia.

## **Estructura Organizativa:**

### **Director General**

Sub-Director General

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento de Recursos Humanos

Departamento Tecnología de la Información y Comunicación

### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División Financiera

División Servicios Generales

Sección Archivo y Correspondencia

### **Dirección Normas y Procedimientos, con:**

Departamento de Normas y Procedimientos Contables

División Implantación y Seguimiento Normativo

### **Dirección Procesamiento Contable y Estados Financieros, con:**

Sección Archivo Documentación Contable

División Consolidación e Información Económica- Financiera

### **Departamento Contabilidad Patrimonial del Gobierno Central, con:**

División Contabilidad Financiera Administración Central

División Activos Fijos

División Contabilidad Financiera Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas, de la Seguridad Social y las Municipalidades

División de Implantación y Seguimiento Normativo

### **Departamento Análisis Ejecución Presupuestaria Gobierno General, con:**

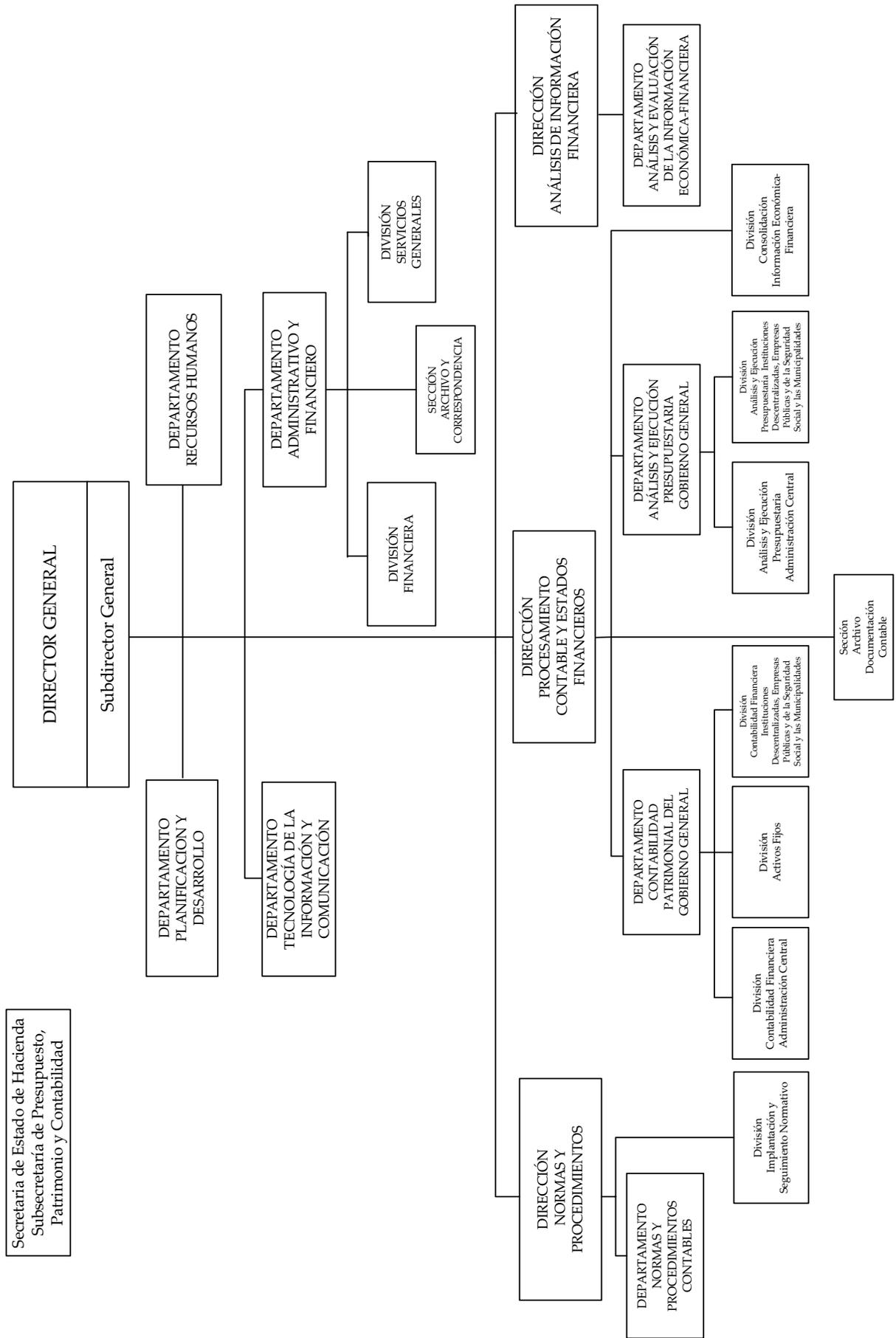
División Análisis y Ejecución Presupuestaria Administración Central

División Análisis y Ejecución Presupuestaria Instituciones Descentralizadas, Empresas Públicas, de la Seguridad Social y las Municipalidades

### **Dirección de Análisis de Información Financiera, con:**

Departamento de Análisis y Evaluación de la Información Económica-Financiera

# DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Contrataciones Públicas**

Pedro A. Lluberés, Esq. Rodríguez Objío, Santo Domingo, D. N.

Email: [Web@comprasdominicanas.gov.do](mailto:Web@comprasdominicanas.gov.do)

Teléfono: (809) 682-7407 - Fax: (809) 688-1584

**Historia:**

La actividad de suministro del Gobierno tiene sus inicios en el año 1917, con la Oficina de Suministro perteneciente al Ministerio de Hacienda y Comercio. El 9 de agosto del año 1954 la Oficina de Suministro pasa a ser dependencia de la Tesorería Nacional, bajo el amparo de la Ley Núm. 3893, el 17 de octubre de 1956. Mediante la Ley Núm. 4564, pasa a ser dependencia de la Dirección de Presupuesto, y el 31 de diciembre del año 1959, mediante el Decreto Núm. 5413, se ponen bajo la dependencia del Banco Agrícola e Industrial de la República Dominicana todas las operaciones relacionadas con la Oficina de Suministro del Gobierno.

El 5 de noviembre de 1962, la Oficina de Suministro del Gobierno vuelve a ser dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas. En el año 1966, pasa a ser dependencia de la Dirección General de Aprovisionamiento, mediante el Art. 14 de la Ley Núm. 295-66, del 30 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8994. Para esa misma fecha, es dictado el Reglamento de Compras del Gobierno Núm. 1563, el cual dispone que todas las compras del Gobierno, con excepción de las citadas en el Art. 12 de la Ley Núm. 295, deberán ser realizadas por la Comisión de Aprovisionamiento o por los organismos públicos en quien ella delegue su autoridad. Posteriormente, el 31 de octubre de 1966, se emite el Decreto Núm. 538, que reglamenta el funcionamiento de la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, creada por la Ley Núm. 295 y que aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno, y el 24 de octubre de 1972 se dicta el Reglamento Orgánico Funcional de la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno Núm. 2662, el cual define la estructura y el funcionamiento de dicha Dirección.

El 18 de agosto del 2006, mediante la Ley Núm. 340-06, se crea la Dirección General de Contrataciones Públicas, dependencia de la Secretaría de Estado de Hacienda, la cual deroga la Ley Núm. 295 y reemplaza a la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno. Esta Dirección General junto a la Subdirección de Bienes y Servicios y la Subdirección de Obras y Concesiones, funge como Órgano Rector del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

**Misión:**

Lograr la excelencia y transparencia en las compras y contrataciones que realice el Estado Dominicano.

**Base Legal:**

- Ley No. 340-06, del 18 de agosto del 2006, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06, del 6 de diciembre del 2006.
- Ley 449-06, del 6 de diciembre del 2006, que modifica la Ley 340-06 sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Decreto Núm. 490-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 63-06, del 23 de febrero del 2006, que establece en condición provisional el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

- Ley Núm. 295, del 30 de junio de 1966, que crea la Comisión de Aprovisionamiento del Gobierno y la Dirección General de Aprovisionamiento del Gobierno.

### **Servicios:**

1. Registro de Proveedores.
2. Certificación de Registros.
3. Capacitación de usuarios en el sistema.

### **Funciones:**

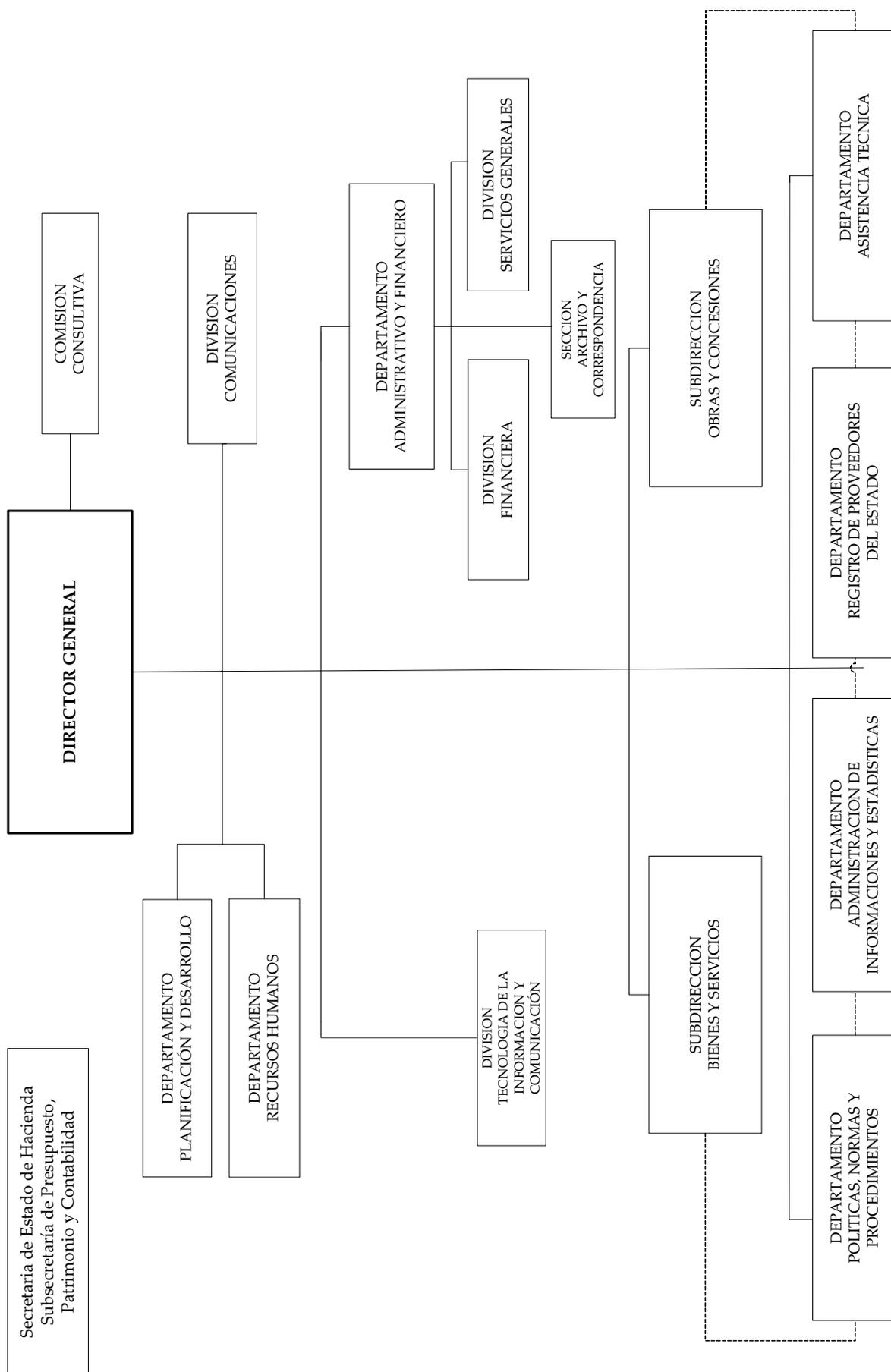
- a) Recomendar a la Secretaría de Estado de Hacienda las políticas de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios, Obras y Concesiones para su consideración y aprobación.
- b) Diseñar e implantar el Catálogo de bienes y Servicios de uso común para las entidades comprendidas en el ámbito de la ley, así como los catálogos de elementos comúnmente utilizados en las obras públicas.
- c) Diseñar e implantar los Manuales de Procedimientos Comunes para cada tipo de Compra y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones. Dichos manuales serán aprobados por la Secretaría de Estado de Hacienda, la cual evaluará los resultados de su implantación, en término de eficacia y transparencia.
- d) Verificar que en las entidades comprendidas en el ámbito de la Ley se apliquen en materia de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones las normas establecidas por la Ley, sus reglamentos así, como las políticas, planes, programas y metodologías.
- e) Capacitar y especializar a su personal y al de las unidades operativas en la organización y funcionamiento del sistema, así como en la gestión de compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- f) Diseñar e implementar su Sistema de Información de Precios que mantenga actualizados los valores de mercado de los bienes y servicios de uso común. Asimismo, mantendrá información de la ley compraron o contrataron tales bienes y servicios.
- g) Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de las entidades comprendidas en el ámbito de la ley.
- h) Recibir las sugerencias y reclamaciones de los proveedores, estén o no inscritos en el Registro, así como tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de la ley, incluyendo la suspensión de la adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicación de un contrato o la ejecución de un contrato que ya ha sido adjudicado.
- i) Organizar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Estado.
- j) Mantener un registro especial de proveedores y consultores que hayan incumplido con lo dispuesto en la ley, en sus reglamentos, o en el contrato, así como de las sanciones que se les hayan aplicado por violaciones a los mismos.
- k) Proponer al Secretario de Estado de Hacienda la estructura organizativa del Órgano Rector, la cual será aprobada por la Secretaria de Estado de Administración Pública.
- l) Proponer al Secretario de Estado de Hacienda los reglamentos de aplicación de la Ley.
- m) Recomendar, cuando le corresponda, las sanciones previstas en la Ley.
- n) Administrar y garantizar la completa y oportuna actualización de un portal Web que concentre la información sobre las contrataciones públicas, de acceso gratuito.

### **Estructura Organizativa:**

Director General  
Comisión Consultiva  
Departamento Planificación y Desarrollo

Departamento Recursos Humanos  
División Comunicaciones  
División Tecnología de la Información y Comunicación  
**Departamento Administrativo y Financiero, con:**  
División Financiera  
División Servicios Generales  
Sección Archivo y Correspondencia  
Subdirección Bienes y Servicios  
Subdirección Obras y Concesiones  
Departamento Políticas, Normas y Procedimientos  
Departamento Administración de Informaciones y Estadísticas  
Departamento Registro de Proveedores del Estado  
Departamento Asistencia Técnica

# DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Crédito Público**

Av. México No. 45, Santo Domingo, D. N.

Email: [webmaster@creditopublico.gov.do](mailto:webmaster@creditopublico.gov.do) - [infodeuda@reditopublico.gov.do](mailto:infodeuda@reditopublico.gov.do)

Teléfono: (809) 687-5131 /2030 - Fax: (809) 688-8838

### **Historia:**

Históricamente, la dispersión del Sistema de Crédito Público unida a la falta de un marco regulatorio apropiado generó una serie de ineficiencias en el manejo de la deuda pública dominicana que resultó en una ineficiente composición del portafolio de deuda. La elevada exposición de nuestro portafolio a la ocurrencia de eventos riesgosos se manifestó durante la crisis bancaria del 2003, cuando la depreciación del tipo de cambio cercana al 80% condujo a un incremento en los niveles de servicios de la deuda pública del sector público no financiero desde 0.93 % del PIB en el año 2002 a 2.02% del PIB en el 2003. A su vez, los elevados niveles de deuda respecto del producto interno bruto (PIB) originaron una enorme carga fiscal por concepto de servicio de deuda.

Como respuesta a las diversas crisis financieras que sufrió la economía de la República Dominicana, se ha implementado un profundo proceso de reformas institucionales dirigido a concentrar la administración de los ingresos, gastos y el financiamiento de la nación. Parte importante de este programa fue la creación de la Secretaría de Estado de Hacienda, mediante la Ley Núm. 494-06, la cual funge como el organismo rector de las finanzas públicas nacionales. En adición, y bajo la dependencia de esta Secretaría, mediante la Ley Núm. 6-06 se crea la Dirección General de Crédito Público (DGCP), órgano rector del Sistema de Crédito Público, la cual está encargada de todos los aspectos crediticios de la política financiera del sector público no financiero a la vez que dicta las normas que regulan los procedimientos de negociación, contratación, desembolso y servicio del endeudamiento del sector público no financiero.

### **Misión:**

Ser el órgano rector del Sistema de Crédito Público para asistir al gobierno en la toma de decisiones y en materia de financiamiento del gasto mediante endeudamiento.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 126-01, del 13 de junio del 2001, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Núm. 567-05, del 30 de diciembre del 2005, de la Tesorería Nacional.
- Ley Núm. 06-06, del 20 de enero de 2006, que instituye el Sistema de Crédito Público.
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Ley Núm. 498-06, del 28 de diciembre del 2006, de Planificación e Inversión Pública.
- Decreto Núm. 630-06, del 27 de diciembre del 2006, que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 06-06 de Crédito Público del 20 de enero del 2006.
- Decreto Núm. 489-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

## Servicios:

Manejo y control del servicio de la Deuda Pública.

## Funciones:

- a) Participar en la formulación de los aspectos crediticios de la política financiera que establezca el Poder Ejecutivo.
- b) Organizar y administrar un sistema de información sobre los mercados de crédito externo e interno que sirva de apoyo y orientación a las negociaciones que se realicen para emitir títulos o bonos o para contratar préstamos.
- c) Actuar como único receptor de las ofertas de financiamiento que se formulen en el ámbito del sector público no financiero.
- d) Tramitar las autorizaciones a los organismos públicos señalados en el Artículo 3 de la presente ley para iniciar gestiones de financiamiento, tanto interno como externo, en el marco de la política y estrategia nacionales en materia de endeudamiento.
- e) Gestionar las solicitudes de avales, fianzas o garantías a otorgar por el Gobierno Central, en el marco de las autorizaciones conferidas por el Congreso Nacional, a los organismos comprendidos en los numerales 2, 3, 4 y 5 del Artículo 3 de la presente Ley. Y efectuar una evaluación del riesgo que implica para el Gobierno Central el otorgamiento del aval, fianza o garantía.
- f) Dictar las normas que regulen los procedimientos de negociación, contratación, desembolso y servicio de los préstamos para todo el ámbito del sector público no financiero.
- g) Dictar las normas que regulen los procedimientos de emisión, colocación, canje, depósito, sorteos, rescate anticipado y cancelación de los títulos o bonos de la deuda pública para todo el sector público no financiero.
- h) Coordinar con la Tesorería Nacional la emisión de letras del tesoro reembolsables durante el mismo ejercicio financiero.
- i) Controlar que los recursos obtenidos mediante operaciones de crédito público se destinen para las finalidades dispuestas y se obtengan de acuerdo con los cronogramas originalmente previstos.
- j) Registrar todas las operaciones de crédito público que se realicen en el ámbito del Gobierno Central, coordinar y supervisar técnicamente los registros de las que realicen las instituciones mencionadas en los numerales 2, 3, 4 y 5 del Artículo 3 de la presente ley y producir los estados financieros analíticos que a efectos legales y de información gerencial se disponga.
- k) Mantener actualizada la información que sobre el mercado de crédito establece el Artículo 19 y los registros de las operaciones de crédito público que fija el capítulo III, ambos de la presente ley.
- l) Mantener estadísticas actualizadas de la deuda privada en moneda extranjera.
- m) Organizar y atender el servicio de la deuda pública.
- n) Emitir las órdenes de pago destinadas a atender el servicio de la deuda pública.
- o) Realizar las estimaciones y proyecciones presupuestarias del servicio de la deuda pública e informarlas oportunamente a la Oficina Nacional de Presupuesto, con la periodicidad que se establezca en el reglamento de aplicación de esta ley y notificarlas concomitantemente al Congreso Nacional.
- p) Mantener el archivo de los antecedentes y documentación de todas las operaciones de crédito público.
- q) Las demás funciones que le asigne el reglamento de la ley.

## Estructura Organizativa:

Director General

Subdirector General

División Administrativa y Financiera

División Reconocimiento Deuda Administrativa

**Departamento Tecnología de la Información y Comunicación, con:**

División Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

División Soporte Técnico

**Dirección Negociaciones Crediticias, con:**

División Financiamiento Bilaterales y Multilaterales de Inversión Pública y Otros

División Financiamiento General y Reestructuración de la Deuda

**Dirección Información, Análisis Financiero y Control de Riesgo, con:**

División Autorizaciones Endeudamiento Directo e Indirecto

División Análisis Portafolio y Control de Riesgo

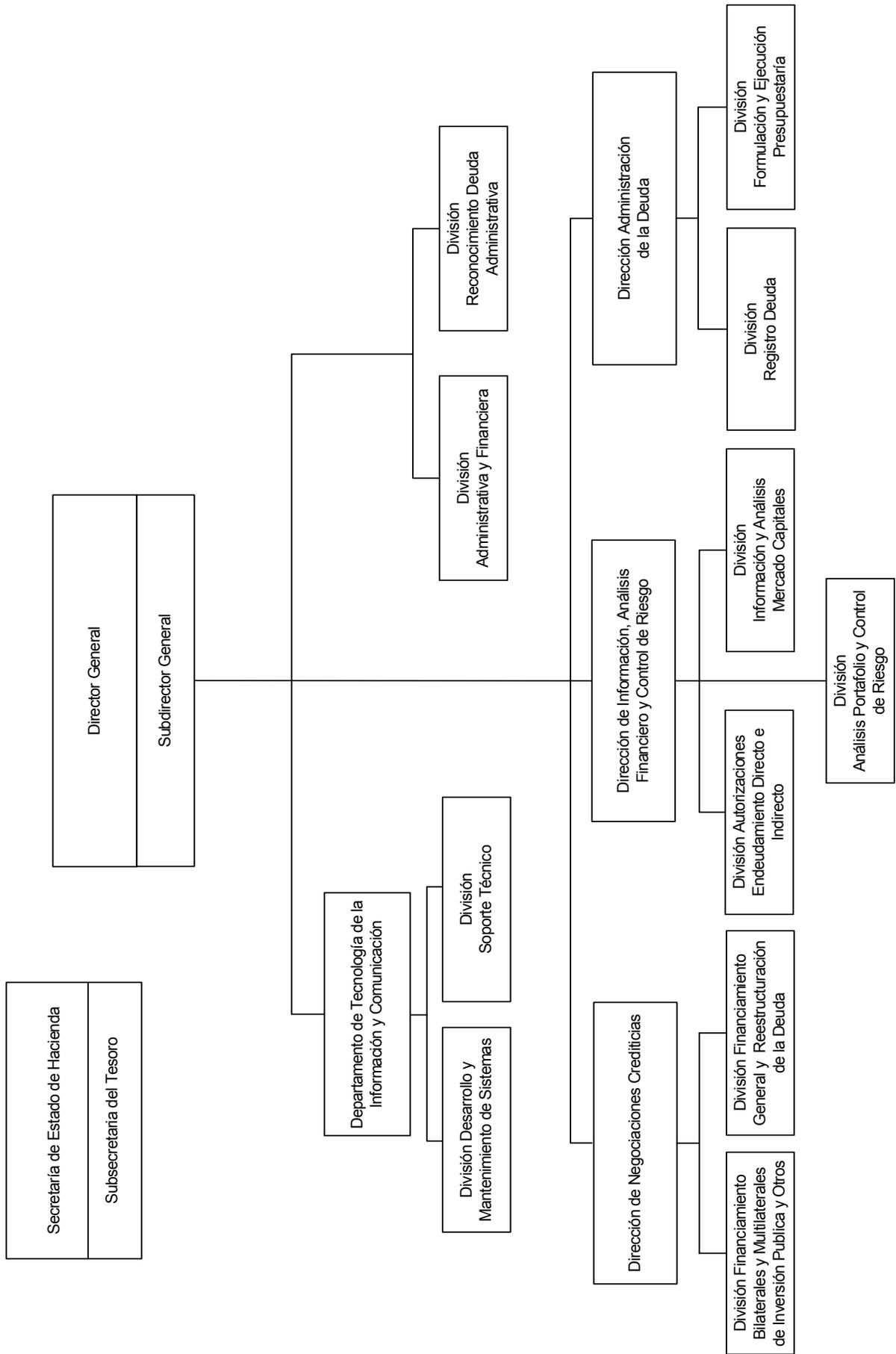
División Información y Análisis Mercado Capitales

**Dirección Administración de la Deuda, con:**

División Registro Deuda

División Formulación y Ejecución Presupuestaria

# DIRECCION GENERAL DE CREDITO PUBLICO





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado**

Av. México No. 45, Santo Domingo, D. N.  
Teléfono: (809) 687-5131 2198 - Fax: (809) 686-0092

**Historia:**

Inicia sus actividades como un Departamento de la Secretaría de Estado de Finanzas, con el objetivo de cumplir con las disposiciones emanadas de la Ley Núm. 379-81, sobre Jubilaciones y Pensiones del Estado. Es a través de la Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, con la organización de la Secretaría de Estado de Hacienda que adquiere la categoría de Dirección General.

**Misión:**

Garantizar la prestación de jubilaciones y pensiones a los empleados públicos amparados por el Sistema de Reparto, evaluando y controlando el comportamiento de las unidades del Estado vinculadas al sistema.

**Base Legal:**

- La Ley Núm. 379-81, del 11 de diciembre de 1981, sobre Jubilaciones y Pensiones Civiles del Estado.
- La Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- La Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- El Decreto 489-07, del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

**Servicios:**

1. Tramitación de las solicitudes de Pensiones del Sistema de Reparto.
2. Tramitación de Traspaso de Pensión por muerte de beneficiario.
3. Reactivación, Re-inclusión de pensiones del Sistema de Reparto.

**Funciones:**

- a) Asesorar al Secretario de Estado de Hacienda en asuntos relacionados con políticas y normas tributarias.
- b) Realizar estudios y elaborar modelos que sirvan de base para el diseño de la política tributaria.
- c) Diseñar y proponer la política tributaria.
- d) Proponer políticas y emitir opinión sobre la aprobación de tasas, patentes, contribuciones o cualquier otro tipo de ingreso público.
- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación y normas tributarias nacionales en coordinación con la Dirección General de Impuestos Internos y la Dirección General de Aduanas.
- f) Participar en las negociaciones y convenios del Estado en materia tributaria y arancelaria, en el marco de los acuerdos de integración y otros esquemas de comercio preferencial.

- g) Proponer al Secretario de Estado de Hacienda los lineamientos y directrices sobre exoneraciones tributarias.
- h) Analizar y resolver las solicitudes de exoneración que de acuerdo con las normas legales, sean de su competencia, procurando la transparencia y la debida fiscalización.
- i) Emitir opinión en la elaboración de proyectos de ley, que contemplen el otorgamiento de exoneraciones tributarias.

### **Estructura Organizativa:**

Secretario de Estado de Hacienda

Comité de Pensiones

Director General

Sub-Director General

Comité Técnico sobre Discapacidad

Departamento de Planificación y Desarrollo

División Jurídica

Departamento Tecnología de la Información y Comunicación

División Administrativa y Financiera

**Departamento de Tramitación y Análisis, con:**

División de Atención al Público

División de Análisis de Expedientes

División de Archivo y Custodia de Expedientes

**Departamento de Organización y Gestión, con:**

División de Pagos

División Nómina de Pensionados

División Finanzas

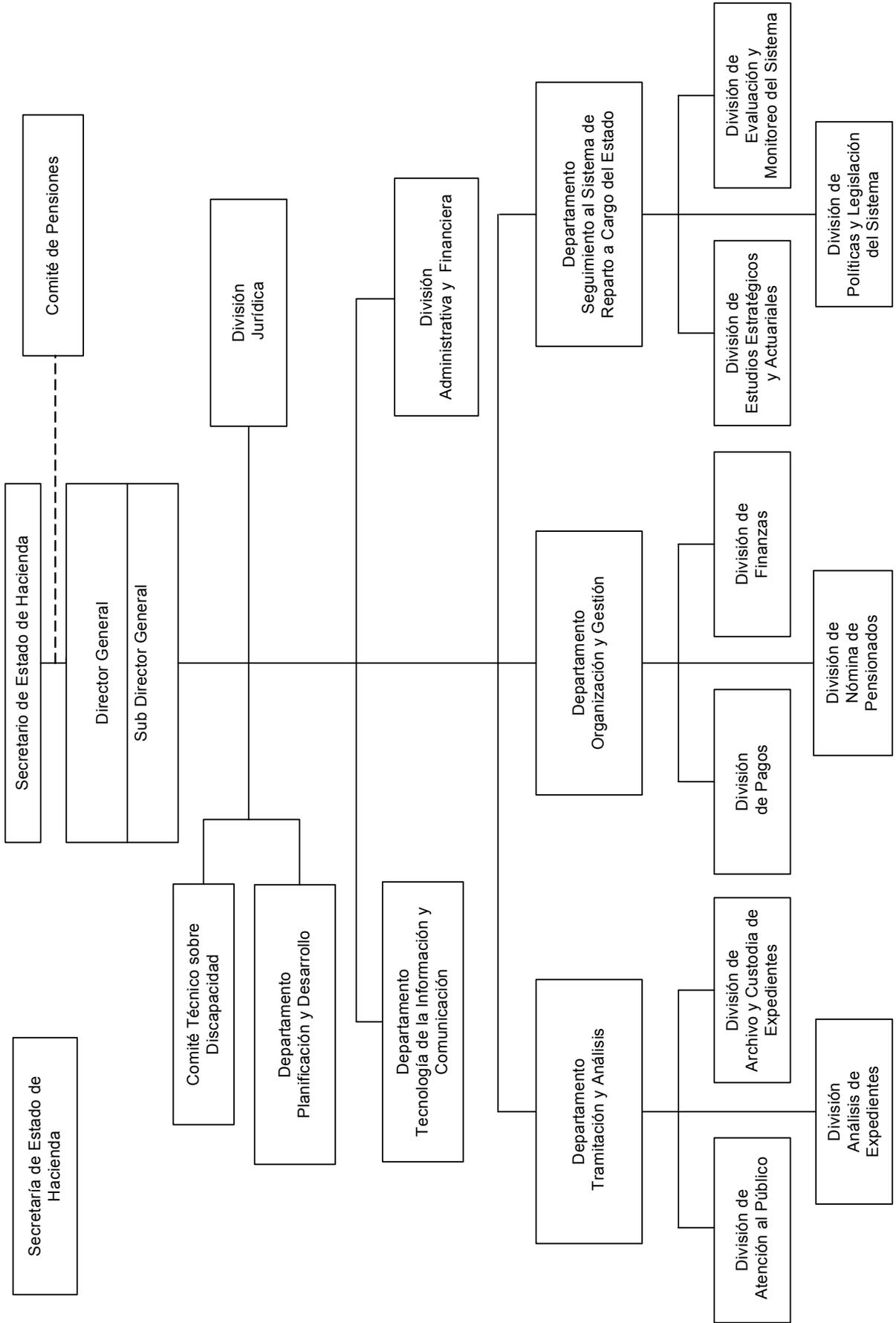
**Departamento Seguimiento al Sistema de Reparto a Cargo del Estado, con:**

División Estudios Estratégicos y Actuariales

División Políticas y Legislación del Sistema

División Evaluación y Monitoreo del Sistema

# DIRECCION GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Política y Legislación Tributaria**

Av. México No. 45, Santo Domingo, D. N.  
Teléfonos: (809) 687-5131 / 2098 - Fax: (809) 687-8274

**Historia:**

La Dirección General de Política y Legislación Tributaria inicia sus actividades como el Departamento de Normas y Políticas Tributarias dentro de la Secretaría de Estado de Finanzas, adquiere la categoría de Dirección General con la Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.

La Ley Núm. 494-06 sobre organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, suprime la Dirección General de Exoneraciones, cuyas funciones son asumidas por la Secretaría de Estado de Hacienda y las atribuciones relativas a la aplicación de la Ley de Exoneraciones, son asignadas a la Dirección General de Política y Legislación Tributaria.

**Misión:**

Diseñar y proponer políticas y normativas en materia tributaria coherentes con la política económica del gobierno, procurando la debida fiscalización de los estímulos y exoneraciones de impuestos, así como coordinar las negociaciones de acuerdos nacionales e internacionales en materia tributaria.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 533, del 11 de diciembre de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8655, que coloca la Dirección General de Exoneraciones Exenciones Industriales bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Resolución Núm. 328, del 8 de julio de 1980, que establece el Reglamento Interno de la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Ley Núm. 5-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- Decreto Núm.489-07 del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda.

**Servicios:**

1. Tramitación de incentivo y exoneración tributaria.
2. Consulta en materia tributaria y arancelaria.
3. Información sobre ingreso tributario.
4. Información sobre gasto tributario.

**Funciones:**

- a) Asesorar al Secretario de Estado de Hacienda en asuntos relacionados con políticas y normas tributarias.
- b) Realizar estudios y elaborar modelos que sirvan de base para el diseño de la política tributaria.

- c) Diseñar y proponer la política tributaria.
- d) Proponer políticas y emitir opinión sobre la aprobación de tasas, patentes, contribuciones o cualquier otro tipo de ingreso público.
- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación y normas tributarias nacionales en coordinación con la Dirección General de Impuestos Internos y la Dirección General de Aduanas.
- f) Participar en las negociaciones y convenios del Estado en materia tributaria y arancelaria, en el marco de los acuerdos de integración y otros esquemas de comercio preferencial.
- g) Proponer al Secretario de Estado de Hacienda los lineamientos y directrices sobre exoneraciones tributarias.
- h) Analizar y resolver las solicitudes de exoneración que de acuerdo con las normas legales, sean de su competencia, procurando la transparencia y la debida fiscalización.
- i) Emitir opinión en la elaboración de proyectos de ley que contemplen el otorgamiento de exoneraciones tributarias.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Director General**

Sub-Director General

División Administrativa y Financiera

#### **Departamento Estudios y Políticas Tributarias, con:**

División Proyecciones y Análisis de la Recaudación

División Estudios Tributarios

#### **Departamento Legislación Tributaria, con:**

División Legislación

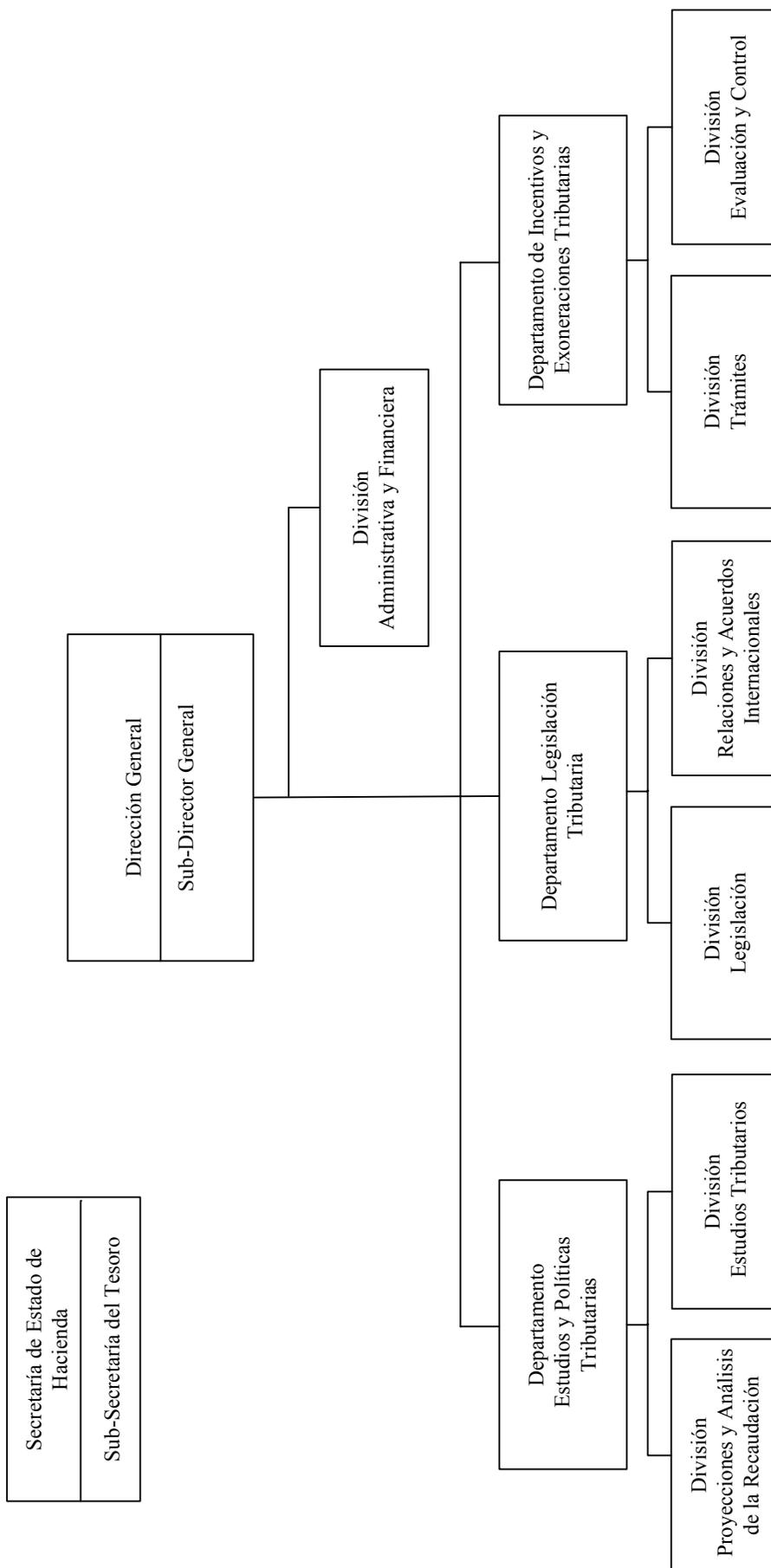
División Relaciones y Acuerdos Internacionales

#### **Departamento Incentivos y Exoneraciones Tributarias, con:**

División Trámites

División Evaluación y Control

## DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y LEGISLACION TRIBUTARIA







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Dirección General de Presupuesto**

Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales, 5to. piso

Email: [digepres@codetel.net.do](mailto:digepres@codetel.net.do) - Web [www.digepres.gob.do](http://www.digepres.gob.do)

Teléfono: (809) 687-7121 - Fax: (809) 687-4193

### **Historia:**

El actual sistema presupuestario de la República Dominicana es el resultado de un proceso de evolución histórica en el que se pueden identificar varias etapas bien diferenciadas. El proceso presupuestario se inicia formalmente en la República Dominicana con la creación de la Oficina de Presupuesto, a partir de los trabajos de la Misión Dawes de los EEUU con representantes del país, y concluyó con la promulgación de la Ley de Presupuesto Núm. 1111 del 1ro. de mayo de 1929, la cual se limitaba a clasificar los ingresos fiscales por fondos generales, especiales y en custodia, así como a una clasificación de los gastos por capítulos.

Durante esta primera etapa, y como fruto de las recomendaciones de la Misión Dawes, se dictaron un conjunto de disposiciones legales tales como: Ley de Mejoras Públicas, Ley de Hacienda, Ley de Contabilidad y Ley de Servicio Civil, y se crearon oficinas de Presupuesto y la Dirección de Estadística.

La segunda etapa en el desarrollo del sistema presupuestario dominicano se inicia en 1930 y culmina en 1963. Se caracteriza por un manejo centralizado del presupuesto y de las finanzas públicas. La Oficina de Presupuesto se coloca bajo el control directo del Presidente de la República. El 22 de mayo de 1949, mediante la Ley Núm. 2002, se modifica la Ley de Presupuesto de Ingreso y Gastos Públicos, en su Art. 21, ampliando las funciones del Director conforme a los decretos y reglamentos que dicte el Poder Ejecutivo a fin de obtener la mejor y más económica aplicación de fondos públicos asignados para la adquisición de artículos o el pago de servicios y trabajos de particulares para los organismos y oficinas del Estado. En 1954, en virtud de las Leyes Núms. 3893 y 3894 de agosto de 1954, las funciones de la administración financiera y presupuestaria se centralizan en la Secretaría de Hacienda, y luego se traspasaron al Secretariado Técnico de la Presidencia.

El presupuesto de Ingreso y Ley de Gastos Públicos nace con la Ley Núm. 1363, de fecha 30 de junio del año 1963; la misma establece el cargo de Director de Presupuesto, bajo la dirección inmediata y exclusiva del Presidente de la República y le atribuye funciones relativas al organismo. Se introducen las clasificaciones funcional y por objeto del gasto, recomendadas por las Naciones Unidas. Así como la división del presupuesto en capítulos, que representan a los diferentes servicios de la administración pública y los requisitos para trasladar sumas de un capítulo a otro y de una partida presupuestaria a otra, que deberán en lo adelante ser autorizadas mediante Ley. Esta Ley deroga y sustituye la anterior Ley de Presupuesto Núm. 57, de diciembre del año 1930, y sus modificaciones.

A partir de 1963, se inicia la tercera etapa, que también se ha denominado “de la modernización del sistema presupuestario dominicano”. En ésta, se pone en marcha un proyecto de reforma administrativa patrocinado por la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) que fue interrumpido por el golpe militar de septiembre de ese año. Pero esto no impidió que la Oficina Nacional de Presupuesto continuara con la implementación de metodologías, técnicas, manuales e instructivos recomendados por las Naciones Unidas y la organización de Estados Americanos (OEA). La adopción de la clasificación funcional de carácter analítico y de la clasificación por objeto del gasto se produjo en esta etapa.

En el año 1965, mediante la Ley Núm. 55, la Dirección General de Presupuesto es integrada al Secretariado Técnico de la Presidencia como Oficina Nacional de Presupuesto, conjuntamente con otras oficinas técnicas del Estado en interés de crear el Sistema Nacional de Planificación. En 1966 la Oficina Nacional de Presupuesto adopta dos nuevas clasificaciones: la clasificación por programas y la clasificación económica. En la primera, limitada a las Secretarías de Salud, Educación, Obras Públicas y Agricultura, se indican los gastos previstos para servicios personales al nivel de actividades.

Respecto a la segunda, facilitó el análisis económico y la eventual coordinación del nivel y composición del gasto del Presupuesto y los planes de desarrollo. Además se inició la publicación anual de un folleto sobre ejecución del presupuesto, contentivo de informaciones estadísticas más amplias que las registradas en el documento de presupuesto.

En 1967, se incorporan instructivos más completos para la presentación de los anteproyectos de presupuesto por programas, estructurándose los capítulos en que se divide el Presupuesto por programas, subprogramas y actividades a todos los niveles del gobierno Central, con el objetivo de unificar la legislación presupuestaria para que abarcara a todas las entidades del sector público de manera que exista una política única que rija la acción del Gobierno durante cada ejercicio fiscal. El 11 de diciembre del año 1969, el Poder Ejecutivo promulga la Ley Núm. 531, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, la cual derogó en parte la Ley Núm. 1363 del año 1937, dejando vigentes sólo los Artículos del 20 al 24, y sus modificaciones.

En el proceso de desarrollo y modernización del presupuesto, se produce un momento culminante en 1969 con la promulgación de la Ley Núm. 531 “Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público”, normativa legal vigente hasta el 31 de diciembre del 2006, que representó el más importante instrumento formal de la gestión presupuestal en la República Dominicana.

Esta ley de Presupuesto Público Núm. 531, amplía la legislación presupuestaria al incluir a las Instituciones Autónomas y Descentralizadas del Estado y los Municipios en la administración financiera estatal.

En el 1998, se firma con el BID el Convenio de Cooperación Técnica 1093/OC-DR, con el propósito de poner en práctica un Programa de Administración Financiera Integrada, encaminado a la instauración de un Sistema Integrado de Gestión Financiera Estatal. En septiembre del 2000, el Congreso Nacional ratifica los términos de dicho Convenio, con lo cual se da inicio a una nueva etapa en el proceso de reforma y modernización de la Administración financiera gubernamental y de la gestión del presupuesto.

El 1ro. de enero del 2007, entró en vigencia la nueva Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público Núm. 423-06 de fecha 17 de noviembre del 2006, la cual dispone que la Dirección General de Presupuesto es el órgano rector del sistema presupuestario y dependiente de la Secretaría de Estado de Hacienda. Incluye dentro del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos, además del Gobierno Central a las instituciones descentralizadas no financieras y las entidades públicas de la Seguridad Social.

### **Misión:**

Programar, asignar y evaluar con transparencia y eficiencia los recursos presupuestarios del Sector Público, cumpliendo con las leyes y la Constitución de la República y cooperando con el mantenimiento de la estabilidad macroeconómica y con el logro de los objetivos del Estado Dominicano de desarrollo económico y social del país.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 226, de fecha 18 de noviembre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9246, del 24 de noviembre de 1971, sobre control de los fondos destinados a las instituciones autónomas, con excepción de los organismos creados por la Constitución y otras leyes.

- Ley Núm. 101, de fecha 30 de diciembre de 1979, Gaceta Oficial Núm. 9519, del 31 de diciembre de 1979, que establece la obligatoriedad de publicar los detalles de los montos de los ingresos y egresos y en la forma y fines a que se destinaron éstos al final del ejercicio de cada mes.
- Ley Núm. 423-06, de fecha 17 de noviembre del 2006, Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Decreto Núm. 492-07, de fecha 19 de diciembre del 2007, que aprueba el Reglamento orgánico de la Dirección General de Presupuesto.

#### **Servicios:**

1. Préstamo y consulta de material bibliográfico.

#### **Funciones:**

- a) Participar en la formulación de la política fiscal y en la propuesta de la política presupuestaria anual;
- b) Elaborar el Presupuesto Plurianual del Sector Público no financiero, el que será elevado a consideración del Secretario de Estado de Finanzas, para ser sometido a la aprobación del Consejo Nacional de Desarrollo;
- c) Elaborar y comunicar las normas e instructivos técnicos, procedimientos y metodologías para la formulación de los presupuestos anuales de los organismos públicos comprendidos en esta ley;
- d) Dictar las normas e instructivos técnicos, procedimientos y metodologías para la programación de compromisos, modificaciones presupuestarias y evaluación física y financiera ex-post de la ejecución de los presupuestos de los organismos públicos comprendidos en esta ley;
- e) Analizar los anteproyectos de presupuesto de los organismos comprendidos en el Título III de esta ley y su compatibilidad con la política presupuestaria aprobada y, cuando corresponda, realizar las modificaciones que considere necesarias, previa consulta a los respectivos organismos públicos;
- f) Analizar los proyectos de presupuestos de los organismos públicos contemplados en los Títulos IV y V de la Ley y, a través del Secretario de Estado de Finanzas, elevarlos a consideración del Presidente de la República;
- g) Elaborar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos;
- h) Preparar el Presupuesto Consolidado del Sector Público;
- i) Preparar la distribución administrativa del Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos;
- j) Analizar, realizar y procesar los ajustes y modificaciones de los presupuestos del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, de acuerdo con las atribuciones que fijan las disposiciones generales de las leyes anuales de presupuesto y el reglamento de la Ley;
- k) Preparar, tomando en consideración la programación financiera anual elaborada por la Tesorería Nacional y actualizada periódicamente, la programación de la ejecución presupuestaria, estableciendo las cuotas periódicas de compromisos de las entidades comprendidas en el Título III de la Ley, las que serán aprobadas por el Secretario de Estado de Finanzas;
- l) Evaluar la ejecución física y financiera de los presupuestos de los organismos comprendidos en el Título III de la Ley y elaborar informes sobre el cumplimiento de los objetivos y metas previstas, así como los desvíos producidos y los que se estime ocurrirán durante el ejercicio presupuestario;
- m) Elaborar y publicar informes periódicos y anuales de la ejecución física y financiera del presupuesto, de acuerdo a lo que establezca la reglamentación de la presente ley y de conformidad con lo previsto en el Capítulo V, de la Ley Núm. 126-01, que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental;
- n) Asesorar al Secretario de Estado de Finanzas sobre cualquier tema referido al sistema presupuestario que le sea requerido;
- o) Asesorar en materia presupuestaria a los organismos públicos cuyos presupuestos son regidos por esta la Ley;
- p) Realizar las demás actividades que le confiera el reglamento de aplicación de la Ley.

## Estructura Organizativa:

Dirección General

Asesoría

División de Relaciones Públicas

### **Dirección Técnica Administrativa, con:**

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones

### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

División Financiera

División de Servicios Generales

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Transportación

Sección de Seguridad

Sección de Mayordomía

Sección de Correspondencia y Archivo

### **Dirección de Normas, Documentación y Publicaciones, con:**

Departamento de Normas Presupuestarias

Departamento de Documentación y Publicaciones

Centro de Documentación

### **Dirección de Política Salarial y Ocupación Laboral del Sector Público, con:**

División de Gobierno Central y Organismos Especiales

División de Instituciones Descentralizadas, Autónomas, Públicas de la Seguridad Social y Empresas Públicas

### **Dirección de Consolidación y Estadísticas Presupuestarias, con:**

Departamento de Análisis, Proyecciones y Presupuesto Plurianual

Departamento de Estadísticas, Ingresos y Consolidación Presupuestaria

División de Estimación y Evaluación de Ingresos

### **Dirección de Presupuesto de Instituciones del Gobierno Central y Organismos Especiales, con:**

Departamento de Presupuesto de Servicios Generales

Departamento de Presupuesto de Servicios Sociales

Departamento de Servicios Económicos

Departamento de Inversión Pública e Instituciones sin Fines de Lucro

### **Dirección de Presupuesto de Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, con:**

Departamento de Instituciones Sociales y de Protección del Medio Ambiente

Departamento de Instituciones Económicas y de Servicios Generales

### **Dirección de Presupuesto de las Empresas Públicas y de los Ayuntamientos, con:**

Departamento de Empresas Públicas

Departamento de Ayuntamiento

División de Región Metropolitana

División de Región Valdesia, del Valle y Enriquillo

División de Región Central y Norcentral

División de Región Este y Nordeste







## Secretaría de Estado de Hacienda Lotería Nacional

Av. Independencia, esq. Av. Winston Churchill, Santo Domingo, D. N.  
Email: [loterianacional@codetel.net.do](mailto:loterianacional@codetel.net.do) - Web: <http://www.loterianacional.gob.do>  
Teléfono: (809) 533-5222 - Fax: (809) 534-6027

### Historia:

La Lotería Nacional debe su origen a la iniciativa del educador y filántropo Reverendo Padre Francisco Xavier Billini, quien en el año 1882 inició el juego denominado “La Lotería Del Padre Billini”; consistente en billetes de cuatro números denominados “ Cuárticos”.

Esa lotería estaba bajo la administración de una “Junta de la Caridad”, compuesta por trece miembros, designados por el propio Padre Billini en testamento por considerarlas personas de gran honestidad. El primer instrumento legal de la Lotería Nacional es la Resolución Núm. 2958, del 10 de septiembre de 1890, firmada por el presidente de la República, general Ulises Hereaux, que concedía a la Junta de la Caridad, denominada para ese entonces Junta Directiva, autorización para establecer en el país la Compañía de Lotería Santo Domingo.

El 5 de marzo de 1920, el Gobierno militar derivado de la intervención norteamericana, emitió la Orden Ejecutiva Núm. 420, suprimiendo todas las loterías del país. Sin embargo, el 1ro. de julio de ese mismo año se permitieron dos loterías en el país, una en la ciudad de Santo Domingo y la otra en una ciudad del Cibao, cuyo permiso de operación sería emitido por el Poder Ejecutivo, más el pago de una fianza de RD\$ 20,000.00, o su equivalente en bonos de la República, emitidos en 1918.

El 24 de abril de 1920, una nueva Orden Ejecutiva, la Núm. 496, establece que la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio continuaría operando las Loterías. Posteriormente, el 26 de junio de 1927, se emite la Ley Núm. 689, que crea la actual Institución al establecer una renta pública bajo la denominación de Lotería Nacional, que significa e incluye cualquier sistema usado en la República Dominicana, con el fin de disponer o distribuir dinero u otros objetos de valor, como resultado de un sorteo público.

Estos sorteos serían efectuados por la Administración de la misma en la ciudad de Santo Domingo, con el apoyo de las Colecturías de Rentas Internas en las cabeceras de las provincias. Finalmente, el Decreto Núm. 890, del 30 de mayo de 1955, traspasa la Lotería Nacional a la Secretaría de Estado de Hacienda, situación ésta que se ratifica con la Ley Núm. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, que la coloca bajo la dependencia de la Subsecretaría de Estado del Tesoro.

### Misión:

Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan los juegos de loterías en el país y las obligaciones de las personas físicas y morales que intervienen en la actividad, al tiempo de recaudar recursos económicos mediante el otorgamiento de franquicias de juegos y las ventas de billetes y quinielas, para destinarlos a obras sociales.

### Base Legal:

- Ley Núm. 689, del 26 de junio del 1927, Gaceta Oficial Núm. 3874, que crea una renta pública bajo la denominación de Lotería Nacional, como departamento anexo a la Secretaría de Estado de Ha-

cienda y Comercio, a cargo de un Administrador de Lotería, y regula el juego de los denominados billetes.

- Decreto Núm. 890, del 30 de mayo de 1955, Gaceta Oficial Núm. 7839, que traspasa la Lotería Nacional a la Secretaría de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 5158, del 30 de junio de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8376, que establece una renta pública bajo la denominación de Lotería; conjuntamente con ésta rige las actuales operaciones y autoriza la celebración de contratos de arrendamiento de la Lotería en beneficio del Tesoro Público.
- Ley Núm. 8, del 13 de abril de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8753, que regula la distribución y venta de billetes y quinielas de la Lotería Nacional.
- Ley Núm. 22, del 28 de septiembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9005, que establece ingresar los impuestos derivados de la Lotería Nacional a los Fondos Generales de la Nación.
- Ley Núm. 395, del 3 de enero de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9119, que agrega la letra m al Art. 23 de la Ley Núm. 5158, en lo relativo al sorteo de inmuebles.
- Ley Núm. 396, del 8 de enero de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9119, que modifica varios artículos de la Ley Núm. 4068, que regula el juego de la quiniela.
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, sobre la organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Decreto Núm. 489-09, de fecha 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Ley Núm. 494-06.

### **Servicios:**

1. Otorgamiento de ayuda económica a estudiantes de escasos recursos.
2. Programa de asistencia a ligas deportivas.
3. Programa de asistencia a hospitales públicos.
4. Programa de asistencia económica a personas de escasos recursos para prótesis, sillas de ruedas, intervenciones quirúrgicas, medicamentos, etc.
5. Ayuda a discapacitados.
6. Autorización para instalación de bancas nuevas.
7. Autorización para traslado de bancas.
8. Autorización para traspaso de bancas por concepto de venta.
9. Autorización para cambiar el nombre de una banca.
10. Autorización para endoso de franquicia o bancas.
11. Autorización de ayuda económica a instituciones u organismos que realizan acciones sociales.

### **Funciones:**

- a) Celebrar sorteos públicos de billetes y quinielas con el fin de disponer o distribuir dinero cualquier objeto de valor a las personas que resulten agraciadas en la realización de los mismos.
- b) Autorizar la instalación, operación o clausura de las bancas de lotería ubicadas en el territorio nacional.
- c) Inspeccionar, controlar y supervisar el funcionamiento de las Bancas de Lotería que operan a nivel nacional.
- d) Llevar registro y control de cualquier clase de lotería o sorteo público autorizado a realizarse en el territorio nacional.
- e) Autorizar el diseño y variación de los prospectos de billetes y quinielas a ser utilizados en los sorteos ordinarios y extraordinarios que realiza la institución.
- f) Llevar registro y control de los billetes y quinielas impresos, nulos, premiados y pagados.
- g) Ofrecer ayuda social y económica a las personas que residen en los sectores y comunidades más necesitados del país, realizando actividades deportivas, operativos médicos, construcción de viviendas, entre otros.
- h) Realizar acciones comunitarias a través de donaciones a instituciones u organismos que realizan labores sociales, tales como: Hogares de Ancianos, de Niños y Niñas, Centro de Rehabilitación, entre otros.

## **Estructura Organizativa:**

### **Administración General**

Sub.- Administradores

#### **Departamento de Planificación y Desarrollo, con:**

División de Calidad en la Gestión

División de Proyectos de Inversión Pública

División de Desarrollo Organizacional

División de Cooperación y Relaciones Internacionales

#### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

Departamento de Nóminas

Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Capacitación y Desarrollo

División de Relaciones Laborales

División de Registro y Control

Dirección Jurídica

Departamento de Control Financiero

Oficina de Acceso a la Información Pública

#### **Departamento de Comunicaciones, con:**

División de Protocolo y Eventos

División de Prensa y Publicidad

División de Servicio al Ciudadano

#### **Dirección Administrativa, con:**

#### **Departamento de Servicios Generales, con:**

División de Correspondencia y Archivo

División de Mayordomía

Sección de Almacén y Suministro

#### **Departamento de Ingeniería, con:**

División de Mantenimiento

Departamento de Compras y Contrataciones

División de Control de Activos

#### **Departamento de Operatividad, con:**

División de Transportación

#### **Dirección de Financiera, con:**

Departamento de Administración Financiera de Fondos Especiales

#### **Departamento de Contabilidad, con:**

Sección de Control de Colecturías y Regionales

Sección de Archivo de Contabilidad

Departamento de Presupuesto

#### **Departamento de Tesorería, con:**

División de Caja

Sección de Pagos

#### **Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con:**

División de Administración Base de Datos

División de Soporte Técnico

División de Desarrollo de Sistemas

#### **Dirección de Desarrollo y Asistencia Social, con:**

#### **Departamento de Servicios de Salud, con:**

División Dispensario Médico

Sección de Farmacia

Departamento de Promoción Social

División de Almacén Artículos para Donación

#### **Departamento de Acción Comunitaria, con:**

División de Deportes y Juventud  
División de Asistencia a Personas con Discapacidad  
División de Cultura

**Dirección de Inspectoría, con:**

Departamento de Control de Premios  
Departamento de Inspección  
Departamento de Billetes y Quinielas Premiadas  
División de Registro de Juegos

**Dirección de Producción y Sorteos, con:**

Departamento de Impresos  
Departamento de Revisión Billetes y Quinielas

**Departamento de Sorteos, con:**

Sección de Organización de Bolas  
Sección de Producción y Transmisión de Sorteos

**Dirección de Lotería Electrónica, con:**

Departamento de Diseño y Operación Juegos Electrónicos  
Departamento de Gestión y Coordinación de Loterías

**Departamento de Administración Plataforma Electrónica, con:**

División de Redes y Seguridad  
División de Soporte a Juegos Electrónicos

**Dirección de Control y Fiscalización de Bancas y Agencias, con:**

Departamento de Operativa de Bancas y Agencias  
Sección de Depósito Equipos Incautados

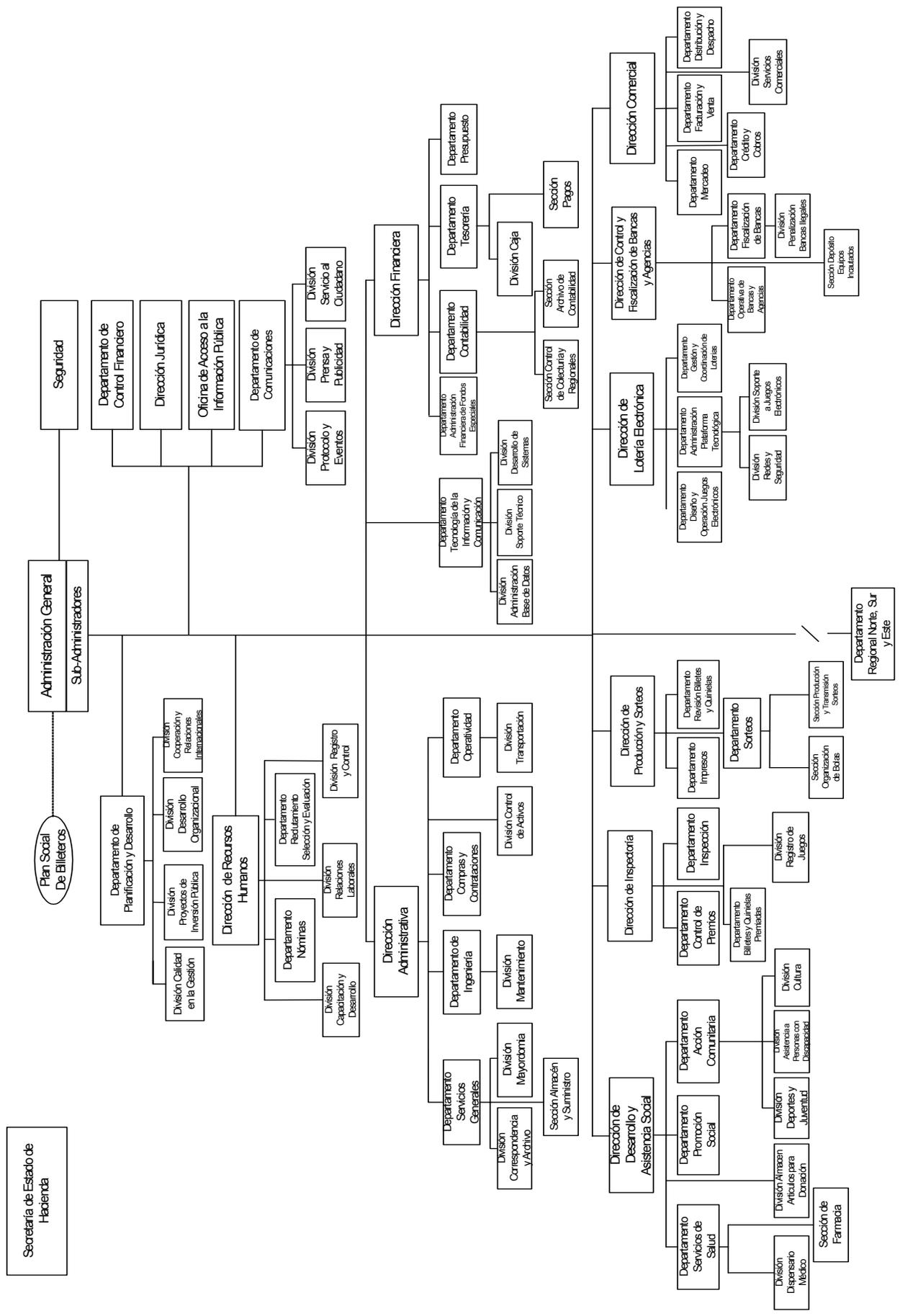
**Departamento de Fiscalización de Bancas, con:**

División de Penalización Bancas Ilegales

**Dirección Comercial, con:**

Departamento de Mercadeo  
Departamento de Crédito y Cobros  
Departamento de Facturación y Venta  
Departamento de Distribución y Despacho  
División de Servicios Comercial  
Departamento Regional Norte  
Departamento Regional Sur  
Departamento Regional Este

# LOTERIA NACIONAL







## Secretaría de Estado de Hacienda Tesorería Nacional de la República Dominicana

Av. México #45, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@tesoreria.gov.do](mailto:info@tesoreria.gov.do) - Web: <http://www.tesoreria.gov.do>

Teléfono. (809) 682-3033 - Fax. (809) 221-8236

### Historia:

La Tesorería Nacional surge con la creación del Administrador General de Hacienda (Reglamento Provisional Núm. 26, del 22 de diciembre de 1844). En aquella ocasión se nombró un Administrador Principal en las provincias de Santiago y La Vega.

Para ejercer la función de Tesorero se crearon Tesorerías Centrales, una particular a cargo del Administrador Principal de Santiago y otra general para toda la República, a cargo del Administrador General. Además de las Tesorerías Centrales se crearon dos Tesorerías particulares, una en Puerto de Plata y otra en Santo Domingo.

La Ley Núm. 42 sobre Hacienda, del 12 de junio de 1845, crea el puesto de Contador General de Hacienda, y más tarde la Ley Núm. 563 sobre Hacienda, del 20 de Noviembre de 1920. El mismo queda suprimido, creándose, en la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, los puestos de Tesorero y Auditor de la República.

La promulgación de la Ley Núm. 1113 sobre Hacienda, del 3 de mayo de 1929, crea la “Oficina del Tesorero” y el puesto de Tesorero de la República, conllevando la abolición del cargo de Contador General, y se le confiere al Tesorero funciones y deberes más amplios que en las leyes anteriores. Es de aquí que nace como un sistema propiamente dicho; todo con la finalidad de que el Tesorero se dedicara al desempeño y ejercicio de cuantos deberes y facultades se relacionaran con la recaudación, custodia, desembolso y contabilidad, en la Tesorería de los fondos públicos, y que el Contador y Auditor General, cuyo cargo se creaba en la Ley de Contabilidad Núm. 1114 del mismo día y año, desempeñara y ejerciera generalmente todos los deberes y facultades relacionadas con la Contabilidad General de los fondos públicos, incluyendo la Contabilidad Presupuestal y de la propiedad, la emisión de libramientos y la intervención, revisión y liquidación de cuentas y reclamaciones.

El 18 de agosto de 1954 se publican, en la Gaceta Oficial Núm. 7730, la Ley de Tesorería Núm. 3893, del 9 de agosto de 1954, que cambia la denominación de la “Oficina del Tesorero” por la de “Tesorería Nacional” (término con el cual se le conoce actualmente), y la ubica dependiendo de la entonces Secretaría del Tesoro y Crédito Público, hoy Secretaría de Estado de Hacienda.

En el 1998 se firma con el BID el Convenio de Cooperación Técnica 1093/OC-DR, con el propósito de poner en práctica un Programa de Administración Financiera Integrada, encaminado a la instauración de un Sistema Integrado de Gestión Financiera Estatal. En septiembre del 2000, el Congreso Nacional ratifica los términos de dicho Convenio, con lo cual, se da inicio a una nueva etapa en el proceso de reforma y modernización de la Administración Financiera Gubernamental y de la gestión fiscal.

El 30 de diciembre del 2005, se promulga la Ley Núm. 567-05, de la Tesorería Nacional, como órgano rector en la captación de ingresos, registro y custodia de los fondos y valores emitidos o puestos bajo su responsabilidad, la administración de las cuentas bancarias y los pagos que se ordenen dentro del marco de legislación vigente. El Decreto Núm. 4441-06, de fecha 3 de octubre del 2006, aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 567-06.

**Misión:**

Garantizar la correcta administración de los ingresos percibidos y el adecuado funcionamiento de la política de pagos de las obligaciones del Sector Público no Financiero, apegado al conjunto de principios y normas establecidos en la Ley que la ampara y su Reglamento de aplicación, honrando los compromisos de forma oportuna, eficiente y transparente.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 1113 del 3 de mayo del 1929, Gaceta Oficial Núm. 4029, que crea la “Oficina del Tesorero” y establece los deberes y facultades que se le otorgan.
- Reglamento Interno, aprobado por Resolución Núm. 239, del 22 de septiembre de 1953, del Secretario de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 2461, sobre Especies Timbradas, del 18 de julio de 1950 (Gaceta Oficial Núm. 7151, del 27 de julio de 1950).
- Ley de Tesorería Núm. 3893, del 1954 (Gaceta Oficial Núm. 7730, del 18 de agosto de 1954).
- Reglamento Núm. 170-57, del 15 de febrero de 1957, para el funcionamiento de las bóvedas de Especies Timbradas de la Tesorería Nacional, aprobado por Resolución del Secretario de Estado de Finanzas, del 15 de febrero de 1957.
- Reglamento para el funcionamiento de la Sección de Pagos, aprobado por Resolución Núm. 802, del 6 de noviembre de 1958, del Secretario de Estado de Finanzas.
- Ley Núm. 15, del 1966, que crea un fondo único de Tesorería. (Gaceta Oficial Núm. 9002, de 31 de agosto de 1966).
- Ley Núm. 82, del 22 de diciembre de 1966, sobre el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez para funcionarios y empleados públicos, Gaceta Oficial Núm. 9017, del 24 de diciembre de 1966.
- Ley Núm. 567-05 del 30 de diciembre del 2005, de la Tesorería Nacional, que deroga la Ley Núm. 3893, de 1954.
- Decreto Núm. 441-06, del 3 de octubre del 2006, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 567-05.

**Servicios:**

1. Impedimento de pago de cheques del Estado extraviados.
2. Certificación para operar como agente aduanal.
3. Información sobre persona que embarga.
4. Archivo de las fianzas alcohólicas y de tabaco.
5. Registro de Declaraciones Juradas de Funcionarios.
6. Tramitación de cesantía, seguro de vida y pensión por invalidez o por antigüedad en el servicio.

**Funciones:**

- a) Participar en la definición de la programación financiera del Sector Público no Financiero que, en el marco de la política fiscal, apruebe el Poder Ejecutivo.
- b) Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto, la Programación Anual de Caja del Gobierno Central y evaluar su ejecución.
- c) Aprobar la Programación Anual de Caja elaborada por las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras y remitirla a la consideración del Secretario de Estado de Finanzas.
- d) Realizar el seguimiento y evaluación de la ejecución de la Programación Anual de Caja a la que se refiere el numeral anterior.
- e) Percibir, centralizar y registrar los ingresos públicos recaudados tanto en el territorio nacional como en el exterior.
- f) Participar en la fijación de las cuotas periódicas de compromiso, en coordinación con la Dirección General de Presupuesto y la Dirección General de Planificación.

- g) Fijar cuotas periódicas de pago del Gobierno Central en coordinación con la Dirección General de Planificación y la Dirección General de Presupuesto, basándose en la disponibilidad de fondos, en la programación de los compromisos y en los gastos efectivamente devengados.
- h) Administrar los recursos a disposición del Tesoro Nacional tomando en cuenta los flujos previstos de ingresos, financiamientos y gastos.
- i) Ejecutar los pagos originados previamente contraídas por el Gobierno Central, así como las transferencias que requieran los restantes organismos públicos, siempre que estén ordenadas por la autoridad competente.
- j) Registrar en el sistema de información financiera los movimientos de ingresos y egresos que ejecuta.
- k) Realizar la colocación de recursos financieros de la Tesorería Nacional y las operaciones de mercado que resulten convenientes.
- l) Establecer las normas metodológicas y de procedimiento relativas al manejo de las tesorerías que operen en el ámbito del sector público no financiero, y ejercer la supervisión técnica de dichas tesorerías.
- m) Administrar el sistema de Cuenta Única del tesoro.
- n) Mantener informado permanentemente al Secretario de Estado de Finanzas sobre los movimientos y situación de las cuentas del Tesoro.
- ñ) Suscribir conjuntamente con el Secretario de Estado de Finanzas, Las Letras del Tesoro previamente autorizadas por el Presidente de la República.
- o) Llevar a cabo la administración de las cuentas bancarias bajo cargo, así como de las que correspondan entre las subcuentas que integren la Cuenta Única del Tesoro.
- p) Autorizar la apertura y cierre de las cuentas bancarias requeridas por los Organismos del Gobierno Central y las Instituciones Descentralizadas o Autónomas no Financieras, comunicando formalmente tales decisiones a la Dirección General de Contabilidad y a la Contraloría General de la República.
- q) Supervisar que las instituciones comprendidas en el ámbito de esta ley lleven a cabo la conciliación de las cuentas bancarias que administren, sin perjuicio de las atribuciones de los demás organismos rectores de control y registro.
- r) Custodiar los fondos, garantías y valores pertenecientes al Gobierno Central o de terceros que se pongan a su cargo.
- s) Custodiar todas las especies timbradas no distribuidas, registrando sus existencias y movimientos en el sistema de información financiera. Las instituciones receptoras de las especies timbradas serán responsables de su administración y control.
- t) Todas las demás actividades que le asigne el Reglamento de la presente ley.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Tesorero Nacional**

Sub-Tesorero Nacional

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento Jurídico

#### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

División de Registro y Control de RR.HH

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación

Departamento de Tecnología de la Información

#### **Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Especies Timbradas

#### **Departamento Administrativo, con:**

#### **División de Servicios Generales, con:**

Sección de Transportación

Sección de Mantenimiento y Mayordomía

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Almacén y Suministro

División Financiera

**Dirección de Programación y Evaluación Financiera, con:**

División de Programación Financiera

División de Seguimiento Presupuestario

División de Regulación y Supervisión

División de Análisis y Control de Inversiones Financieras

**Dirección de Administración de Cuentas y Registro Financiero, con:**

División de Registro y Control de Ingresos

División de Administración de Cuentas

División de Seguimiento de las Recaudaciones y Gestión de Cobranzas

**Dirección de Administración de Desembolsos, con:**

División de Procesamiento y Ejecución de Pago

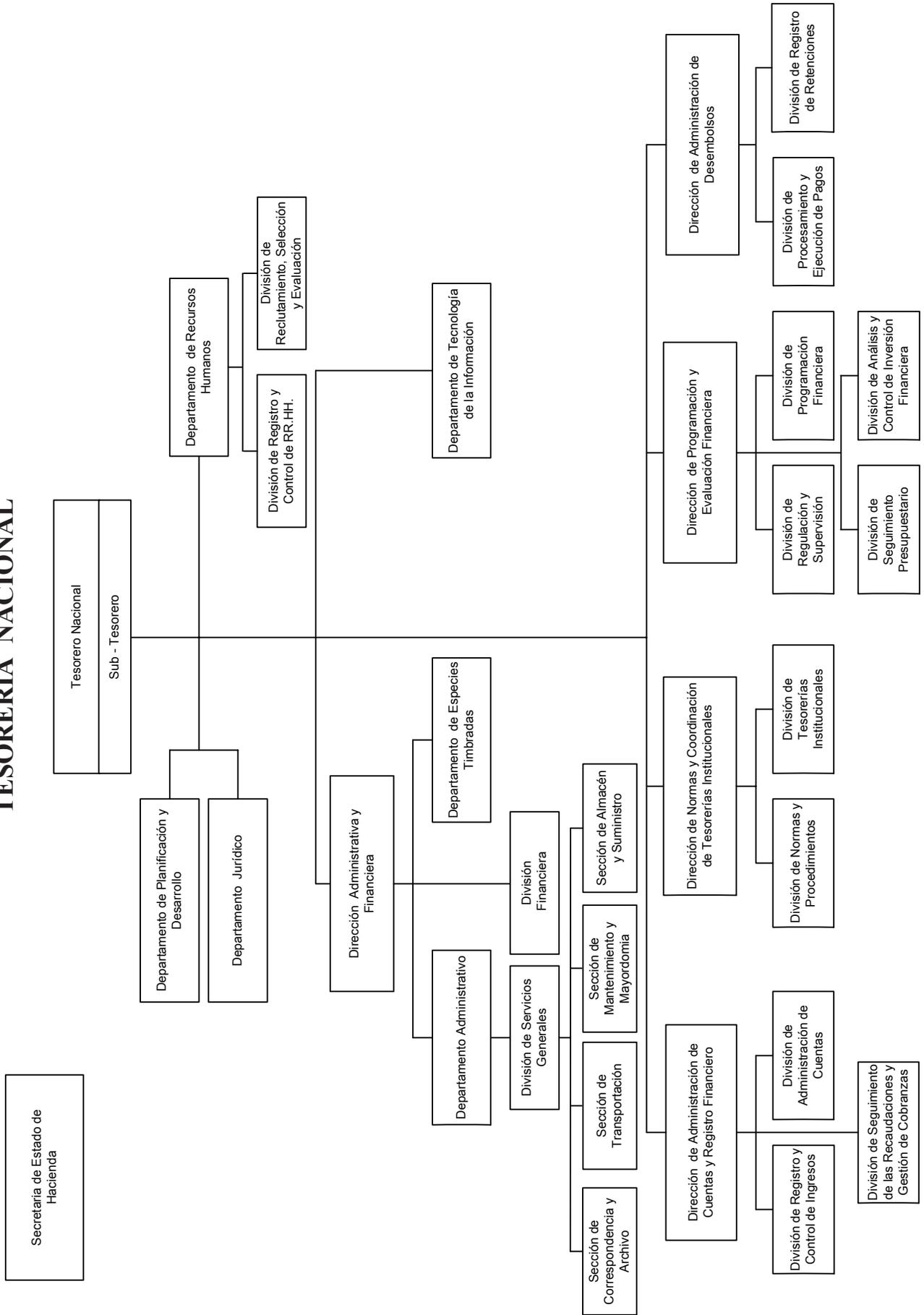
División de Registro de Retenciones

**Dirección de Normas y Coordinación de Tesorerías Institucionales, con:**

División de Normas y Procedimientos

División de Tesorerías Institucionales

# TESORERIA NACIONAL







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Autoridad Portuaria Dominicana**

Km. 13 1/2 Carretera Sánchez, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [apordom@codetel.net.do](mailto:apordom@codetel.net.do) - Web: <http://www.apordom.gov.do>  
Teléfono: (809) 537-0055 - Fax (809) 537-1706

### **Historia:**

A principios de la década de los años 70, la República Dominicana no contaba con un sistema portuario moderno, acorde con las técnicas más avanzadas establecidas en otros países. Estas circunstancias no permitían que dicho sistema fuera ágil, seguro y eficiente, siendo estos factores la base de una baja productividad portuaria y la pérdida de tiempo en la estadía de los barcos; era necesaria la creación de un organismo que administrara y controlara los puertos con sentido comercial, para que pudieran cumplir ampliamente con sus finalidades esenciales.

En tal sentido, el 21 de octubre de 1970, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 70, que creó la Autoridad Portuaria Dominicana, como un organismo autónomo y descentralizado del Estado Dominicano, con el objetivo de dirigir y administrar los puertos marítimos del país e incrementar el comercio internacional en la República Dominicana.

En el 1980 es emitido el Reglamento Núm. 1673, de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana el mismo fue modificado en su sección 6, mediante los Decretos 572-99 y 519-02, de los años 1999 y 2002, respectivamente.

### **Misión:**

Promover y facilitar la generación de riqueza con equidad a través del desarrollo del comercio nacional e internacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 70, del 17 de diciembre de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9210, que crea la Autoridad Portuaria Dominicana, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 169, del 19 de mayo de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9370, que modifica la integración del Consejo de Administración, establecido en la Ley Núm. 70.
- Decreto Núm. 292, del 7 de abril de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9575, que dispone que las tarifas establecidas para el Puerto de Haina en la Sección 6 del Reglamento Núm. 1673, de Prestación de Servicios serán aplicables a las operaciones de carga y pasajeros en los demás puertos del país.
- Decreto Núm. 106, del 14 de marzo de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9803, que autoriza la construcción, en terreno de la Naviera Marítima Dominicana adyacente al Puerto de Haina, de un almacén para carga consolidada de exportación e importación, para operar bajo el control de la Autoridad Portuaria Dominicana y de la Dirección General de Aduanas.
- Decreto Núm. 104-91, del 14 de marzo de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9803, que instruye a las Fuerzas Armadas y al Jefe de la Policía, a otorgar todas las facilidades y protección nece-

- sarias a las personas físicas o morales que deseen transportar efectos de un lugar a otro y retirar o depositar sus mercancías en las aduanas y puertos del país, haciendo uso de vehículos de su propiedad o de particulares, en ejercicio de sus facultades constitucionales.
- Decreto Núm. 3-94, del 10 enero de 1994, que instruye al Director Ejecutivo de la Autoridad Portuaria Dominicana, a proceder a la habilitación de todos los puertos del país, que en la actualidad manejen carga de exportación e importación.
  - Decreto Núm. 413, del 1 de septiembre de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9595, que autoriza a la Autoridad Portuaria Dominicana a aplicar la tabla progresiva de los derechos de almacenaje, aprobada por el Consejo de Administración de ese organismo.
  - Decreto Núm. 1673, del 7 de abril de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9528, sobre el Reglamento de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana.
  - Decreto Núm. 572-99, del 30 de diciembre de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10033, que modifica la Sección 6 del Reglamento de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana, Núm. 1673, de 1980.
  - Decreto Núm. 519-02, del 5 de julio de 2002, en el cual se modifica el Artículo Núm. 3, en todas sus partes del Decreto Núm. 572-99 de fecha 30 de diciembre de 1999, correspondiente a la sección 6 del Reglamento de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana.
  - Decreto Núm. 144-05, del 21 de marzo de 2005, que crea la Comisión Presidencial para la Modernización y Seguridad Portuaria.

### **Servicios:**

1. Pilotaje, estadía, suministro de agua y energía eléctrica a los buques.
2. Almacenaje, carga y descarga de productos.
3. Alquiler de monta carga y arrendamiento.

### **Funciones:**

- a) Dirigir, administrar, explotar, operar, conservar y mejorar los puertos marítimos de carácter comercial bajo su control y administración, así como los que en el futuro formen parte de la Autoridad Portuaria Dominicana, por disposición ejecutiva, con absoluta exclusión de los puertos de carácter militar y de las secciones de puertos que tengan ese carácter.
- b) Controlar y fiscalizar la explotación, operación y mantenimiento de los puertos marítimos de carácter privado, construidos o explotados por particulares en uso de concesiones o arrendamientos otorgados por el Estado.
- c) Estudiar, programar y ejecutar la aplicación de los puertos existentes o la construcción de los que en el futuro se requieran.
- d) Realizar la política portuaria que señale el Poder Ejecutivo, para cuyo objeto la Autoridad Portuaria será su asesor técnico.
- e) Dirigir y ejecutar en los recintos de los puertos comerciales todo lo relativo a entradas, salidas, atraque y estadía de los barcos mercantes, y en lo que respecta a operaciones de embarque, desembarque y depósito o almacenaje de carga.
- f) Asignar sitios de atraque a las naves, pudiendo limitar la estadía de las mismas o exigir el desatraque, cuando las operaciones de embarque y desembarque de carga hayan terminado o cuando la nave no obedezca los reglamentos de trabajo portuario.
- g) Recibir y movilizar dentro de sus recintos, almacenes, depósitos, patios y demás sitios destinados al efecto, las mercaderías y otros bienes que se embarquen o desembarquen.
- h) Entregar las mercancías a las naves en caso de embarque, o a sus consignatarios o representantes, en el caso de desembarque, con estricta sujeción a las disposiciones generales de las autoridades aduanales.
- i) Manejar la carga de importación y exportación, su recepción, movilización, almacenamiento, conservación, preservación y su entrega, para la exportación o consumo interno, supeditada, en lo referente a la entrega, al mandato legal de la aduana.

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo de Administración**

Director Ejecutivo

Subdirectores

Unidad Presupuesto y Estadística

Auditoría

Asesoría Legal

Asesoría Técnica

Seguridad Física e Industrial

Supervisión e Inspección Portuaria

Departamento de Investigación

Departamento de Comunicaciones

Departamento de Informática

Relaciones Públicas

Protocolo

Propaso

Departamento de Vigilancia

### **Departamento Financiero, con:**

Sección Cobros

Sección Control Facturación

Plan de Pensiones

### **División Contaduría, con:**

Sección Contabilidad Financiera

División Tesorería, con:

Sección Caja

### **Cobro y Estadísticas de los Puertos Concesionados, con:**

Ferry

Don Diego

Santo Domingo

San Souci

Punta Caucedo

### **Departamento Administrativo, con:**

Sección Administración de Bienes

Sección Compras

Sección Aprovisionamiento

Sección Archivo y Correspondencia

Sección Equipos y Transporte

Sección Mayordomía

### **Departamento de Personal y Servicios, con:**

Escuela de Capacitación

Sección Control del Tiempo

### **División Nóminas, con:**

Servicios Sociales

Archivo de Personal

### **Servicios Médicos, con:**

Sección Odontología

Sección Enfermería

### **Departamento de Ingeniería, con:**

#### **División Presupuesto, con:**

Sección Cubicación e Inspección

Sección Presupuesto y Análisis

#### **División Mantenimiento, con:**

Sección Embellecimiento y Ornato  
Sección Brigadas  
**Departamento de Operaciones, con:**  
Sección de Balizamiento  
Sección Gestión de Riesgos  
Sección Mantenimiento de Muelles  
Administración Puerto Haina Oriental  
Administración Puerto Haina Occidental  
Administración Puerto Boca Chica  
Administración Puerto Puerto Plata  
Administración Puerto Manzanillo  
Administración Puerto Samana  
Administración Puerto San Pedro de Macorís  
Administración Puerto La Romana  
Administración Puerto Sabana de la Mar  
Administración Puerto Barahona  
Administración Puerto Azua  
Administración Puerto Pedernales  
Plaza Marina Bartolomé Colón  
Plaza Marina Luperón  
Plaza Marina La Romana  
Plaza Marina Santa Bárbara







**Junta Monetaria**  
**Organismo Descentralizado**  
**Banco Central de la República Dominicana**

Av. Pedro Henríquez Ureña, Esq. Leopoldo Navarro,  
Edificio Banco Central, Gazcue, Distrito Nacional  
Email: [webmaster@bancentral.gov.do](mailto:webmaster@bancentral.gov.do) - Web: <http://www.bancentral.gov.do>  
Teléfono: (809) 221-9111 - Fax (809) 686-7488

### **Historia:**

La idea de tener un Banco Central en la República Dominicana surgió cuando el Presidente Trujillo presentó ante el Senado, el 9 de octubre de 1946, la propuesta de reforma de la Constitución en sus Artículos 94 y 95, con el propósito de establecer en el país un Sistema Bancario y Monetario propio.

Dicha reforma permitiría la creación de un Banco Central que regulara el régimen de la moneda y la banca nacional, incluyendo la emisión de moneda dominicana con un grado de solidez que igualara o excediera las garantías de cualquier moneda extranjera; así como una Junta Monetaria que ejercería como órgano superior del Banco.

Esta reforma fue aprobada el 10 de enero de 1947. El Banco Central fue creado en plena dictadura de Trujillo mediante la Ley Orgánica Núm. 1529, del 9 de octubre de 1947, e inició sus operaciones el 23 de octubre del mismo año, instituyéndose como entidad descentralizada y autónoma, con el objetivo de promover la creación y el mantenimiento de las condiciones monetarias, crediticias y cambiarias más favorables a la estabilidad y desarrollo de la economía nacional y dar cumplimiento a las normas emitidas por la Junta Monetaria. Mediante el Decreto Núm. 4660, se instaló formalmente la Junta Monetaria y se pagó el capital con el cual el Banco Central iniciaría sus operaciones y funciones.

En 1958, mediante el Decreto Núm. 3854, del 14 de junio de 1958, se aprobó el Reglamento Interno del Banco Central de la República Dominicana, documento en el cual se definieron las funciones de las unidades orgánicas que conformaban la estructura organizacional del mismo.

Por medio de la Ley Núm. 6142, del 29 de diciembre de 1962, se derogó la anterior Ley Orgánica del Banco Central Núm. 1529, del 9 de octubre de 1947, se ampliaron las funciones y responsabilidades del mismo, se aumentó el capital asignado y se modificó la integración de la Junta Monetaria, entre otras medidas que le dieron mayor importancia a la institución dentro del sector monetario y financiero.

Por el Decreto Núm. 3134, del 24 de enero de 1973, se traspasaron al Banco Central las funciones de ejecutar, supervisar y administrar las obras de infraestructura turística necesarias en la “Zona de Boca Chica-Andrés”, declarada demarcación turística prioritaria; pero en 1981, el Decreto Núm. 2508, del 17 de junio, transfirió dichas funciones a la Secretaría de Estado de Turismo.

Mediante la Ley Núm. 16-95, del 20 de noviembre de 1995, sobre Inversión Extranjera en la República Dominicana, y su Reglamento de Aplicación Núm. 380-96, del 28 de agosto de 1996, al Banco Central se le atribuyó la responsabilidad de llevar un registro sobre las inversiones y reinversiones extranjeras, así como dar seguimiento a las actividades que surgieran del desarrollo e implementación de las mismas.

Con la Ley Núm.183-02, del 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera, se modificaron varios aspectos del Sistema Monetario y Financiero Dominicano, y entre ellos se encuentran las funciones y responsabilidad del Banco como entidad ejecutora de las medidas y decisiones tomadas por la Junta Monetaria; disposición legal que sustenta actualmente todo lo relativo al Banco Central y demás integrantes del Sistema Monetario y Financiero Dominicano.

Basada en la Ley Monetaria y Financiera, la Junta Monetaria, mediante la Resolución del 18 de diciembre de 2002, ratificó su determinación de completar el proceso de separación de las dependencias del Banco Central, cuyas funciones no estuvieran relacionadas directamente con las funciones constitucionales del Banco, ente emisor y regulador del Sistema Monetario y Financiero; entre esas instituciones figuran el Departamento de Financiamiento de Proyectos (DEFINPRO) y el Instituto Dominicano de Tecnología Industrial (INDOTEC).

Finalmente, en cuanto al INDOTEC se refiere, la Junta Monetaria decidió, mediante Resolución del 10 de abril de 2003, aprobar la liquidación del personal efectiva al 30 del mismo mes y así concluir su separación del Banco Central.

### **Misión:**

Garantizar la estabilidad de precios, la apropiada regulación del sistema financiero y el adecuado funcionamiento de los sistemas de pagos, actuando como ente emisor y ejecutor de las políticas monetaria y cambiaria, de acuerdo con las atribuciones que la Constitución y las leyes le confieren.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera.

### **Servicios:**

1. Peritación a billetes y/o monedas presumiblemente falsos
2. Confirmación de balance e intereses pagados y/o ganados de parte de las entidades con cuenta en el Banco Central.
3. Canje de billetes y monedas deteriorados de curso legal
4. Venta de billetes y monedas de colección.
5. Servicios Bibliotecarios.
6. Exposiciones numismáticas y filatélicas temporales.
7. Colocación impedimento de pago a cheque de gerencia del Banco Central.
8. Determinación y aplicación de tasas de cambio de la moneda nacional respecto a las monedas internacionales convertibles en el país.
9. Orientación sobre deuda pública externa hasta el año 2004, a partir del año 2005 solo Sector Público Financiero.
10. Registro, Radiaciones, Certificaciones, Remisión de Documentos, Oposiciones y Modificación a registros, sobre los agentes representantes de mercadería y productos.

### **Funciones:**

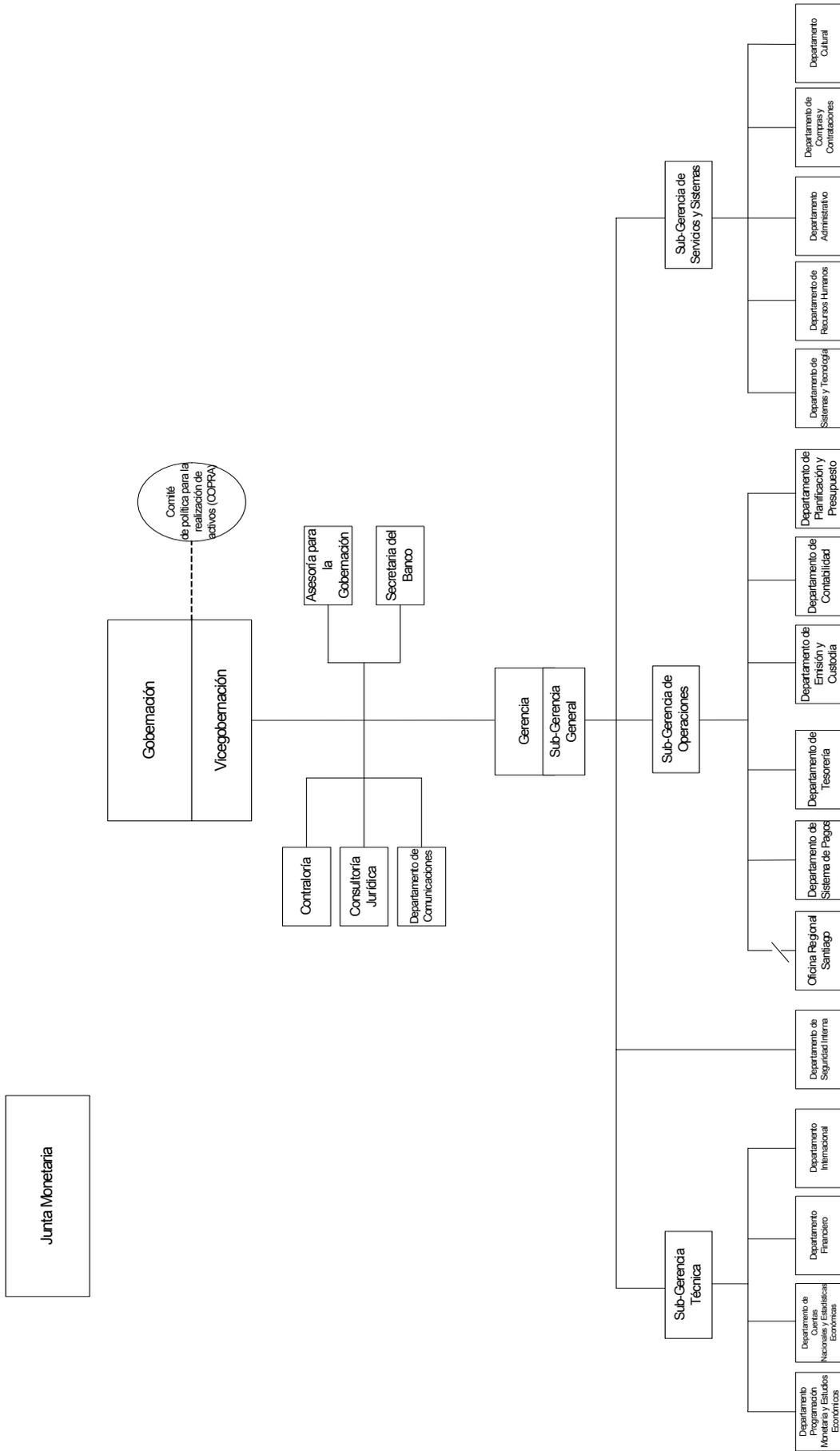
- a) Emitir billetes y monedas de curso legal en la República Dominicana.
- b) Compilar y elaborar las estadísticas de balanza de pagos, del sector monetario, sector real y financiero, y otras que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Administrar eficientemente las reservas internacionales del país, a fin de preservar su seguridad, asegurar una adecuada liquidez y al mismo tiempo una eficiente rentabilidad.
- d) Realizar la supervisión y liquidación final de los sistemas de pagos, así como del mercado intercambiarlo.

- e) Proponer a la Junta Monetaria los proyectos de reglamentos que en materia monetaria, cambiaria y financiera deban ser elaborados.
- f) Analizar el sistema financiero dominicano en su conjunto, estimando su nivel de riesgo sistémico y diseñar y proponer las medidas de regulación que se desprendan de dichos análisis y estimaciones.
- g) Imponer sanciones por deficiencia en el canje legal, incumplimiento de las normas de funcionamiento de los sistemas de pagos u otras sanciones establecidas en la Ley Monetaria y Financiera.
- h) Contrarrestar toda tendencia inflacionaria.
- i) Regular el sistema financiero nacional con las garantías y limitaciones establecidas.
- j) Promover la liquidez y solvencia del sistema bancario de la Nación.
- k) Crear las condiciones para mantener el valor externo y la convertibilidad de la moneda nacional.
- l) Efectuar las operaciones de cambio que ponen a su cargo las leyes vigentes y/o las resoluciones que a tal efecto dicte la Junta Monetaria.
- m) Retirar y sacar de circulación los billetes y monedas deteriorados por el uso, mediante su canje por otros aptos para circular.
- n) Realizar otras funciones que le sean atribuidas por la ley.

### **Estructura Organizativa:**

Junta Monetaria  
 Gobernación  
 Vice-gobernación  
 Contraloría  
 Consultoría Jurídica  
 Departamento de Comunicaciones  
 Asesoría de la Gobernación  
 Secretaría del Banco  
**Gerencia General, con:**  
 Sub-Gerencia General  
 Departamento de Seguridad Interna  
**Sub-Gerencia Técnica, con:**  
 Departamento de Programación Monetaria e Investigación Económica  
 Departamento de Cuentas Nacionales y Estadísticas Económicas  
 Departamento Financiero  
 Departamento Internacional  
**Sub-Gerencia de Operaciones, con:**  
 Departamento de Tesorería  
 Departamento de Sistemas de Pagos  
 Departamento de Emisión y Custodia  
 Departamento de Contabilidad  
 Departamento de Planificación y Presupuesto  
 Oficina Regional de Santiago  
**Sub-Gerencia de Servicios y Sistemas, con:**  
 Departamento de Sistemas y Tecnología  
 Departamento de Recursos Humanos  
 Departamento Administrativo  
 Departamento de Compras y Contrataciones  
 Departamento Cultural

# BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA





Secretaría de Estado de Hacienda  
Organismo Descentralizado

## Banco de Reservas de la República Dominicana

Av. Winston Churchill esq. Porfirio Herrera, Ensanche Piantini, Santo Domingo, D. N.

Email: [adm.gral@banreservas.com](mailto:adm.gral@banreservas.com) - Web: <http://www.banreservas.com.do>

Teléfono: (809) 960-4000 - Fax (809) 562-8151

### Historia:

A principio de la década de los años 40, existían en el país tres entidades financieras extranjeras con el propósito de que se convirtiera en depositario de los fondos del Gobierno Dominicano, se acordó que el Estado comprara uno de estos tres bancos: The National City Bank of New York, The Royal Bank of Canada y The Bank of Nova Scotia.

La compra recayó sobre The National City Bank of New York y es mediante la Ley Núm. 586, del 24 de octubre de 1941, que se autoriza el establecimiento de la entidad bancaria denominada Banco de Reservas de la República Dominicana, como una entidad autónoma, con patrimonio propio y personalidad jurídica, cuya sede principal estaría ubicada en Santo Domingo y cinco sucursales distribuidas en diferentes puntos del país.

El 17 de diciembre de 1962, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 6133, estableciendo la Ley Orgánica del Banco de Reservas de la República Dominicana, en la cual se modificó la estructura jurídica que rige al referido Banco. Posteriormente, el 10 de junio de 1997 el Presidente de la República emitió el Decreto Núm. 273, en el cual ratifica al Banco de Reservas de la República Dominicana como depositario de los fondos del Gobierno Dominicano.

### Misión:

Ser un banco de servicios múltiples, orientado a satisfacer las necesidades de los clientes, ofreciéndoles servicios de alta calidad, respaldado en una moderna tecnología, recursos humanos calificados, solidez, prestigio, confianza y seguridad. Compromisarios, junto al Estado Dominicano del desarrollo económico y social.

### Base Legal:

- Ley Orgánica del Banco de Reservas de la República Dominicana, Núm. 6133, del 17 de diciembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8728, y sus modificaciones.
- Ley General de Bancos Núm.708, del 14 de abril de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8940 (Bis), y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 273, del 10 de junio de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9956, que ratifica al Banco de Reservas de la República Dominicana como depositario de los fondos del Gobierno Dominicano.
- Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, Gaceta Oficial Núm. 10087, Ley Monetaria y Financiera.

### Servicios:

1. Balance XXI

2. Bonos Ley 104-99
3. Bonos Ley 172-03
4. Cajas de Seguridad
5. Canales Electrónicos
6. Certificados Financieros en Pesos
7. Certificados de Inversión del Banco Central
8. Cuenta Corrientes
9. Cuenta de Ahorros en Dólares
10. Cuenta de Ahorros en Euros
11. Cuenta de Ahorros en Pesos
12. Cuenta de Ahorros Infantil
13. Data Reservas Empresarial
14. Depósitos a Plazo en Euro
15. Depósitos a Plazo en RD\$
16. Depósitos a Plazo en US\$
17. Internacional
18. NetBanking
19. Servicios de Cobros a Terceros
20. Tarjetas de Crédito
21. Tarjetas de Débito
22. Teleservicio XXI

### **Funciones:**

- a) Realizar negocios de banca general, de acuerdo con las leyes pertinentes y normas que señala la Junta Monetaria, y de conformidad con la Ley Orgánica del Banco Central.
- b) Descontar y negociar pagarés, giros, letras de cambio, otros comprobantes de deuda; comprar, poseer y vender cambio e incluso contratos de cambio futuro de moneda y metales preciosos en barras, prestar dinero con garantía de valores o de bienes valores muebles o inmuebles; recibir depósitos de dinero, valores u otros bienes muebles de cualquier persona o entidad, con las condiciones que el Banco fije, y ejercer todas las facultades incidentales que fueren necesarias para realizar negocios bancarios.
- c) Aceptar, con vencimiento en fecha futura, giros expedidos contra el propio Banco por sus clientes y expedir cartas de crédito, por las cuales quedan autorizados los tenedores de las mismas para girar contra el Banco o sus corresponsales a la vista o a plazo, siempre que este último no exceda de un año.
- d) Recibir en depósito, en términos y condiciones que el propio Banco fije, bonos, alhajas, acciones, valores y documentos de valor de toda clase y otros bienes muebles, así como dar en arrendamiento cajas de seguridad para el depósito de bienes muebles.
- e) El Banco puede ser designado Agente Fiscal del Gobierno, para el servicio de empréstitos internos, así como depositario de la totalidad o parte de las rentas y fondos públicos de cualquier naturaleza que el Tesoro Público reciba directamente o que sean recaudados por su cuenta, así como Agente Pagador del Producto de dichas rentas por cuenta del Gobierno.
- f) Podrá asumir, igualmente, las mismas funciones respecto de las rentas municipales y las demás subdivisiones políticas del Estado, en todos aquellos lugares en que el Banco establezca sucursales, siempre que dichas entidades políticas así lo acuerden con el Banco. Puede actuar como Agente del Banco Central.
- g) Garantizar una rentable participación de las tarjetas de crédito en el Mercado Nacional, a través de la planificación, organización, ejecución y control de las actividades, así como una eficaz promoción y correcta colocación de los recursos financieros.
- h) Garantizar la planificación y control de las actividades que involucran los negocios corporativos y fondos especializados para satisfacer la demanda de los clientes y el desarrollo rentable de los negocios de la institución.

- i) Analizar e interpretar las acciones que requieren apego a las leyes comerciales vigentes, para suministrar protección legal a los intereses de la institución.
- j) Formular planes y programas mercadológicos que contribuyan a la captación y retención de clientes.
- k) Ejecutar las disposiciones emanadas de los organismos responsables de la política económica y monetaria del país.
- l) Promover y asegurar la correcta colocación de fondos especializados que contribuyan al desarrollo de la economía del país, garantizando la efectiva administración de los mismos.
- m) Promover y desarrollar los negocios, servicios y operaciones internacionales.
- n) Velar por la correcta colocación en la pequeña y mediana empresa de los recursos provenientes del programa PROMIPYME, para que este crédito especial contribuya para el desarrollo del sector empresarial.
- o) Coordinar con las diferentes instituciones destinadas a la construcción de planes de viviendas, la promoción de los préstamos hipotecarios.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo de Directores**

Administración General

Secretaría General

Secretaría General Corporativa

Dirección General Mercadeo y Comunicación

Consultoría Jurídica

Dirección Proyectos Especiales

#### **Auditoría General, con:**

Dirección Auditoría Sistemas Automatizados

Dirección Auditoría Operacional y Financiera

Dirección de Auditoría Corporativa

#### **Sub-administración General de Negocios, con:**

Dirección General Tarjeta de Crédito y Banca Electrónica

Dirección Tarjetas de Crédito

Dirección Banca Electrónica

#### **Dirección General Banca Corporativa, con:**

Dirección Banca Gubernamental

Dirección Banca Corporativa

Dirección Internacional

Dirección Regional Corporativa Zona Norte

#### **Dirección General Banca Personal, con:**

Dirección Estrategias de Negocios

Dirección Banca Personal

Dirección Regional de Negocios (7)

Oficinas (130).

#### **Dirección General Banca Individual e Hipotecaria, con:**

Dirección Banca Hipotecaria

Dirección Créditos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Dirección Banca Individual

Dirección de Negocios Hipotecarios

#### **Sub-Administración General Administrativa, con:**

Dirección Ingeniería

#### **Dirección General Administrativa, con:**

Dirección Compras

Dirección Servicios Generales

Dirección Suministros

**Dirección General Organización y Sistemas, con:**

Dirección Organización y Sistemas

**Dirección General de Seguridad, con:**

Dirección Seguridad Técnica e Investigación.

**Dirección General Operaciones, con:**

Dirección Procesamiento de Documentos

Dirección Cuentas y Clientes

Dirección Control de Operaciones

Dirección Administración de Efectivo

**Dirección General Tecnología, con:**

Dirección Tecnología de la Información

Dirección Soporte y Procesamiento de Datos

**Dirección General Finanzas Corporativas, con:**

Dirección Tesorería

Dirección Financiera y de Planificación

Dirección Banca de Inversión

**Dirección General Operaciones Corporativas, con:**

Dirección Organización y Planeamiento

**Dirección General Administrativa y Control de Riesgos, con:**

Dirección Administración de Crédito

Dirección Control de Riesgos

Dirección de Cobros

Dirección Normalización de Crédito

**Dirección General de Recursos, con:**

Dirección Técnica Recursos Humanos

Dirección Administrativa Recursos Humanos

**Contraloría, con:**

Dirección Contabilidad e Información Contable

Dirección Control Interno







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Banco Nacional de Fomento de la Vivienda y la Producción**

Ave. Tiradentes # 53, Ensanche Naco, Distrito Nacional  
Email: [bnv@codetel.net.do](mailto:bnv@codetel.net.do) - Web: <http://www.bnv.com.do>  
Teléfono: (809) 565-6621 -Fax (809) 565-8543

### **Historia:**

La República Dominicana ha tenido un gran crecimiento de su población, por consiguiente, ese factor ha incidido de manera significativa en la demanda de bienes y servicios, y en especial el de la vivienda, las cuales no han crecido al mismo ritmo del crecimiento poblacional.

La demanda de viviendas por parte de la población dominicana se ha incrementado de manera exponencial, sin embargo, la oferta de viviendas se ha mantenido rezagada, generando esta circunstancia un déficit habitacional.

Tomando en consideración la problemática anteriormente señalada, el 12 de mayo de 1962, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 5894, por la cual se crea el Banco Nacional de la Vivienda (BNV) con la finalidad de establecer los lineamientos de reglamentación, dirección y fomento de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos para la Vivienda, a fin de que dichas instituciones estimulen la movilización de recursos hacia el sector vivienda.

Posteriormente, la Ley Orgánica del Banco Nacional de la Vivienda fue modificada mediante las leyes Núm. 29, del 23 de octubre de 1963, Núm. 153, del 20 de febrero de 1964, Núm. 306, del 24 de junio de 1974 y Núm. 257, del 23 de octubre de 1975.

Luego, mediante la aprobación de la Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera, los fines y objetivos del Banco Nacional de la Vivienda cambiaron de manera sustancial, es decir dicho Banco se transformó en una entidad financiera de segundo piso, la cual se dedicará a la promoción y desarrollo del mercado secundario de hipotecas, y a la colocación y facilitación de recursos para los sectores productivos.

Además, a partir de la entrada en vigencia de la referida Ley, pasó al Banco Nacional de la Vivienda el Departamento de Financiamientos de Proyectos del Banco Central (DEFINPRO), así como su cartera de préstamos y demás activos. La Ley Monetaria y Financiera también estableció la terminación, por parte del Banco Nacional de la Vivienda, de la función de regulador y supervisor de las Asociaciones de Ahorros y Préstamos, así como de asegurador de las cuentas de ahorros, de las instituciones citadas anteriormente.

Mediante la Ley Núm. 6-04, del 11 de enero del 2004 el Banco Nacional de la vivienda se convierte en el Banco Nacional de Fomento de la vivienda y la Producción.

### **Misión:**

Ser un banco de fomento multisectorial que promueva el mercado financiero y de capitales, aportando recursos, servicios e instrumentos para el desarrollo nacional, en condiciones que permiten

llegar a sectores tradicionalmente desatendidos por el sistema financiero, contribuyendo al incremento del nivel de empleo y valor agregado nacional, participando además en la ejecución de la política financiera habitacional del Estado.

### **Base Legal:**

- Ley Orgánica del Banco Nacional de la Vivienda, Núm. 5894, del 12 de mayo de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8663, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 29, del 23 de octubre de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8801, que modifica la Ley Orgánica del Banco Nacional de la Vivienda.
- Ley Núm. 153, del 20 de febrero de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8837, que modifica los Artículos 20, 23 y 35 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de la Vivienda.
- Ley Núm. 306, del 24 de junio de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8869, que modifica el inciso 7 del Art. 1, de la Ley Núm. 5894, agregado por el Art. 2, de la Ley Núm. 29.
- Reglamento Núm. 2, del 18 de febrero de 1964, para la aplicación de la Ley Núm. 5894, del 12 de mayo de 1962, relativo a las operaciones del Seguro de Hipotecas (FHA) Gaceta Oficial Núm. 8836, del 25 de febrero de 1964.
- Ley Núm. 257, del 30 de octubre de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9384, que faculta al Banco a tomar dinero a préstamo, con o sin garantía, en las condiciones que establezca el Consejo de Administración.
- Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre de 2002, Ley Monetaria y Financiera, la cual introduce modificaciones a los fines y objetivos del Banco Nacional de la Vivienda (Art. 74 y 89), Gaceta Oficial Núm. 10187.
- Ley Núm. 6-04, del 11 de enero del 2004 el Banco Nacional de la vivienda se convierte en el Banco Nacional de Fomento de la vivienda y la Producción.

### **Servicios:**

1. Programas de Intermediación Financiera
2. Préstamos Multisectoriales a través de IFIs e IFNBs
3. Préstamos a la Construcción, Vivienda y Urbanización
4. Préstamos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
5. Microcrédito Habitacional a través de IFIs e IFNBs
6. Inversiones Financieras
7. Programa de Administración de Fondos
8. Programa de Garantías, Aavales y Fianzas - Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA)
9. Servicios Técnicos FHA
10. Programa de Desarrollo de Proyectos Inmobiliarios – Inmobiliaria BNV

### **Funciones:**

- a) Promover y financiar la construcción, adquisición y mejoramiento de viviendas y edificaciones para uso residencial, comercial e institucional, así como el desarrollo urbanístico de terrenos con fines habitacionales.
- b) Promover y financiar programas, proyectos y actividades tendentes al fomento de la agricultura, la ganadería, la avicultura, la silvicultura, la pesca, la minería, la industria, el turismo, el transporte, las telecomunicaciones, las exportaciones y la producción de bienes y servicios que contribuyan al desarrollo nacional.
- c) Prestar, ya sea directamente o por intermedio de una entidad subsidiaria, el servicio de cobertura del Seguro de Fomento de Hipotecas Aseguradas (FHA), a todas las entidades de intermediación financiera que concedan préstamos hipotecarios para la vivienda, así como a cualquier otra entidad que desee proveerse de dicho servicio. El Banco o la entidad subsidiaria podrá extender los servicios del Seguro FHA al financiamiento de otras operaciones con garantía hipotecaria.

- d) Promover el desarrollo del mercado de capitales, en particular a través de un mercado secundario de hipotecas, incentivando la canalización de recursos hacia dicho mercado y la inversión en el mismo.
- e) Participar en el diseño y ejecución de la política financiera-habitacional del Estado.
- f) Ser depositario de los fondos de viviendas o de subsidios habitacionales creados por el Estado.
- g) Promover el desarrollo tecnológico y la capacitación en los sectores de: construcción, comercial, agricultura, ganadería, avicultura, silvicultura, pesca, minería, industria, turismo, transporte, telecomunicaciones.

### **Estructura Organizativa:**

Asamblea General de Accionistas

Comisario de Cuentas

Consejo de Administración

Gerente General

Secretaría General

Contraloría

Auditoría Interna

Asesores

Gerencia Regional Norte

Consultoría Jurídica

Gerencia Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional

Gerencia Comunicaciones

#### **Subgerencia General Finanzas, con:**

Gerencia Financiera

Gerencia Riesgos

#### **Subgerencia General Operaciones, con:**

Gerencia Tecnología y Sistemas

Gerencia Plataforma

Gerencia Administrativa

Gerencia Gestión Capital Humano

#### **Subgerencia General Banca de Desarrollo y Administración de Créditos, con:**

Gerencia BNV-Santiago

Gerencia Evaluación Créditos

Gerencia Banca de Segundo Piso

Gerencia Negocios Multisectoriales

#### **Subgerencia General Mercado de Valores, con:**

Gerencia Fondos de Inversión

Gerencia Titulación

#### **Subgerencia General Negocios Hipotecarios, con:**

Gerencia Negocios

Gerencia FHA

Gerencia Préstamos a la Construcción





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad**  
Calle Mercedes #105, Zona Colonial, Santo Domingo, D. N.  
Email: montedepiedad@hotmail.com - Web: <http://www.montedepiedad.gov.do>  
Teléfono: (809) 687-1700 234 -Fax (809) 687-0028

### **Historia:**

Los préstamos de menor cuantía han sido siempre los más utilizados por las personas de escasos recursos económicos, en consecuencia las mismas recurren a las casas de empeños y casas de compra-venta, las cuales cobran intereses bastante altos.

Tomando en consideración esta situación, el 30 de diciembre de 1938 el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 56, que crea el Monte de Piedad, institución cuya finalidad es realizar préstamos con garantía prendaria y el cobro de bajos intereses por los mismos. Posteriormente, el 2 de agosto de 1947 el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 1490, en la cual se convierte el Monte de Piedad en una institución autónoma y descentralizada, y autoriza a la misma a la instalación de sucursales, agencias o dependencias en el territorio nacional. La referida Ley deroga la Núm. 56, del año 1938.

Después, mediante la Ley Núm. 5331, del 31 de marzo de 1960 se le cambió la denominación de Monte de Piedad por la de Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad, poniéndose bajo la dependencia del Banco de Crédito Agrícola e Industrial de la República y Banco Agrícola de la República Dominicana. Luego, a través de la Ley Núm. 6106, del 17 de noviembre de 1962, se le devolvió la autonomía establecida en la Ley Núm. 1490.

### **Misión:**

Realizar operaciones de créditos prendarios bajo las mejores condiciones en beneficio de sus clientes.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 1490, del 26 de julio de 1947, Gaceta Oficial Núm. 6670, y sus modificaciones, que crea Monte de Piedad.
- Ley Núm. 4152, del 14 de mayo de 1955, Gaceta Oficial Núm. 7837, que instituye el Ahorro Escolar, modificada por la Ley Núm. 429, del 14 de noviembre de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9288.
- Ley Núm. 5331, del 2 de abril de 1960, Gaceta Oficial Núm. 8465, que modifica la Ley 1490, Gaceta Oficial Núm. 6670 y crea la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.
- Ley Núm. 6106, del 14 de noviembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8711, que devuelve la autonomía a la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.
- Decreto Núm. 66, del 21 de marzo de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8746, que pasa la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad a ser dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.

- Ley Núm. 904, del 20 de enero de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9022, especial para Depósitos de Ahorros en la Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad.

### **Servicios:**

1. Préstamos Prendarios.
2. Captación de Ahorros.
3. Venta de prendas adjudicables a la institución.
4. Recibir efectos en depósitos por concepto de desalojos.

### **Funciones:**

- a) Conceder préstamos con garantía prendaria sobre bienes muebles, que queden en poder de la institución, previa valoración por parte de peritos y mediante expedición de póliza al portador.
- b) Conceder préstamos con garantía de bienes muebles que queden en poder de terceros como depositarios, en manos del deudor, previa valorización por parte de los peritos.
- c) Realizar ventas en pública subasta o de grado a grado, por cuenta de terceros.
- d) Obtener préstamos de entidades públicas o de Bancos nacionales por un importe no superior a cinco veces el monto de sus fondos capitales.
- e) Recibir ahorros de los obreros o de instituciones obreras, bajo las formas y modalidades que estimulen su formación o desarrollo.
- f) Promover la enseñanza y el incremento del ahorro y la previsión en todos los sectores obreros.
- g) Conceder a los obreros préstamos para vivienda, bajo planes de ahorros, pignoratícios, préstamos personales a corto plazo, seguros y otros servicios u operaciones que tiendan a difundir o fomentar el ahorro de los obreros.
- h) Invertir sus fondos en operaciones y que tengan un fin social de beneficios para las clases de trabajadores.
- i) Recibir ahorros de escolares, de acuerdo con la Ley Núm. 4152.
- j) Recibir efectos en depósitos por concepto de desalojos.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Junta Directiva**

#### **Administrador General**

#### **Sub-Administrador**

#### **Comité de Préstamos**

#### **Auditoria Interna**

#### **Consultoría Jurídica**

#### **Inspección**

#### **Departamento Administrativo, con:**

Sección de Archivo General y Correspondencia

Sección de Suministro

#### **Sección de Personal, con:**

Unidad de Mayordomía

#### **Departamento de Contabilidad, con:**

Sección de Cobros

Sección de Nóminas

Sección de Caja

#### **Departamento Financiero, con:**

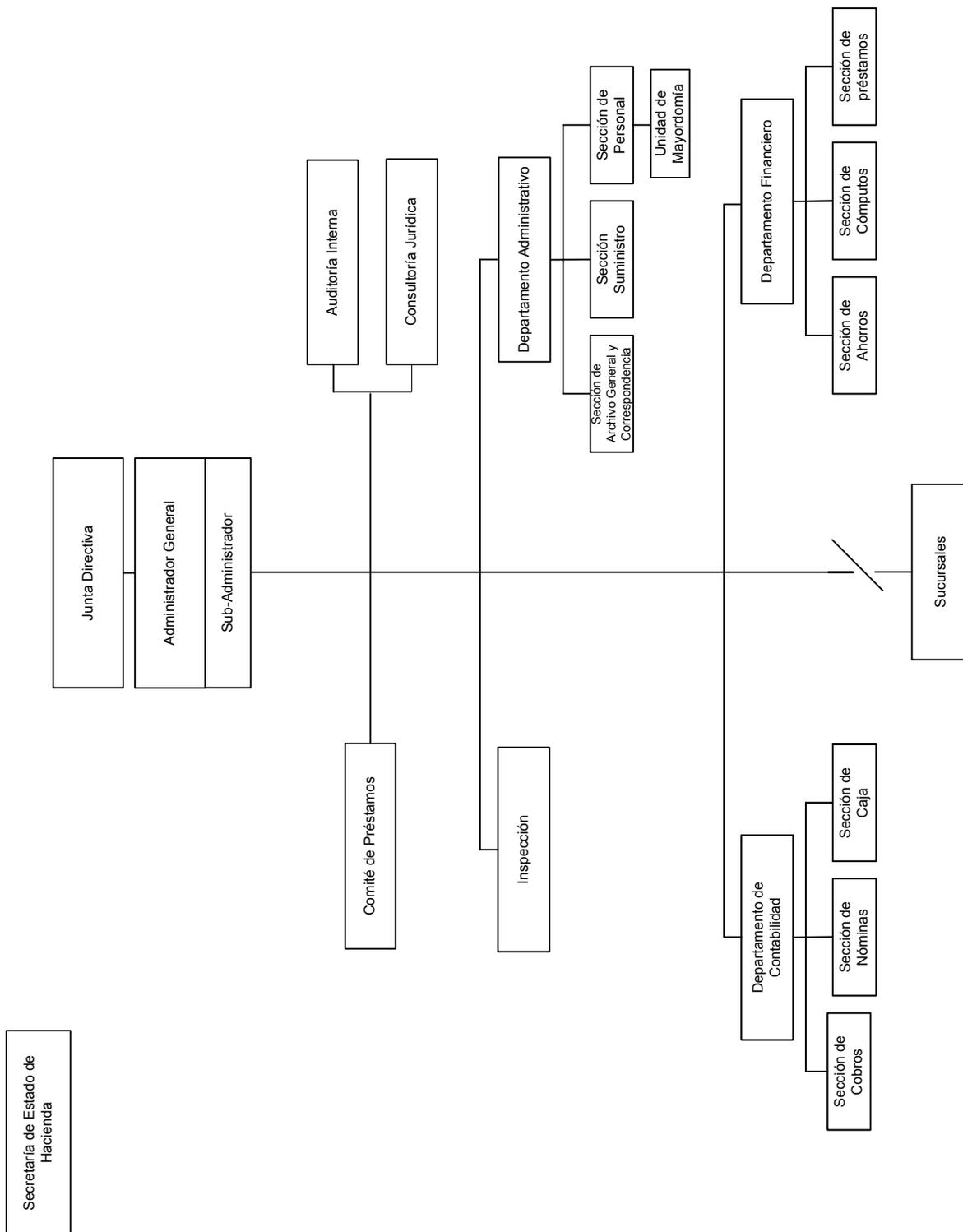
Sección de Ahorros

Sección de Cómputos

Sección de Préstamos

Sucursales

# CAJA DE AHORROS PARA OBREROS Y MONTE DE PIEDAD







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Dirección General de Aduanas**

Av. Abraham Lincoln # 1101, casi esquina John F. Kennedy,  
Ensanche Serrallés, Santo Domingo, Distrito Nacional,  
Email: [dga@codetel.net.do](mailto:dga@codetel.net.do) - Web: <http://aduanas.gov.do>  
Teléfono: (809) 547-7070 - Fax (809) 540-5853

### **Historia:**

En el año 1845 el régimen independentista, ante la necesidad de aumentar sus ingresos y regularizar las Aduanas, dicta la Ley Núm.34, del 29 de mayo, sobre el Régimen de Aduanas, con medidas significativas como fueron la naturalización de los buques y la expedición de las patentes de navegación.

Sin embargo, la citada Ley Núm.34 no llenaba los requerimientos de la época, por lo que fue sustituida por otra más amplia, la Ley Núm. 2595 del 14 de octubre de 1887, sobre el Régimen de Aduanas y Puertos, la cual comprendía 226 artículos. Esta Ley sobre Aduanas fue sustituida en los años 1889, 1892 y 1896 por otras con textos similares. Es interesante señalar que la Ley Núm. 3742, promulgada en el año 1897, introduce en su texto los señalamientos de la primera Ley de Aduanas, la Núm. 34, volviendo de nuevo al régimen ya citado.

Posteriormente, la Ley de Aduanas fue sustituida por la Núm. 4761, del año 1907, varias veces modificada, y por último derogada y sustituida por la Ley Núm. 4915, del año 1909.

A consecuencia de los grandes empréstitos que había obtenido el gobierno en el año 1916, las Aduanas pasaron a ser administradas por el gobierno de ocupación militar norteamericano, de acuerdo con la convención suscrita al efecto para el cobro de la deuda externa en fecha 8 de febrero de 1907. El Gobierno Militar, en ejercicio de sus funciones, dictó varias Órdenes Ejecutivas destacándose la Núm. 589 del 31 de diciembre de 1920, denominada Ley sobre Aduanas y Puertos, que daba al Oficial Encargado del Servicio de Aduanas la potestad de reglamentación para la administración de la misma, Reglamentación que tenía fuerza y efecto de Ley.

La dirección y supervigilancia del Servicio Aduanero fue reintegrado al Gobierno Dominicano mediante Ley Núm. 429 del 20 de marzo de 1941, momento en que se terminó de pagar la deuda externa de la Nación, poniéndose el servicio de arrimo y manejo de carga en los puertos bajo la Dirección General de Aduanas, mediante la Ley Núm. 595 del 31 de octubre de 1941.

La Orden Ejecutiva ya señalada, Núm. 589 del año 1920, estuvo vigente por más de 30 años, hasta que fue sustituida por la Ley sobre el Régimen de Aduanas, la Núm. 3489 de fecha 14 de febrero de 1953, la cual, aunque sigue el mismo formato que las anteriores, es mucho más amplia.

Esta Ley sufrió algunas modificaciones en lo que respecta al Régimen Arancelario y a la denominación del organismo encargado de su administración y funciones por medio de la Ley Núm.4705 del 1957.

Mediante la Ley Núm. 70, del 17 de diciembre de 1970, las funciones de arribo fueron separadas de las funciones de aduanas, al crearse la Autoridad Portuaria Dominicana.

Con la promulgación de la Ley Núm. 226, del 2006, La Dirección General de Aduanas adquirió autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio. Con la aprobación de la Ley 494-06, pasó a formar parte del Consejo Superior de la Administración Tributaria.

### **Misión:**

Facilitar y controlar el comercio de la República Dominicana con el resto del mundo, teniendo como fundamento la eficiencia y transparencia de los procesos aduaneros, acorde con las mejores prácticas internacionales de la administración aduanera, el control de la evasión fiscal y el comercio ilícito, el fortalecimiento de la seguridad nacional y la protección de la salud y el medio ambiente.

### **Base Legal:**

- Constitución de La República.
- Ley Núm. 3489, del 25 de febrero de 1953, Ley General de Aduanas y Modificaciones.
- Ley Núm. 226-06, del 19 de junio de 2006, que Otorga Autonomía Funcional, Presupuestaria, Administrativa, Técnica y Patrimonio propio a la DGA, Reglamento Interno de Recursos Humanos y Estructura Orgánica de la DGA.
- Ley Núm. 9-96, del 9 de septiembre del 1996, sobre la Gracia Navideña.
- Ley Núm. 424-06, del 14 de noviembre del 2006, de Implementación del DR-CAFTA.
- Ley Núm. 392-07, del 4 de diciembre de 2007, sobre Competitividad e Innovación Industria.
- Ley Núm. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, de Planificación e Inversión Pública.
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda.
- Ley Núm. 557-05, del 8 de diciembre de 2005, sobre Reforma Tributaria.
- Ley Núm. 495-06, del 28 de diciembre del 2006, sobre Rectificación Tributaria.
- Ley Núm. 3-02, del 18 de enero de 2002, sobre Registro Mercantil.
- Ley Núm. 126-02, del 4 de septiembre de 2002, sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.
- Ley Núm. 183-02, del 20 de noviembre de 2002, sobre Código Financiero y Monetario.
- Ley Núm. 72-02, del 4 de junio de 2002, sobre Contra El Lavado de Activos Provenientes de Fuentes Ilícitas.
- Ley Núm. 158-01, del 9 de mayo de 2001, sobre Incentivo Turístico.
- Ley Núm. 146-00, del 11 de diciembre de 2000, sobre Reforma Arancelaria.
- Ley Núm. 14-93, del 26 de agosto de 1993, que Aprueba el Arancel de Aduanas de la República Dominicana.
- Ley Núm. 147-00, del 27 de diciembre de 2000, sobre Reforma del Sistema Tributario.
- Ley Núm. 20-00, del 8 de mayo de 2000, sobre Propiedad Industrial.
- Ley Núm. 112-00, del 16 de noviembre de 2000, sobre Hidrocarburos.
- Ley Núm. 84-99, del 6 de agosto de 1999, sobre Reactivación y Fomento de las Exportaciones.
- Ley Núm. 16-95, del 20 de mayo de 1995, sobre la Inversión Extranjera.
- Ley Núm. 11-92, del 16 de mayo de 1992, sobre Código Tributario de la República Dominicana.
- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero de 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública.
- Ley Núm. 8-90, del 15 de enero de 1990, sobre Fomento de Zonas Francas.
- Ley Núm. 50-88, del 25 de julio de 1988, sobre Drogas y Sustancias Controladas en la República Dominicana.
- Ley Núm. 456-73, del 25 de julio de 2007, sobre Almacenes de Depósito Fiscal.

- Ley Núm. 183-07, del 24 de julio de 2007, sobre la Amnistía Fiscal.
- Decreto Núm. 213-00, del 22 de mayo de 2000, para la Aplicación del Reglamento de la Ley de Reactivación y Fomento de las Exportaciones.
- Decreto Núm. 106-96, del 7 de septiembre de 2009, que establece el Reglamento de los Depósitos para la Reexportación de Mercancías.
- Decreto Núm. 130-05, del 25 de febrero de 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley 200-04.
- Decreto Núm. 627-06, del 22 de diciembre de 2006, sobre Tasa de Servicios Aduaneros.
- Decreto Núm. 671-02, del 27 de agosto de 2002, Prohibición de la Importación de los Vehículos denominados “Salvage” o “Salvamentos”.
- Decreto Núm. 3-05, del 6 de enero de 2005, Eliminación de Exenciones por Vía Administrativa.
- Decreto Núm. 334-05, del 16 de junio de 2005, Fomento a las Exportaciones Nacionales.
- Decreto Núm. 402-05, del 26 de julio de 2005, Aprobación del Reglamento para el Despacho Expreso de Envíos.

### **Servicios:**

Declaración Importación y Exportación de Mercancías en las Administraciones de Aduanas de acuerdo con los siguientes Regímenes:

1. Para Zonas Francas Industriales, Especiales y Comerciales.
2. Depósito Fiscal.
3. Declaración a Depósitos Particulares
4. Traslado de Mercancías a los Depósitos de Desconsolidación.
5. Reexportación.
6. Internación Temporal para perfeccionamiento activo, Ley 84-99.
7. Internamiento Temporal para devolución en el mismo Estado.
8. Despacho Expreso de mercancías transportadas por empresas courier.

### **Funciones:**

- a) Recaudar los tributos de conformidad con las leyes y políticas tributarias definidas por el Poder Ejecutivo.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones tributarias que puedan surgir de la aplicación de la Constitución de la República, los tratados internacionales ratificados por el Congreso Nacional, las leyes, decretos, resoluciones y demás normas tributarias.
- c) Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde con los lineamientos de la política económica del Estado, a fin de cumplir con las metas de recaudación establecidas por el Poder Ejecutivo.
- d) Establecer y aplicar un sistema de gestión ajustado a las normas nacionales e internacionales de calidad, que permita alcanzar la excelencia de la Dirección General de Aduanas.
- e) Establecer y administrar el presupuesto de la entidad, así como gestionar el patrimonio conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que le sean asignados por el Estado para su funcionamiento.
- f) Definir la estructura orgánica de la Dirección General de Aduanas, para lo cual podrá distribuir competencias, crear, modificar o suprimir unidades administrativas y áreas regionales y contratar los recursos humanos, para lo cual adoptará los lineamientos generales establecidos en la Ley No. 41-08 de Función Pública.
- g) Celebrar acuerdos, contratos y convenios vinculados con el desarrollo de sus funciones.
- h) Contratar servicios de carácter técnico u operativo, de personas naturales o jurídicas, siempre que no se vulnere su facultad específica y fiscalizadora. Los contratos serán suscritos de acuerdo con la legislación establecida al efecto para los contratos suscritos por las entidades estatales.

- i) Promover la conciencia tributaria en la población a través del diseño, desarrollo y aplicación de programas de divulgación y educación tributaria que se orienten a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones tributarias.
- j) Establecer y mantener relaciones con instituciones, organismos nacionales e internacionales y agencias de cooperación vinculados a la DGA.
- k) Recaudar las deudas tributarias en todo momento, ya sea por vía voluntaria o ejerciendo su facultad de ejecución fiscal.
- l) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones aplicables de la Ley Núm.200-04, del 28 de julio del 2004, del Derecho de Libre Acceso a la Información Pública.
- m) Conocer y decidir las solicitudes y reclamaciones presentadas por los interesados, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico.
- n) Emitir consultas de carácter tributario sometidas a su consideración, de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario, y dentro de los límites de su competencia.
- o) Trabajar en la mejoría continua de los servicios de atención a los contribuyentes.
- p) Diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- q) Prevenir los ilícitos tributarios y aplicar las sanciones administrativas previstas por la ley.
- r) Requerir a terceros la información necesaria que tenga exclusivamente objeto tributario.
- s) Tramitar y aprobar los reembolsos y compensaciones establecidos en la normativa tributaria.
- t) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las estadísticas relacionadas con las materias de su competencia.
- u) Suprimir o crear nuevas administraciones de aduanas, cuando lo juzgare conveniente, y determinar la jurisdicción correspondiente a cada zona aduanera, sin desmedro de las facultades propias del Presidente de la República, previstas en el Artículo 55, numeral 19 de la Constitución de la República, en lo que respecta a la habilitación de puertos y costas marítimas.
- v) Promover y efectuar estudios, análisis e investigaciones en las materias de su competencia.
- w) Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados públicos bajo su dependencia dentro del marco legal establecido al efecto y aplicar las sanciones administrativas correspondientes.
- x) Desarrollar y motivar profesionalmente a sus funcionarios y empleados y establecer y administrar el sistema de recursos humanos que determinará, entre otras, las normas sobre el ingreso, planificación de carrera, clasificación de cargos, capacitación, sistemas de evaluación y remuneraciones, compensaciones y ascensos, normas disciplinarias, cese de funciones, régimen de estabilidad laboral, prestaciones sociales y cualesquiera otras áreas inherentes a la administración de recursos humanos, de conformidad con los principios que rigen la función pública.
- y) De manera general administrar eficientemente el régimen de las aduanas, ejerciendo todas las facultadas otorgadas por la presente ley y demás disposiciones legales de su competencia, aplicando con equidad jurídica y razonabilidad las mismas.

### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Dirección**  
**Director General**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Departamento Jurídico**  
**Departamento Planificación de la Fiscalización**  
**Departamento Técnico Deliberativo**  
**Comisión de Personal**  
**Comisión de Ética**

Departamento de Inteligencia Aduanera  
Auditoría  
Dotación Policial  
**Administraciones y Sub-Administraciones de Aduanas, con:**  
Marítimas  
Terrestres  
Aeroportuarias  
**Gerencia de Recursos Humanos, con:**  
Departamento de Salud  
Unidad de Recursos Humanos en Zonas Francas y Administraciones  
De Aduanas  
Unidad de Comunicación Interna  
**Departamento de Registro, Control e Información, con:**  
División de Registro, Control e Historial de Personal  
Sección Registros Informáticos de Recursos Humanos  
**Departamento de Subsistemas Técnicos de Gestión, con:**  
División de Relaciones Laborales  
División de Reclutamiento y Selección de Personal  
División de Capacitación y Desarrollo  
División de Clasificación, Evaluación y Remuneración de Cargos  
**Departamento Compensaciones y Beneficios, con:**  
Sección de Pensiones y Jubilaciones  
Sección de Nóminas, con:  
Unidad de Horas Extras  
**Subdirección Administrativa y Financiera, con:**  
Comité de Licitaciones  
Departamento de Subasta  
Club de Aduanas  
**Gerencia Financiera, con:**  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
Sección de Ejecución de Presupuesto  
Sección Contabilidad de Patrimonio  
**Departamento de Presupuesto, con:**  
Sección Formulación de Presupuesto  
Sección Seguimiento y Evaluación de Presupuesto  
**Departamento de Tesorería, con:**  
Sección de Cobros  
Sección de Pagos  
**Gerencia Administrativa, con:**  
Departamento de Mayordomía  
**Departamento de Compras, con:**  
Sección de Almacén y Suministro  
Departamento de Transportación  
Departamento de Mantenimiento  
Sección de Patrimonio y Bienes  
Sección de Correspondencia y Archivo  
Sección de Recepción  
**Subdirección Técnica, con:**  
**Departamento de Normas y Estudios Aduaneros, con:**  
**División de Información al Contribuyente, con:**  
Centro de Documentación  
Departamento de Negociación y Relaciones Internacionales  
Departamento Propiedad Intelectual

**Gerencia de Planificación y Estudios Económicos, con:**

Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos

Departamento de Estadísticas

**Departamento de Organización y Métodos, con:**

Sección de Estructura y Funciones

Sección de Normas y Procedimientos

**Subdirección de Tecnología, con:**

Unidad de Informática en Zonas Francas, Administraciones y

Sub-Administraciones de Aduanas

**Departamento de Operaciones y Gestión Electrónica, con:**

Sección de Digitalización e Imágenes

Sección de Firmas Digitales

Sección Tramitación Electrónica

**Departamento de Procedimientos Informáticos, con:**

Sección de Análisis de Sistemas

Sección de Desarrollo de Sistemas

Sección Base de Datos

**Departamento de Infraestructura Tecnológica, con:**

Sección de Comunicaciones

Sección de Servidores

Sección de Redes

Sección Soporte Técnico

**Subdirección Operativa, con:**

**Departamento de Hidrocarburos, con:**

División de Registro y Control de Importación de Hidrocarburos

División de Supervisión de Despacho de Hidrocarburos

Unidades en Administraciones y Sub-Administraciones Aduaneras

Departamento Admisión Temporal

Departamento de Celadores

**Gerencia por Correo Expreso, con:**

Departamento de Registro y Control

Departamento de Revisión y Supervisión

Correo Expreso Aeropuerto Puerto Plata

Correo Expreso Aeropuerto Internacional del Cibao

Correo Expreso Aeropuerto Internacional La Isabela

**Sub-Administración de Correo Expreso, con:**

Depósitos Correos Expresos

**Gerencia de Supervisión de Administraciones de Aduanas, con:**

Departamento de Aduanas Aeroportuarias

Departamento de Aduanas Marítimas

Departamento de Aduanas Fronterizas

Departamento de Almacenes y Depósitos

**Subdirección de Zonas Francas, con:**

Zonas Francas en Administraciones de Aduanas

Oficinas en Zonas Francas

Departamento Técnico

Departamento de Inspección de Zonas Francas

**Departamento de Supervisión de Zonas Francas, con:**

Sección de Zonas Francas Especiales

Sección Parques de Zonas Francas

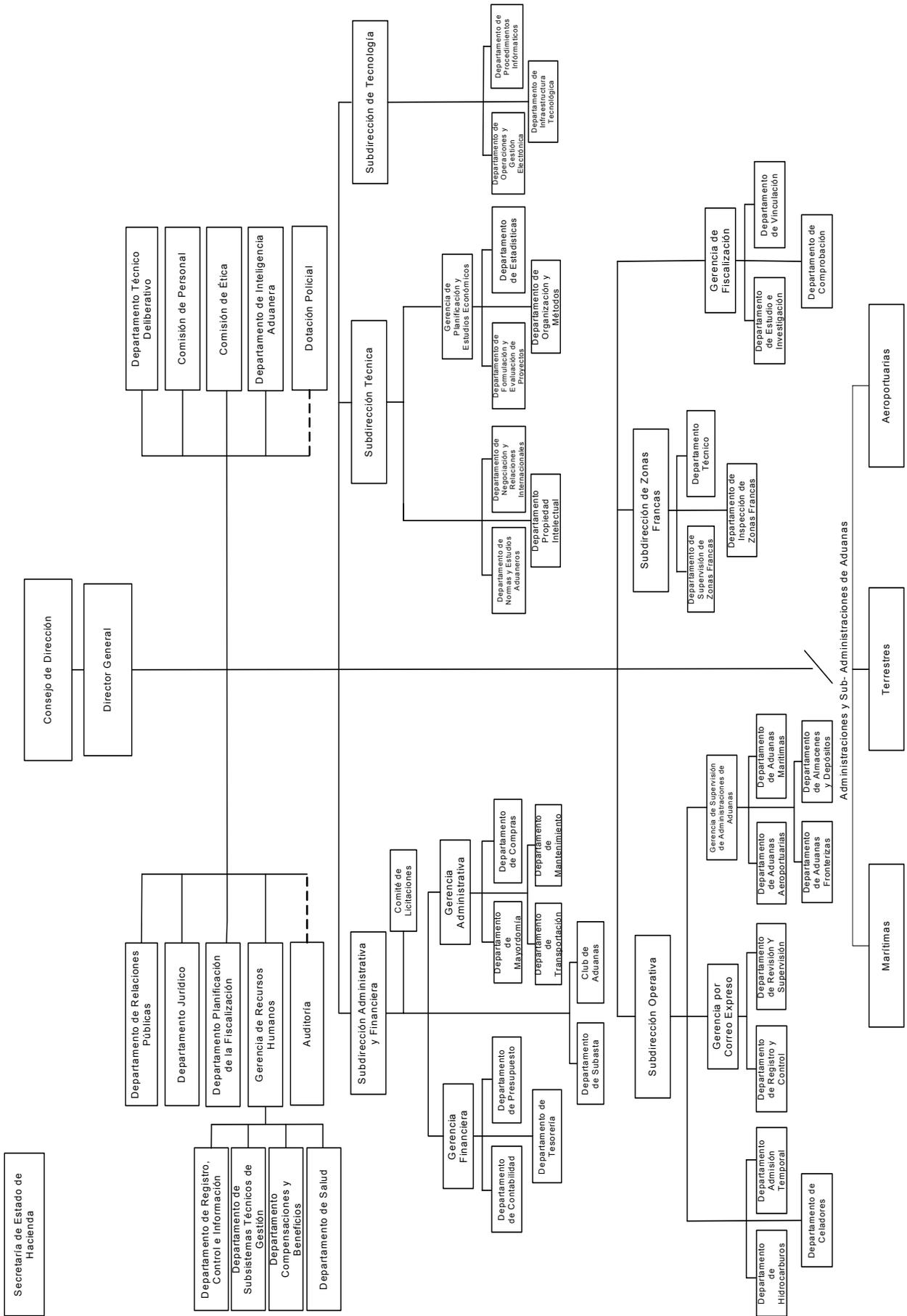
Sección Tiendas Comerciales de Zonas Francas

**Gerencia de Fiscalización, con:**

Departamento de Estudio e Investigación

Departamento de Vinculación  
Departamento de Comprobación  
Sección Base de Datos Referenciales

# DIRECCION GENERAL DE ADUANAS





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Dirección General de Impuestos Internos**  
Av. México #48, Edificio Impuestos Internos, Gazcue, Santo Domingo, D. N.  
Email: contacto@dgii.gov.do - Web: www.dgii.gov.do  
Teléfono: (809) 689-2181 - Fax: (809) 682-1927

## **Historia:**

Aunque el cobro de los impuestos en la República Dominicana se remonta a los tiempos de la colonia, la existencia en nuestro país de un organismo administrador y colector de tributos y tasas internos tiene su origen en el año 1935, con la creación de un Departamento de Rentas Internas, el cual dependía de la Secretaría de Estado de Tesoro y Crédito Público, como se denominaba en aquel entonces a la hoy Secretaría de Estado de Hacienda.

Entre los impuestos que administró este Departamento se encontraban: Los aplicables sobre los alcoholes, a las patentes, cigarrillos entre otros que fueron incorporados posteriormente.

En el año 1949 se estableció el primer Impuesto Sobre la Renta a través de la Ley Núm. 1927, y de la misma Ley se creó un organismo que lo administraría, es decir, la Dirección General de Impuesto Sobre la Renta.

En diciembre del año 1950 se sustituye el Impuesto Sobre la Renta por el Impuesto Sobre el Beneficio, lo cual implicó igualmente, un cambio en el nombre de la entidad recaudadora de dicho tributo, la cual pasó a denominarse Dirección General sobre el Beneficio, quedando oficialmente esta Institución encargada de administrar el impuesto a partir del año 1951.

En 1958, la Dirección General de Rentas Internas se fusionó con la Administración General de Bienes Nacionales, conforme al Decreto Núm. 3877, dando origen a la Dirección General de Rentas Internas y Bienes Nacionales.

En abril del año 1959, se creó la Dirección General Impositiva, por medio de la Ley Núm. 5118, previéndose que tal entidad comenzaría a funcionar a partir del primero de enero de 1960. Esta entidad surgiría de la fusión de la Dirección General de Rentas Internas, la Dirección General de Aduanas y Puertos, la Dirección General de Impuesto sobre el Beneficio, la Dirección General de la Cédula Personal de Identidad.

Sin embargo, esta entidad nunca llegó a funcionar toda vez que el 10 de octubre de ese mismo año (1959) se emitiera la Ley Núm. 5234, la cual suspendía los efectos y aplicación de la precipitada Ley 5118, que creaba a la Dirección General Impositiva, por lo que se mantuvieron vigentes las leyes que individualizan dichas entidades.

En enero de 1962, se dicta el Decreto Núm. 7601 que deja sin efecto la fusión existente entre la Dirección General de Rentas Internas y la Dirección General de Bienes Nacionales, y en mayo del mismo año se deroga la Ley que establece el Impuesto sobre el Beneficio y se emite la Ley Núm. 5911, que establece el Impuesto Sobre la Renta y crea nuevamente la Dirección General del Impuesto Sobre la Renta.

En el año 1963, se crea la primera Dirección General de Impuestos Internos la cual fusionaría las Direcciones Generales de Impuestos Sobre la Renta y de Rentas Internas. Esta institución estaría vigente hasta junio del año 1966 cuando en la Ley Núm.301 se dispone que las Direcciones Generales de Impuestos Sobre la Renta y de Rentas Internas funcionaran independientes, de acuerdo a las disposiciones de sus respectivas leyes orgánicas.

Esta independencia de los organismos administradores de los tributos internos se mantiene vigente hasta el año 1997 cuando se crea nuevamente la Dirección General de Impuestos Internos, institución que tiene a su cargo la administración y cobro de los principales Impuestos Internos y Tasas del país.

En fecha 19 de julio del año 2006 se promulgó la Ley Núm. 227-06, que otorga personalidad jurídica y autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y de patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos.

El 30 de diciembre del 2009, mediante el Decreto Núm. 924-09, se establece que la Dirección General de Impuestos Internos en coordinación con la Secretaría de Estado de Hacienda tendrá la responsabilidad de administrar las recaudaciones del impuesto a los combustibles fósiles derivados del petróleo, contemplado en la Ley Núm. 112-00

### **Misión:**

Garantizar la aplicación cabal y oportuna de las leyes tributarias, brindando un servicio de calidad a los contribuyentes para facilitar el cumplimiento de sus obligaciones..

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 855, del año 1935, que dispuso la creación de un Departamento de Rentas Internas, Gaceta Oficial Núm. 4777.
- Ley Núm. 1927, del 11 de febrero de 1949, que crea la Dirección General del Impuesto Sobre la Renta, Gaceta Oficial Núm. 6896.
- Ley Núm. 2642, del 27 de diciembre de 1950, que sustituye la Dirección General del Impuesto Sobre la Renta por la Dirección General del Impuesto Sobre el Beneficio, Gaceta Oficial Núm. 7226.
- Ley Núm. 2569, del 4 diciembre de 1950, que establece el Impuesto Sobre Sucesiones y Donaciones, Gaceta Oficial Núm. 7219, del 13 de diciembre de 1950, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 5911, del 22 de mayo de 1962, que deroga la Ley Núm. 2642, de fecha 27 de diciembre de 1950, y crea nuevamente la Dirección General del Impuesto Sobre la Renta, Gaceta Oficial Núm.8656.
- Ley Núm. 5923, del 27 de julio de 1962, que atribuye a la Dirección General de Impuesto Sobre la Renta todo lo relativo a la depuración, investigación y liquidación del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, que estaba a cargo de la Dirección General de Impuestos y Beneficios, Gaceta Oficial Núm. 8679.
- Ley Núm. 60, del 21 de agosto de 1963, que crea la Primera Dirección General de Impuestos Internos, fusionando las Direcciones Generales del Impuesto sobre la Renta y de Rentas Internas. Gaceta Oficial Núm. 8785.
- Ley Núm. 301, del 30 de junio de 1966, que deroga la Ley Núm. 60 y pone en vigor nuevamente las Leyes Núm. 5911 y Núm. 855, Gaceta Oficial Núm. 8993.
- Ley Núm. 53, del 13 de noviembre de 1970, que establece el Registro Nacional de Contribuyentes a cargo de la Dirección General de Impuesto sobre la Renta, Gaceta Oficial Núm. 9205.
- Ley Núm. 1888, del 15 de febrero de 1988, que establece un Impuesto anual sobre las viviendas suntuarias y solares no edificados, Gaceta Oficial Núm. 9728.

- Ley Núm. 11-92, del 29 de abril de 1992, que aprueba el Código Tributario de la República Dominicana, Gaceta Oficial Núm. 9835, del 16 de mayo de 1992.
- Ley Núm. 166-97, del 22 de julio de 1997, que unifica las Direcciones Generales de Impuesto Sobre la Renta y de Rentas Internas, creando la Dirección General de Impuestos Internos y derogando sus Leyes Orgánicas Núm. 1927, de 11 de febrero de 1949 y Núm. 855, del 13 de marzo de 1935, respectivamente, Gaceta Oficial Núm. 9961.
- Reglamentos Núms. 139-98 y 140-98, del 13 de abril de 1998, para la Aplicación de los Títulos II (Del Impuesto Sobre la Renta) y III (del Impuesto Sobre Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios) del Código Tributario.
- Ley Núm. 74, del 15 de enero de 1983, sobre el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), Gaceta Oficial Núm. 9604.
- Ley Núm. 146-00, del 27 de diciembre de 2000, de Reforma Arancelaria, Gaceta Oficial Núm. 10069.
- Ley Núm. 147-00, del 27 de diciembre de 2000, de Reforma Tributaria, Gaceta Oficial Núm. 10069.
- Ley Núm. 11-01, del 17 de enero de 2001, que declara Amnistía Fiscal para la corrección de patrimonio e inventario de todos los contribuyentes con obligación de presentar Declaración Jurada de Impuesto Sobre la Renta, Gaceta Oficial Núm. 10071.
- Ley Núm. 12-01, del 17 de enero de 2001, que modifica las Leyes de Reforma Arancelaria y de Reforma Tributaria Nos. 146-00 y 147-00, respectivamente, Gaceta Oficial Núm. 10071.
- Ley Núm. 3-02, del 18 de enero de 2002, sobre Registro Mercantil, Gaceta Oficial Núm. 10121.
- Ley Núm. 227-06 del 19 de junio del 2006, la cual otorga personalidad jurídica, autonomía funcional, presupuestaria, administrativa, técnica y patrimonio propio a la Dirección General de Impuestos Internos.
- Decreto Núm. 924-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la Dirección General de Impuestos Internos en coordinación con la Secretaría de Estado de Hacienda tendrá la responsabilidad de administrar las recaudaciones del impuesto específico al consumo de los derivados del petróleo, contemplado en la Ley Núm. 112.00.

### **Servicios:**

1. Impuesto Sobre la Renta
2. ITBIS
3. Impuesto Selectivo al Consumo
4. Impuesto Sobre Sucesiones y Donaciones
5. IPI/VSS
6. Impuesto a Casinos
7. Impuesto a Vehículos de Motor

### **Funciones:**

- a) Recaudar los tributos de conformidad con las leyes y políticas tributarias definidas por el Poder Ejecutivo.
- b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones tributarias que puedan surgir de la aplicación de la Constitución de la República, los tratados internacionales de índole tributario ratificados por el Congreso Nacional, el Código Tributario y las leyes, decretos, resoluciones y demás normas tributarias.
- c) Establecer planes y programas de gestión administrativa acorde con los lineamientos de la política económica del Estado, a fin de cumplir con las metas de recaudación establecidas por el Poder Ejecutivo.

- d) Establecer y aplicar un sistema de gestión ajustado a las normas nacionales e internacionales de calidad, que permita alcanzar la excelencia de la Dirección General de Impuestos Internos.
- e) Establecer y administrar el presupuesto de la entidad, así como gestionar el patrimonio conformado por los bienes muebles e inmuebles y activos intangibles de su propiedad y los que le sean asignados por el Estado para su funcionamiento.
- f) Definir su estructura orgánica para lo cual podrá distribuir competencias, crear, modificar o suprimir unidades administrativas y áreas regionales y contratar los recursos humanos, para lo cual se adoptarán los lineamientos generales establecidos en la Ley Núm. 41-07 de Función Pública y los principios establecidos en el Estatuto Orgánico, aprobado por el Poder Ejecutivo.
- g) Celebrar acuerdos, contratos u convenios vinculados con el desarrollo de sus funciones.
- h) Contratar servicios de carácter técnico u operativo, de personas naturales o jurídicas, siempre que no se vulnere su facultad específica y fiscalizadora. Los contratos serán suscritos de acuerdo con la legislación establecida al efecto para los contratos suscritos por las entidades estatales.
- i) Promover la conciencia tributaria en la población a través del diseño, desarrollo y aplicación de programas de divulgación y educación tributaria que se orienten a mejorar el comportamiento de los sujetos pasivos en el cumplimiento voluntario y oportuno de sus obligaciones tributarias.
- j) Establecer y mantener relaciones con instituciones, organismos nacionales e internacionales y agencias de cooperación vinculados a la administración tributaria.
- k) Recaudar las deudas tributarias en todo momento, ya sea por vía voluntaria o ejerciendo su facultad de ejecución fiscal.
- l) Conocer y decidir las solicitudes y reclamaciones presentadas por los interesados, de acuerdo con las previsiones del ordenamiento jurídico.
- m) Emitir consultas de carácter tributario sometidas a su consideración, de acuerdo a lo establecido por el Código Tributario, y dentro de los límites de su competencia.
- n) Trabajar en la mejoría continua de los servicios de atención a los contribuyentes, diseñar sistemas y procedimientos administrativos orientados a afianzar el cumplimiento de las obligaciones tributarias; y promover y efectuar estudios, análisis e investigaciones en las materias de su competencia.
- o) Prevenir los ilícitos tributarios, y aplicar las sanciones administrativas que correspondan.
- p) Requerir a terceros la información necesaria que tenga exclusivamente objeto tributario.
- q) Tramitar y aprobar los reembolsos y compensaciones establecidos en la legislación y normativa tributaria.
- r) Sistematizar, divulgar y mantener actualizada la información que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y las estadísticas relacionadas con las materias de su competencia.
- s) Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones que sean aplicables de la Ley General de Acceso a la Información Pública, Núm. 200-04, del 28 de julio del 2004.
- t) Velar por el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los funcionarios y empleados públicos bajo su dependencia dentro del marco legal establecido al efecto y aplicar las sanciones administrativas correspondientes.
- u) Desarrollar y motivar profesionalmente a sus funcionarios y empleado.
- v) Establecer y administrar el sistema de recursos humanos que determinará, entre otras, las normas sobre el ingreso, planificación de carrera, clasificación de cargos, capacitación, sistemas de evaluación y remuneraciones, compensaciones y ascensos, normas, disciplinarias, cese de funciones, régimen de estabilidad laboral, prestaciones sociales y cualesquiera otras áreas inherentes a la administración de recursos humanos, de conformidad con los principios que rigen la función pública.
- w) De manera general, administrar eficientemente el régimen de impuestos internos, ejerciendo todas las facultades otorgadas por la presente Ley, por el Código Tributario, y por las demás

- normas tributarias vigentes en el país, aplicando con equidad jurídica y razón habilidad las mismas.
- x) Administrar las recaudaciones del impuesto a los combustibles fósiles derivados del petróleo en coordinación con la Secretaría de Estado de Hacienda.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Superior de la Administración Tributaria**

**Director General**

**Control Interno**

**Cooperación Internacional**

**Estudios Económicos**

**Acceso a la Información**

Relaciones Públicas

Protocolo

Auditoría Interna Financiera

Centro de Fiscalización

**Recursos Humanos, con:**

Servicios y Beneficios

Desarrollo y Carrera

**Finanzas, con:**

Contabilidad

Tesorería

Administración de Inventarios

**Grandes Contribuyentes, con:**

Control de Contribuyentes

Fiscalización Interna

Fiscalización Externa

Alcoholes y Tabaco

Créditos y Compensaciones

**Subdirección Operaciones y Tecnología, con:**

Proyectos de Tecnología

Administraciones Locales

Planificación y Procesos

Gestión de Servicios

Educación Tributaria

Seguridad Física y Lógica

Vehículos de Motor

**Tecnología de Información y Comunicación, con:**

Sistema de Información

Desarrollo Web

Infraestructura Tecnológica

**Administración y Logística, con:**

Compras

Mantenimiento

**Subdirección Recaudación, con:**

Gestión de Registro y Cobranza

Control de Recaudación

Créditos y Compensaciones

Valoración de Bienes

Contribuyentes Especiales

**Subdirección Jurídica, con:**

Legal

Reconsideración

**Subdirección Fiscalización, con:**

Fiscalización Grandes Contribuyentes

Fiscalización Medianos Contribuyentes

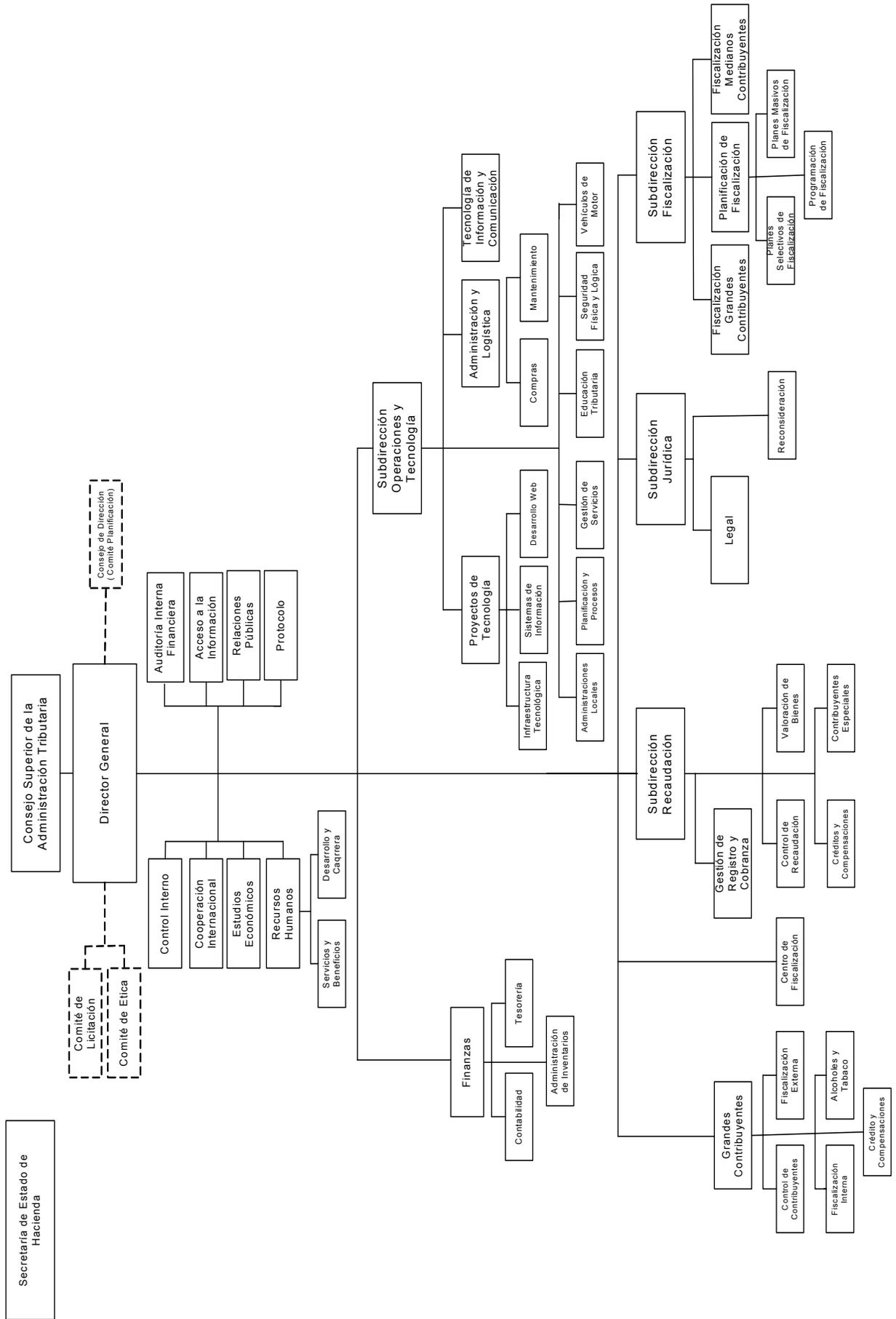
**Planificación de Fiscalización, con:**

Planes Selectivos de Fiscalización

Planes Masivos de Fiscalización

Programación de Fiscalización

# DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS







**Junta Monetaria**  
**Organismo Descentralizado**  
**Superintendencia de Bancos**

Av. México, Esq. Leopoldo Navarro #52, Santo Domingo, D. N.  
Email: [superbanco@supbanco.gov.do](mailto:superbanco@supbanco.gov.do) - Web: <http://www.supbanco.gov.do>  
Teléfono: (809) 685-8141 - Fax: (809) 685-0859

## **Historia:**

Los primeros indicios de regulación Bancaria en República Dominicana aparecen con el surgimiento del Banco Nacional de Santo Domingo, S. A. en el año 1869 mediante la aprobación de la Resolución del Poder Ejecutivo Núm. 1148, del 4 de julio de 1869.

En el año 1909, con la Ley Núm. 4911, del 15 de noviembre, el Estado Dominicano promulga la primera Ley General de Bancos, donde se establecen regulaciones específicas para bancos hipotecarios, emisores y refaccionarios y de crédito con las características de bancos comerciales bajo la supervisión y control de la Secretaría de Estado de Hacienda y Comercio, denominada hoy Secretaría de Estado de Hacienda; la cual disponía de interventores nombrados por el Poder Ejecutivo en cada banco para ejercer su control.

Este sistema de supervisión se estima que era bien simple, considerando lo limitado de las operaciones comerciales de esa época, cuya función principal consistía en la autorización de nuevas oficinas. En el año 1947 se produce en el país una verdadera transformación del sistema financiero, se crean la Unidad Monetaria Dominicana, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, esta última bajo la Ley Núm. 1530, del 9 de octubre de aquel año.

Dicha Ley fue modificada y sustituida por la Ley General de Bancos Núm. 708, del 14 de abril de 1965, donde se pone a cargo del Superintendente de Bancos la aplicación y administración del régimen legal de los bancos. El 3 de febrero del 1967, mediante decreto del Poder Ejecutivo, se dictó el Reglamento Núm. 934 “Reglamento Interior de la Superintendencia de Bancos”, en cuyo contenido se establecieron las funciones del Superintendente de Bancos y la organización general de la Superintendencia de Bancos, así como la estructura organizativa formal.

Debido al crecimiento vertiginoso experimentado por el Sistema Financiero, tanto en el aspecto institucional como en el operativo, la Superintendencia de Bancos se ha visto en la necesidad de adecuar su estructura en múltiples ocasiones para asimilar dichos cambios. El 20 de noviembre del año 2002 se promulga la Ley Monetaria y Financiera Núm. 183-02, mediante la cual la regulación del sistema monetario y financiero de la República Dominicana pasa a ser responsabilidad de la Administración Monetaria y Financiera, la cual está compuesta por la Junta Monetaria, el Banco Central y la Superintendencia de Bancos, siendo la Junta Monetaria el órgano superior de ambas entidades.

En dicha Ley se le asigna a la Superintendencia de Bancos la responsabilidad de fijar las políticas, reglamentación, ejecución, supervisión y aplicación de las sanciones, en los términos establecidos en la misma, y en los Reglamentos dictados para su desarrollo. Además se establece que las entidades que conforman la Administración Monetaria y Financiera gozan de autonomía funcional, organizativa y presupuestaria para el cumplimiento de sus funciones.

De igual forma, con la promulgación de la Ley Núm. 72-02, del 7 de junio de 2002, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas, se colocó al Superintendente de Bancos como miembro del Comité Nacional contra el Lavado de Activos y a la Superintendencia de Bancos como la entidad competente para la imposición de la sanción administrativa; cuando se trate de falta cometida por una entidad financiera o cualquier ente bajo su supervisión.

### **Misión:**

Garantizar el cumplimiento de la Ley Monetaria y Financiera y los Reglamentos e Instructivos dictados para su aplicación, mediante una supervisión que conlleve una eficaz medición y control de los riesgos asumidos por las entidades de intermediación financiera, con la finalidad de asegurar la solvencia del sistema financiero dominicano.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 183-02, del 21 de noviembre del 2002, Gaceta Oficial Núm. 10187, que aprueba la Ley Monetaria y Financiera.
- Ley Núm. 72-02, del 7 de junio del 2002, Gaceta Oficial Núm. 10138, sobre Lavado de Activos Provenientes del Tráfico Ilícito de Drogas y Sustancias Controladas.

### **Servicios:**

1. Revisión de cuentas corrientes, cuentas de ahorro y préstamos.
2. Consulta material bibliográfico.
3. Venta de boletines trimestrales.

### **Funciones:**

- a) Realizar, con plena autonomía funcional, la supervisión de las entidades de intermediación financiera, con el objetivo de verificar el cumplimiento, por parte de dichas entidades, de lo dispuesto en las leyes y normativas vigentes relativas al sistema bancario.
- b) Requerir la constitución de provisiones para cubrir riesgos.
- c) Exigir la regularización de los incumplimientos a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes; e imponer las correspondientes sanciones, a excepción de las que aplique el Banco Central en virtud de la referida Ley.
- d) Proponer a la Junta Monetaria las autorizaciones o revocaciones de entidades financieras que deban ser evaluadas por ésta, así como los proyectos de reglamentos, instructivos necesarios en las materias propias de su ámbito de competencia.
- e) Realizar, por lo menos una vez al año, en fecha que no será revelada de antemano, una inspección general y detallada de todos los bancos, y, con base en dicha inspección, clasificar cada uno de los préstamos e inversiones de cada banco conforme a los esquemas y parámetros establecidos por la Ley Núm. 183-02.
- f) Informar por escrito al Directorio o al Oficial Ejecutivo de cada banco inspeccionado, sobre el resultado de la inspección general o del estudio que haga, puntualizando las irregularidades comprobadas, si las hubiere, y proponer la manera de corregirlas; presentar un informe completo sobre la posición del banco, cuando lo juzgue conveniente, y formular cualquier observación y/o recomendación que se estime de lugar.
- g) Hacer una comprobación, sin previo aviso, por lo menos una vez por semestre, de los billetes no emitidos y de las monedas en poder del Banco Central, y de las existencias de billetes y monedas en los demás bancos.
- h) Promover, en colaboración con el Director del Departamento de Estudios Económicos del Banco Central y con los Oficiales Ejecutivos de los demás bancos, un sistema claro y uniforme de la contabilidad e informes de bancos, y vigilar la publicación de los datos bancarios ordenados por la Ley Núm. 183-02.

- i) Ejecutar las demás funciones especificadas en la Ley Núm. 183-02, e intervenir en otros asuntos de su competencia relacionados con el interés de las entidades sometidas a su control o con el interés de los acreedores.

### **Estructura Organizativa:**

Junta Monetaria  
Superintendente  
Comité Ejecutivo  
Asesoría

#### **Intendente, con:**

Oficina Acceso a la Información  
Prevención de Lavado de Activos y Crímenes Financieros  
Contraloría

#### **Auditoría Interna, con:**

Auditoría Administrativa y Financiera  
Verificación y Control  
Seguridad Informática

#### **Oficina de Planificación y Desarrollo, con:**

Sistemas y Procedimientos  
Planificación y Control de Gestión  
Gestión de Calidad  
Presupuesto  
Proyectos y Relaciones Internacionales

#### **Departamento Legal, con:**

Bancaria  
Litigios

#### **Oficina de Servicios y Protección al Usuario, con:**

Servicios e Información Financiera  
Técnica

#### **Programa Instituciones Intervenidas y en Liquidación, con:**

Instituciones en Liquidación  
Control y Seguimiento de Activos

#### **Gerencia, con:**

Grupo de Metodología e Implementación  
Sanciones  
Registros y Autorizaciones

#### **Supervisión I, con:**

Grupo de Supervisión 01  
Grupo de Supervisión 02  
Grupo de Supervisión 03  
Grupo de Supervisión 04  
Grupo de Supervisión 05  
Grupo de Supervisión 06

#### **Supervisión II, con:**

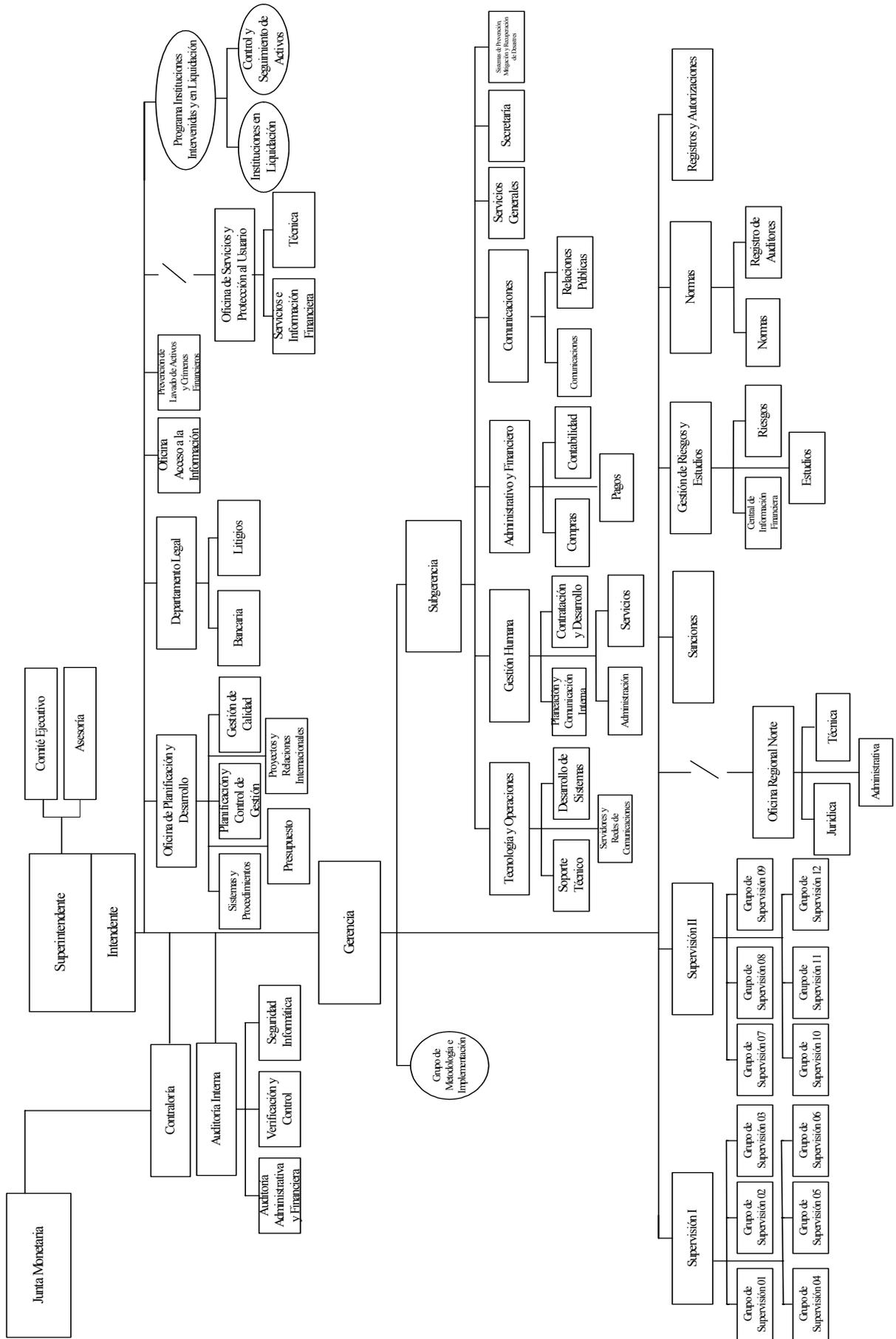
Grupo de Supervisión 07  
Grupo de Supervisión 08  
Grupo de Supervisión 09  
Grupo de Supervisión 10  
Grupo de Supervisión 11  
Grupo de Supervisión 12

#### **Gestión de Riesgos y Estudios, con:**

Central de Información Financiera

Riesgos  
Estudios  
**Normas, con:**  
Normas  
Registro de Auditores  
**Oficina Regional Norte, con:**  
Jurídica  
Técnica  
Administrativa  
**Subgerencia, con:**  
Servicios Generales  
Secretaría  
Sistemas de Prevención, Mitigación y Recuperación de Desastres  
**Tecnología y Operaciones, con:**  
Soporte Técnico  
Desarrollo de Sistemas  
Servidores y Redes de Comunicaciones  
**Gestión Humana, con:**  
Planeación y Comunicación Interna  
Contratación y Desarrollo  
Administración  
Servicios  
**Administrativo y Financiero, con:**  
Compras  
Contabilidad  
Pagos  
**Comunicaciones, con:**  
Comunicaciones  
Relaciones Públicas

# SUPERINTENDENCIA DE BANCOS







**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismos Descentralizados**  
**Superintendencia de Seguros**

Av. México #54, Gazcue, Santo Domingo, D. N.  
Email: [info@superseguros.gob.do](mailto:info@superseguros.gob.do) - Web: <http://www.superseguros.gob.do>  
Teléfono: (809) 221-2606 - Fax: (809) 685-5096

### **Historia:**

Para el año 1954, los negocios de seguros y compañías aseguradoras estaban siendo regulados por un Departamento de Seguros dirigido por la Superintendencia de Bancos y regidos por la Ley Núm. 3788, del 19 de marzo de dicho año, y su Reglamento de Aplicación sobre Compañías de Seguros. Para esa época el Superintendente de Bancos actuaba al mismo tiempo como Superintendente de Seguros.

En el año 1966, ante el auge y desarrollo adquirido por las compañías de seguros, y después de intercambiar ideas con representantes de compañías de seguros de larga experiencia, se llegó a la conclusión de que la Ley vigente, además de deficiente, no correspondía a la realidad social y económica del país, por lo que se propuso, sin pérdida de tiempo, iniciar un movimiento para su reforma o sustitución, por otra a tono con el logro experimentado por los negocios de seguros.

En el mes de julio del año 1966, se dio a conocer un Anteproyecto de Ley sobre Seguros para la República Dominicana. A esos efectos, se celebraron reuniones con los representantes de las Compañías dedicadas a los Seguros de Vida y a los Seguros Generales o de Daños, a fin de darles a conocer dicho Anteproyecto de Ley y oír sus sugerencias; llegando a la conclusión de que dicho anteproyecto sólo favorecía a las compañías extranjeras establecidas en el país, por esa razón, no tuvo ninguna trascendencia.

Posteriormente fue elaborado un nuevo Anteproyecto de Ley el cual fue remitido a todas las compañías de seguros, para que, en un plazo prudente, hicieran las observaciones que consideraran de lugar. A finales del año 1968, después de analizar el mencionado Anteproyecto de Ley de Seguros, se determinó la necesidad de crear un organismo que tuviera a su cargo la aplicación del régimen legal de las compañías de seguros en el país.

El 9 de enero del año 1969, debido al enorme crecimiento de los negocios de seguros en la República Dominicana, mediante la Ley Núm. 400 se creó la Superintendencia de Seguros bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas, la cual tendría a su cargo la administración y aplicación del régimen legal de las compañías de seguros en el país. Y el 8 de septiembre del mismo año se promulgó el Reglamento Núm. 4129, "Interior de la Superintendencia de Seguros", en el cual se detallaban las funciones y responsabilidades de las unidades administrativas que conformaban la Institución.

El 10 de mayo del año 1971 fue promulgada la Ley Núm. 126, Gaceta Oficial Núm. 9226, bajo la denominación de Ley de Seguros Privados de la República Dominicana, con el propósito de unificar toda la legislación vigente a la fecha sobre seguros privados, y al mismo tiempo introducir nuevos conceptos de carácter técnico en el negocio de seguros de la República Dominicana. En el año 1974 fue

elaborado el Catálogo de Cuentas de Uso Común para las Compañías de Seguros y Reaseguros, el cual unificó el sistema contable de esas entidades.

La Ley Núm. 126, fue modificada por la Ley Núm. 280, del 23 de diciembre del año 1975, con el fin de otorgar mayores garantías a los asegurados y a los prestadores de seguros, así como fortalecer el mercado de reaseguro local y ampliar los renglones de inversiones de las reservas, de manera que las compañías de seguros y reaseguros pudieran ofrecer un mayor aporte al desarrollo del país. El 16 de mayo de 1992 mediante Ley Núm. 11-92 (Código Tributario), fueron derogados varios artículos de la Ley Núm. 126 citada, que trataban del impuesto a pagar por los asegurados sobre el total de las primas cobradas.

El 9 de septiembre del año 2002 fue promulgada la Ley Núm. 146-02, sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana, con la cual se buscó transparentar el negocio del seguro, teniendo un instrumento legal que permitiera controlar y supervisar el mercado del seguro acorde con el nivel de desarrollo que impera en el país. De igual forma dicha Ley convirtió la Superintendencia de Seguros en una institución descentralizada estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio; también incluye las atribuciones y organización interna de la misma.

### **Misión:**

Asegurar la estabilidad, solvencia, eficiencia y protección a los bienes y propiedades de los asegurados creando las garantías necesarias para que las partes contratantes tengan la seguridad de que lo pactado reciba el fiel cumplimiento mediante la inspección, fiscalización, comprobación e investigación de las operaciones y prácticas de los aseguradores, reaseguradores e intermediarios; para lo cual la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS está investida de la autoridad y facultades necesarias para la aplicación del régimen establecido mediante la Ley 146-02, sobre seguros y fianzas de la República Dominicana, contribuyendo de esta forma al desarrollo económico y social de nuestro país.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 146-02, del 9 de septiembre de 2002, Gaceta Oficial Núm. 10169, sobre Seguros y Fianzas de la República Dominicana.

### **Servicios:**

1. Reclamación de pagos pólizas de seguros de compañías en liquidación forzosa.
2. Certificación de Pólizas de Seguros de Vehículos, Vida, Incendios y Líneas Aliadas.
3. Expedición de licencias para operar como corredor de seguros.
4. Expedición de licencias para operar como ajustador de seguros.
5. Expedición de licencias para operar como agente o agente local.
6. Transferencia de licencia de una persona física de una compañía a otra.
7. Renovación de licencias para operar en el área de seguros.
8. Consulta de material bibliográfico.
9. Venta de boletines, revistas, formularios y material bibliográfico sobre seguros.

### **Funciones:**

- a) Examinar, sin restricción alguna y por los medios que amerite el caso, todos los negocios, bienes, libros, archivos, documentos y correspondencias de las personas físicas y morales de seguros, reaseguros, intermediarios y ajustadores, y requerir de los administradores y del personal de las mismas, los antecedentes y explicaciones que juzgue necesarios acerca de la situación, forma en que se administran los negocios, la actuación de los representantes, el grado de seguridad y prudencia con que se hayan invertido las reservas legales y, en general,

- cualquier otro asunto que convenga esclarecer para asegurar la estabilidad y solvencia de tales personas físicas y morales.
- b) Requerir a las personas físicas y morales bajo su supervisión, cualquier información, documento o libro que, a su juicio, sea necesario para los fines de fiscalización o estadísticas.
  - c) Impartir instrucciones o adoptar las medidas tendentes a corregir las deficiencias que observare en la aplicación de medidas y en general, las que estime necesarias en resguardo de los asegurados, reclamantes y otros acreedores y del interés del público.
  - d) Establecer las normas generales uniformes de la contabilidad y catálogo de cuentas de las instituciones de seguros, de modo que se refleje la situación financiera real de las mismas.
  - e) Aplicar las sanciones para los casos no previstos por incumplimiento a las disposiciones vigentes que deberán aplicarse a estas personas físicas y morales, siempre que sean de la competencia de este organismo.
  - f) Elaborar y aplicar estadísticas del Sistema de Seguros, detalladas por institución, para lo cual la Superintendencia deberá elaborar y publicar un boletín con una frecuencia por lo menos trimestral, sobre los activos, pasivos y capital y cuentas de resultados y demás informaciones que permitan al público analizar la evolución del mercado asegurador y la situación de cada entidad.
  - g) Revisar y aprobar el cálculo de las reservas de los aseguradores y reaseguradores, así como las inversiones que realicen éstos.
  - h) Tomar las providencias de lugar a fin de impedir las prácticas, actuaciones, usos o costumbres desleales, perjudiciales e ilegales por cualquier persona física o moral, que intervenga en operaciones de seguros o reaseguros.
  - i) Suspender la publicidad, anuncios, propagandas e informaciones que hagan por escrito, oral o por cualquier otro medio de difusión, los aseguradores, reaseguradores, intermediarios o ajustadores, cuando no se ajusten a las normas legales y éticas.
  - j) Efectuar u ordenar cuantas notificaciones sean necesarias a los efectos del cumplimiento de esta Ley.
  - k) Impedir que se propongan o efectúen seguros por personas no autorizadas a operar en el país, o a través de intermediarios que no posean licencia expedida por la Superintendencia.
  - l) Ordenar la cancelación de pólizas, endosos o contratos que en alguna forma violen las disposiciones de esta Ley. Esta cancelación no podrá afectar los derechos consignados en las pólizas a favor de terceros.
  - m) Conceder, denegar, suspender, cancelar o revocar la autorización otorgada para operar en la República Dominicana, a cualquier asegurador o reasegurador en uno o más ramos de seguros.
  - n) Conceder autorización a los aseguradores para contratar, en el exterior, seguros de líneas excedentes o reaseguros que no puedan obtenerse en el país.
  - o) Conceder, expedir, denegar, suspender, cancelar o revocar, la licencia para operar en la República Dominicana, como intermediario, a cualquier persona física o moral.
  - p) Aprobar o denegar las solicitudes de transferencia de cartera, así como las fusiones de aseguradores o reaseguradores, supervisar dichas transferencias y fusiones cuando las mismas sean aprobadas.
  - q) Intervenir o fiscalizar la liquidación, disolución o retiro de los aseguradores y reaseguradores.
  - r) Revisar, aprobar o negar las pólizas y demás formularios que le sometan, así como las tarifas de primas y demás documentos que se utilicen en las operaciones de seguros.
  - s) Expedir certificaciones sobre asuntos que no sean de carácter confidencial.
  - t) Organizar, convocar, celebrar y calificar exámenes para obtener licencias de intermediarios.
  - u) Comparecer, representada por el Superintendente, ante las autoridades judiciales.
  - v) Designar al funcionario que corresponda en los casos de las liquidaciones de las operaciones de seguros de los aseguradores, reaseguradores e intermediarios.
  - w) Actuar, representada por el Superintendente, como amigable componedor para resolver las dificultades que se susciten entre los aseguradores, reaseguradores, asegurados, beneficiarios e intermediarios, cuando una de las partes lo solicite.

- x) Prestar colaboración a las autoridades judiciales en caso de siniestro y a requerimiento de éstas, en la presentación de los datos que consideren necesarios dichas autoridades, en el curso de las investigaciones.
- y) Llevar un registro continuamente actualizado de todos los accionistas de las compañías de seguros y reaseguros.
- z) Designar un gerente o administrador en caso de que una compañía de seguros o reaseguros entre en un proceso de iliquidez o insolvencia que ponga en peligro su existencia.
- aa) Ordenar la suspensión del uso, por cualquier medio publicitario, de los términos: seguros, asegurador, reasegurador o expresiones típicas o características similares a las de las operaciones de seguros, cuando sean utilizadas por personas físicas o morales no autorizadas como aseguradores, reaseguradores, intermediarios y/o ajustadores, de acuerdo con esta Ley.
- bb) Tomar medidas preventivas para evitar el uso de promociones y publicidad relacionadas con personas físicas o morales no autorizadas por esta Ley.

### **Estructura Organizativa:**

**Superintendente**

**Intendente**

**Comité Administrativo Plan de Ahorro y Cesantía**

**Comisión Asesores**

**Departamento Asuntos Internacionales**

**Departamento Tecnología de la Información**

**Dirección Jurídica**

**Departamento Liquidación de Compañías**

**Departamento Planificación y Desarrollo, con:**

División Estadísticas

**Departamento de Relaciones Públicas, con:**

División Prensa

División de Documentación

**Dirección de Recursos Humanos, con:**

División Seguro Médico y de Vida

División Capacitación y Desarrollo

División Registro y Control de Recursos Humanos

**Dirección Financiera, con:**

Departamento Contabilidad

División Ejecución Presupuestaria

Sección Plan de Ahorro

**División Tesorería, con:**

Sección Cobros

**Dirección Administrativa, con:**

División Compras

Sección Seguridad

**Departamento Servicios Generales, con:**

Sección Archivo y Correspondencia

Sección Mayordomía

Sección Transportación

Sección Suministro

**Dirección Técnica, con:**

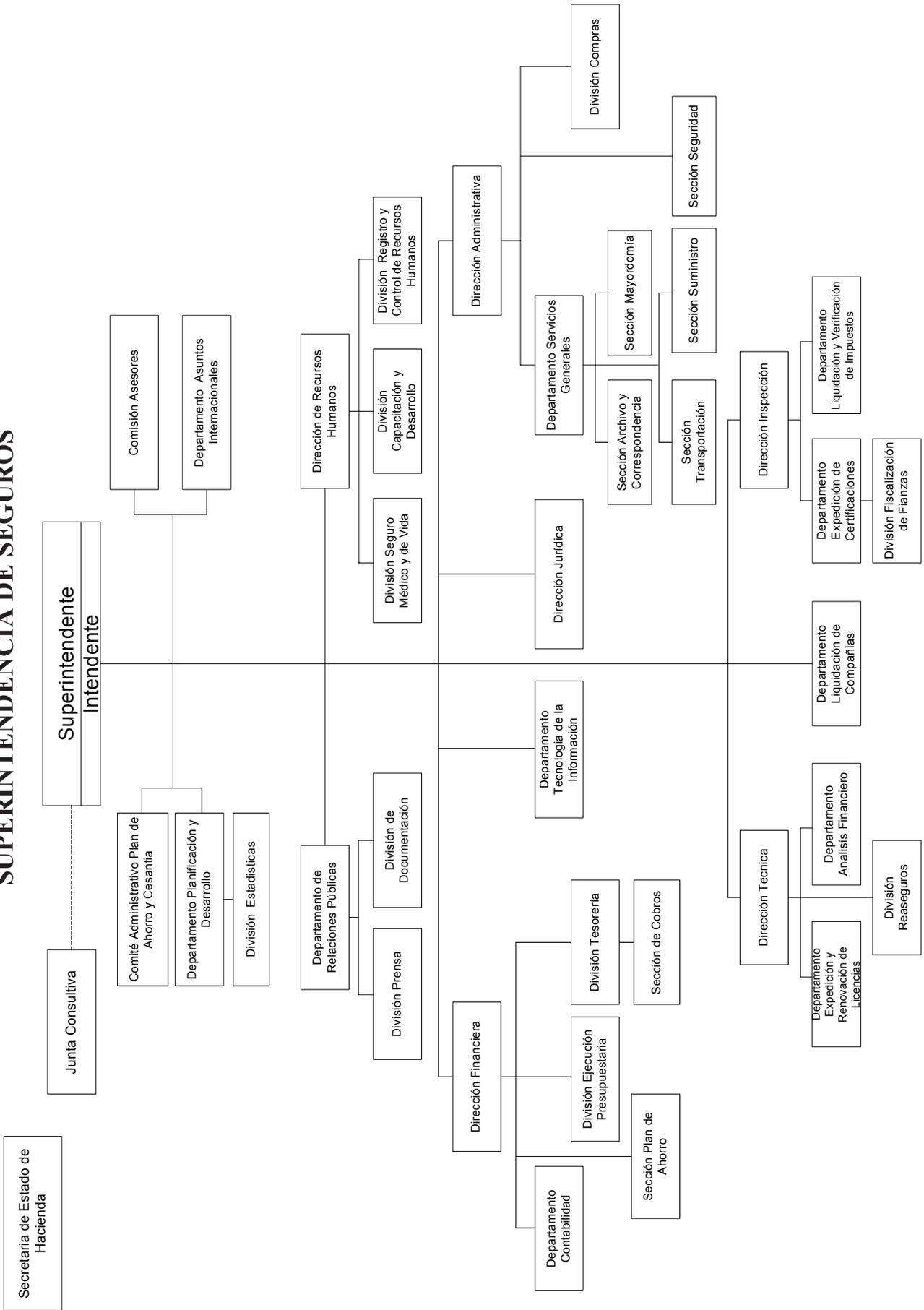
Departamento Expedición y Renovación de Licencias

Departamento Análisis Financiero

División Reaseguros

**Dirección Inspección, con:**  
Departamento Liquidación y Verificación de Impuestos  
**Departamento Expedición de Certificaciones, con:**  
División Fiscalización de Fianzas

# SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS





**Secretaría de Estado de Hacienda**  
**Organismo Descentralizado**  
**Superintendencia de Valores**

Av. César Nicolás Penson No. 66, Gazcue, Santo Domingo, D. N.  
Email: [info@siv.gov.do](mailto:info@siv.gov.do) - Web: <http://www.siv.gov.do>  
Teléfono: (809) 221-4433 - Fax: (809) 686-1854

### **Historia:**

El mercado de valores formal de la República Dominicana se inicia con la creación de la Bolsa de Valores de Santo Domingo Inc. como entidad sin fines de lucro, mediante Decreto del Poder Ejecutivo Núm. 544-88, del 25 de noviembre de 1988, cuyo objeto era el de promover la creación de un mercado secundario de valores. Sin embargo, no fue sino hasta diciembre de 1991 que la Bolsa inició operaciones.

En el 1997 la Bolsa cambia su nombre por el de Bolsa de Valores de la República Dominicana Inc., debido a que sus operaciones se habían extendido a otras ciudades del país. Sin embargo, el mercado de valores privado existe desde mucho antes de que la Bolsa de Valores iniciara sus operaciones.

Existen empresas, de las más sólidas del país, que acostumbran a negociar papeles comerciales, a través de un promotor de valores pagado por ellas mismas, sin necesidad de ir a la Bolsa. En mayo del 2000, dentro del marco de una serie de reformas estructurales en materia de política tributaria, de comercio exterior, de privatización de las empresas estatales y del mercado de valores, entre otras, llevadas a cabo por las autoridades dominicanas, se promulgó la Ley de Mercado de Valores, previamente haber sido consensuada con los sectores involucrados.

El propósito específico de la regulación del mercado de valores se sustentó en la creación de las bases del desarrollo del mismo, así como para facilitar la inserción de la República Dominicana en el entorno mundial y la promoción del ahorro y la inversión, aspectos fundamentales y vitales para el crecimiento económico y sostenido del país.

La Ley de Mercado de Valores es una ley moderna y genérica, cuyo objetivo principal es regular el mercado de valores mediante el establecimiento de disposiciones de carácter general que permitan el desarrollo del mismo de una manera organizada, eficiente y transparente.

En el año 2001, la Bolsa de Valores de la República Dominicana Inc. cambió su estatus jurídico de entidad sin fines de lucro a compañía por acciones, acorde con las disposiciones de la Ley de Mercado de Valores. En marzo del año 2002 fue aprobado el Reglamento de Aplicación de la citada Ley; asimismo en el mes de mayo del mismo año fueron nombrados los miembros del Consejo Nacional de Valores, el Superintendente y el Intendente de Valores, en quienes descansa la responsabilidad de organizar y poner en marcha a la Superintendencia de Valores de la República Dominicana, entidad reguladora de este mercado.

### **Misión:**

Promover, regular y supervisar que el mercado de valores funcione de manera concurrente, organizada, equitativa, transparente y eficiente, de acuerdo con el marco jurídico vigente, aplicando los

mejores principios y prácticas internacionalmente reconocidas, como las establecidas por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO) y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD).

### **Base Legal:**

- Ley de Mercado de Valores Núm. 19-2000, del 8 de mayo de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10044
- Decreto Núm. 729-04, del 03 de agosto de 2004, que establece el Reglamento de la Ley de Mercado de Valores

### **Servicios:**

1. Autorización para hacer ofertas públicas de valores
2. Autorización para apertura y funcionamiento de bolsas de valores, intermediarios de valores, fondos de inversión, compañías titularizadoras y demás participantes del Mercado de Valores
3. Inscripción y exclusión del registro del Mercado de Valores
4. Evaluación y opinión sobre denuncias o quejas sobre operaciones irregulares de los intermediarios y demás participantes en el Mercado de Valores
5. Conocimiento de las apelaciones interpuestas contra las decisiones de las bolsas
6. Sistema electrónico para Remisión de Información (SERI)
7. Plantilla Balance de Comprobación
8. Instructivo utilización de plantilla Información Financiera y el SERI
9. Plantilla Información Diaria
10. Instrucciones para el registro reportes diarios finales
11. Formularios
12. Formulario Interposición de Recurso a los Resultados Examen de Corredores
13. Consulta del Catálogo de Libros
14. Instructivo para elaborar reporte de los Títulos- Valores (Formularios)
15. Calculadoras Financieras

### **Funciones:**

- a) Promover, regular y supervisar el mercado de valores doméstico, procurando un mercado concurrente, organizado, equitativo, transparente y eficiente, que propenda al desarrollo y la cohesión económica y social del país.
- b) Propiciar una formación de precios de los instrumentos financieros basada en una oferta y una demanda concurrente, estableciendo los mecanismos necesarios que garanticen a los agentes del mercado disponer de acceso a información veraz, oportuna, suficiente y en igualdad de condiciones.
- c) Desarrollar e implementar la aplicación efectiva de la Ley a través de la adopción de normas de carácter general ajustadas a los siguientes principios: de legalidad; de objetividad y transparencia de la actuación administrativa; de cooperación y coordinación con los demás órganos reguladores de los mercados; de servicio efectivo a los agentes del mercado financiero y a los ciudadanos; de responsabilidad, de programación, desarrollo de objetivos y control de la gestión y los resultados; de eficacia en el cumplimiento de los objetivos establecidos; y, de eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos propios.
- d) Evitar los conflictos de intereses, tanto por parte de los integrantes de la Superintendencia, como de los agentes del mercado financiero.
- e) Garantizar la confidencialidad y el uso apropiado de la información privilegiada y reservada por parte de los integrantes de la Superintendencia y de los agentes del mercado durante el desempeño de sus funciones.

- f) Organizar y mantener el Registro del Mercado de Valores y Productos (Registro), en el cual se inscribirá la información pública de los valores, sus emisores y demás personas físicas o morales participantes en el mercado de valores. Autorizar las ofertas públicas de valores.
- g) Aprobar, además, la apertura y funcionamiento de las bolsas, de los intermediarios de valores, y de las demás instituciones participantes en dicho mercado.
- h) Fiscalizar las operaciones de las instituciones que participan en el mercado de valores, con base en las disposiciones contenidas en la Ley, en su Reglamento y en las normas de carácter general que dicte al efecto, así como sancionar a los infractores de tales disposiciones.
- i) Requerir a las entidades autorreguladoras del mercado la capacidad para cumplir con la finalidad de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones que les son aplicables, así como que establezcan normas de conducta para sus miembros y para la protección de los inversionistas.
- i) Difundir oportunamente al público informaciones suficientes sobre los emisores para la toma de decisiones de los inversionistas, de manera que puedan evaluar los riesgos potenciales y los beneficios de sus inversiones, así como fiscalizar el uso de la información privilegiada.
- j) Cobrar a los participantes del mercado cuotas, tasas, tarifas y derechos por concepto de supervisión, inscripción en el Registro y otros servicios ofrecidos por la Superintendencia.
- k) Decidir, en caso de duda, si ciertos tipos de oferta constituyen oferta pública, de acuerdo con la Ley y su Reglamento.
- l) Elaborar el Reglamento Interno, Estatuto Orgánico y Manual de Descripción de Puestos, para la efectiva ejecución de las políticas generales del personal y de la administración interna.
- m) Resolver cualquier otro asunto relacionado con el mercado de valores o con los intereses de éste o con las funciones atribuidas a la Superintendencia de Valores por la Ley y su Reglamento.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Nacional de Valores**

#### **Superintendente**

#### **Intendente**

#### **División Recursos Humanos**

#### **División Sistemas y Tecnologías**

#### **División Promoción**

#### **División Registro del Mercado de Valores**

#### **Departamento Planificación y Desarrollo**

#### **Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División Contabilidad

#### **División Servicios Generales Dirección Oferta Pública, con:**

División Autorización

División Seguimiento, Cumplimiento y Control

División Inspección y Riesgo

#### **Dirección Participantes, con:**

División Intermediarios de Valores

División Mecanismos de Negociación, Compensación y Liquidación

División Entidades de Inversión Colectiva

Unidad Lavado de Activos

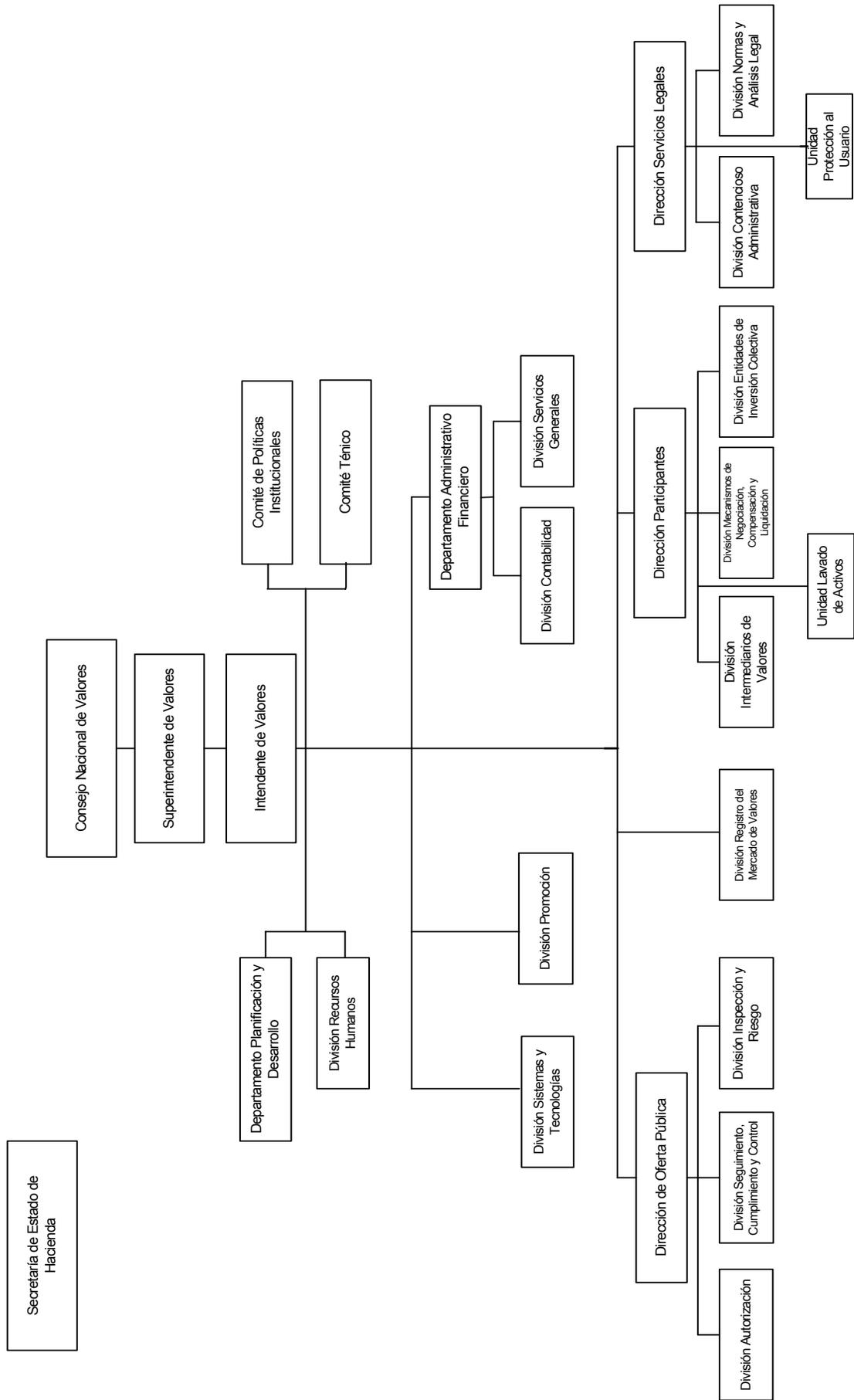
#### **Dirección Servicios Legales, con:**

División Contenciosa Administrativa

División Normas y Análisis Legal

Unidad Protección al Usuario

# SUPERINTENDENCIA DE VALORES





## Secretaría de Estado de Industria y Comercio

Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales

"Juan Pablo Duarte", Piso 7, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@seic.gov.do](mailto:info@seic.gov.do) - Web: <http://www.seic.gov.do>

Teléfono: (809) 685-5171 - Fax: (809) 686-1973

### Historia:

La Secretaría de Estado de Industria y Comercio tiene sus inicios desde el origen mismo de la República; en la primera Carta Magna de la Nación, el Poder Ejecutivo se estructuró con cuatro ministerios, siendo uno de ellos el Ministerio de Hacienda y Comercio.

Desde su creación, la Secretaría ha vivido un proceso de múltiples cambios de denominación, siendo los más relevantes a partir del año 1934, por disposición contenida en la Ley de Secretarías de Estado Núm. 786 del 1934, que la denomina Secretaría de Estado de Trabajo, Agricultura e Industria y Comercio. El 31 de mayo de 1935, mediante la Ley Num.914, se sustituye por dos nuevas Secretarías de Estado: Secretaría de Agricultura y Trabajo, y Secretaría de Estado de Comercio e Industria.

El 4 de marzo de 1936, mediante la Ley Núm. 1074 se establece la Secretaría de Estado de Comercio, Industria y Trabajo. En los años siguientes, dicha Secretaría de Estado continuó siendo objeto de múltiples cambios de denominación. El 15 de diciembre de 1956 se emite el Decreto Núm. 2306 (bis), que, entre otros cambios en su estructura, la denomina como Secretaría de Estado de Industria y Comercio; en el año 1959, mediante Decreto Núm. 5137, del 11 de septiembre, se fusiona con la Secretaría de Estado de Agricultura y se le denomina Secretaría de Estado de Agricultura y Comercio.

Así mismo con la Secretaría de Estado de Trabajo y adopta la denominación de Secretaría de Estado de Trabajo e Industria. El Decreto Núm. 6603, del 11 de abril de 1961, separa la regulación de las actividades comerciales e industriales de las Secretarías anteriormente enunciadas y crea la Secretaría de Estado de Industria y Comercio. En 1963 se crea la Dirección General de Control de Precios y se coloca bajo su dependencia. El 12 de agosto de 1966 se dicta el Reglamento Orgánico y Funcional Núm. 186, que establece la organización interna y atribuciones específicas de cada unidad de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.

En el 1971 se crea la Dirección General de Minería como una dependencia de esta Secretaría, y en los años subsiguientes se crean la Comisión Nacional de Política Minera, el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación; el Consejo Nacional para la Energía y el Programa de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y se le da a la Secretaría participación especial en cada una de éstas.

Para el año 1997, mediante la Ley Núm. 238, se crea el Programa de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa como forma de promover la eficiencia, modernización y crecimiento del sector empresarial, y se adscribe éste a la Secretaría, teniendo, entre otras competencias, la Secretaría de Estado de Industria y Comercio el deber de fijar y aplicar las políticas de energía del Gobierno.

En el 1998 se crea la Superintendencia de Electricidad, mediante Decreto Núm. 118-98, como dependencia de ésta; aunque más tarde estos organismos pasaron a formar parte del sector descentralizado.

## **Misión:**

La Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC) es la institución gubernamental responsable de formular y aplicar la política industrial, comercial y minera, participando también en la formulación de la política de energía, de acuerdo con la política económica y planes generales del Gobierno Central. Está comprometida con el fomento, desarrollo, calidad, productividad y competitividad de la industria y el comercio, y muy especialmente del sector de las pequeñas y medianas empresas, promoviendo la competencia efectiva entre todos los agentes económicos, procurando una posición de equilibrio entre éstos y la adecuada protección de los derechos de los consumidores, velando también por el control y protección de la Propiedad Industrial. Asimismo, está comprometida con la apertura de nuevos mercados para los bienes y servicios nacionales y es responsable de administrar e implementar los tratados de libre comercio suscritos por la República Dominicana.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 4994, del 26 de abril de 1911, Gaceta Oficial Núm. 2194, del 24 de mayo de 1911, que establece la emisión de Patentes de Invención y sus modificaciones.
- Ley Núm. 1450, del 30 de diciembre de 1937, Gaceta Oficial Núm. 5113, del 4 de enero de 1938, que establece el Registro de Marcas de Fábricas y Nombres Comerciales e Industriales.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, y sus modificaciones, sobre funciones de las Secretarías de Estado.
- Ley Núm. 4582, del 31 de octubre de 1956, Gaceta Oficial Núm. 8051, sobre Declaración de Estado de Quiebra Comercial.
- Ley Núm. 5260, del 30 de noviembre de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8428, que regula el Establecimiento de Empresas Comerciales e Industriales (Registro Mercantil e Inscripción Industrial) y sus modificaciones.
- Ley Núm. 6186, del 12 de febrero de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8740, de Fomento Agrícola.
- Ley Núm. 13, del 27 de abril de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8757, y sus modificaciones, que crea la Dirección General de Control de Precios.
- Ley Orgánica Núm. 290, del 30 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8994, que crea el Ministerio de Industria y Comercio.
- Reglamento Orgánico y Funcional Núm. 186, de fecha 12 de agosto de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9001, que establece la organización interna y las atribuciones específicas de cada unidad de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- Decreto Núm. 3336, del 3 de febrero de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9126, que asigna a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, el control de los precios de la gasolina y demás derivados del petróleo.
- Ley Núm. 146, del 4 de junio de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9231, que crea la Dirección General de Minería como una dependencia de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- Ley Núm. 602, del 17 de mayo de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9434, sobre Normalización y Sistemas de Calidad.
- Ley Núm. 603, del 17 de mayo de 1977, Gaceta Oficial Núm. 9436, que establece la Hipoteca Naval sobre Naves Marítimas en la República Dominicana.
- Ley Num.409 del 30 de octubre de 1982 sobre Incentivo Fiscal y Clasificación de la Agroindustria.
- Ley Núm. 50-87, del 4 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9712, sobre Cámaras de Comercio y Producción.
- Ley Núm. 18-88, sobre Viviendas Suntuarias y Solares Urbanos no Edificados (Art. 5). (Modificación de una vivienda a punto comercial).
- Ley Núm. 112-00, del 16 de noviembre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10065, sobre Hidrocarburos.
- Ley Num. 307, del 2 de marzo de 2001, Reglamento de Aplicación a Ley 112-00, Gaceta Oficial Núm. 10076.
- Ley Núm. 3-02, que crea el Registro Mercantil, Gaceta Oficial Núm. 10121.

- Ley Núm. 1-02, del 18 de enero de 2002, Gaceta Oficial Núm. 10121, sobre Prácticas de Comercio y Medidas de Salvaguardas. Complemento Base Legal.
- Decreto 1068-04, del 30 de agosto de 2004 que cambia la modalidad del subsidio al gas licuado de petróleo.
- Decreto 279-04, del 5 de abril de 2005, que crea el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor y deroga la ley 13-63 (pendiente de aplicación).
- Ley No.20-00, del 8 de mayo del 2000, que crea la Oficina de la Propiedad Industrial.
- Decreto Núm. 238-97, del 16 de mayo de 1997, que crea el Programa de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME).
- Decreto Núm. 243-03, del 14 de abril de 2003, que modifica composición del Consejo de (PROMIPYME) y lo coloca bajo la dependencia administrativa de la SEIC. Legislaciones Complementarias:
- Ley 84-99 de Reactivación y Fomento de las Exportaciones. G.O. 10022, del 6 de agosto de 1999.
- Ley 13-63, que crea la Dirección General de Control de Precios. G.O. 8757, del 27 de abril de 1963.
- Ley 407-72, regula venta de gasolina, aceites, lubricantes, etc. G.O. 9281, del 15 de noviembre de 1972.
- Ley 8-90, sobre Fomento de las Zonas Francas, G.O. del 15 de enero de 1990.
- Ley 424-06, sobre Implementación del DR-CAFTA, del 20 de noviembre de 2006.
- Ley 448-06, sobre Soborno en el Comercio e Inversión. G.O. 0397, del 8 de diciembre de 2006.
- Ley 493-06, modifica varios artículos sobre la Implementación del DR-CAFTA, G.O. 10399, del 28 de diciembre de 2006.
- Ley 737-83, Reglamento G.O. 9606, del 16 de Febrero de 1983, sobre fabricación, uso y comercialización de los cilindros de gas.
- Ley 520, Reglamento sobre Mercado Nacional del GLP.
- Decreto 264-07, del 22 de mayo de 2007, que declara de interés Nacional el uso de Gas Natural.
- Ley 56-07, del 4 de mayo, que declara de interés nacional los sectores textiles.
- Decreto Núm.335-07, que establece la integración del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor.

### **Servicios:**

1. Asesoría sobre aplicaciones y alcances de los acuerdos comerciales suscritos por la República Dominicana.
2. Información al sector productivo y comercial sobre medidas y obstáculos que puedan presentarse en las relaciones comerciales.
3. Emisión de certificados de registro comercial.
4. Emisión de autorización para crear Almacén General de Depósito.
5. Expedición de renovación de Clasificación Agroindustrial.
6. Renovación habilitación almacenes de depósito.
7. Expedición de certificaciones de revisión de planos de locales industriales.
8. Emisión de constancia de clasificación agroindustrial.
9. Emisión de certificación de renovación de empresa agroindustrial.
10. Acceso a base de datos de organismos internacionales (OMC, ALCA, BM, WIIS).
11. Explicación de textos de los tratados y acuerdos suscritos por la República Dominicana y sus respectivos protocolos.
12. Emisión de licencias para las ventas, distribución y transporte de combustibles.
13. Emisión de licencia para importación de combustibles.
14. Publicación de los precios de venta al público de los combustibles.
15. Expedición de datos estadísticos sobre las importaciones y consumo de combustibles en el país.
16. Expedición de licencia de exención de impuestos de combustibles para generación privada.
17. Tramitación de expedientes al Poder Ejecutivo de la conformación de Cámaras de Comercio y Producción.
18. Emisión de Registro de Hipoteca Naval para embarcaciones.

19. Expedición de licencias para importación, distribución, plantas o punto de mezcla de alcoholes carburantes.

### **Funciones:**

- a) Establecer la política industrial del país.
- b) Definir y aplicar las estrategias de fomento y desarrollo del sector industrial, en consonancia con las prioridades, políticas y planes estatales.
- c) Controlar la aplicación de las leyes, normas y regulaciones que rigen el sector industrial y comercial del país.
- d) Autorizar la instalación de industrias y comercio, así como la operación de almacenes generales de depósito.
- e) Promover, a través del Consejo de Zonas Francas de Exportación, la inversión nacional y extranjera en el sector, fomentando la incorporación de nuevos parques y empresas.
- f) Autorizar a empresas de zonas francas industriales a vender en el mercado local.
- g) Administrar, a través de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial-ONAPI- el régimen de propiedad industrial.
- h) Promover, a través de la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad -DIGENOR-, una cultura de calidad total en los sectores productivos de bienes y servicios a nivel nacional.
- i) Emitir cartas de no objeción para la construcción y remodelación de obras civiles con fines industriales.
- j) Coordinar y supervisar a los organismos descentralizados y autónomos del sector industrial.
- k) Trazar las políticas para la libre, efectiva y leal competencia de mercado, velando por la preservación de los intereses de los distintos agentes económicos.
- l) Formular y ejecutar las políticas y estrategias nacionales de comercio exterior para facilitar el acceso e incremento sostenido de los productos y servicios nacionales en los mercados externos.
- m) Implementar los tratados de libre comercio firmados por el país y asesorar a los sectores industriales y comerciales para su mejor aprovechamiento.
- n) Formular las políticas relativas al mercado de los combustibles; controlar y supervisar el cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen la importación, almacenamiento, procesamiento, envase, transporte y distribución de los hidrocarburos.
- ñ) Participar en la formulación de la política energética, promover la investigación, desarrollo e implementación de proyectos energéticos y la utilización de fuentes de energías renovables o alternativas.
- o) Trazar las políticas de promoción, apoyo, desarrollo y fortalecimiento de la pequeña y mediana empresa y coordinar su implementación a través del Programa de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME).
- p) Trazar las políticas y estrategias de desarrollo del sector de minería; autorizar, a través de la Dirección General de Minería, concesiones para la exploración y explotación minera; supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los contratos de las empresas mineras con el Estado Dominicano.
- q) Trazar las políticas para el desarrollo del transporte marítimo nacional, otorgar licencias y supervisar el cumplimiento de las disposiciones y convenios internacionales en materia de transporte marítimo.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado de Industria y Comercio**

Sub-Secretarios de Estado

Oficina de Acceso a la Información

#### **Dirección de Comunicaciones**

Departamento de Prensa

Departamento de Relaciones Públicas y Publicaciones

#### **Dirección de Planificación y Desarrollo**

Departamento de Planificación y Estadística

Departamento de Presupuesto

Departamento de Organización y Métodos  
Consultoría Jurídica  
Asesorías Permanentes  
Dirección de Remediación Ambiental  
**Dirección de Recursos Humanos con:**  
División de Reclutamiento, Selección y Evaluación  
División de Beneficios y Relaciones Laborales  
División de Registro, Control e Información  
División de Capacitación y Desarrollo  
Departamento de Informática  
**Dirección Administrativa y Financiera**  
**Departamento de Correspondencia, Archivo y Biblioteca con:**  
Sección de Trámite de Correspondencia  
Sección de Archivo  
Sección de Biblioteca  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Tesorería  
**Departamento de Servicios Generales, con:**  
Sección de Mantenimiento  
Sección de Mayordomía  
Departamento de Compras  
Sección de Seguridad  
Sección de Transportación  
Sección de Almacén y Suministro  
**Dirección de Comercio Exterior con:**  
Departamento de Información Sobre Comercio Exterior  
Departamento de Acceso a Mercados de Bienes y Servicios  
Departamento de Inversión y Servicios  
Dirección de Industria y Comercio Interno  
**Dirección de Hidrocarburos con:**  
Departamento de Inspección  
Departamento de Análisis de Mercado de Combustible  
**Dirección de Energía No Convencional con:**  
Departamento de Energía Alternativa  
Departamento de Eficiencia y Ahorro de Energía





**Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Dirección General de Minería**

Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", Piso 10, Santo Domingo, D. N.  
Email: [direc.mineria@codetel.net.do](mailto:direc.mineria@codetel.net.do) - Web: <http://www.dgm.gov.do/>  
Teléfono: (809) 685-8191 - Fax: (809) 686-8327

**Historia:**

En el 1848, mediante Decreto Núm. 140, se autoriza el trabajo en las minas de la República Dominicana y se declara la Industria Minera " libre", como una forma de promover el empleo de capitales en la Nación; además, se reglamenta la explotación minera y se asigna al Ministro de Hacienda el velar por el cumplimiento de dicho Decreto. Con la Ley Núm. 4955, del 1910, el Poder Ejecutivo fija la necesidad de un permiso o autorización otorgado por éste para abrir o explotar minas y, a su vez, establecer concesiones a los propietarios de minas.

Al promulgarse la Ley Núm. 4445, de 1956, se dispone el sujetar a dicha Ley la explotación, concesión y beneficios de todas las substancias minerales naturales con excepción del petróleo y sus derivados.

Esta Ley fue derogada ese mismo año por la Ley Núm. 4550, del 20 de septiembre, y se asigna a la Secretaría de Agricultura todo lo relativo a impuestos, beneficios, tramitación de solicitudes, inspección y sanciones que serán impuestas en la explotación minera.

Para septiembre de 1957, mediante el Decreto Núm. 3116, se suprime la Dirección de Minería y sus atribuciones pasan al Departamento Técnico de Recursos Hidráulicos y Minería, de la Secretaría de Estado de Fomento. Al promulgarse en 1996 la Ley Núm. 290, Ley Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio, se coloca bajo la dependencia de éste la Dirección General de Minería.

En el 1971 se promulga la Ley Núm. 123, que modifica la Ley Núm. 4550 de 1956, disponiendo el otorgamiento de concesiones de explotación de los componentes de la corteza terrestre y crea una comisión encargada de depurar las solicitudes de concesiones o permisos, además de recomendar al Poder Ejecutivo el otorgamiento de los mismos.

Ese mismo año, mediante la Ley Núm. 146, se derogan todas las disposiciones de la Ley Minera Núm. 4550, del 1956, y se dictan las atribuciones de la Dirección General de Minería. Para el 1981, con el Decreto Núm. 2611, esta Dirección General pasa a ser una dependencia de la Presidencia de la República y cambia su denominación a Dirección General de Minería e Hidrocarburos.

Ya en 1983, el Decreto Núm. 900 declara varias reservas fiscales mineras en todo el territorio nacional incentivando la participación del sector privado en la explotación y exploración minera nacional y, a su vez, se deroga el Decreto Núm. 2611, de 1981.

**Misión:**

Fomentar las investigaciones científicas geológicas para contribuir al desarrollo minero y promover la industria minero metalúrgica en la República Dominicana, mediante controles administrativos legales sobre sus actividades, así como fomentar el adiestramiento en el campo de las disciplinas y técnicas geológicas.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 4532, del 31 de agosto de 1956, Gaceta Oficial Núm. 8026, sobre Exploración y Explotación de Hidrocarburos.
- Ley Núm. 4833, del 17 de enero de 1958, Gaceta Oficial Núm. 8027, que amplía la Ley Núm. 4532, sobre Exploración y Explotación de Hidrocarburos.
- Reglamento Núm. 186, del 12 de agosto de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9001, que establece la Organización Interna de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio.
- Ley Núm. 146, del 4 de junio de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9231, que asigna a la Dirección General de Minería las funciones de Promoción y Salvaguarda del Desarrollo Minero Nacional y dicta otras disposiciones.
- Reglamento Núm. 207-98, del 3 de junio de 1988, Gaceta Oficial Núm. 9885, de aplicación a la Ley Núm. 146 de 1971.

## **Servicios:**

1. Ventas de Mapas de Concesiones
2. Ventas de Mapas Geológicos
3. Información estadístico minera.
4. Servicios de información y talleres sobre servicios geológicos nacional.
5. Apoyo técnico a las distintas Cooperativas y Asociaciones dedicadas a la Pequeña Minería.
6. Boletines de Nuevas Adquisiciones.
7. Diseminación Selectiva de Información (DSI).
8. Servicio Personalizado.
9. Servicio de Referencias.
10. Boletines Informativos.
11. Recibimos solicitudes Exploración metálicas.
12. Recibimos solicitudes Exploración no metálicas.
13. Solicitudes de Exploración que no procede.
14. Otorgamientos concesiones de Exploración metálica.
15. Otorgamientos concesiones de Exploración no metálica.
16. Certificaciones.
17. Otorgamiento de Prórrogas.
18. Desestimaciones solicitudes concesiones.
19. Vencimiento concesiones Exploración.
20. Contratos de Traspasos, Arrendamientos concesiones mineras.
21. Contratos Especiales de Derechos Mineros.
22. Prórroga Contrato Especial.
23. Emisión de criterios en la aplicación e interpretación de la Ley Minera Núm. 146, sobre asuntos determinantes de la materia.
24. Examinar los actos jurídicos sometidos a registro en cuanto a su forma para detectar posibles vicios legales.
25. Verificar las constancias depositadas en el departamento registro en relación con asuntos a inscribirse, para declarar la procedencia o no de la nueva inscripción.
26. Inscribir los actos registrables de acuerdo a la Ley Minera No. 146 y al Reglamento de Aplicación.
27. Denegar la inscripción, si el acto o contrato no estuviese sujeto al registro de acuerdo con la ley.
28. Preparar las certificaciones que se soliciten, en torno a documentos inscritos y existentes en los Registros Públicos de Derechos Mineros y sus archivos.
29. Elaboración de resoluciones y contratos que constituyen los títulos mineros.

## **Funciones:**

- a) Realizar investigaciones dentro del campo de la Geología y disciplinas afines, que contribuyan al conocimiento, desarrollo y conservación de los recursos minerales del país.

- b) Coordinar labores en relación con las investigaciones señaladas precedentemente que llevan a cabo entidades nacionales, internacionales o extranjeras, para alcanzar la más efectiva utilización de las mismas, con el objeto de obtener el aprovechamiento científico e intensivo de los recursos minerales.
- c) Organizar y fomentar el adiestramiento en el campo de las disciplinas y técnicas geológicas, dentro y fuera de las investigaciones y trabajos que realice la Dirección General de Minería, con el objeto de mejorar la capacidad científica y técnica de profesionales jóvenes dominicanos.
- d) Evaluar la disponibilidad comercial de los recursos minerales.
- e) Hacer cumplir las leyes, reglamentos y contratos que rijan las actividades minero-metalúrgicas en el país.
- f) Someter a consideración del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, los proyectos de reglamentos que se consideren necesarios para la correcta interpretación y aplicación de esta Ley. Estudiar y resolver los factores técnicos y económicos que presenten problemas para el desarrollo de los recursos minerales.
- g) Asistir al Gobierno, conjuntamente con el Banco Central, en los asuntos relativos a la comercialización y exportación de productos mineros y metalúrgicos.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Director General de Minería**

Oficina de Acceso a la Información

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Planificación y Desarrollo

División de Comunicaciones

Departamento Jurídico

División de Tecnología de la Información

Centro de Documentación

#### **Departamento Administrativo**

División de Contabilidad

División de Servicios Generales

Sección de Transportación

Sección de Compras y Contrataciones

Sección de Correspondencia y Archivo

Departamento Técnico de Apoyo al Inversionista

#### **Subdirección de Servicio Geológico Nacional**

Departamento de Exploración de Minerales Metálicos y no Metálicos

Departamento de Riesgos Geológicos

Departamento de Geología

Departamento de Estudios Determinativos

#### **Subdirección de Exploración de Hidrocarburos**

#### **Departamento de Fiscalización de Hidrocarburos**

División de Petróleo y Gas Natural

División de Catastro de Hidrocarburos

División de Carbón Mineral

#### **Subdirección Minera de Catastro**

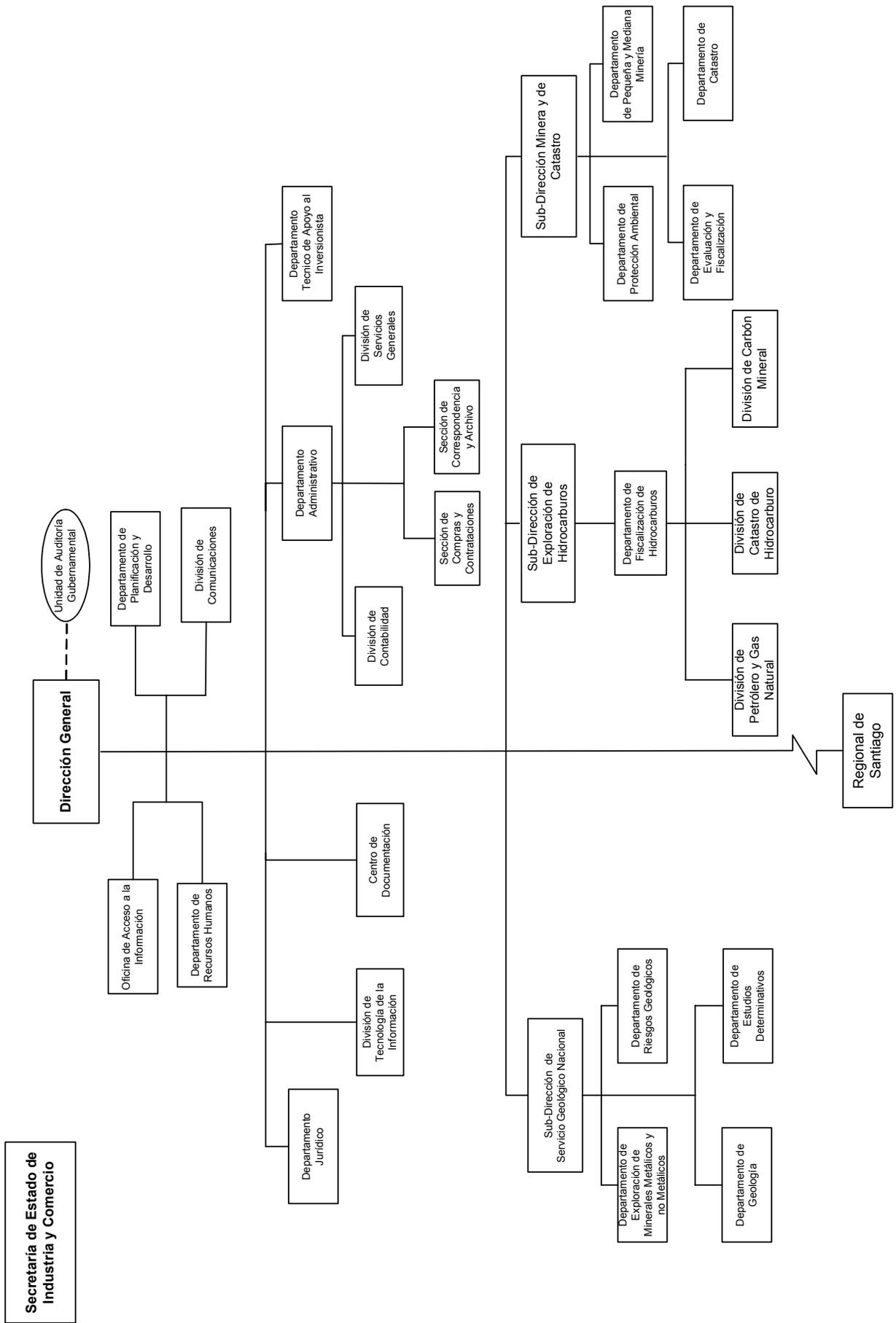
Departamento de Protección Ambiental

Departamento de Pequeña y Mediana Minería

Departamento de Evaluación y Fiscalización

Departamento de Catastro

# DIRECCION GENERAL DE MINERIA





**Secretaría de Estado de Industria y Comercio**  
**Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad**

Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales

“Juan Pablo Duarte”, Piso 11, Santo Domingo, D. N.

Email: [servicios@digenor.gob.do](mailto:servicios@digenor.gob.do) - Web: <http://www.digenor.gob.do>

Teléfono: (809) 686-2205 – Fax: (809) 724-5534

### **Historia:**

En el año 1954 se instituye, mediante Ley Núm. 3925, el sistema métrico decimal como único sistema de pesos y medidas, apoderando a la entonces Dirección General del Servicio Nacional de Pesas y Medidas para la aplicación de dicha Ley y su Reglamento.

En el año 1956, mediante la Ley Núm. 4406, esta Dirección se convierte en un departamento de la Secretaría de Estado de Industria, Comercio y Banca, como Departamento de Pesas y Medidas.

Ya en la década de los setenta se regulan el uso, venta e importación del gas licuado de petróleo y la instalación de gasolineras a nivel nacional; se crean la Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad (COMINOR) como ente estatal encargado de definir y establecer la política de normas y sistemas de calidad así como las normas de calidad correspondientes, y la Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR) como entidad ejecutora de los programas y resoluciones de la Comisión Nacional.

La Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad (COMINOR) es una entidad con autonomía técnica, presidida por el Secretario de Estado de Industria y Comercio. La Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR) en el ámbito técnico reporta a la Comisión y en el administrativo a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC).

### **Misión:**

Contribuir al mejoramiento de la competitividad y gestión de las organizaciones, mediante la entrega de servicios de normalización, evaluación de la conformidad, certificaciones y metrología de alto nivel técnico, para garantizar la protección de la salud y seguridad de las personas.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 3925, del 16 de septiembre de 1954, Gaceta Oficial Núm. 7761, que instituye el sistema métrico decimal como único sistema de pesas y medidas en el país.
- Reglamento Núm. 210, del 25 de octubre de 1954, Gaceta Oficial Núm. 7761.
- Ley Núm. 4406, del 10 de marzo de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7961, que crea el Departamento de Pesas y Medidas, en sustitución de la Dirección General del Servicio Nacional de Pesas y Medidas, para cumplir con las funciones de la Ley Núm. 3925.
- La Ley 602 sobre Normalización y Sistemas de Calidad del 20 de mayo del 1977.

### **Servicios:**

1. Evaluación de los Sistemas de Control de Calidad en las Empresas
2. Supervisión de Reglamentos Técnicos

3. Certificaciones de Calidad
4. Certificados de Lotes y Sellos de Conformidad con las Normas de Calidad
5. Acreditación de Laboratorios
6. Asesoría Técnica a las Empresas
7. Normalización
8. Venta de normas
9. Venta de publicaciones sobre normas, gestión de calidad.
10. Cursos y seminarios
11. Certificación y aseguramiento de la calidad de productos y servicios.
12. En el área de la metrología legal o reglamentaria, ofrece los siguientes servicios:
  - Verificación de surtidores de combustibles líquidos.
  - Verificación de balanzas en establecimientos comerciales.
  - Verificación de balanzas en todos los aeropuertos del país.
  - Verificación de balanzas camioneras
  - Verificación de balanzas en factorías de arroz.
  - Evaluación y verificación de productos preempacados.
  - Verificación de patrones volumétricos.
  - Verificación de metros de GLP.
  - Homologación de discos de Gimnasia.
  - Aprobación de modelos.

#### **Funciones:**

- a) Velar por el cumplimiento de las normas obligatorias dominicanas.
- b) Organizar las actividades de inspección, verificación y supervisión para asegurar la calidad de los sistemas, procesos y productos en todo el territorio nacional. En este sentido, aplicar los procedimientos y metodologías de muestreo aceptados internacionalmente.
- c) Coordinar los comités técnicos de normalización,
- d) Adoptar las normas internacionales que sean necesarias y proceder a la armonización normativa regional e internacional de acuerdo con las necesidades reales del sector productivo nacional y de las actividades de exportación.
- e) Organizar y Coordinar las actividades propias de la metrología legal: Ejecutar el control metodológico, difundir sistemas de unidades y velar por el correcto funcionamiento de los instrumentos usados para efectuarlas e interpretarlas.
- f) Promover y participar en las actividades de certificación de sistemas de gestión de calidad y en la certificación de productos mediante el otorgamiento de certificados de conformidad oficiales y el sello oficial de calidad DIGENOR.
- g) Difundir una cultura de calidad de modo tal que el compromiso con el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales sea voluntario, sostenible en el tiempo y sea percibido como un valor agregado de las organizaciones asociado a su imagen y a su capacidad de permanecer en los mercados.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Comisión Nacional de Normas y Sistemas de Calidad.**

##### **Director General**

Departamento de Comunicaciones

Departamento de Proyectos y Convenios Especiales

Departamento de Planificación y Desarrollo

Oficina de Acceso a la Información

Departamento Legal

Departamento de Recursos Humanos

##### **Subdirector Técnico, con:**

Departamento de Certificación de la Calidad

Departamento de Metrología

**Departamento de Normalización, con:**

División de Productos Alimentarios

División de Salud

División de Ingeniería y Ciencias

División de Servicios

**Departamento de Evaluación de la Conformidad, con:**

División de Inspección de Alimentos y Productos Químicos

División de Inspección de Productos en Establecimientos Comerciales

División de Inspección de Productos en Aduana

Departamento de Tecnología de la Información

**Departamento de Orientación y Divulgación, con:**

División de Documentación

División de Servicio al Cliente

**Subdirector Administrativo y Financiero, con:**

Departamento de Contabilidad

División de Correspondencia y Archivo

División de Compras y Contrataciones

División de Servicios Generales

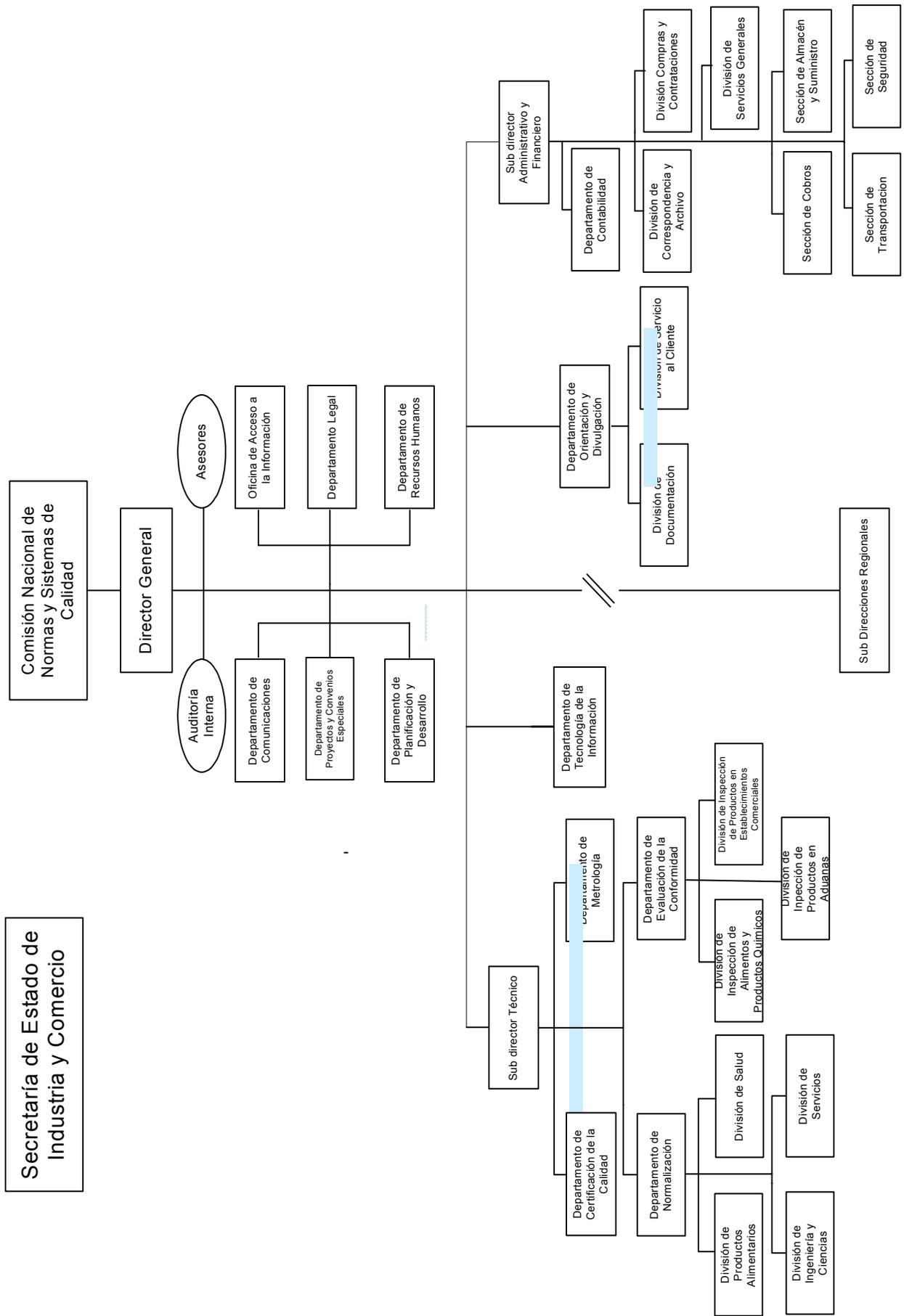
Sección de Cobros

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Transportación

Sección de Seguridad

# DIRECCION GENERAL DE NORMAS Y SISTEMAS DE CALIDAD





Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado

## Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@proindustria.gov.do](mailto:info@proindustria.gov.do) - Web: <http://www.cfi.gov.do>

Teléfono: (809) 530-0010 - Fax: (809) 530-5808 / 1303

### Historia:

En el 1962 el Gobierno Dominicano tuvo la necesidad de dinamizar las actividades económicas del país y elevar el nivel de vida de la población dominicana. En tal sentido, el 19 de mayo del referido año, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 5909, en la cual se creó la Corporación de Fomento Industrial, como una institución autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente, con la finalidad de fomentar el desarrollo industrial y estimular los sectores productivos de la economía nacional, con exclusión de lo agropecuario y de la industria azucarera, promoviendo a esos efectos nuevas industrias y el desarrollo de las existentes, con vistas a lograr la mayor diversificación y sistematización de las actividades económicas del país y a elevar el nivel de vida de su población.

Posteriormente, el Poder Ejecutivo promulgó, el 31 de junio de 1966, la Ley Núm. 288, Ley Orgánica de la Corporación de Fomento Industrial de la República Dominicana, derogando, mediante la misma, la Ley anterior, y ampliando la cobertura y la Ley Núm. 147, del 10 de mayo de 1967, el Congreso Nacional introdujo modificaciones importantes a la Ley Orgánica de la Corporación de Fomento Industrial de la República Dominicana, a fin de adecuar la misma a los fines y metas de dicha institución.

En el año 2007 el 4 de diciembre el Poder Ejecutivo promulga la Ley 392-07 de Competitividad e Innovación Industrial, con el objetivo de crear un nuevo marco institucional y un cuerpo normativo que permita el desarrollo competitivo de la industria manufacturera, proponiendo a estos efectos políticas y programas de apoyo que estimulen la renovación y la innovación industrial con miras a lograr mayor diversificación del aparato productivo nacional, el encadenamiento industrial a través del fomento de distritos, parques industriales y la vinculación de los mercados internacionales, para lo cual cambia de denominación a la Corporación de Fomento Industrial por Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (Proindustria).

### Misión:

Fomentar el desarrollo industrial de la República Dominicana, estimular los sectores productivos de la economía, a fin de promover nuevas industrias, lograr la mayor diversificación y sistematización de los sectores productivos del país y elevar el nivel de vida de la población.

### Base Legal:

- Ley Núm. 288, del 31 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8994, Ley Orgánica de la Corporación de Fomento Industrial de la República Dominicana.
- Ley Núm. 147, del 10 de mayo de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9033, que introduce modificaciones a la Ley Orgánica de la Corporación de Fomento Industrial de la República Dominicana.

- Ley Núm. 392-07 del 4 de diciembre del 2007 de Competitividad e Innovación Industrial.

### **Servicios:**

1. Financiamiento a la micro, pequeña y mediana empresa.
2. Arrendamiento de naves industriales al sector de zonas francas.

### **Funciones:**

- a) Recomendar al Poder Ejecutivo la modificación de la composición del Consejo en atención a los requerimientos del entorno industrial nacional e internacional a los fines de apoyar de manera efectiva el desarrollo competitivo de la industria;
- b) Aprobar la creación de parques y el establecimiento de las empresas en los parques previa recomendación de la Dirección Ejecutiva;
- c) Conocer y aprobar los programas de apoyo y de servicio a la industria, proyectos y programas de financiamiento y cualquier otra iniciativa de la Dirección General en consonancia con los objetivos de la presente ley;
- d) Autorizar la enajenación de los bienes que forman parte de su patrimonio, cualquiera que fuese su naturaleza, siempre que se realicen en concurso público;
- e) Aprobar las tasas y contribuciones correspondientes a los servicios y programas que desarrolle PROINDUSTRIA;
- f) Aprobar programas y fondos concursables que procuren la innovación industrial, la creación o diseño de nuevos productos y el desarrollo de proyectos emprendedores;
- g) Aprobar la política de crédito y los requisitos y modalidades de las operaciones que regirá en los distintos programas de financiamiento a la industria;
- h) Disponer cualquier otra medida que considere necesaria para la mayor eficientización de los programas y servicios de PROINDUSTRIA.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo de Directores**

Director General

Contraloría

#### **Procesos Administrativos, con:**

Gerente Senior de Finanzas

Gerente Senior de Recursos Humanos

Gerente Senior de Servicios Generales

#### **Procesos de Negocios, con:**

Gerencia de Mercadeo

Gerencia Senior de Negocios

Gerencia Senior de Incubación de Empresas

Gerencia Senior de Comunicaciones

#### **Procesos Operaciones y Servicios, con:**

Gerencia Senior de Registro y Calificación Industrial

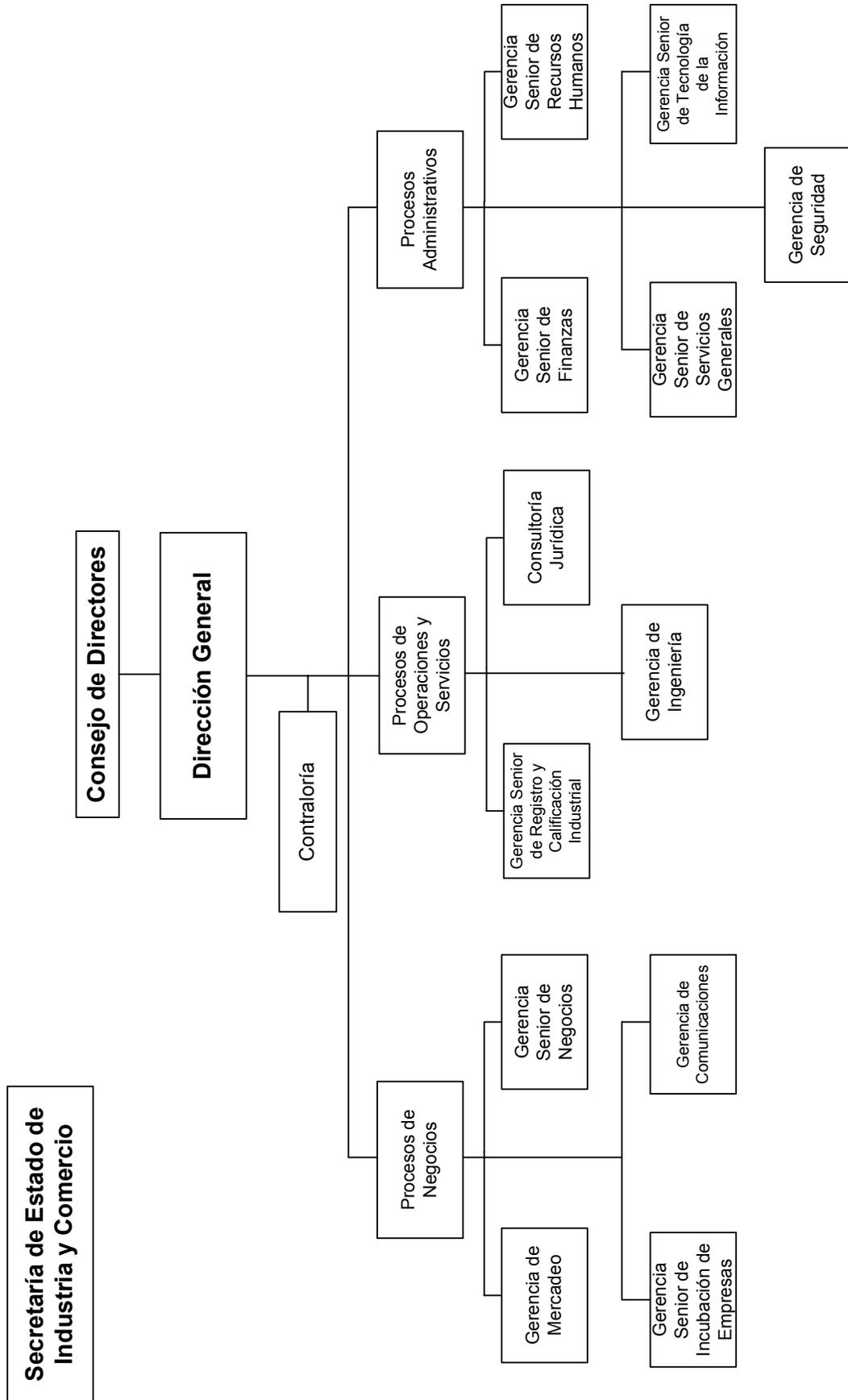
Gerente Senior de Tecnología de la Información

Gerencia de Seguridad

Consultoría Jurídica

Gerencia Senior de Ingeniería

# CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL







**Secretaría de Estado de Industria y Comercio**  
**Organismo Descentralizado**  
**Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana**

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera, Consultoría Jurídica

Email: [cedopex@codetel.net.do](mailto:cedopex@codetel.net.do) - Web: <http://www.cei-rd.gov.do>

Teléfono: (809) 530-5505 - Fax: (809) 241-3034

### **Historia:**

La exportación e importación en nuestro país se inicia desde los primeros años del desarrollo colonial, con el cultivo de la caña de azúcar y las explotaciones mineras. En el siglo XIX, luego de la separación de la República de Haití, se prohíbe todo tipo de comercio por la Línea Fronteriza o vía marítima con el vecino país.

Para 1847, con la Ley Núm. 120, se habilitan los puertos para el comercio de exportación e importación, se fijan medidas y derechos para estas actividades y son fijados los aranceles mediante la Ley Núm. 121, del mismo año. Del cumplimiento de estas disposiciones se ocupa a la Secretaría de Estado de Hacienda, Comercio y Relaciones Exteriores.

Al correr del siglo siguiente, en 1929, se crea una oficina bajo la Secretaría de Estado de Agricultura y Comercio encargada de inspeccionar todas las carnes que serían destinadas a la exportación. Unos años más tarde se legisla para fijar los impuestos a las exportaciones de diversos productos como la madera, el azúcar, las frutas y las hortalizas.

En el año 1939 se promulga la Ley Núm. 95, Ley de Inmigración, y se aprueba su Reglamento de Aplicación Núm. 279, que crea un permiso de residencia a través de la inversión para quienes decidiesen iniciar negocios en el territorio nacional. En la década de los cuarenta se crea el cargo de Director General de Control de Importaciones y Exportaciones, que dependería del Presidente de la República; además, se crea una comisión supervisora y asesora del funcionario que debía supervisar sus actividades.

Ya para 1948 se encarga a la Secretaría de Estado de Economía Nacional el manejo de los permisos para la exportación e importación de algunos productos alimenticios. Unos años más tarde se sujeta a la expedición de un permiso de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, la exportación de cobre y bronce, mediante el Decreto Núm. 1288.

En 1959 es creada, con el Decreto Núm. 5888, la Junta de Importación y Exportación, organismo que pasa a depender de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, mediante el Decreto Núm. 8447, y junto a ésta, la coordinación de las importaciones y exportaciones del país.

Para los inicios de la década del 70 el país requería de un aumento en el ingreso de divisas a fin de satisfacer las demandas de importación de bienes y servicios esenciales, además de la necesidad de aumentar la producción de bienes exportables, lo que trae como resultado la creación del Centro Dominicano de Promoción de las Exportaciones, mediante Ley Núm. 137 del 1971, como un organismo autónomo que tendría dentro de sus funciones el incentivo a las exportaciones y la simplificación de los procedimientos administrativos en las gestiones del comercio exterior.

La misma línea de acción gubernamental que crea un organismo especializado en materia de exportación e importación, hace al legislador promulgar la Ley Núm. 16-95 de Inversión Extranjera, que iguala los derechos

y obligaciones en materia de inversión de los inversionistas nacionales y extranjeros, reconociendo el crecimiento económico y desarrollo social que arroja la inversión extranjera. Ya para el 1997 se hace necesario coordinar las estrategias de promoción de la inversión entre los sectores públicos y privado, y se crea la Oficina para la Promoción de la Inversión Extranjera de la República Dominicana, mediante el Decreto Núm. 109-97, de febrero de ese año.

Para el año 2003, como forma de modernizar los organismos creados con la finalidad de manejar las exportaciones e inversiones directas, además de las relaciones económicas y comerciales internacionales del país, se incorpora la Oficina de Promoción de Inversiones de la República Dominicana (OPI-RD) al Centro Dominicano de Promoción de Exportaciones (CEDOPEX), lo que se denominaría en lo adelante Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD); de acuerdo a la Ley Núm. 98-03.

Este nuevo organismo tiene dentro de sus objetivos principales, impulsar la inserción competitiva del país en los mercados internacionales de bienes y servicios, combinando el desarrollo del sector exportador con la promoción y protección de las inversiones.

### **Misión:**

Promocionar y fomentar las exportaciones e importaciones dominicanas, a los fines de impulsar la inserción competitiva del país en los mercados internacionales de bienes y servicios.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 98-03, del 17 de junio de 2003, que crea el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana.

### **Servicios:**

1. Elaboración del Mapa Ruta del Inversionista.
2. Asistencia técnica al sector exportador de las reglas de origen establecidas en cada acuerdo Comercial y Programa Preferencial.
3. Consultas personalizadas a los inversionistas.
4. Mediación en caso de conflictos entre inversionistas y la Administración Pública.
5. Edición de un Boletín Informativo.
6. Capacitación del sector productor y/o exportador en materia de comercio exterior.
7. Apoyo y promoción de actividades de las demás instituciones relacionadas con el sector.
8. Cancelación de fianzas.
9. Registro de exportador.
10. Reintegro de derechos y gravámenes aduaneros.
11. Certificado de origen preferencial.
12. Certificado de origen ordinario.
13. Monitoreo y seguimiento de las operaciones de exportación.
14. Filiación a ventanilla única.
15. Elaboración del Calendario Anual de Ferias y Misiones Internacionales.
16. Asesoría para participación en ferias internacionales.
17. Identificación de la demanda en el extranjero de productos nacionales.
18. Traducciones comerciales.
19. Red de representantes en el exterior.
20. Desarrollo de programas de apoyo y capacitación a potenciales empresas exportadoras.
21. Capacitación, incubación y aceleración de empresas importadoras.
22. Programas de apoyo a los exportadores y simplificación del proceso de exportación.

## **Funciones:**

- a) Diseñar y ejecutar la campaña y el material promocional relativo a las distintas áreas de inversión del país.
- b) Realizar seminarios, foros, misiones comerciales y demás actividades para proporcionar la orientación e información necesarias a los exportadores e inversionistas y, proveerles de las facilidades correspondientes a sus objetivos de inversión.
- c) Trabajar en conjunto con el sector público y privado de la República Dominicana, para diseñar, financiar, coordinar, supervisar y evaluar nuevos programas de promoción, con la finalidad de incrementar las exportaciones y las inversiones directas.
- d) Realizar estudios de identificación de la oferta nacional exportable, existente y potencial, que incrementemente y haga sostenible la misma.
- e) Realizar estudios sobre los flujos y tendencias de la inversión extranjera directa (IED), sobre el papel de las empresas transnacionales y su impacto sobre la competitividad internacional de la República Dominicana.
- f) Orientar y dirigir la promoción de las exportaciones y las inversiones directas, entendiéndose como tal, entre otros aspectos, el cumplimiento de programas de difusión de oportunidades de exportación e inversión y la creación y divulgación de una “Marca País”.
- g) Llevar un registro de las inversiones y las exportaciones de la República Dominicana.
- h) Servir de centro de compilación y distribución de información sobre exportaciones, inversiones, y otros materiales de comunicación y, como punto central de contacto de posibles inversionistas.
- i) Crear e implementar programas de carácter administrativo que se encuentren directamente relacionados con los objetivos de la institución.
- j) Dar seguimiento a las negociaciones internacionales en todo lo referente a exportaciones e inversiones, y proponer alternativas de participación en los diferentes acuerdos multilaterales, regionales y bilaterales que resulten convenientes para el país.
- k) Facilitar, directa o indirectamente, asesoría técnica y especializada a productores, exportadores o inversionistas para facilitar el desarrollo de sus iniciativas de inversión y/o acceso a los mercados tanto nacionales como internacionales.

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección Ejecutiva**

#### **Subdirector General**

Auditoría Interna

Consultoría Jurídica

#### **Sub Dirección Técnica**

##### **Cooperación Técnica y Financiera Bilateral**

##### **Cooperación Técnica y Financiera Multilateral**

Equipo Dominicana Exporta

##### **Gerencia de Desarrollo Oferta Exportable (After Care)**

Investigación de Mercados

Estadísticas

Promoción de Exportaciones y Desarrollos de Nuevos Negocios

Promoción de Exportación

Oficinas Internacionales

Oficinas Regionales

Equipo de Servicios Corporativos

Recursos Humanos

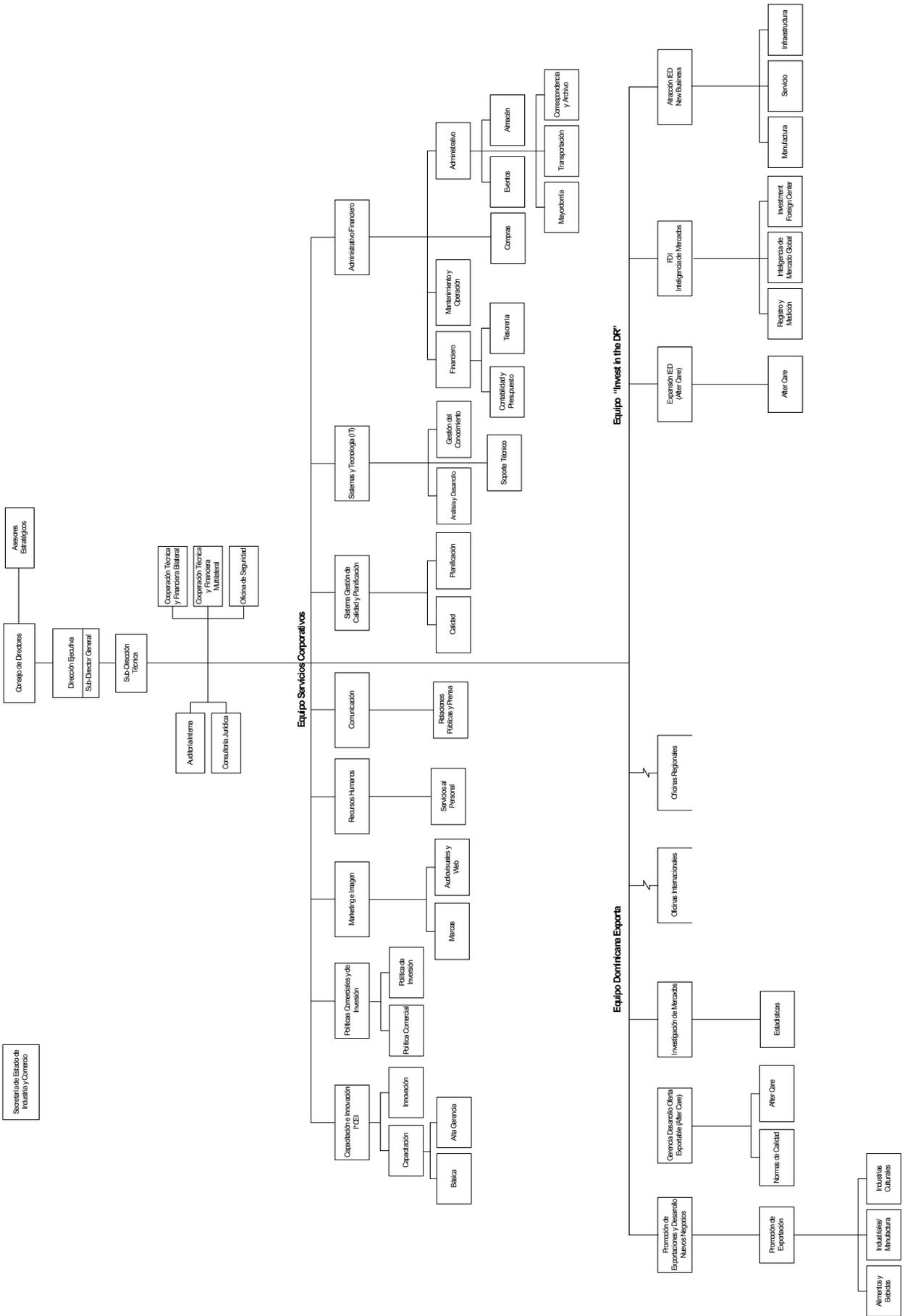
Servicios Personales

Marketing o Imagen

Capacitación e Innovación

Políticas Comerciales y de Inversión  
Administrativo y Financiero  
Sistema de Gestión de Calidad y Planificación  
Sistemas de Tecnología  
Equipo de Invest in DR  
Expansión IED  
FDI Inteligencia de Mercados

# CENTRO DE EXPORTACION E INVERSION DE LA REPUBLICA DOMINICANA







Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado  
**Comisión Nacional de Defensa de la Competencia**  
Teléfonos: (809) 685-5171

**Historia:**

Para reconocer el derecho constitucional a la libre empresa, comercio e industria, compatible con la eficiencia económica, la competencia efectiva y la buena fe comercial y dado el proceso de apertura comercial y globalización de las economías que tiene lugar actualmente y ante la entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos y Centroamérica (8DR-CAFTA), se aprueba la Ley 42-08 de enero del año 2008, un instrumento jurídico moderno, acorde con la realidad económica y que respalda debidamente sus relaciones comerciales internacionales y los intereses de los sectores productivos de la República Dominicana, en un ambiente de libre y leal competencia.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 42-08 General de Defensa de la Competencia de fecha 16 de Enero del 2008.

**Servicios:**

No ofrece Servicios al público

**Funciones:**

- Investigar y actuar de oficio en los casos en que existan indicios en el mercado de violación a la presente Ley Núm. 42-08
- Recibir las denuncias de parte interesada
- Presentar al Consejo Directivo las acusaciones públicas para la imposición de sanciones administrativas sobre las prácticas, actuaciones, conductas y demás asuntos que le atribuye esta ley;
- Realizar estudios, trabajos y otras actividades de investigación y divulgación, con el fin de inducir una cultura de la competencia entre los agentes económicos del país;
- Proponer al Consejo Directivo medidas y acciones que tengan por objeto facilitar la entrada al mercado de nuevos competidores; desburocratizar y modernizar la administración pública y mejorar el entorno económico para un mejor desempeño de los agentes económicos;
- Realizar estudios e investigaciones en los sectores económicos para analizar el grado de competencia de los mismos, así como la existencia de prácticas restrictivas de la competencia, y sus respectivas recomendaciones;
- Mantener relaciones de cooperación con organismos extranjeros homólogos;
- Solicitar y administrar en nombre de la Comisión el auxilio de la fuerza pública, en los casos que proceda;
- Hacer las veces del secretario en las sesiones del Consejo y en tal sentido levantar actas de las reuniones y preparar proyectos de resolución a la firma de los miembros del Consejo;
- Expedir copias de las actas, decisiones y documentos que estén bajo su custodia o que estén depositados por ante el Consejo, con la aprobación de su Presidente;
- Dirigir, coordinar y controlar los asuntos administrativos de las diferentes dependencias técnicas y administrativas de la Comisión, así como prestarles apoyo en el ejercicio de sus funciones;

- l) Elaborar y someter a la aprobación del Consejo el plan de trabajo, programas y proyectos, así como el presupuesto anual de operaciones de la Comisión;
- m) Administrar los recursos económicos y financieros de la Comisión;
- n) Presentar a la consideración del Consejo, tantas veces como sea requerido, informe escrito sobre las actividades realizadas y la evaluación del desarrollo de los programas y operaciones administrativas de la Comisión;
- o) Recomendar al Consejo Directivo el nombramiento y destitución del personal de la Comisión;
- p) Elaborar la memoria anual de las labores de la institución y presentarla al Consejo Directivo;
- q) Redactar y conservar los documentos de interés de la Comisión;
- r) Llevar los registros, custodiar y conservar todos los expedientes y documentos de la Comisión; y,
- s) Realizar cualquier otra función establecida en la ley, o que le fuere asignada mediante reglamento o que le encomiende el Consejo Directivo.

**Integración:**

Cinco Miembros Nombrados por el Congreso Nacional.  
Director Ejecutivo Nombrado por el Presidente de la República.



**Secretaría de Estado de Industria y Comercio**  
**Organismo Descentralizado**  
**Comisión Nacional de Energía**

Gustavo Mejía Ricart N°. 73 esq. Agustín Lara, Santo Domingo, D.N.  
Email: [info@cne.gov.do](mailto:info@cne.gov.do) - Web: <http://www.cne.gov.do>  
Teléfono: (809) 732-2000 - Fax: (809) 547-2073

**Historia:**

A finales del año 1954 el Poder Ejecutivo declara de alto interés nacional la adquisición por el Estado de varias empresas de servicios públicos, entre estas las de producción, transmisión y distribución de energía eléctrica; con el propósito de asegurar a la Nación un suministro continuo y permanente de energía.

Esta disposición se oficializa mediante la Ley Núm. 4018 y se asigna a la Comisión de Fomento para que dirija dicho proceso. Un año más tarde el Estado adquiere dichas empresas. Ya para el año 1984 se aprueba el Reglamento General para regir la relación de la Corporación Dominicana de Electricidad con los usuarios, donde se pautan las reglas que regirán dicha relación.

En 1993, con el Decreto Núm. 148-93, se crea el Consejo Nacional para la Energía, que tendría dentro de sus funciones reglamentar y organizar las estrategias concernientes al sector eléctrico. En el año 2001, con la aprobación de la Ley General de Electricidad, Núm. 125-01, se crea la Comisión Nacional de Energía con la finalidad de asesorar al Estado en materia de explotación, producción y transmisión de energía y se le traspasan todas las funciones del anterior Consejo Nacional de Energía.

**Misión:**

Crear las condiciones propicias para promover el desarrollo sostenible del sector energético en el marco legal competitivo, que contribuya a lograr una industria segura en la preservación del medio ambiente, relaciones armoniosas entre los actores y desarrollo de una nueva cultura de uso racional de energía.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 125-01, del 26 de julio de 2001, Ley General de Electricidad, que crea la Comisión Nacional de Energía.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Analizar el funcionamiento del sector energía y todas sus fuentes de producción y elaborar, coordinar y proponer al Poder Ejecutivo las modificaciones necesarias a las leyes, decretos y normas vigentes sobre la materia.
- b) Proponer, adoptar políticas y emitir disposiciones para el buen funcionamiento del sector, así como aplicar normas de preservación del medio ambiente y protección ecológica a que deberán someterse las empresas energéticas en general.

- c) Estudiar las proyecciones de la demanda y oferta de energía; velar porque se tomen oportunamente las decisiones necesarias para que aquella sea satisfecha en condiciones de eficiencia y de óptima utilización de recursos.
- d) Promover la participación privada en su ejecución y autorizar las inversiones que se propongan efectuar las empresas del sector.
- e) Velar para que se apliquen programas óptimos de instalaciones eléctricas, que minimicen los costos de inversión, operación, mantenimiento y desabastecimiento.
- f) Informar al Poder Ejecutivo, en los casos que determine el reglamento, las resoluciones y autorizaciones y demás actos de las autoridades administrativas que aprueben concesiones, contratos de operación o administración, permisos y autorizaciones, en relación con el sector, que se otorguen o celebren en cumplimiento de las leyes y sus reglamentos.
- g) Velar por el buen funcionamiento del mercado en el sector energía y evitar prácticas monopólicas en las empresas del sector que operan en régimen de competencia.
- h) Promover el uso racional de la energía.
- i) Requerir de la Superintendencia de Electricidad, de los servicios públicos y entidades en que el Estado tenga aportes de capital, participación o representación, los antecedentes y la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones, quedando los funcionarios que dispongan de esos antecedentes e informaciones obligados a proporcionarlos en el más breve plazo.
- j) Requerir de las empresas del sector y de sus organismos operativos, los antecedentes técnicos y económicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, los que estarán obligados a entregar las informaciones solicitadas.
- k) Cumplir las demás funciones que las leyes y el Poder Ejecutivo le encomienden, concernientes a la buena marcha y desarrollo del sector.
- l) Someter anualmente al Poder Ejecutivo, y al Congreso Nacional un informe pormenorizado sobre las actuaciones del sector energético, incluyendo la evaluación del plan de expansión, de conformidad con la presente Ley y de sus reglamentos.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

Director Ejecutivo

Consultoría Jurídica

Auditoría Interna

Informática

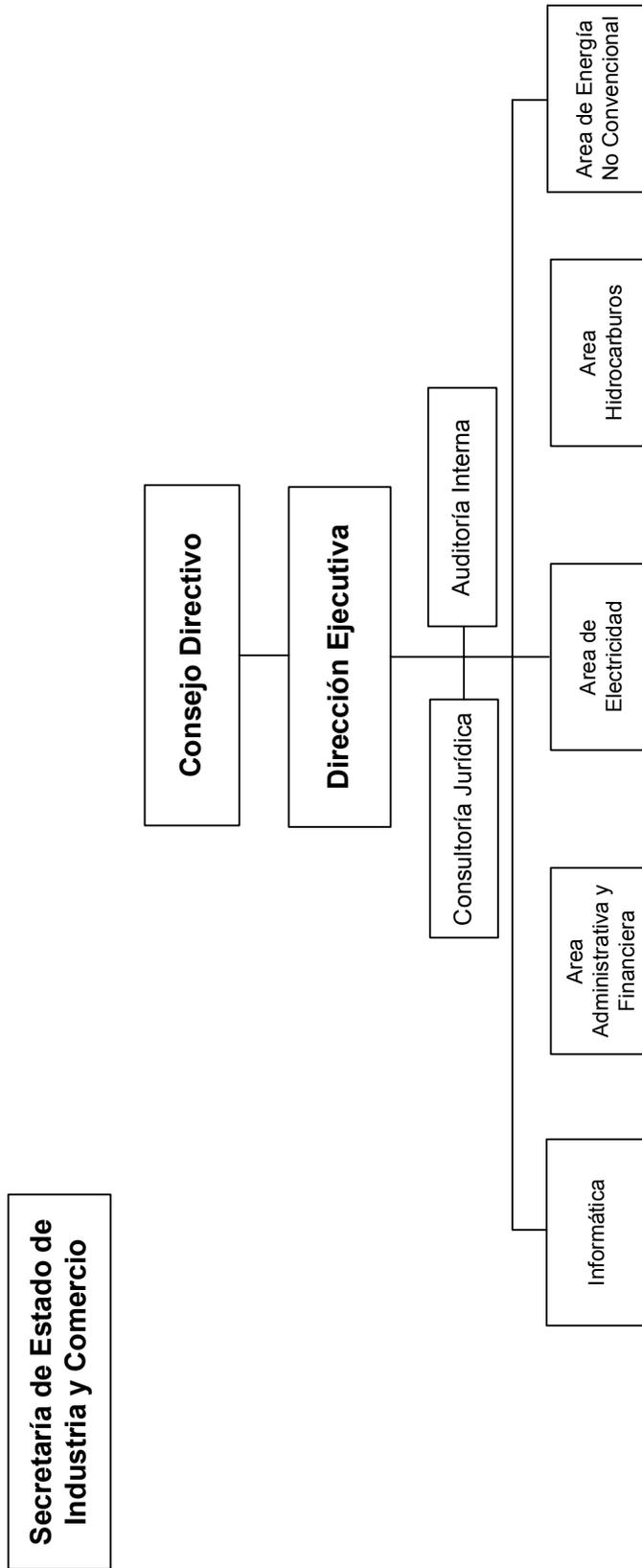
Área Administrativa y Financiera

Área Electricidad

Área Hidrocarburos

Área Energía No Convencional

## COMISION NACIONAL DE ENERGIA







Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado  
**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE)**

Av. Independencia, Esq. Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@cdeee.gob.do](mailto:info@cdeee.gob.do) - Web: <http://www.cdeee.gob.do>

Teléfono: (809) 535-9098 - Fax: (809) 535-7472

### **Historia:**

En el año 1845 se instala en el País el primer alumbrado público en la ciudad de Baní, ya que el existente consistía en el uso de faroles de velas de cera. Otro tipo de iluminación utilizado en años posteriores fue el de alumbrado por gas o electricidad que servía para alumbrar el trayecto de ferrocarril Samaná-Santiago.

Varios años después, en el 1893, se le otorga permiso, al Ayuntamiento de Santo Domingo y los derechos de lugar, para establecer el alumbrado eléctrico en la ciudad de Santo Domingo, mediante la Resolución Núm. 33008.

Para inicios del Siglo XX, la energía es suministrada por plantas eléctricas en algunas ciudades del interior y para el 1911 se hacían arreglos para construir estaciones generadoras. En el 1920 existía el suministro de energía en varias ciudades de interior y algunas instituciones radicadas en el país, tales como la Compañía Anónima Dominicana de Luz y Fuerza Motriz que, por lo general, eran de inversión extranjera. En el año 1928, mediante Decreto presidencial se autorizó la creación de la Compañía Eléctrica de Santo Domingo, la cual quedó encargada de generar, construir, rehabilitar y extender las redes de transmisión y de distribución de energía eléctrica. Años después, en el 1933, con la Ley Núm. 552, se instituyen los períodos y las fases en las que sería suministrada la electricidad a la población.

En los años de gobierno de Rafael L. Trujillo Molina continuó la extensión del alumbrado en todo el país y fueron inauguradas varias plantas hidroeléctricas en año 1954. El sistema eléctrico del país estaba constituido por plantas térmicas, hidroeléctricas y diesel, administradas por la Compañía Eléctrica de Santo Domingo.

En ese mismo año, el Congreso Nacional, mediante la Ley Núm. 4018, declaró de alto interés nacional la adquisición por el Estado de las compañías que entonces producían, transmitían y distribuían electricidad al público en general.

En el año 1955, el Gobierno Dominicano modificó el sector eléctrico al adquirir la Compañía Eléctrica de Santo Domingo. Asimismo, mediante el Decreto Núm. 555, de fecha 19 de enero de 1955, se creó la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), a la cual se le asignó la responsabilidad de mantener, extender y generar toda la energía eléctrica del país. A los fines de crear un marco jurídico que regulara el sector eléctrico, en fecha 21 de abril de 1955, el Congreso Nacional aprobó la Ley Orgánica de la Corporación Dominicana de Electricidad Núm. 4115 y su Reglamento de Aplicación Núm. 1034, de fecha 25 de julio de 1955; otorgó jurisdicción y autonomía para ejercer la autoridad eléctrica en el territorio de la República Dominicana de manera exclusiva. Esta Ley sufrió varias modificaciones.

En el año 1966 se promulgó la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio Núm. 290-66, asignándole a esa Institución la función de supervisar todo lo relacionado con la energía, específicamente la Corporación Dominicana de Electricidad.

Posteriormente, mediante Decreto del Poder Ejecutivo Núm. 584 del 1979, se creó la Comisión Nacional de Energía, bajo la supervisión de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, a la cual se le atribuyeron las funciones de delinear y proponer al Poder Ejecutivo los programas de inversión para la generación de energía.

En aras de incentivar el desarrollo del sector energético, en el año 1990 se promulgó la Ley Núm. 14-90, sobre Incentivo al Desarrollo Eléctrico Nacional, a los fines de fomentar y estimular la generación de energía a través del establecimiento de incentivos y amnistías fiscales a las empresas que se dedicaran a la producción de energía eléctrica. Esta Ley fue derogada en el año 1992 con la promulgación de la Ley Núm. 11-92, que creó el Código Tributario. En este mismo año de 1992, se inició el proceso de reestructuración de la Corporación Dominicana de Electricidad, cuando el Gobierno Dominicano promovió conversaciones con organismos internacionales para diseñar un proyecto de Reforma y Reestructuración del Sistema Eléctrico Dominicano. Como resultado de estas conversaciones y posteriores trabajos, el Presidente de la República introdujo al Congreso Nacional el Proyecto de Ley General de Electricidad, el 27 de diciembre del año 1993 y con el Decreto Núm. 148-93 crea el Consejo Nacional para la Energía.

El 13 de octubre de 1996 mediante la resolución Núm. 1193, el Consejo Directivo de la CDE, dio inicio al proceso de reestructuración de esta empresa de cara a los requerimientos del nuevo marco legal que regiría el negocio de la electricidad, procurándole una organización en unidades de negocios claramente definidas con potencialidad y vocación de operar como empresas independientes. Sin embargo, las modificaciones introducidas por el Congreso Nacional alteraron aspectos fundamentales de la nueva visión que se pretendía dar al mercado eléctrico. En vista de la imposibilidad de materializar un proyecto de Ley acorde con los intereses de todas las partes que conformaron el sistema eléctrico dominicano, para el año 1997 se inició el proceso de reestructuración del sector eléctrico en conjunto con otras empresas estatales.

A estos fines, fue promulgada la Ley General de Reforma de la Empresa Pública Núm. 141-97, marco legal que sirvió de base para la capitalización de la Compañía Dominicana de Electricidad (CDE). Como consecuencia de esto, se crearon cinco nuevas empresas a partir del aporte de los activos de propiedad de la CDE. Dos de estas empresas están dedicadas a la actividad de generación de electricidad: Empresa Generadora de Electricidad Itabo, S. A. (ITABO) y Empresa Generadora de Electricidad Haina, S. A. (EGEHAINA). Las otras tres empresas se dedican a la distribución de electricidad: Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte, Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S. A., y Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur, S. A. Cada una recibió de la CDE los activos que estaban afectados a las actividades asignadas a estas nuevas empresas, cuando funcionaban como parte de la única Unidad Corporativa de la CDE. En relación al resto de los demás activos, incluyendo los de Transmisión y Generación Hidroeléctrica quedaron a cargo de la CDE.

Debido a la inexistencia de una nueva Ley General de Electricidad, para el año 1997, fue necesario utilizar la legislación vigente para establecer el marco regulatorio que regiría las empresas capitalizadas. A los fines de complementar la falta de una legislación eléctrica adecuada, el 16 de marzo de 1998, mediante Decreto Núm. 118-98 se creó la Superintendencia de Electricidad, bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio y el 25 de noviembre del mismo año, se crea el Reglamento Núm. 428-98, para el funcionamiento de la Corporación, derogando el Reglamento Núm. 1034 de fecha 25 de julio de 1955. Este nuevo reglamento divide a la Corporación Dominicana de Electricidad en siete (7) unidades de negocios y una unidad corporativa que operarían como empresas independientes, para facilitar así el proceso de capitalización de la entidad.

La nueva Ley General de Electricidad Núm. 125-01 reconoce la importancia del sector privado en las actividades de generación, distribución y comercialización de energía eléctrica, persiguiendo con esto la expansión del sector y una mayor eficiencia en el servicio, al tiempo que reserva para el Estado la exclusiva función reguladora del sector. Mediante el Art. Núm. 138, esta Ley crea la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE) con las funciones de liderar y coordinar las empresas eléctricas; llevar a cabo los programas del Estado en materia de electrificación rural y suburbana a favor de las comunidades de escasos recursos económicos; así como de la administración y aplicación de los contratos de suministro de energía con los Productores Independientes de Electricidad (IPP).

El 3 de noviembre del año 2001 se dicta el Decreto Núm. 1080-01, que crea el Programa de Reducción de Apagones (PRA) bajo la dependencia de la Unidad Ejecutiva del Gabinete Social, con los objetivos de incentivar, conjuntamente con las Empresas Distribuidoras de Electricidad, las condiciones para la prestación y mejoría del servicio de energía eléctrica, y facilitar los arreglos de pagos entre las Empresas Distribuidoras de Electricidad y los usuarios de los barrios marginados.

El 21 de agosto de 2002, se dictan los Decretos Núm. 647-02 y Núm. 648-02, el primero reconoce la creación de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE) como una empresa autónoma de servicio público, quedando investida de personalidad jurídica, con los atributos inherentes a tal calidad. El segundo, instituye el reglamento para el funcionamiento de dicha Empresa y sus modificaciones introducidas por el Decreto Núm. 179-02, de fecha 19 de septiembre de 2002.

El 13 de diciembre el año 2004, el Poder Ejecutivo mediante Decreto Núm. 1554-04 derogó en todas sus partes el Decreto Núm.1080-01 transfiriendo las funciones, los activos, los pasivos y el presupuesto del Programa de Reducción de Apagones (PRA) a la CDEEE.

El 18 de enero de 2006, se dicta mediante Decreto Núm. 16-06, el Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS), adscrita a la CDEEE.

El 6 de agosto de 2007, el Poder Ejecutivo dicta la Ley Núm. 186-07 que modifica varios artículos de la Ley Núm. 125-01, penalizando el fraude eléctrico. En el mismo año el 30 de agosto, mediante Decreto Núm. 494-07, se aprueba la modificación del reglamento de aplicación de la referida Ley.

El 6 de noviembre del 2007, se dictan los Decretos Núm. 628-07 y Núm.629-07. El primero ordena la creación de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID), y el segundo ordena la creación de la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED). En este mismo orden, el 14 de marzo del 2008, se dicta el Decreto Núm. 98-08, que autoriza la ejecución de un Programa de Sustitución de Bombillas destinado a reemplazar bombillas incandescentes por bombillas fluorescentes de bajo consumo.

En fecha 9 de febrero del 2009 el Poder Ejecutivo, dicta el Decreto Núm.108-09, mediante el cual autorizó a la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE) iniciar los trabajos de focalización del subsidio a favor de las familias pobres, vía el Programa de Reducción de Apagones (PRA), y la Tarjeta Solidaridad. El 30 de mayo del mismo año, se dicta el Decreto 421-09, que elimina las funciones y presupuesto del PRA, manteniendo en la CDEEE sus activos y sus pasivos. En el mismo, se instruye al Vicepresidente de la República, en su condición de Coordinador del Gabinete de Política Social, a tomar las medidas necesarias para implementar en corto plazo, un Programa de Subsidio Eléctrico dirigido a los hogares indigentes, pobres y de clase media baja a nivel nacional con jefes o jefas de familias debidamente documentados y registrados en el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN). Este Decreto deroga además el Decreto Núm. 108-09, de fecha 9 de febrero de 2009.

El 30 de junio de 2009, el Gobierno del Presidente Leonel Fernández, compró las acciones del Grupo Trust Company of the West (TCW) en la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) y la totalidad de las acciones de la Distribuidora pasan al Estado Dominicano, dejando sin efecto una litis judicial entre el Gobierno Dominicano y la Compañía TCW; esto se logró previo acuerdo, que incluyó el traspaso de la administración y las acciones de la compañía a la CDEEE, además del desistimiento de las demandas incoadas por EDEESTE.

### **Misión:**

Proveer a la nación de un sistema eléctrico que garantice la producción, la transmisión, la distribución y la comercialización de energía eléctrica en cantidad y calidad adecuadas, a precio razonable, y, en armonía con el medio ambiente.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 141-97, de fecha 24 de junio de 1997, sobre la Reforma de la Empresa Pública.
- Ley Núm. 124-01, de fecha 13 de junio del 2001, que crea el Fondo Patrimonial para el Desarrollo.
- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 555-02, del 19 de julio del 2002, modificado por los Decretos Núm. 749-02, de fecha 19 de septiembre del 2002 y Núm. 494-07, de fecha 30 de agosto del 2007, que reglamenta la Aplicación de la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, del 26 de julio de 2001.
- Decreto Núm. 647-02, de fecha 21 de agosto del 2002, que reconoce la creación de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales, en cumplimiento de la Ley Núm. 125-01, como una empresa autónoma de servicio público, con patrimonio propio y personalidad jurídica.
- Decreto Núm. 648-02, de fecha 21 de agosto del 2002, que aprueba el Reglamento para el Funcionamiento de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales.
- Decreto Núm. 16-06, del 18 de enero del 2006, que dicta el Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS), adscrita a la CDEEE.
- Ley Núm. 57-07, del 7 de mayo del 2007, sobre Incentivo al Desarrollo de Fuentes Renovables de Energía y de sus Regímenes Especiales.
- Decreto Núm. 628-07, que crea la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID), de propiedad estrictamente estatal.
- Decreto Núm. 629-07, que crea la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), de propiedad estrictamente estatal.
- Decreto Núm. 98-08, del 14 de marzo del 2008, que autoriza la ejecución del Programa de Sustitución de Bombillas Incandescentes por Bombillas Fluorescentes de Bajo Consumo.
- Decreto Núm. 421-09, de fecha 30 de mayo del 2009, que deroga las Funciones y Presupuesto del PRA, creado mediante Decreto Núm. 1080-01 y transferido a la CDEEE a través del Decreto Núm. 1554-04, del 13 de diciembre del 2004, sobre el Programa de Reducción de Apagones.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

## **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

## **Funciones:**

- a) Contribuir a promover la competitividad y la modernización del Sector Eléctrico Nacional.
- b) Evaluar permanentemente el comportamiento del Sistema Eléctrico Nacional en lo que se refiere a generación, transmisión, distribución y comercialización, con la finalidad de promover las adecuaciones de lugar.
- c) Promover el desarrollo de proyectos energéticos, acordes a las necesidades del nivel regional y nacional, cuidando la relación con el medio ambiente, bajo los principios del desarrollo sustentable.
- d) Administrar y aplicar los contratos de suministro de energía eléctrica con los Productores Independientes de Electricidad (IPP).
- e) Interactuar continuamente con el entorno económico, social y ambiental, presentando las fórmulas más adecuadas para mantener un diálogo abierto, permanente y sistemático con los actores del sector energético.
- f) Implementar los programas del Estado en materia de electrificación rural y sub-urbana, a favor de las comunidades de escasos recursos económicos, a través de la Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS).
- g) Contribuir con la ejecución de los planes de asistencia social que el Gobierno Dominicano proyecte en el área de electricidad.

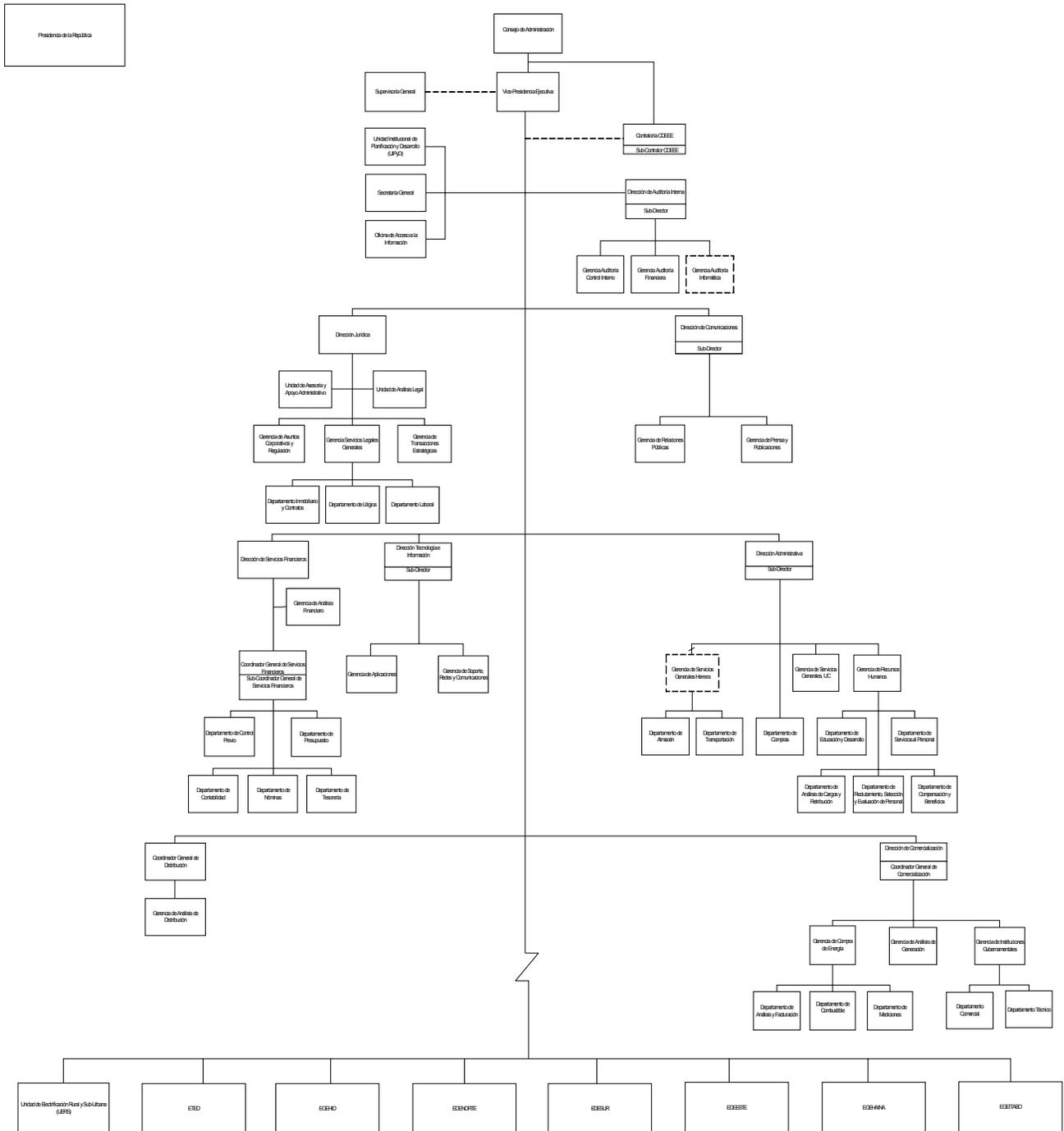
- h) Supervisar, fiscalizar y controlar la gestión de las Empresas Distribuidoras de Electricidad, a los fines de cumplir con las normas exigidas por los organismos de financiamiento, para la aprobación y/o desembolso de recursos económicos en calidad de préstamos.
- i) Evaluar la ejecución de los proyectos de generación tomando en consideración la factibilidad económica, técnica y financiera, así como supervisar y fiscalizar el cumplimiento de los términos contractuales y el seguimiento continuo a las centrales generadoras de electricidad y equipos existentes que afecten las inversiones de la CDEEE.
- j) Velar por el cumplimiento de los requerimientos ambientales y convenios internacionales jurídicamente vinculados, de conformidad con las normas y políticas definidas por la institución y establecidas en el marco jurídico ambiental.
- k) Promover, coordinar y realizar acciones orientadas a lograr un uso racional y eficiente de la energía en las Instituciones Gubernamentales No Cortables, en la CDEEE y en las empresas eléctricas relacionadas.
- l) Analizar el comportamiento de las Empresas Distribuidoras y la incidencia que tienen las mismas en la población en lo referente al servicio brindado, verificar las estadísticas de distribución y el cumplimiento de la reglamentación establecida en la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, la Superintendencia de Electricidad (SIE) y el Organismo Coordinador (OC).

### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Administración**  
**Vicepresidencia Ejecutiva**  
**Supervisoria General**  
**Contraloría CDEEE**  
**Sub-Contralor**  
**Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo**  
**Secretaría General**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Dirección de Auditoría Interna, con:**  
 Sub-Director  
 Gerencia Auditoría de Control Interno  
 Gerencia Auditoría Financiera  
 Gerencia Auditoría Informática (Proyectada)  
**Dirección Jurídica, con:**  
 Unidad de Asesoría y Apoyo Administrativo  
 Unidad de Análisis Legal  
 Gerencia de Asuntos Corporativos y Regulación  
 Gerencia Servicios Legales Generales  
 Gerencia de Transacciones Estratégicas  
 Departamento Inmobiliario y Contratos  
 Departamento de Litigios  
 Departamento Laboral  
**Dirección de Comunicaciones, con:**  
 Sub-Director  
 Gerencia de Relaciones Públicas  
 Gerencia de Prensa y Publicaciones  
**Dirección de Servicios Financieros, con:**  
 Gerencia de Análisis Financiero  
 Coordinador General de Servicios Financieros  
 Sub-Coordinador General de Servicios Financieros  
 Departamento de Control Previo  
 Departamento de Presupuesto  
 Departamento de Contabilidad

Departamento de Nóminas  
Departamento de Tesorería  
**Coordinación General de Distribución, con:**  
Gerencia de Análisis de Distribución  
**Dirección de Comercialización, con:**  
Coordinador General de Comercialización  
**Gerencia de Compra de Energía, con:**  
Departamento de Análisis y Facturación  
Departamento de Combustible  
Departamento de Mediciones  
**Gerencia de Análisis de Generación**  
**Gerencia de Instituciones Gubernamentales, con:**  
Departamento Comercial  
Departamento Técnico  
**Dirección Tecnología e Información, con:**  
Sub-Director  
Gerencia de Aplicaciones  
Gerencia de Soporte, Redes y Comunicaciones  
**Dirección Administrativa, con:**  
Sub-Director  
Departamento de Compras  
**Gerencia de Servicios Generales Herrera (Proyectada), con:**  
Departamento de Almacén  
Departamento de Transportación  
**Gerencia de Servicios Generales, UC**  
**Gerencia de Recursos Humanos, con:**  
Departamento de Educación y Desarrollo  
Departamento de Servicios al Personal  
Departamento de Análisis de Cargos y Retribución  
Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal  
Departamento de Compensación y Beneficios  
**Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS)**  
**Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED).**  
**Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID).**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte (EDENORTE).**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur (EDESUR).**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE).**  
**Empresa Generadora de Electricidad Haina (EGEHAINA).**  
**Empresa Generadora de Electricidad Itabo (EGEITABO).**

# CORPORACION DOMINICANA DE EMPRESAS ELECTRICAS ESTATALES







**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, S. A. (EDEESTE)**

Av. Sabana Larga N°. 1, esq. San Lorenzo

Los Mina, Santo Domingo Este

Email: [infoedeeste@edeeste.com.do](mailto:infoedeeste@edeeste.com.do) - Web: [www.edeeste.com.do](http://www.edeeste.com.do)

Teléfono: (809) 788-2373 - Fax: (809) 788-2595

### **Historia:**

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) nació con el proceso de capitalización de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), el cual estaba sustentado en el Proyecto de Ley de Capitalización de varias empresas del Estado Dominicano, propuesto por el Poder Ejecutivo en 1996 y aprobado en junio de 1997.

Este Proyecto estuvo basado en el alto grado de descapitalización y desprestigio por el que atravesaba la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), tanto en el ámbito nacional como internacional, y proponía la creación de una industria eléctrica eficiente y competitiva por medio de la inyección de capital privado nacional y extranjero, así como la obtención del mejor precio posible por el 50% de las acciones correspondientes al Estado y de este modo crear un ambiente de transparencia y credibilidad pública tanto en nuestro país como en el exterior.

La Comisión para la Reforma de la Empresa Pública (CREP), aprobada por la Ley de Reforma Pública, Núm. 141-97, fue designada para ejecutar la difícil tarea de acabar con los apagones y eliminar en el mediano término, la no viabilidad financiera del sistema eléctrico.

Conforme la Ley Núm. 141-97, de Reforma de la Empresa Pública, y la Ley Orgánica de la Corporación Dominicana de Electricidad Núm. 4115, el Presidente Leonel Fernández emitió el Decreto Núm. 464-98, del 9 de diciembre de 1998, en virtud del cual autorizó a la Corporación Dominicana de Electricidad a aportar los activos de su propiedad, seleccionados por la Comisión de Reforma de la Empresa Pública, para la integración del capital pagado de las cinco nuevas sociedades anónimas a ser constituidas de acuerdo a las disposiciones de la nueva Ley General de Reforma de la Empresa Pública.

EDEESTE Dominicana, S. A., adquiere el derecho para la distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión, por escritura pública otorgada el 9 de agosto de 1999. El 50% de las acciones de EDEESTE fue adquirido por AES Corporations, el restante 50% por el Estado Dominicano. En noviembre del 2004, el 50% de las acciones de AES Corporations, fue adquirida por Trust Company of the West (TCW).

El 30 de junio del 2009, el Gobierno del Presidente Leonel Fernández, compró las acciones del Grupo Trust Company of the West (TCW) en EDEESTE, y la totalidad de las acciones de la Distribuidora pasó al Estado Dominicano.

### **Misión:**

Proveer energía eléctrica en nuestra zona de concesión de manera rentable y sustentable, a través del cumplimiento de nuestros valores, la reducción de las pérdidas de energía, el incremento de las ventas y la recaudación, optimizando el uso de nuestros recursos, mejorando la calidad de vida y contribuyendo con el progreso del país.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 141-97, de fecha 24 de junio de 1997, sobre la Reforma de la Empresa Pública.
- Ley Núm. 124-01, de fecha 13 de junio del 2001, que crea el Fondo Patrimonial para el Desarrollo.
- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio de 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 555-02, de fecha 19 de julio del 2002, modificado por los Decretos Núm. 749-02, de fecha 19 de septiembre de 2002 y Núm. 494-07 de fecha 30 de agosto de 2007, que reglamentan la modificación de aplicación de la Ley General de Electricidad Núm. 125-01.
- Estatutos Sociales de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este, elaborados en fecha 15 de julio de 1999 y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

## **Servicios:**

1. Solución de reporte de averías de los clientes.
2. Solicitudes de nuevos servicios.
3. Movilización de líneas o postes.
4. Bajas de contratos.
5. Aumentos de potencia.
6. Cambios de titulares.
7. Cambios de tarifas.
8. Atención de reclamaciones, entre otros.

## **Funciones:**

- a) Suministrar, a precios regulados, el servicio público de distribución y comercialización de electricidad, a usuarios finales ubicados en la zona de concesión, o que se conecten a las instalaciones mediante líneas propias o de terceros.
- b) Ofrecer a los clientes o usuarios de servicios públicos de electricidad, la modalidad del servicio prepago de su consumo de energía eléctrica.
- c) Administrar y negociar los contratos de compra de energía al Mercado Eléctrico Mayorista (MEM).

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Administración**  
**Administración Gerencia General**  
**Auditoría**  
**Gerencia de Gestión de Negocio**  
**Consultoría Jurídica**  
**Gerencia de Relaciones Públicas**  
**Gerencia de Compra de Energía y Regulación**  
**Dirección Comercial, con:**  
Gerencia de Pérdidas  
Gerencia Región Santo Domingo Norte  
Gerencia Región Santo Domingo Centro  
Gerencia Región Santo Domingo Oriental  
Gerencia Región Este  
Gerencia de Gestión Social y Proyectos Especiales  
Gerencia de Gestión Comercial  
Gerencia de Grandes Clientes

Gerencia de Gestión de Calidad  
**Dirección de Distribución, con:**  
Gerencia de Mantenimiento SD y Monte Plata  
Gerencia de Subestaciones  
Gerencia de Mantenimiento Región Este  
Gerencia de Operaciones  
Gerencia de Pre y Post Operaciones  
Gerencia de Planificación e Ingeniería  
**Dirección de Recursos, con:**  
Gerencia de Tecnología  
Gerencia de Procura y Abastecimiento  
Gerencia de Recursos Humanos  
Gerencia de Transportación  
Gerencia de Seguridad Física  
Gerencia de Seguridad Industrial y Ambiente  
Gerencia de Finanzas





**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte S. A. (EDENORTE)**

Av. Juan Pablo Duarte #87, Los Colegios, Santiago de los Caballeros

Email: labreub@edenorte.com.do - Web: www.edenorte.com.do

Teléfono: (809) 241-9090 – Fax: (809) 582-9551

### **Historia:**

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte (EDENORTE Dominicana, S.A.) nació con el proceso de capitalización de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), el cual estaba sustentado en el Proyecto de Ley de Capitalización de varias empresas del Estado Dominicano, propuesto por el Poder Ejecutivo en 1996 y aprobado en junio de 1997.

Este Proyecto estuvo basado en el alto grado de descapitalización y desprestigio por el que atravesaba la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), tanto en el ámbito nacional como internacional, y proponía la creación de una industria eléctrica eficiente y competitiva por medio de la inyección de capital privado nacional y extranjero, así como la obtención del mejor precio posible por el 50% de las acciones correspondientes al Estado y de este modo crear un ambiente de transparencia y credibilidad pública, tanto en nuestro país como en el exterior.

La Comisión para la Reforma de la Empresa Pública (CREP), aprobada por la Ley de Reforma Pública, Núm. 141-97, fue designada para ejecutar la difícil tarea de acabar con los apagones y eliminar en el mediano término, la no viabilidad financiera del sistema eléctrico.

Conforme la Ley Núm. 141-97, de Reforma de la Empresa Pública, y la Ley Orgánica de la Corporación Dominicana de Electricidad Núm. 4115, el Presidente Leonel Fernández emitió el Decreto Núm. 464-98, del 9 de diciembre de 1998, en virtud del cual autorizó a la Corporación Dominicana de Electricidad a aportar los activos de su propiedad, seleccionados por la Comisión de Reforma de la Empresa Pública, para la integración del capital pagado de las cinco nuevas sociedades anónimas, a ser constituidas de acuerdo a las disposiciones de la nueva Ley General de Reforma de la Empresa Pública.

EDENORTE Dominicana, S.A., adquiere el derecho para la distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión, por escritura pública otorgada el 13 de agosto de 1999. En septiembre del 2003, el gobierno del Presidente Hipólito Mejía compró las acciones del Grupo Unión Fenosa en EDENORTE Dominicana, S.A. y la Distribuidora pasa nuevamente a manos del Estado Dominicano.

Actualmente la Empresa es liderada por la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE).

### **Misión:**

Satisfacer las necesidades de energía eléctrica de nuestros clientes mediante un servicio de calidad para contribuir al desarrollo del país.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 141-97, de fecha 24 de junio de 1997, sobre la Reforma de la Empresa Pública.

- Ley Núm. 124-01, de fecha 13 de junio del 2001, que crea el Fondo Patrimonial para el Desarrollo.
- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 555-02, de fecha 19 de julio del 2002, modificado por los Decretos Núm. 749-02 de fecha 19 de septiembre de 2002 y Núm. 494-07 de fecha 30 de agosto del 2007, que reglamentan la modificación de aplicación de la Ley General de Electricidad, Núm. 125-01.
- Estatutos Sociales de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte, elaborados en fecha 13 de agosto de 1999, posteriormente modificados el 29 de Abril del 2003.
- Reglamento de Funciones y Atribuciones Administrador Gerente General de EDENORTE Dominicana, S.A., de fecha 5 de noviembre del 2005.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

### **Servicios:**

1. Solución de reporte de averías de los clientes.
2. Solicitudes de nuevos Servicios.
3. Movilización de líneas o postes.
4. Bajas de contrato.
5. Aumentos de potencia.
6. Cambios de titulares.
7. Cambios de tarifas.
8. Atención de reclamaciones.
9. Consultas de balances.
10. Pagos de facturas.
11. Denuncias de fraudes.
12. Negociaciones de deudas.
13. Información general relacionada al servicio de energía eléctrica.

### **Funciones:**

- a) Suministrar, a precios regulados, el servicio público de distribución y comercialización de electricidad, a usuarios finales ubicados en la zona de concesión, o que se conecten a las instalaciones mediante líneas propias o de terceros.
- b) Ofrecer a los clientes o usuarios de servicios públicos de electricidad, la modalidad del servicio prepago de su consumo de energía eléctrica.
- c) Administrar y negociar los contratos de compra de energía al Mercado Eléctrico Mayorista (MEM).

### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Administración**  
**Dirección de Auditoría Interna**  
**Administración Gerencia General, con:**  
 Seguridad y Vigilancia  
 Gerencia de Mercadeo  
 Gerencia Legal  
 Gerencia de Compra y Regulación de Energía  
 Gerencia Relaciones Públicas  
 Gerencia de Planificación y Control de Gestión  
 Gerencia de Telecomunicaciones y Sistemas  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
 Gerencia de Finanzas

Gerencia de Recursos Humanos

Gerencia de Logística

Gerencia de Contabilidad

**Dirección Comercial, con:**

Gerencia de Cobranzas Industriales

Gerencia de Compra y Regulación de Energía

Gerencia de Regulación y Nuevos Negocios

Gerencia Técnica

**Dirección de Distribución, con:**

Gerencia de Proyectos Especiales

Gerencia de Ingeniería

Gerencia de Subestaciones

Gerencia de Normalización y Sistemas de Distribución

Gerencia de Energía

**Dirección Sectorial Santiago**

**Dirección Sectorial La Vega**

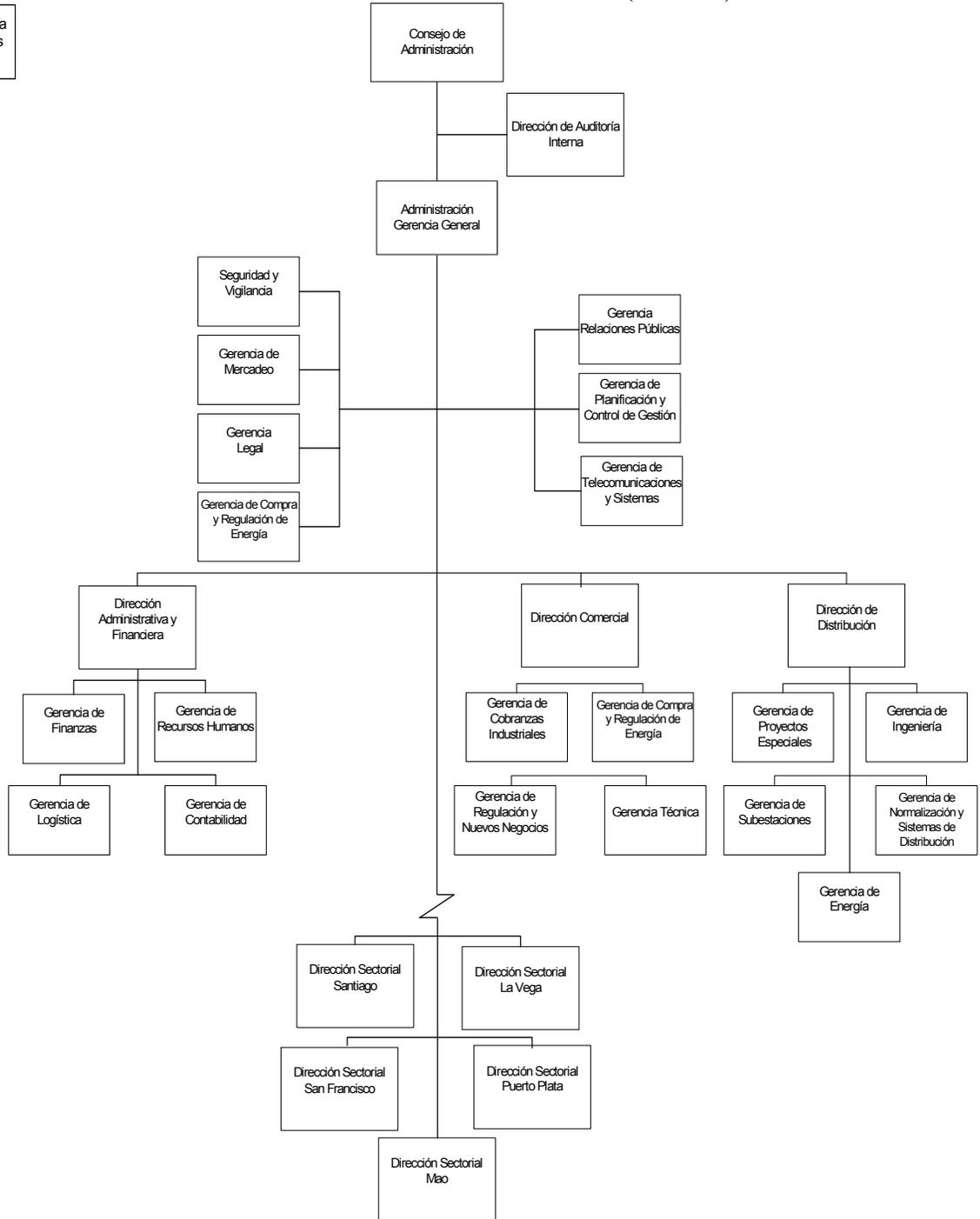
**Dirección Sectorial San Francisco**

**Dirección Sectorial Puerto Plata**

**Dirección Sectorial Mao**

# EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL NORTE

Corporación Dominicana  
de Empresas Eléctricas  
Estatales





**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales**  
**Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur, S. A. (EDESUR)**

Av. Tiradentes #47, Esq. Calle Carlos Sánchez, Torre Serrano,  
Ensanche Naco, Santo Domingo, D. N.

Email: [SugerenciasVirtual@edesur.com.do](mailto:SugerenciasVirtual@edesur.com.do) - Web: [www.edesur.com.do](http://www.edesur.com.do)

Teléfono: (809) 683-9292 - Fax: (809) 227-3353

### **Historia:**

La Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur (EDESUR Dominicana, S.A.) nació con el proceso de capitalización de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), el cual estaba sustentado en el Proyecto de Ley de Capitalización de varias empresas del Estado Dominicano propuesto por el Poder Ejecutivo en 1996 y aprobado en junio de 1997.

Este Proyecto estuvo basado en el alto grado de descapitalización y desprestigio por el que atravesaba la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), tanto en el ámbito nacional como internacional, y proponía la creación de una industria eléctrica eficiente y competitiva, por medio de la inyección de capital privado nacional y extranjero, así como la obtención del mejor precio posible por el 50% de las acciones correspondientes al Estado y de este modo crear un ambiente de transparencia y credibilidad pública, tanto en nuestro país como en el exterior.

La Comisión para la Reforma de la Empresa Pública (CREP), aprobada por la Ley de Reforma Pública Núm. 141-97, fue designada para ejecutar la difícil tarea de acabar con los apagones y eliminar en el mediano término, la no viabilidad financiera del sistema eléctrico.

Conforme la Ley Núm. 141-97, de Reforma de la Empresa Pública, y la Ley Orgánica de la Corporación Dominicana de Electricidad Núm. 4115, el Presidente Leonel Fernández emitió el Decreto Núm. 464-98, del 9 de diciembre de 1998, en virtud del cual autorizó a la Corporación Dominicana de Electricidad a aportar los activos de su propiedad, seleccionados por la Comisión de Reforma de la Empresa Pública, para la integración del capital pagado de las cinco nuevas sociedades anónimas a ser constituidas de acuerdo a las disposiciones de la nueva Ley General de Reforma de la Empresa Pública.

EDESUR Dominicana S. A., adquiere el derecho para la distribución y comercialización de la energía eléctrica en su zona de concesión, por escritura pública otorgada el 13 de agosto de 1999.

En septiembre del 2003, el gobierno del Presidente Hipólito Mejía compró las acciones del Grupo Unión Fenosa en EDESUR Dominicana, S. A. y la Distribuidora pasa nuevamente a manos del Estado Dominicano. Actualmente la Empresa es liderada por la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE).

### **Misión:**

Distribuir y comercializar energía eléctrica, esforzándonos por implementar mejoras, buscando la sostenibilidad, procurando brindar un servicio confiable y eficiente a nuestros clientes, que contribuye al desarrollo del país conservando el medio ambiente.

## **Base Legal:**

- Ley 141-97, de fecha 24 de junio de 1997, sobre la Reforma de la Empresa Pública.
- Ley Núm. 124-01, de fecha 13 de junio del 2001, que crea el Fondo Patrimonial para el Desarrollo.
- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 555-02, de fecha 19 de julio de 2002, modificado por los Decretos Núm. 749-02, de fecha 19 de septiembre del 2002 y Núm. 494-07 de fecha 30 de agosto del 2007, que reglamenta la modificación de aplicación de la Ley General de Electricidad Núm. 125-01.
- Estatutos Sociales de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur, elaborados en fecha 13 de agosto de 1999, posteriormente modificados el 15 de febrero del 2002.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

## **Servicios:**

1. Solución de reporte de averías de los clientes.
2. Solicitudes de nuevos servicios.
3. Movilización de líneas o postes.
4. Bajas de contratos.
5. Aumentos de potencia.
6. Cambios de titulares.
7. Cambios de tarifas.
8. Atención de reclamaciones, entre otros.

## **Funciones:**

- a) Suministrar, a precios regulados, el servicio público de distribución y comercialización de electricidad, a usuarios finales ubicados en la zona de concesión, o que se conecten a las instalaciones mediante líneas propias o de terceros.
- b) Ofrecer a los clientes o usuarios de servicios públicos de electricidad, la modalidad del servicio prepago de su consumo de Energía eléctrica.
- c) Administrar y negociar los contratos de compra de energía al Mercado Eléctrico Mayorista (MEM).

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo de Administración**

### **Auditoría General**

### **Administración Gerencia General, con:**

Gerencia de Servicios Jurídicos

Gerencia de Comunicaciones

Gerencia de Planificación y Control de Gestión

Gerencia de Regulación y Compras de Energía

Gerencia de Seguridad y Vigilancia

Dirección Comercial

Dirección de Distribución

Dirección de Recursos

Dirección de Sector Santo Domingo

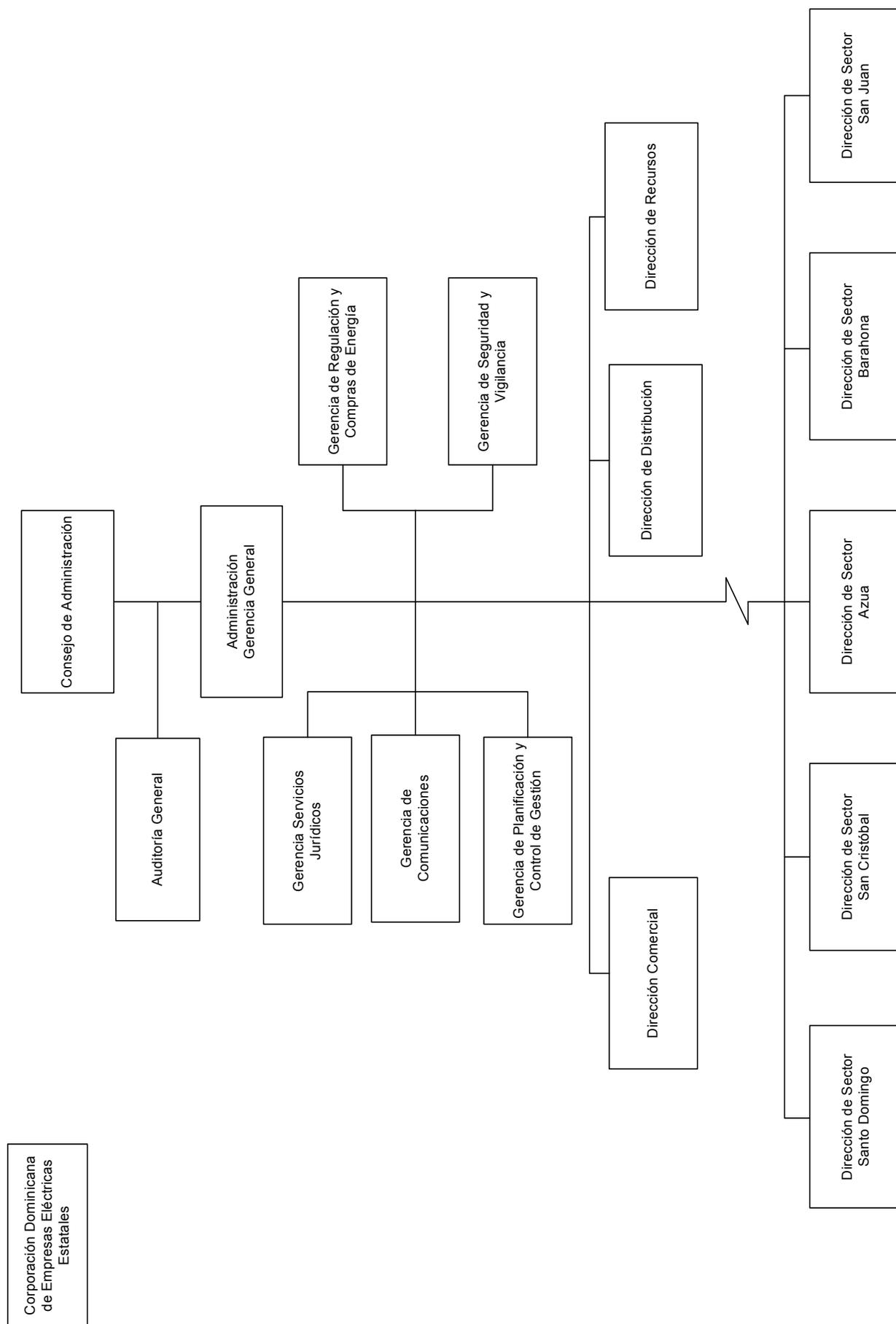
Dirección de Sector San Cristóbal

Dirección de Sector Azua

Dirección de Sector Barahona

Dirección de Sector San Juan

# EMPRESA DISTRIBUIDORA DE ELECTRICIDAD DEL SUR (EDESUR)







**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales**  
**Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)**

Av. Rómulo Betancourt, casi Esq. Pedro A. Bobea #303, Bella Vista, Santo Domingo, D. N.

Email: [www.hidro@hidroelectrica.gov.do](mailto:www.hidro@hidroelectrica.gov.do) - Web: [www.hidroelectrica.gov.do](http://www.hidroelectrica.gov.do)

Teléfono: (809) 533-3387 (809) 533-2403 - Fax: (809) 533-5341

### **Historia:**

La República Dominicana incursionó por primera vez en la hidroenergía en el año 1926, con la instalación en San Juan de la Maguana de una modesta turbina hidráulica con potencia de 44 caballos de fuerza (HP), que funcionaba acoplada a un motor eléctrico.

Dieciséis años después, en 1942 fue construida la central hidroeléctrica Inoa, ubicada en San José de las Matas, provincia Santiago, que además de producir la energía eléctrica que necesitaba la comunidad servía, al mismo tiempo, para abastecer a la población de agua potable. De igual modo, la construcción de la hidroeléctrica San José de Ocoa, en 1946, permitió mejorar el servicio eléctrico en la zona de su influencia, con una potencia de 250 Kw.

Cuando en 1973 entró en servicio el complejo hidroeléctrico de la Central Tavera, se unió a otras dos centrales ya existentes: Jimenoa (1950), en Jarabacoa y las Damas (1967), en Duvergé, provincia Independencia, para formar parte del Sistema Eléctrico Nacional.

Ese hecho trascendental dio origen al nacimiento de una nueva unidad operativa en la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE): la Supervisión de Plantas Hidroeléctricas, departamento dependiente de la Superintendencia de Plantas, la cual a su vez estaba subordinada a la Administración General de la CDE. Como organismo rector, la Superintendencia era, en esos momentos, responsable de la operación y mantenimiento de la producción energética estatal.

Con las entradas a línea de Valdesia (1957) y Rincón (1978), la CDE dispuso una reestructuración en su organización, en la cual la Superintendencia de Plantas pasó a ser la Dirección de Producción, y la Supervisión de Plantas Hidroeléctricas fue elevada de categoría, pasando a llamarse Gerencia de Plantas Hidroeléctricas.

En 1992, la incorporación de las centrales Jigüey y Aguacate aumentó en un 67.89% la potencia instalada del parque hidroeléctrico. Como consecuencia de un estudio realizado por la firma española Unión Fenosa, en 1995 se produjo una nueva elevación de categoría de la Gerencia de Plantas Hidroeléctricas, convirtiéndola en Subdirección de Plantas Hidroeléctricas.

A partir de ese momento, el mapa hidroeléctrico de la CDE se divide en cuatro sectores: Sector Norte que abarcó las centrales Tavera, Angostura y Baiguaque; Sector Centro, con las centrales Jimenoa, El Salto, Rincón, Hatillo y Río Blanco; Sector Nizao, con las centrales Valdesia, Jigüey, Aguacate, Nizao y Najayo; y por último, el Sector Sur, abarcando las centrales Las Damas, Sabana Yegua y Sabaneta.

Cuando inició el proceso de capitalización, los sectores Norte y Centro se fundieron en uno solo denominado Sector Norte, mientras que los sectores Sur y Nizao pasaron a constituir el denominado Sector Sur. A su vez, la Subdirección que había sido elevada a la categoría de Dirección en el año 1997, pasó a denominarse Generadora Hidroeléctrica, en el año 1998.

Así continuó por varios años, hasta que en fecha 26 de julio del 2001, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley General de Electricidad Núm.125-01, que establece el marco regulador general del subsector eléctrico, con aplicación a la producción, transmisión, distribución y comercialización de electricidad, y que al mismo tiempo definió las funciones y facultades de los organismos del Estado relacionados con esta materia.

La Ley Núm.125-01 contemplaba la creación de EGEHID en un plazo de 90 días, pero fue realizada el 2 de noviembre del 2007 cuando el Poder Ejecutivo, en cumplimiento del artículo 138 de la referida Ley, emitió el Decreto Núm. 628-07, mediante el cual se creó formalmente la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID).

Dicho Decreto establece que esta Empresa tiene carácter estrictamente estatal, con personería jurídica, patrimonio propio y está en capacidad de contraer obligaciones comerciales contractuales, según sus propios mecanismos de dirección y control.

### **Misión:**

Generar energía eléctrica de calidad a un precio competitivo, en cantidad y calidad suficientes, en armonía con el medio ambiente, con recursos humanos altamente calificados y motivados para la máxima satisfacción de nuestros clientes y la comunidad.

### **Base Legal:**

- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del año 2001 y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 555-02, del 19 de julio del 2002, modificado por los Decretos Núm. 749-02, de fecha 19 de septiembre del 2002 y Núm. 494-07, de fecha 30 de agosto del 2007, que reglamentan la Aplicación de la Ley General de Electricidad, Núm.125-01, del 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto de 2007.
- Decreto Núm. 628-07, de fecha 2 de noviembre del 2007, que crea la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID).
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

### **Servicios:**

1. Generar energía eléctrica a partir de fuentes renovables.
2. Producción y comercialización de energía eléctrica.
3. Regulación de voltaje y frecuencia del Sistema Eléctrico Nacional Interconectado (SENI).
4. Administración de la operación, mantenimiento y comercialización de la energía de las Centrales Hidroeléctricas.

### **Funciones:**

- a) Diseñar, construir, administrar y operar las unidades de generación de energía hidroeléctrica, habidas y por haber, mediante el aprovechamiento de la energía cinética y potencial de la corriente de ríos, saltos de agua o mareas y de cualquier otra fuente hidráulica.
- b) Ejecutar todo tipo de proyectos, negocios e inversiones en general, incluyendo la comercialización, administración y desarrollo de operaciones de esa clase de energía.
- c) Incursionar en actividades y negocios relacionados con la explotación de sus bienes.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo EGEHID**

**Administrador de EGEHID**  
**Auditor General**  
**Dirección de Auditoría Interna**  
**Dirección Jurídica**  
**Asesores**  
**Dirección de Prensa y Publicidad**  
**Dirección Administrativa, con:**  
**Gerencia de Compras Internacionales, con:**  
Sección de Compras Internacionales  
Sección de Aduanas  
**Departamento de Almacenes**  
**Gerencia de Compras Locales, con:**  
Departamento de Compras  
**Departamento de Transportación**  
**Departamento de Servicios Generales**  
**Gerencia de Recursos Humanos, con:**  
Departamento de Seguridad Social  
Departamento Planificación Organizacional  
**Departamento de Servicios al Personal, con:**  
Sección de Administración de Salarios  
Sección de Adiestramiento y Capacitación  
Sección de Reclutamiento y Selección de Personal  
Sección de Historial de Personal  
**Dirección de Mantenimiento y Rehabilitación de Obras Civiles, con:**  
Departamento de Seguridad de Presas  
Departamento de Mantenimiento de Obras  
**Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**  
Gestión de Economía y Finanzas  
Gestión de Procesos y Estadística  
Gestión de Proyectos  
**Dirección de Servicios Financieros, con:**  
Departamento de Presupuesto  
Departamento de Tesorería  
Gerencia de Crédito y Financiamiento  
Departamento de Nóminas  
**Gerencia de Contabilidad, con:**  
Sección de Activos Fijos  
Sección de Cuentas por Pagar  
Sección de Cuentas por Cobrar  
**Gerencia de Servicios Ambientales**  
**Gerencia de Tecnología e Información, con:**  
Departamento de Aplicaciones  
Departamento de Soporte Redes y Comunicaciones  
**Dirección de Comercialización, con:**  
Gerencia de Contrato y Facturación  
Gerencia de Estudio y Modelo  
**Dirección de Proyecto, con:**  
Unidad Ejecutora Proyecto La Diferencia  
Unidad Ejecutora Proyecto Las Placetas  
Unidad Ejecutora Proyecto Palomino  
Unidad Ejecutora Proyectos Eólicos  
Unidad Ejecutora Proyectos Mínicé  
**Dirección de Operación y Mantenimiento, con:**

**Departamento de Controles Técnicos**  
**Gerencia de Mantenimiento Eléctrico**  
**Gerencia de Mantenimiento Mecánico**  
**Gerencia de Centrales Zona Norte, con:**

Hidroeléctrica Taveras  
Hidroeléctrica Angostura  
Hidroeléctrica Bayguate  
Hidroeléctrica Monción  
Hidroeléctrica Rincón  
Hidroeléctrica Río Blanco  
Hidroeléctrica Jimenoa  
Hidroeléctrica Hatillo  
Hidroeléctrica Salto de Constanza  
Hidroeléctrica Aniana Vargas Yuboa  
Hidroeléctrica Rosa Julia de la Cruz (Boba)  
Hidroeléctrica Pinalito

**Gerencia Const. y Sup. de Proyectos Electrom.**

**Departamento de Planificación y Despacho**

**Gerencia de Scada y Comunicaciones**

**Gerencia de Operaciones**

**Gerencia de Centrales Zona Sur, con:**

Hidroeléctrica Las Damas  
Hidroeléctrica Sabana Yegua  
Hidroeléctrica Sabaneta  
Hidroeléctrica Los Toros  
Hidroeléctrica Jigüey  
Hidroeléctrica Aguacate  
Hidroeléctrica Valdesia  
Hidroeléctrica Anones  
Hidroeléctrica Nizao Najayo  
Hidroeléctrica Domingo Rodríguez  
Hidroeléctrica Magueyal







**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales  
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)**

Av. Rómulo Betancourt, Edificio 1228, Bella Vista, Distrito Nacional

Email: [eted@eted.gov.do](mailto:eted@eted.gov.do) - Web: [www.eted.gov.do](http://www.eted.gov.do)

Teléfono: (809) 255-5555 - Fax (809) 255-5508

### **Historia:**

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), es una empresa descentralizada propiedad del Estado Dominicano que surge a partir de la segmentación del sector eléctrico producto de la capitalización de la Corporación Dominicana de Electricidad, mediante la Ley General de Reforma de la Empresa Pública Núm. 141-97, de fecha 24 de junio del año 1997, teniendo su marco legal en la Ley General de Electricidad Núm. 125-01 de fecha 26 de julio del año 2001, que regula todos los aspectos relativos a la producción, transmisión, distribución y comercialización de la Energía Eléctrica en la República Dominicana.

A estos fines el Poder Ejecutivo, mediante el Decreto Núm. 629-07, de fecha 2 de noviembre del año 2007, crea con fecha de efectividad a partir del primero de enero del 2008, la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) con autonomía presupuestaria y personería jurídica propia, según lo establece la Ley General de Electricidad, cuya responsabilidad es la operación, mantenimiento y administración de todas las redes de alta tensión, subestaciones, equipos, maquinarias, sistemas de transmisión de electricidad, bienes muebles e inmuebles transferidos desde la CDEEE.

Este hecho representa un gran reto para el equipo ejecutivo y la fuerza laboral de la organización, ya que debe construir, operar y mantener de forma auto sostenible las redes y subestaciones, requeridas para brindar un servicio eléctrico de calidad a precio razonable, como demandan la población y los sectores productivos de la República Dominicana.

### **Misión:**

Proveer servicios de transporte de energía eléctrica y otros servicios relacionados, a nivel nacional, con eficiencia, calidad, seguridad y en armonía con la comunidad, el medio ambiente, y los recursos naturales.

### **Base Legal:**

- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 555-02, de fecha 19 de julio del 2002, modificado por los Decreto Núm. 749-02, de fecha 19 de septiembre del 2002 y Decreto Núm. 494-07, de fecha 30 de agosto del 2007, que re-reglamentan la Aplicación de la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007.
- Decreto Núm. 629-07, de fecha 2 de noviembre del año 2007, que crea la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) de propiedad estrictamente estatal.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

**Servicios:**

1. Transmisión o transporte de Energía Eléctrica.
2. Interconexión.
3. Mantenimiento de Redes y Subestaciones.
4. SCADA y Telecomunicaciones.
5. Estudios de Flujo, Cortocircuito y Estabilidad.

**Funciones:**

- a) Operar Sistema de Transmisión Eléctrica Nacional.
- b) Transmitir o transportar energía eléctrica en toda la geografía nacional.
- c) Desarrollar el Sistema de Transmisión Nacional de acuerdo con la demanda de energía requerida por el mercado.
- d) Brindar servicios asociados de transmisión.

**Estructura Organizativa:****Consejo Directivo ETED****Administración**

Dirección de Planificación Estratégica

Dirección Jurídica

Dirección de Auditoría Interna

Secretaría General

Dirección de Servicios Financieros

Dirección Administrativa

Dirección de Proyectos

Dirección de Operaciones del Sistema

Dirección Telecomunicaciones

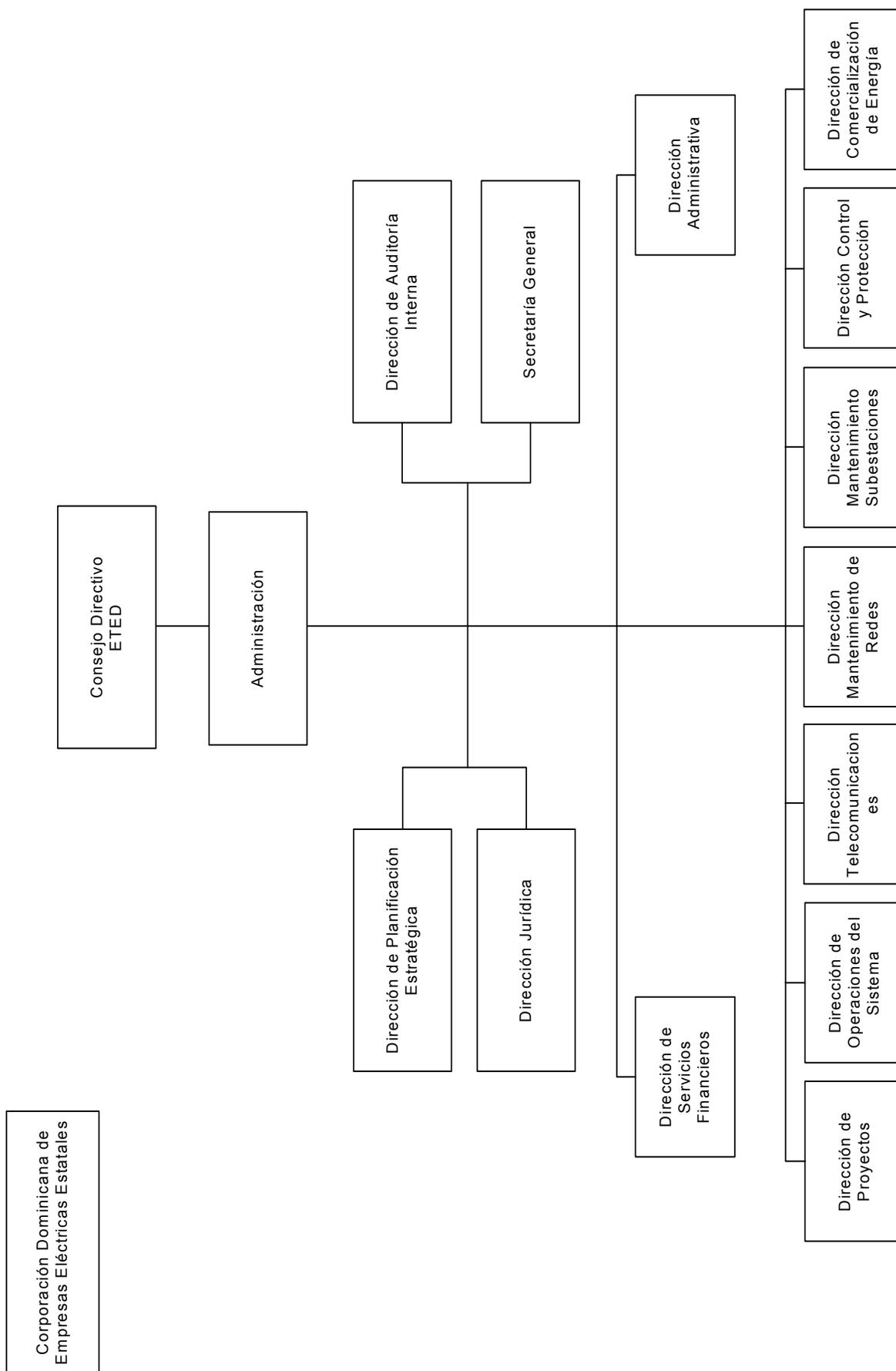
Dirección Mantenimiento de Redes

Dirección Mantenimiento Subestaciones

Dirección Control y Protección

Dirección de Comercialización de Energía

# EMPRESA DE TRANSMISION ELECTRICA DOMINICANA







**Secretaría de Estado de Industria y Comercio**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI)**

Calle Oloff Palmer, Esq. Av. Núñez de Cáceres, San Gerónimo, Santo Domingo, D. N.

Email: [iibi@codetel.net.do](mailto:iibi@codetel.net.do), [servicio@iibi.gov.do](mailto:servicio@iibi.gov.do) - Web: <http://www.iibi.gov.do>

Teléfono: (809) 566-8121 - Fax: (809) 227-8809/10

### **Historia:**

Durante los primeros años de la década del 60, los países más ricos de Europa y América decidieron canalizar en calidad de préstamos a los países menos desarrollados de América Latina, grandes sumas de dinero. La República Dominicana fue favorecida con dichos préstamos, los cuales fueron inyectados a nuestra economía a través del Banco Central de la República Dominicana.

Con los fondos recibidos del exterior, dicha institución creó en 1965, el Fondo de Inversiones para el Desarrollo Económico (FIDE), con la misión de promover el crecimiento de los sectores productivos del país, mediante la concesión de financiamientos a largo plazo, con tasas de interés muy bajas. En aquel entonces, el sector industrial dominicano operaba con tecnología importada, que en muchos casos, no se adaptaba a las necesidades del medio, lo que provocaba desaprovechamiento de la capacidad instalada, existencia de maquinarias y equipos ociosos, técnicas productivas inadecuadas y falta de controles de calidad. Ante tal situación, con la asesoría del Instituto Centroamericano de Investigación y Tecnología Industrial (ICAITI), la Junta Monetaria crea el 26 de abril de 1973, mediante su primera resolución, el Instituto de Investigación y Tecnología Industrial, Productividad y Servicios Técnicos. Este instituto fue creado con financiamiento del Banco Central de la República Dominicana, como un departamento dentro de la estructura del mismo, orientado a dar soporte a los proyectos financiados a través del FIDE. Pero, no fue sino hasta abril del 1975 cuando se inauguraron sus instalaciones e iniciaron sus operaciones.

Después de haber funcionado durante varios años como un departamento del Banco Central de la República Dominicana, el INDOTEC se desprende de dicha institución y se convierte en una entidad autónoma, descentralizada y con patrimonio propio, en virtud del Decreto Núm. 414-03, emitido por el Poder Ejecutivo el 29 de abril del año 2003, el cual es dirigido por un patronato presidido por la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, con el fin de que en la República Dominicana se ejecuten actividades que fomenten el desarrollo tecnológico innovador en áreas, tales como la biotecnología, que permitan que el país, a través del perfeccionamiento de sus capacidades, pueda insertarse adecuadamente, en el corto plazo y con cierto grado de competitividad en el mercado internacional.

Dos años más tarde el Poder Ejecutivo emite el Decreto Núm. 58-05, de fecha 10 de febrero del 2005, el cual dispone el cambio de denominación de Instituto Dominicano de Tecnología Industrial (INDOTEC) a Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI).

Actualmente el Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI) es una institución sin fines de lucro cuyo objetivo principal es coadyuvar al desarrollo y competitividad del sector industrial dominicano a través de la investigación con énfasis en biotecnología, transferencia de tecnología, provisión de servicios de laboratorios acreditados, consultoría y asesoramiento técnico, así como apoyar las iniciativas estatales en la ejecución de proyectos de ciencia y tecnología para ponerlos al servicio de la nación.

## **Misión:**

Conducir la investigación científica, transferencia e innovación tecnológica, así como consultoría técnica en áreas relevantes para el desarrollo nacional, a fin de contribuir a mejorar el nivel de competitividad de la nación.

## **Base Legal:**

- Decreto Núm. 414-03, del 29 de abril del 2003, que instituye el Instituto Dominicano de Tecnología como una entidad descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera.
- Decreto Núm. 58-05, del 10 de febrero del 2005, que cambia el nombre de INDOTEC a Instituto de Innovación en Biotecnología e Industria (IIBI).

## **Servicios:**

1. Asistencia técnica y ensayos analíticos de laboratorio en las áreas de: microbiología, ensayos físicos y químicos, mineralogía, cromatografía, textil, aguas residuales, combustibles, maderas y biomédica a diferentes ramas de la industria, el sector empresarial y el público en general.
2. Estudios e investigación científica, desarrollos tecnológicos e innovación en las áreas de aplicación de biotecnología industrial, vegetal, médica, farmacéutica, y aplicada al medioambiente.
3. Capacitación y entrenamiento a los sectores empresarial, institucional y sectores técnico y profesional.

## **Funciones:**

- a) Convertirse en la institución con laboratorios acreditados internacionalmente en los campos de mayor interés para la economía dominicana, con el fin de proporcionar los niveles de certificación de bienes y procesos que necesitan las empresas dominicanas.
- b) Establecer y operar servicios de extensión técnica que provea una función de intermediación entre las empresas que presentan problemas y las fuentes de ayuda técnica, de entrenamiento y de financiación.
- c) Proporcionar asistencia especializada a las empresas en la promoción y gestión del cambio tecnológico.
- d) Realizar estudios e investigaciones sobre producción, elaboración y utilización de materias primas locales, con el propósito de desarrollar procesos de fabricación y nuevos productos.
- e) Desarrollar, mejorar y someter a análisis, pruebas y ensayos, materias primas, materiales, productos, métodos, herramientas, utensilios y equipos relacionados con la industria, la agricultura, la minería, la pequeña industria, las artesanías y oficios, y las actividades afines de manejo, conservación, almacenaje, embalaje, transporte, mantenimiento y reparaciones.
- f) Colaborar y propiciar el empleo generalizado de normas de producción y de calidad de materias primas, materiales y productos.
- g) Realizar estudios en empresas productoras sobre problemas técnicos, económicos, administrativos y de racionalización en general; mejoramiento de las técnicas de producción, utilización de productos y desechos; eliminación y reducción de riesgos y establecimientos de métodos adecuados de verificación de la calidad.
- h) Realizar estudios e investigaciones relacionadas con programas de subsectores y de ramas industriales.
- i) Llevar a cabo investigaciones encomendadas por instituciones gubernamentales, organizaciones industriales, empresas privadas o personas individuales, en aquellos campos en los que el Instituto cuenta con capacidad especializada.
- j) Empezar o participar en la obtención, preparación, publicación y diseminación de informaciones técnicas, económicas o de otra índole de interés para el desarrollo industrial del país.

- k) Actuar individualmente o en colaboración con otras entidades, en lo relacionado con la información, la selección, la negociación y la adaptación de nuevas tecnologías, y promover la creación de tecnologías propias en beneficio del desarrollo industrial del país.
- l) Promover la investigación científica e industrial y la preparación de investigadores y expertos, por sí mismo y en colaboración con las universidades, organizaciones técnicas y otras entidades, gubernamentales o privadas.

### **Estructura Organizativa:**

**Consejo Consultivo**

**Dirección Ejecutiva**

**Recursos Humanos**

**Consultoría Legal**

**Relaciones Públicas**

**Cómputos**

**Asesores**

**Auditoría**

**Gestión de Calidad**

**Proyecto y Presupuesto**

**Área Administrativa, con:**

Servicios Generales

Contabilidad

Compras y Suministros

**Coordinación de Investigación e Innovación, con:**

Biología Industrial

Biología Farmacéutica

Biología Médica

Biología Vegetal

Biología Aplicada al Medio Ambiente

**Coordinación de Servicios, con:**

**Centro de Entrenamiento Energía Renovable**

**Capacitación y Documentación**

**Medio Ambiente**

**Laboratorios Analíticos, con:**

**Laboratorio Ensayos Químicos**

**Laboratorio Aguas Residuales**

**Laboratorio Maderas**

Laboratorio Minerología

**Laboratorio Ensayos Físicos, con:**

Laboratorio Análisis Combustible

**Laboratorio Textil**

**Laboratorio Cromatografía, con:**

Laboratorio Farmacia

Laboratorio Residuos de Pesticidas

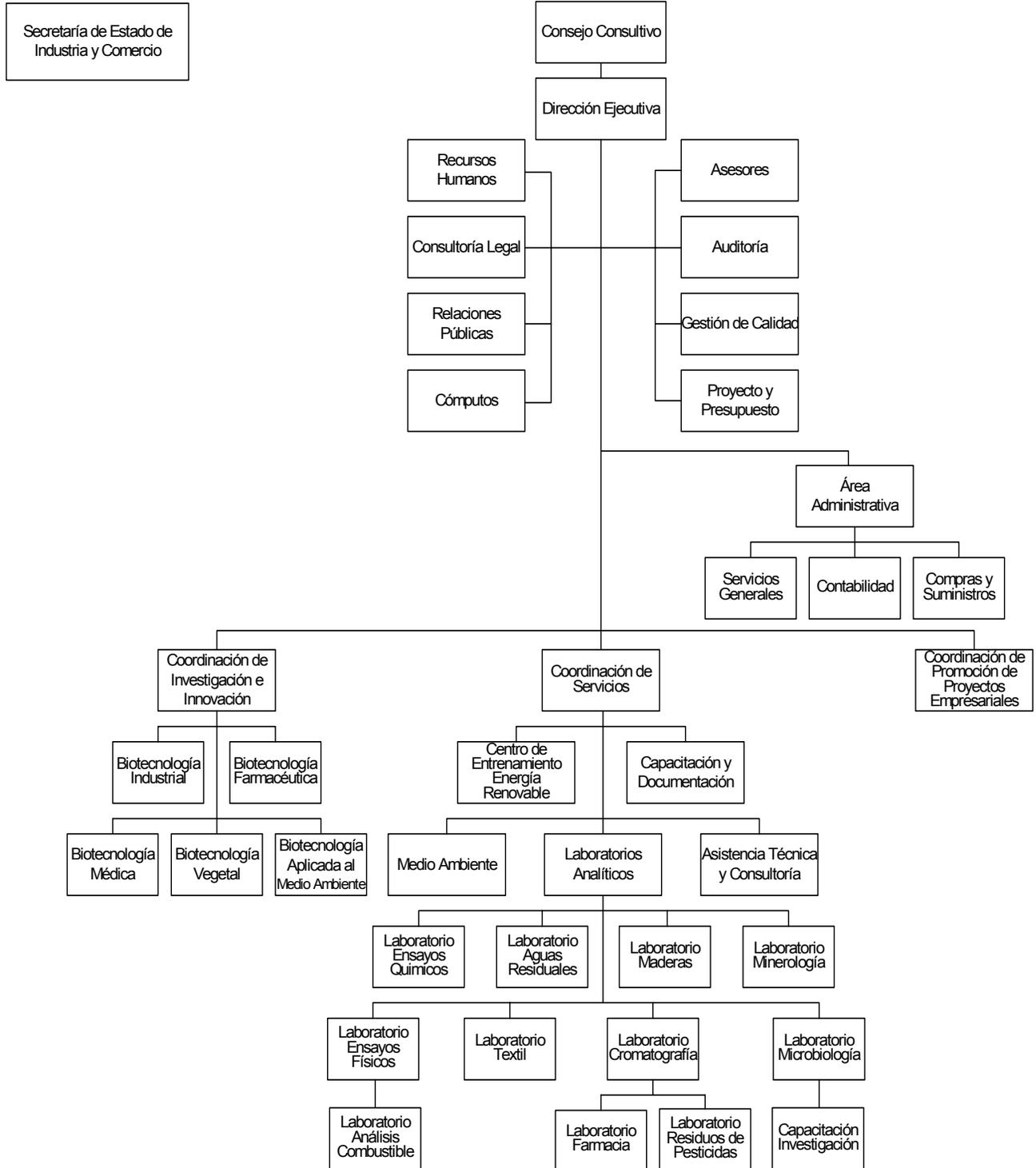
**Laboratorio Microbiología, con:**

Capacitación Investigación

**Asistencia Técnica y Consultoría**

**Coordinación de Promoción de Proyectos Empresariales**

# INSTITUTO DE INNOVACION EN BIOTECNOLOGIA E INDUSTRIA





Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor**

AV. Charles Summer, No. 33, Los Prados, Sto. Dgo., D. N., República Dominicana  
Email: [info@proconsumidor.gov.do](mailto:info@proconsumidor.gov.do) - Web: <http://www.proconsumidor.gov.do/index.php>  
Teléfono: (809) 472-2731 - Fax: (809) 563-7463

### **Historia:**

Con la misión de mantener un control de los precios de los artículos de la canasta básica, fue creado el Comité Nacional de Control de Precios Máximos de los artículos de primera necesidad, mediante Ley Núm. 4451, del 19 de mayo de 1956; este comité debía determinar cuáles eran los artículos y productos de primera necesidad y cual sería el precio máximo al que debían ser vendidos los alimentos y los medicamentos. En 1963, mediante Ley Núm. 13, se crea la Dirección General de Control de Precios bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio y a su vez, se suprime el Comité Nacional de Control de Precios Máximos. Esta nueva Dirección General, además de fijar precios máximos, se debía encargar de inspeccionar y controlar las existencias comerciales, así como los pesos, pesas y medidas que se utilizaran en el comercio, cuando se estimara conveniente. El 29 de octubre de 1956 es promulgada la Ley Núm. 60, que cita cuáles utensilios y alimentos deben ser reputados como de primera necesidad, además de los medicamentos, libros de texto y útiles escolares. Por medio de la Ley Núm. 313, del 6 de junio de 1968, se confiere competencia especial a todos los Juzgados de Paz del país para conocer y fallar en primer grado de las infracciones a la Ley Núm. 13, de 1963, sobre Control de Precios y Artículos de Primera Necesidad.

Ley General de Protección de los Derechos del Consumidor o Usuario (358-05) crea el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor, que supervisa el desarrollo de las operaciones comerciales de compra y venta en el mercado nacional. Su función principal es establecer y reglamentar las políticas, normas y procedimientos necesarios para la protección efectiva de los derechos de los consumidores en la República Dominicana. Este sustituye a la anterior Dirección General de Control de Precios.

### **Misión:**

Proteger los derechos de los consumidores y usuarios de bienes y servicios mediante el establecimiento de un régimen que garantice la equidad y la seguridad jurídica entre proveedores y consumidores, a través de la educación y orientación consciente en el ejercicio de sus deberes.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 13, del 27 de abril de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8757, que crea la Dirección General de Control de Precios.
- Ley Núm. 343, del 29 de noviembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8959, que aprueba el Reglamento de Funciones de la Dirección General de Control de Precios.
- Ley Núm. 313, del 22 de mayo de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9085, que crea nuevos Juzgados de Paz en Santo Domingo y confiere competencia especial a todos los Juzgados de Paz de la República Dominicana para conocer y fallar en primer grado las infracciones a la Ley Núm. 13 sobre Control de Precios y Artículos de Primera Necesidad.
- Ley Núm. 3608, del 16 de junio de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9311, que establece los precios máximos de venta para el ganado vacuno en pie y la carne de res.

- Ley Núm. 79, del 28 de noviembre de 1974, Gaceta Oficial Núm. 9352, que dispone la congelación de los precios de los artículos de producción y fabricación nacional o de importación de primera necesidad, y crea una Comisión Técnica.
- Ley Núm. 358-05 del 9 de septiembre del 2005, de los Derechos del Consumidor o Usuario y que crea el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor.
- Decreto Núm. 236-08 del 30 de mayo del 2008 que aprueba el Reglamento de Aplicación de la Ley General de Protección de los Derechos del Consumidor o Usuario.

### **Servicios:**

1. Proteger a los consumidores a través de herramientas legales que le permiten hacer valer sus derechos a la luz de las disposiciones de la Ley 358-05.
2. Protección de la salud y la seguridad física en el consumo o uso de bienes y servicios
3. Protección efectiva de los intereses económicos mediante la verificación de publicidad engañosa, vigilancia de la calidad de productos comerciales, el registro público de los contratos de adhesión.
4. Educación y Orientación de los consumidores, a través de capsulas informativas, charlas, talleres, spot publicitario y orientación directa a grupos comunitarios, asociaciones de consumidores, y formación dirigida a escuelas etc.
5. Fomentar la organización de la población consumidora de bienes y servicios
6. Servir como ente conciliador entre consumidores y proveedores para la solución de controversias generadas por el incumplimiento o violación de los derechos de los consumidores.
7. Procurar la asistencia y orientación a los consumidores en sus reclamos relacionados con infracciones a la Ley No. 358-05, o por violación a sus derechos.
8. Promover las buenas prácticas comerciales mediante la educación de los proveedores participándoles sus deberes para con los consumidores o usuarios de los bienes o servicios que estos ofrecen.
9. Realizar estudios de mercado, verificación de publicidad y ofertas y monitoreos de precios, con el fin de mantener a la población orientada.
10. Desarrollar servicios de inspección y supervisión, con la finalidad de verificar la calidad de los productos ofertados y demandados por los consumidores, en cuanto a las especificaciones y características, exigidas por las normas.

### **Funciones:**

- a) Organizar, dirigir, coordinar, vigilar y ejecutar las medidas, planes y programas que se adopten en la República Dominicana, tendentes a la defensa de los derechos del consumidor y usuario de bienes y servicios;
- b) Realizar las investigaciones que sean requeridas sobre pesos, calidad y medida de los bienes y servicios, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Normas y Sistemas de Calidad (DIGENOR);
- c) Educar, promover e informar sobre las necesidades, intereses y problemas de consumidores y usuarios;
- d) Promover la organización de la población consumidora o usuaria de bienes y servicios, en grupos comunitarios para la defensa de sus intereses;
- e) Ejercer la representación legal de Pro Consumidor;
- f) Ejercer la administración interna del Instituto, en cumplimiento de los mandatos del Consejo Directivo;
- g) Someter a los infractores ante las instancias judiciales competentes, así como asistir y asesorar al ministerio público de las mismas cuando éste lo requiera;
- h) Negociar convenios de colaboración con entidades homólogas de otros países, mediante los cuales asegurar, entre otros objetivos posibles, la defensa de los derechos del consumidor en sus respectivos territorios;
- i) Representar el país en las reuniones y negociaciones internacionales sobre protección del consumidor;
- j) Organizar y dirigir el trámite de conciliación previa por ante Pro Consumidor, entre proveedores y consumidores de bienes y servicios;

- k) Organizar y fiscalizar el adecuado funcionamiento de las instancias de arbitraje de consumo por ante Pro-Consumidor;
- l) Procurar asistencia o representación legal a aquellos consumidores y usuarios que la requieran en sus reclamaciones ante los órganos reguladores sectoriales;
- m) Elaborar el plan general de inspecciones;
- n) Organizar un sistema de información y orientación de los consumidores y usuarios relativos al comportamiento de los precios de los productos prioritarios en los mercados, alternativas de consumo de bienes y servicios, responsabilidad en el consumo, así como sobre los beneficios o riesgos de los bienes y servicios ofertados en el mercado;
- ñ) Las demás funciones que le encomiende el Consejo Directivo.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

#### **Dirección Ejecutiva**

Organismo de Conciliación

Junta Arbitral de Consumo

Oficina de Acceso a la Información

Departamento de Planificación y Desarrollo

#### **Departamento Jurídico**

Sección de Registro

#### **Departamento de Recursos Humanos**

División de Nómina

#### **Departamento de Comunicaciones**

División de Relaciones Públicas y Publicaciones

#### **Subdirector Administrativo y Financiero**

#### **Departamento Financiero**

División de Contabilidad

División de Presupuesto

#### **Departamento Administrativo**

División de Compras y Contrataciones

#### **División de Servicios Generales**

Sección de Mantenimiento

Sección de Mayordomía

Sección de Transportación

Sección de Seguridad

Sección de Almacén y Suministro

División de Correspondencia

Departamento de Tecnología de la Información

#### **Subdirector Técnico**

#### **Departamento de Educación al Consumidor**

División de Orientación al Consumidor

División de Fomento de Asociaciones

Sección de Investigación y Documentación

#### **Departamento de Reclamaciones**

División de Servicio al Usuario

Call Center (Centro de Llamadas)

#### **Departamento de Inspección y Vigilancia**

#### **División de Estadísticas y Estructura de Costos y Precios**

Sección de Encuestas

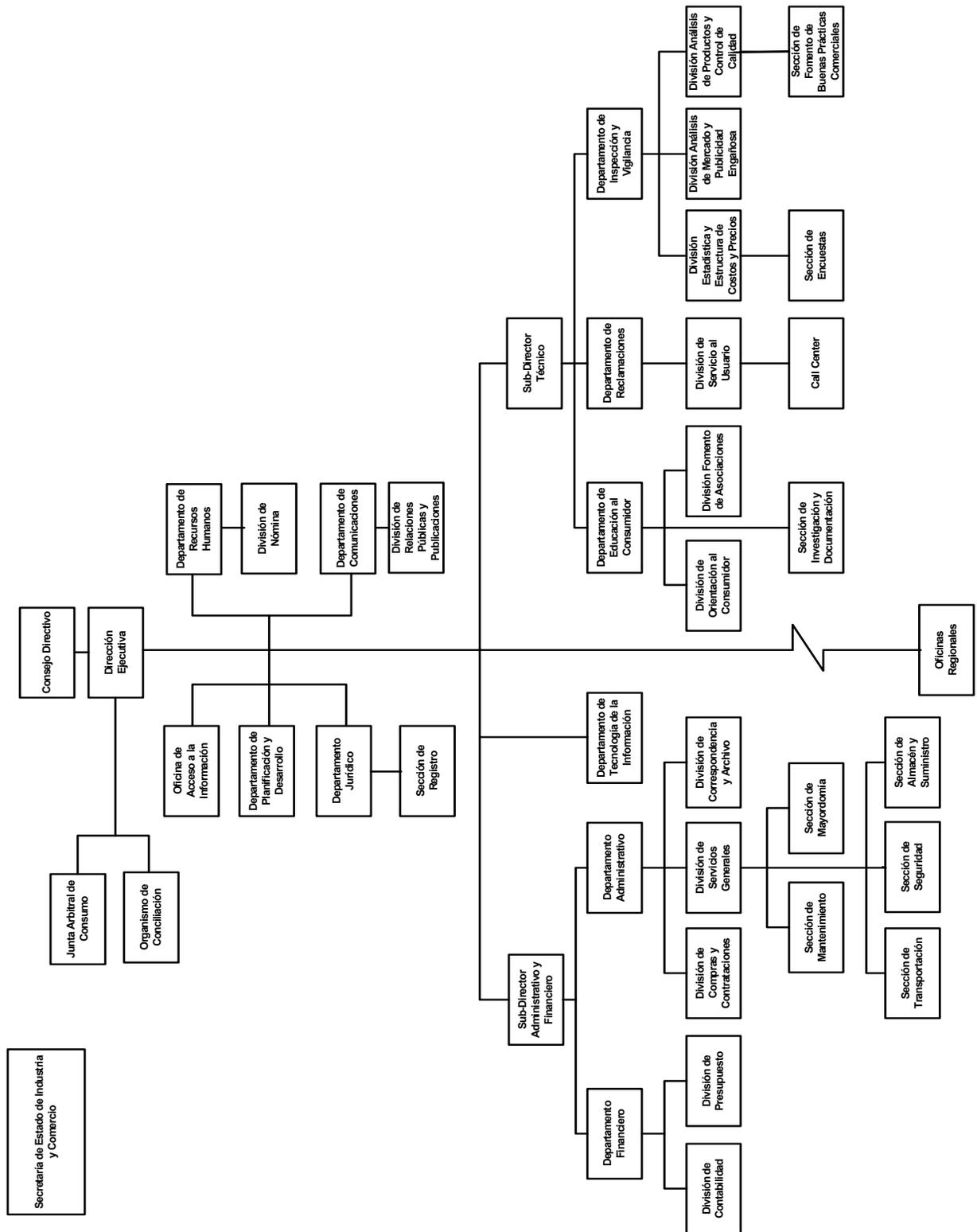
#### **División de Análisis de Productos y Control de Calidad**

Sección de Fomento de Buenas Prácticas Comerciales

División de Análisis de Mercado y Publicidad Engañosa

Oficinas Regionales

# INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR





**Secretaría de Estado de Industria y Comercio**  
**Organismo Descentralizado**  
**Oficina Nacional de la Propiedad Industrial**

Av. Los Próceres No.11, Santo Domingo, D.N.  
Email: onapird@seic.gov.do -Web:<http://www.onapi.gob.do>  
Teléfono: (809) 567-7474 - Fax: (809) 732-7758

### **Historia:**

En el año 1911 el Estado Dominicano promulga la Ley Núm. 4994, sobre Patentes de Inversión, donde se dan las pautas a seguir para obtener títulos de patentes de inversión y además, de clasifican los descubrimientos e invenciones. Y la aplicación de dicha Ley es asignada a la Secretaría de Estado de Fomento y Comunicaciones. En el 1937 se establece el Registro de Marcas de Fábricas y Nombre Comerciales e Industriales para darles a los comerciantes e industriales del país un amparo legal en cuanto a la fabricación o comercio; por medio de marcas especiales, y para distinguirlos de otros artículos semejantes, de orígenes distintos. Esto fue establecido mediante Ley Núm. 1450, del mismo año.

El Artículo 4 de esta Ley fue modificado en dos ocasiones; en el año 1961, por la Ley Núm. 5525, del mes de abril, y la Ley Num. 5613, del mes de agosto, donde se modifican los períodos de vigencia de los títulos o certificados de patentes de invención. Esta labor de regulación fue asumida por hoy Secretaría de Estado Industria y comercio al ser promulgada en junio de 1966 la Ley Núm. 290, Ley Orgánica de dicha secretaría se le atribuye a ésta, entre otras funciones, el conceder patentes, autorizar marcas y supervisar la utilización de las mismas con atribuciones relativa a la concesión, el mantenimiento y vigencia de las patentes de invención y de modelos de utilidad, de riesgos industriales y de signos distintivos.

Con la promulgación de la Ley 20-00, se crea la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), institución adscrita a la Secretaria de Estado Industria y Comercio, con autonomía técnica y con patrimonio propio, que administra todo lo relativo a la concesión, al mantenimiento y vigencia de los registros de las diferentes modalidades de la Propiedad Industrial (patentes de invención, de modelos de utilidad, registro de diseños industriales y de signos distintivos).

En la República Dominicana como parte de los derechos individuales y sociales, se reconoce en el numeral 14 del artículo 8 de la Constitución, que son derechos de la persona humana la propiedad exclusiva por el tiempo y la forma que determine la ley, de los inventos y descubrimientos, así como de las producciones artísticas y literarias.

El Convenio de París, firmado el 20 de Marzo del año 1883, para la Protección de la Propiedad Industrial fue la base para que se firmara en nuestro país la ley 4994 el 26 de Abril de 1911, sobre Patentes de Invención, y la ley 1450 el 29 de Diciembre de 1937, sobre Registro de Protección de Marcas de Fábrica y Nombres Comerciales.

Años después la República Dominicana se hace miembro de la Organización Mundial de Comercio (OMC) y por ende, del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio (ADPIC), y por Resolución 2-95 del 20 de Enero de 1995 ratifica el Acuerdo de Marrakech, suscrito en el año 1994. Por vía de consecuencia nuestro país se obligó a adecuar su legislación, de manera que exista un mínimo de normas de protección de la Propiedad Intelectual que sean iguales en todos los países

signatarios y por consiguiente, el Gobierno Dominicano se acogió a la extensión establecida en el ADPIC para que las autoridades nacionales hicieran los ajustes necesarios a nuestra legislación, llevando a que se promulgara y entrara en vigencia a partir del 08 de mayo del año 2000, la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial, publicada en la Gaceta Oficial No. 10044.

### **Misión:**

Administrar el régimen de los derechos de la Propiedad Industrial, a través del procesamiento de las solicitudes de concesión, registro, mantenimiento, vigencia y recursos, relativos a patentes de invención, modelos de utilidad, diseños industriales y signos distintivos, tendente a su protección exclusiva, y al fomento de la innovación tecnológica y la competitividad comercial en el país.

### **Base Legal:**

- Resolución 2-95, del 20 de enero de 1995 que ratifica el Acuerdo Marrklh mediante el cual se establece la Organización Mundial del Comercio.
- Ley Núm. 20-00, del 8 de mayo del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10044 del 10 de mayo de 2000 sobre Propiedad Industrial.
- Reglamento Núm. 408-00, del 11 de agosto de 2000, sobre aplicación de la Ley Núm.2000.

### **Servicios:**

1. Concesión Patente de invención
2. Concesión de Patente Modelo de Utilidad
3. Registro de diseños industriales
4. Conversión de Patente de Modelo de Utilidad a patente de Invención
5. Conversión de la solicitud de Patente de Invención.
6. Concesión de Prioridad Simple
7. División de Patente
8. Concesión de Licencias Obligatorias
9. División de Patentes Fraccionarias
10. Modelos de utilidad
11. División de Patente Modelo de Utilidad
12. Inscripción de cambio de nombre
13. Constitución de garantía de invenciones
14. Inscripción de licencias Contractuales de Explotación
15. Registro de marcas de productos, servicios, colectivas, certificación, mixtas y multiclases.
16. Registro de denominaciones de origen e indicaciones geográficas
17. Registro de nombres comerciales
18. Registro de rótulos
19. Registro de emblemas
20. Renovaciones y modificaciones de registros
21. Corrección de registros
22. Constitución en garantías
23. Inscripción de licencia de uso
24. Búsqueda de antecedentes registrales de signos distintivos
25. Modificación o corrección de Solicitud en trámite
26. Copia certificada de Documentos relativos a Registros/Expedientes
27. Certificaciones Especiales
28. Duplicados de Certificados de Registro
29. Recurso de Oposición
30. Acción de Cancelación
31. Acción de reivindicación del Derecho de Título de Protección

- 32. Recurso de Reconsideración
- 33. Recurso de Apelación
- 34. Inspecciones de uso

**Funciones:**

- a) Brindar orientación personalizada a los contribuyentes en todos los procedimientos en materia de propiedad industrial.
- b) Apoyar a la Dirección de Invenciones y Signos Distintivos en el seguimiento de estado de expedientes, atendiendo a los ciudadanos y canalizando sus reclamos.
- c) En materia de Signos Distintivos realizamos un pre-examen de forma que facilita la tramitación de las solicitudes y brindamos orientación sobre los requisitos mínimos de admisibilidad.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-Director General**

**Consultoría Jurídica**

**División de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales**

Departamento de Planificación y Desarrollo

Oficina de Acceso a la Información

Departamento de Comunicaciones

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Tecnología de la Información

**Departamento de Servicio al Cliente, con:**

División de Entrega

Call- Center

**Departamento Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Tesorería

**Departamento administrativo, con:**

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Servicios Generales

**Departamento de Invenciones**

Sección de Archivo de Patentes de Invención

**Departamento de Signos Distintivos, con:**

División de Marcas

División de Nombres Comerciales

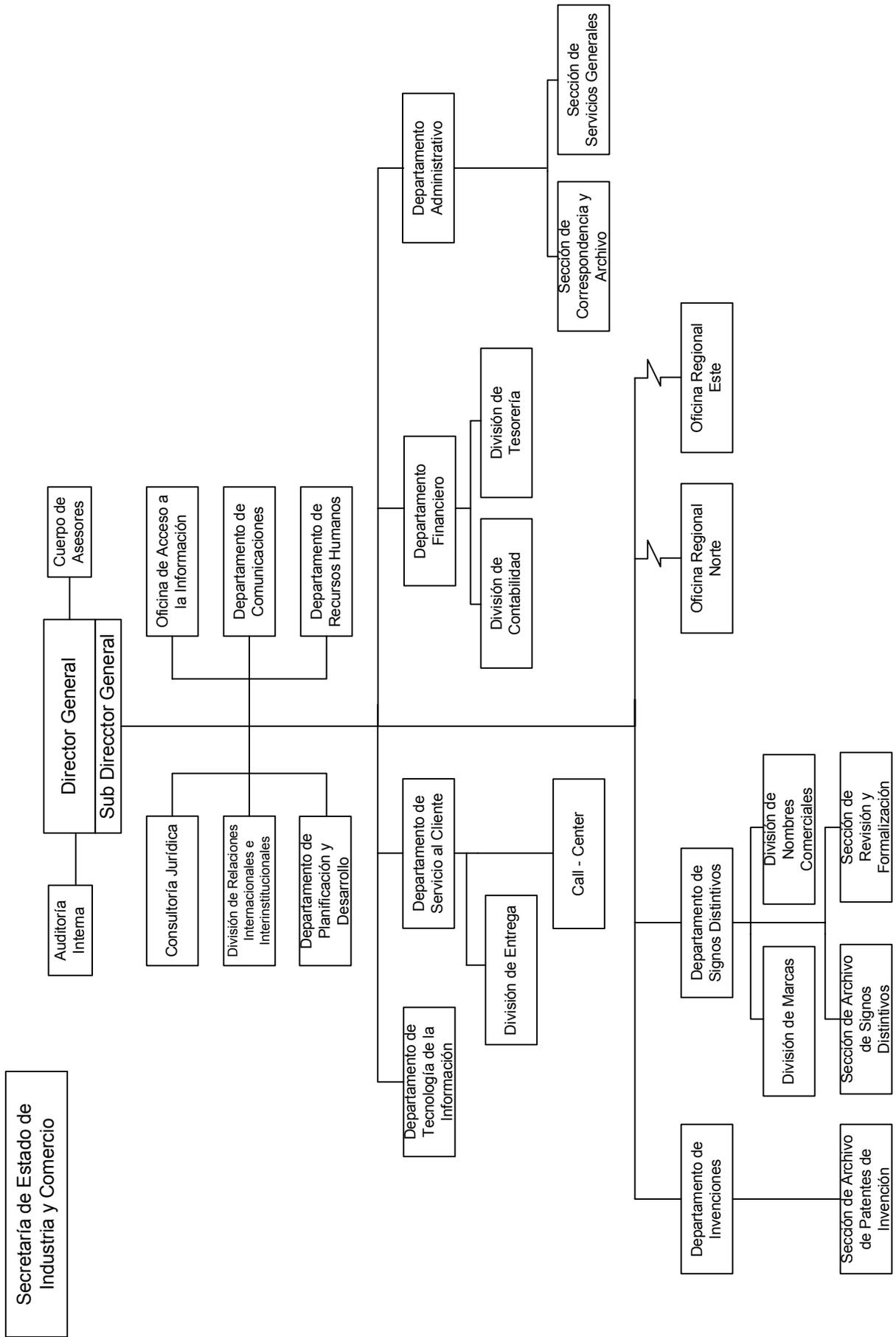
Sección de Archivo de Signos Distintivos

Sección de Revisión y Formalización

**Oficina Regional Norte**

**Oficina Regional Este**

# OFICINA NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL





Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado  
**Refinería Dominicana de Petróleo**

Ant. Carretera Sánchez Km. 17 ½ Zona Industrial de Haina, Santo Domingo, Rep. Dom.

Email: [contacto@refidomsa.com.do](mailto:contacto@refidomsa.com.do) - Web: [www.refidomsa.com.do](http://www.refidomsa.com.do)

Teléfono: (809) 472-9999 Fax: (809) 957-2520

### **Historia:**

Los planes para instalar una refinería de petróleo en la República Dominicana datan de la segunda mitad de la década de los sesenta. A tales efectos, en el 1967 empresas internacionales activas en el negocio petrolero, fueron invitadas por el Gobierno Dominicano a participar en un concurso por oposición, el cual fue ganado por la Shell International Petroleum Company Limited.

Inmediatamente, se designó a Shell International Petroleum Company, Limited como la empresa petrolera internacional que construiría la refinería. Un equipo del Gobierno Dominicano presidido por Don Apolinar Henríquez (Don Quiquí) procedió a negociar con la Shell el Convenio de Refinería, el cual fue aprobado por el Congreso Nacional el 7 de noviembre del 1969.

El Convenio de Refinería estableció construir una refinería con una capacidad de procesamiento de crudo ascendente a 30,000 barriles por día, para satisfacer la demanda nacional de combustibles. La inversión se estimó en unos US\$30 millones y se estableció que la dueña de las facilidades sería una compañía denominada Refinería Dominicana de Petróleo, S. A., en la cual ambos accionistas: Estado Dominicano y The Shell Company tendrían una participación igualitaria del 50%.

El Convenio estipuló que el Consejo de Administración de la compañía estaría compuesto por ocho miembros, cuatro nombrados por el Estado Dominicano y cuatro por la Shell, manteniendo el Estado Dominicano voto decisivo en la elección del Presidente de dicho Consejo de Administración y la compañía Shell, la elección del vice-presidente.

Esta organización se mantuvo durante 39 años hasta que el 5 de Agosto del 2008 se firmo el acuerdo de adquisición, por parte del Estado Dominicano, de la totalidad de las acciones de la empresa. Este acuerdo fue consumado mediante pago final de la suma acordada el 21 de noviembre del 2008. En esta fecha se modifico la estructura inicial del Consejo de Administración de forma que todos los miembros son actualmente designados por el Estado.

### **Misión:**

REFIDOMSA tiene como objetivo general satisfacer la demanda de los clientes en forma eficiente, responsable y rentable. Para ello realizará sus operaciones tomando en consideración especial y prioritaria la conservación del medio ambiente, la salud y seguridad de sus empleados, contratistas, clientes y público en general, el ahorro de divisas al país y los intereses de sus accionistas, la calidad y la excelencia de productos y procesos, la integridad y confiabilidad de sus instalaciones.

Buscamos mantener altos niveles de desempeño y aspiramos a sostener una posición fuerte a largo plazo en el ámbito donde decidamos operar.

Nos proponemos trabajar en una relación estrecha con nuestros clientes, socios y encargados de determinar políticas a fin de hacer avanzar un uso más eficiente y sostenible de la energía y los recursos naturales.

**Servicios:**

1. Abastecer al cliente en: gasolinas, gasoil, gas licuado de petróleo (GLP), kerosén, avtur, fuel oil.



Secretaría de Estado de Industria y Comercio  
Organismo Descentralizado  
**Superintendencia de Electricidad**  
Ave. Gustavo Mejía Ricart No.73, Santo Domingo, D. N.  
Email: sie@sie.gov.do - Web:<http://www.sie.gov.do>  
Teléfono: (809) 683-2500 - Fax: (809) 544-1637

### **Historia:**

El comercio energético en nuestro país tiene sus inicios con la implementación de un sistema de alumbrado eléctrico para las calles y hogares de la ciudad de Santo Domingo en el año 1896.

En el año 1911 se realizaban arreglos para construir una nueva estación generadora de energía eléctrica y dotar de plantas eléctricas las ciudades del interior del país. Para los años 50 existía un sistema eléctrico nacional que formaban tres tipos de fuentes generadoras de energía eléctrica; las plantas térmicas, hidroeléctricas y las diesel, dicho sistema era administrado por la Compañía Eléctrica de Santo Domingo.

Esta empresa de capital privado fue adquirida por el Estado Dominicano, mediante Ley Núm. 4018, del 30 de diciembre de 1954, y denominada por el Decreto Núm. 555, del 16 de enero de 1955, Corporación Dominicana de Electricidad. En el año 1966 se promulga la Ley Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio que establece, dentro de las competencias del mismo, la fijación y aplicación de las políticas de energía del Gobierno y se crea dentro de la Secretaría el Departamento de Energía, mediante Reglamento Núm. 186; ese mismo año se ve la necesidad de transformar y eficientizar el sector eléctrico nacional y se reestructura el Departamento de Energía que funcionaba dentro de la Secretaría de Industria y Comercio, creándose la Superintendencia de Electricidad, con el Decreto Núm. 118-98.

Dicho organismo sería una dependencia directa de la Secretaría, y dentro de sus principales funciones estarían la de regular y fiscalizar el sector energético. Años más tarde, en el 2001, es promulgada la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, en la que se concede patrimonio propio y personalidad jurídica a la Superintendencia de Electricidad.

### **Misión:**

Regular con eficacia el sector eléctrico, velando porque los intereses de los consumidores, empresas eléctricas y el Estado gocen de la protección prevista por el marco regulatorio sectorial.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 125-01, del 26 de julio de 2001, que General de Electricidad, crea la Superintendencia de Electricidad como un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio.
- Ley Num. 141-97
- Decreto Num. 555-02 del 19 de julio del 2002, de aplicación de la ley General de Electricidad.
- Ley Num. 57-07 del 7 de mayo del 2007, de incentivo a las energías renovables y regímenes especiales.

### **Servicios:**

1. Recepción de quejas.

2. Inspección de facturas y viviendas.
3. Asesorías sobre el ahorro de energía.
4. Suministro de tablas de consumo, Ley de Electricidad, etc.
5. Mediación en los conflictos surgidos entre las distribuidoras y los usuarios.

### **Funciones:**

- a) Elaborar, hacer cumplir y analizar sistemáticamente la estructura y niveles de precios de la electricidad y fijar, mediante resolución, las tarifas y peajes sujetos a regulación, de acuerdo con las pautas y normas establecidas en la presente Ley y su Reglamento.
- b) Autorizar o no las modificaciones de los niveles tarifarios de la electricidad que soliciten las empresas, debidas a las fórmulas de indexación que haya determinado la Superintendencia de Electricidad.
- c) Fiscalizar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de las normas técnicas en relación con la generación, la transmisión, la distribución y la comercialización de electricidad, en particular, verificar el cumplimiento de la calidad y continuidad del suministro, la preservación del medio ambiente, la seguridad de las instalaciones y otras condiciones de eficiencia de los servicios que se presenten a los usuarios, de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- d) Supervisar el comportamiento del mercado de electricidad a fin de evitar prácticas monopólicas en las empresas del subsector que operen en régimen de competencia e informar a la Comisión.
- e) Aplicar multas y penalización en casos de incumplimiento de la Ley, de sus reglamentos, normas y de sus instrucciones, en conformidad a lo establecido en el reglamento.
- f) Analizar y resolver mediante resolución, sobre las solicitudes de concesión provisional de obras de generación, transmisión y distribución de electricidad, así como de su caducidad o revocación.
- g) Analizar y tramitar las solicitudes de concesión definitivas para la instalación de obras de generación, transmisión y distribución de electricidad y recomendar a la Comisión Nacional de Energía, mediante informe, las decisiones correspondientes, así como sobre la ocurrencia de causales de caducidad o de revocación de ellas.
- h) Informar a las instituciones pertinentes sobre los permisos que les sean solicitados.
- i) Conocer, previamente a su puesta en servicio, la instalación de obras de generación, transmisión y distribución de electricidad, y solicitar al organismo competente la verificación del cumplimiento de las normas técnicas así como las normas de preservación del medio ambiente y protección ecológica dispuestas por la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que lo certificará.
- j) Requerir de las empresas eléctricas, de los autoprodutores, de los cogeneradores y de sus organismos operativos los antecedentes técnicos, económicos y estadísticos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, los que estarán obligados a entregar oportunamente las informaciones solicitadas.
- k) Requerir de los concesionarios que no hayan cumplido alguna de las estipulaciones legales, reglamentarias y contractuales para que solucionen en el más corto plazo posible su incumplimiento sin perjuicio de amonestarlos, multarlos e incluso administrar provisionalmente el servicio a expensas de concesionario, en conformidad a lo establecido en el artículo 63.
- l) Resolver, oyendo a los afectados, los reclamos por entre o en contra de particulares, consumidores, concesionarios, propietarios, operadores de instalaciones eléctricas que se refieran a situaciones objeto de su fiscalización.
- m) Proporcionar a la Comisión y a su Director Ejecutivo los antecedentes que le soliciten y que requiera para cumplir adecuadamente sus funciones.
- n) Autorizar todas las licencias para ejercer los servicios eléctricos locales, así como fiscalizar su desempeño.
- ñ) Supervisar el funcionamiento del organismo coordinador.
- o) Las demás funciones que le encomienden las leyes, reglamentos y la Comisión.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Presidente**

**Dirección de Auditoría**

**Consejo Asesor**

**Consejo**

Protocolo y Relaciones Internacionales

Unidad de Relaciones Públicas

**Consejo de Seguridad**

Departamento de Seguridad

**Dirección de Estudios Económicos**

**Dirección Administrativa, con:**

Gerencia de Recursos Humanos

**Gerencia de Financiera, con:**

Contabilidad General

Secretaría General

Departamento de Compras

Departamento de Transportes y Servicios

Gerencia de Informática

Dirección Legal

**Dirección de Mercadeo Eléctrico, con:**

Gerencia del Sector Eléctrico Nacional Interconectado (semi)

Gerencia del Mercado

Eléctrico Mayorista (mem)

Gerencia del Mercado Eléctrico Minorista

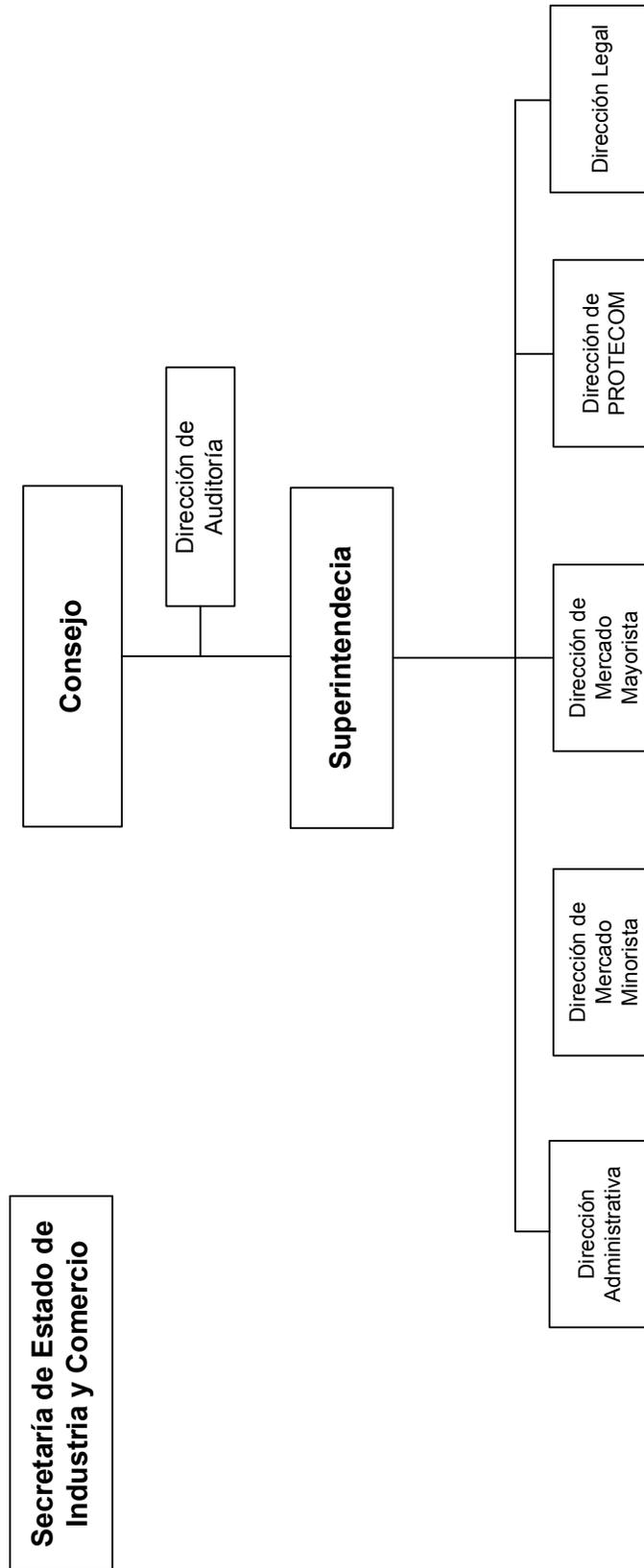
Gerencia de Hidrocarburos

Dirección del Protecom

Gerencia Legal

Oficinas Regionales

## SUPERINTENDENCIA DE ELECTRICIDAD





**Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales**  
**Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS)**

José A. Aybar Castellanos #136, Ensanche La Esperilla, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@uers.gov.do](mailto:info@uers.gov.do) - Web: [www.uers.gov.do](http://www.uers.gov.do)

Teléfono: (809) 227-7666 - Fax: (809) 412-5448

### **Historia:**

La electrificación rural en nuestro país se inicia bajo el protagonismo de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), empresa estatal creada en el año 1955, mediante la Ley Núm. 4115. A través de esta empresa, se incorporó a muchas comunidades rurales, siendo a partir del año 1972 cuando la CDE emprendió con mayor intensidad la ejecución del primer programa de electrificación rural, donde se contó con US\$7.4 millones aportados por el gobierno del Canadá, a través de la Agencia Canadiense de Desarrollo Internacional (CIDA), actuando el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) como administrador de los fondos.

La interconexión de nuevos poblados, produjo efectos inmediatos en la economía y en la sociedad dominicana. Se destacan comunidades de Cabrera y Río San Juan como ejemplos de nuevas zonas conectadas al servicio eléctrico nacional. Posteriormente el BID proporcionó otro préstamo ascendente a US\$4.5 millones, con un aporte local de US\$200,000.00. Este fondo fue exclusivamente gestionado para el restablecimiento del servicio eléctrico rural afectado por el huracán David y la tormenta Federico.

Con el auspicio de la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), National Rural Electric Cooperative Association, Ltd. (NRECA), se implementó el Proyecto de Reconstrucción de la Infraestructura Eléctrica dañada por el Huracán Georges (REIH, según sus siglas en inglés). Este proyecto se ejecutó entre finales de 1999 y finales del 2001. Se beneficiaron a más de 3,200 familias ubicadas en la Región Este del país.

En el año 2001, mediante el Artículo 133 de la Ley General de Electricidad Núm. 125-01, se crea la Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS), como una dependencia de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), la cual se formaliza en el 2006 con la promulgación del Decreto Núm. 16-06, que instituye el Reglamento para su Funcionamiento.

Durante el período 2001-2005, a través del Programa de Electrificación Rural (PER), la CDEEE realizó diversas obras en todo el territorio nacional, habiendo invertido más de RD\$119 millones y beneficiando a más de 12,700 familias dominicanas. El PER dependía directamente de la Vicepresidencia Ejecutiva de la CDEEE y se organizó con cuatro (4) oficinas regionales (Este, Norte, Sur y Distrito Nacional).

A partir del 2007, con el objetivo de disminuir las pérdidas eléctricas, mejorar la disponibilidad de la distribución, aumentar la colección de pagos y con el propósito de brindar a las comunidades un servicio adecuado, la CDEEE realiza la unificación de la Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana y el Programa de Reducción de Apagones (UERS-PRA). En el mes de noviembre del año 2008, el Programa de Reducción de Apagones (PRA) se separó de la UERS.

### **Misión:**

Comprometerse con la provisión oportuna de energía eléctrica de alta calidad a las comunidades rurales y sub-urbanas de la República Dominicana, a partir de fuentes renovables y no renovables; mediante la

construcción, extensión, rehabilitación y mantenimiento de los sistemas de servicio; con el propósito de propiciar su desarrollo socio-económico, así como fomentar la cultura del ahorro y del manejo responsable de la energía.

### **Base Legal:**

- Ley General de Electricidad Núm. 125-01, de fecha 26 de julio del 2001, modificada por la Ley Núm. 186-07, de fecha 6 de agosto del 2007. Artículo 133 y Artículo 138, Párrafo II.
- Decreto Núm. 16-06, del 18 de enero del 2006, dicta el Reglamento para el Funcionamiento de la Unidad de Electrificación Rural y Sub-Urbana (UERS), adscrita a la CDEEE, el cual fue modificado por el Decreto Núm. 544-08, de fecha 15 de septiembre del 2008.
- Decreto Núm. 923-09, del 30 de diciembre del 2009, que establece que la CDEEE actuará como ente líder y coordinador de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las empresas eléctricas de carácter estatal y de las que el Estado sea propietario mayoritario.

### **Servicios:**

1. Construcción de los sistemas de servicios energéticos de las comunidades rurales y sub-urbanas con la utilización de fuentes renovables y no renovables.
2. Extensión de los sistemas de servicios energéticos de las comunidades rurales y sub-urbanas con la utilización de fuentes renovables y no renovables.
3. Rehabilitación de los sistemas de servicios energéticos de las comunidades rurales y sub-urbanas con la utilización de fuentes renovables y no renovables.
4. Mantenimiento de los sistemas de servicios energéticos de las comunidades rurales y sub-urbanas con la utilización de fuentes renovables y no renovables.

### **Funciones:**

- a) Asegurar la electrificación de las zonas rurales, sub-urbanas y aisladas donde habiten familias de escasos recursos económicos, mediante la ejecución de proyectos que permitan mejorar en todo lo que sea posible la cobertura eléctrica nacional.
- b) Aplicar las políticas energéticas a ser desarrolladas en las zonas rurales y sub-urbanas del País y obtener logros estratégicos que estimulen la inversión privada en los sectores protegidos por el presente Reglamento.
- c) Garantizar la eficacia en el uso de los recursos energéticos, para obtener los mejores resultados.
- d) Promover la oferta energética en las zonas rurales y sub-urbanas de escasos recursos económicos.
- e) Mantener un centro de información sobre el Plan Nacional de Electrificación Rural y Sub-Urbana y sobre los proyectos ejecutados y los recursos invertidos en los mismos.
- f) Contribuir a la seguridad del abastecimiento energético en los sectores antes descritos.
- g) Promover el desarrollo de fuentes renovables de energía, para el beneficio específico de las zonas rurales y sub-urbanas.
- h) Contribuir a promover la competitividad y la modernización del sector eléctrico en las zonas rurales y sub-urbanas.
- i) Contribuir a promover la operación ordenada y transparente del mercado eléctrico en las zonas rurales y sub-urbanas.
- j) Desarrollar planes de electrificación rural y sub-urbana, estableciendo metas en el tiempo.
- k) Promover el uso de fuentes nuevas y renovables de energía para la Electrificación de las zonas protegidas por el Reglamento, con la participación de las comunidades beneficiarias y de los diversos Sectores eléctricos.
- l) Promover todas aquellas actividades que a juicio del Poder Ejecutivo y de la CDEEE, sean necesarias para el desarrollo y el fortalecimiento de la electrificación en las zonas rurales y sub-urbanas del País.

## **Estructura Organizativa:**

### **Directorio**

#### **Dirección General**

#### **Gerencia y Asesoría Legal**

#### **Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas, con:**

Gerencia de Comunicaciones y Relaciones Públicas

#### **Dirección de Auditoría Interna, con:**

Gerencia de Auditoría Interna

#### **Enlace RAI**

#### **Dirección de Construcción, Mantenimiento y Operaciones, con:**

Gerencias Zonas

Gerencia de Control de Proyectos

Gerencia de Construcción, Mantenimiento y Operaciones

Sub-Gerencia de Construcción, Mantenimiento y Operaciones

#### **Dirección de Ingeniería y Planificación, con:**

Gerencia de Diseño y Presupuesto

Gerencia Socio-Económico

Gerencia de Planificación

#### **Dirección de Servicios Administrativos, con:**

Sub-Dirección de Servicios Administrativos

Gerencia Administrativa

Sub-Gerencia Administrativa

Gerencia de Compras

Sub-Gerencia de Compras

Gerencia de Tecnología e Información

Sub-Gerencia de Tecnología e Información

Gerencia de Logística

Gerencia de Recursos Humanos

Sub-Gerencia de Recursos Humanos

#### **Dirección de Servicios Financieros, con:**

Gerencia de Presupuesto

Sub-Gerencia de Presupuesto

Gerencia Financiera

Sub-Gerencia de Cuentas por Pagar

Sub-Gerencia Financiera

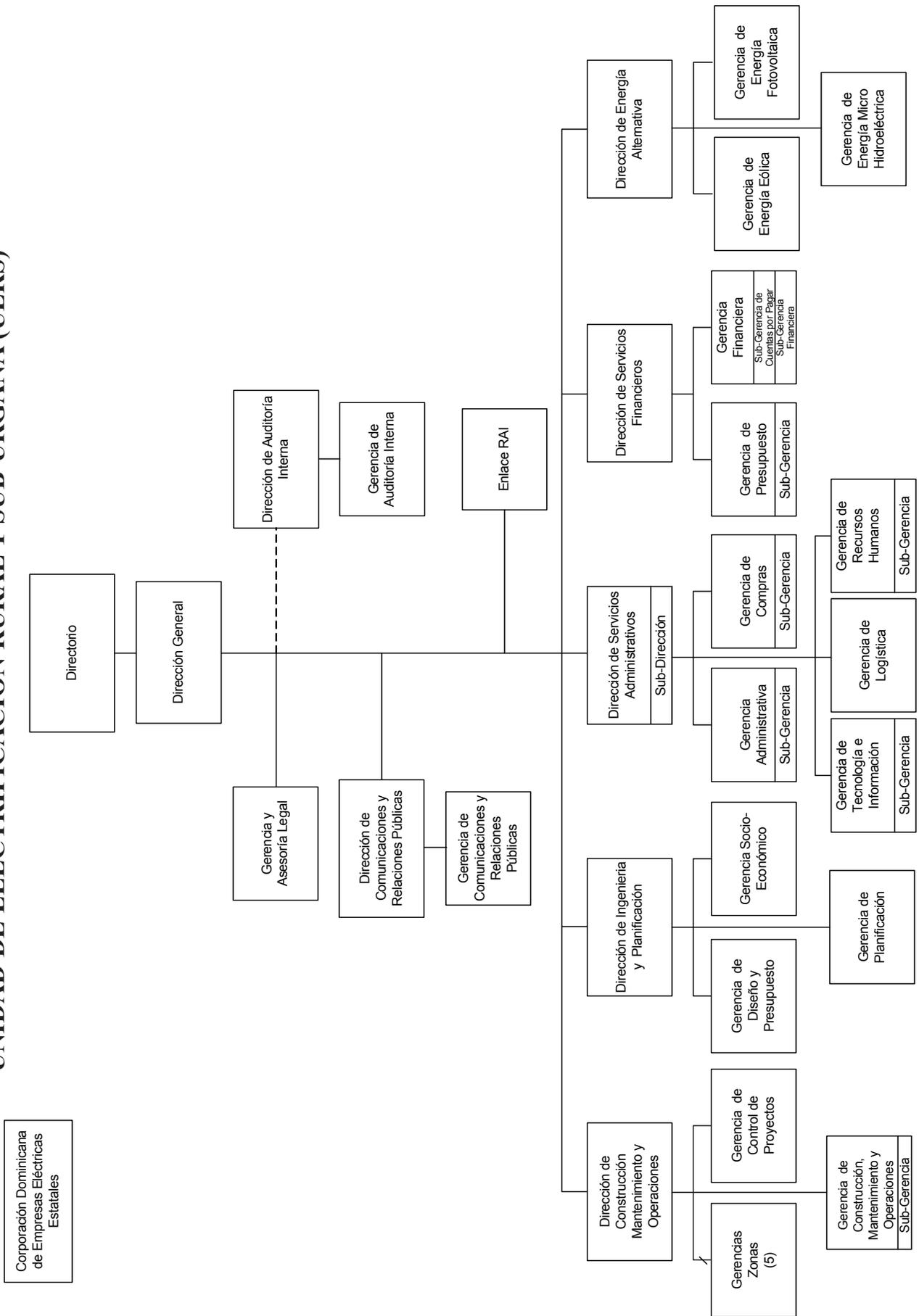
#### **Dirección de Energía Alternativa, con:**

Gerencia de Energía Eólica

Gerencia de Energía Fotovoltaica

Gerencia de Energía Micro Hidroeléctrica

# UNIDAD DE ELECTRIFICACION RURAL Y SUB-URGANA (UERS)





Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Interior y Policía**  
Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Edif. de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte" (Huacal), piso 13, Santo Domingo, D. N.  
Email: [info@seip.gov.do](mailto:info@seip.gov.do) - Web: <http://www.seip.gov.do>  
Teléfono: (809) 686-6251 - Fax: (809) 221-8324

### **Historia:**

Con la finalidad de que el Gobierno de la naciente República contase con apoyo administrativo, y para definir claramente las funciones de cada sector, mediante la Ley Núm. 38 del 1844, se crea un orden jerárquico ministerial con cuatro sectores: los de Justicia e Instrucción Pública, Interior y Policía, Hacienda y Comercio y Guerra y Marina; los cuales debían guardar en las ceremonias públicas el orden establecido con anterioridad. Estas disposiciones están dadas por la Ley Núm. 38, del año 1844.

La Secretaría de Estado de Interior y Policía desde sus inicios, ha tenido diferentes denominaciones de acuerdo a las funciones que se le han asignado. En el 1854 fue denominada por la Carta Magna, como Secretaría de Estado de Interior, Policía y Agricultura. Para 1927, mediante la Ley Núm. 685 se le asigna el título de Secretaría de Estado de Interior y Policía, Guerra y Marina. En el 1938 se suprime la denominación de Guerra y Marina, mediante la Ley Núm. 1477. Para el año 1959 fue denominada, mediante Decreto Núm. 5137, como Secretaría de Estado de Interior y Comunicaciones. En ese mismo año cambia su denominación por el de Secretaría de Estado de Interior y Cultos, mediante Decreto Núm. 5406.

En el 1961 se le denomina Secretaría de Estado de Interior y Policía, luego de emitido el Decreto Núm. 7647, ya que mediante el Decreto Núm. 7312, la Policía Nacional, pasaba a ser dependencia de la antigua Secretaría de Estado de Interior y Cultos.

La Ley Núm. 575 del 1965, la denomina Secretaría de Estado de Interior ya que mediante Ley Núm. 574 se sujetaba la Policía Nacional al Régimen Orgánico de las Fuerzas Armadas. Ese mismo año, a partir de la vigencia de la Ley Núm. 22, que derogaba a su vez la Ley Núm. 575, se pasa la Policía Nacional bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior, y esta vuelve a denominarse Secretaría de Estado de Interior y Policía. También para este año, el Decreto Núm. 1 pone bajo dirección de esta Secretaría a la Dirección General de Migración.

Mediante Ley Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, se describen las funciones que deben ser ejecutadas por la denominada Secretaría de Estado de Interior y Policía. En el 1965 se ponen bajo la dependencia de esta Secretaría la Dirección General de Migración y la Policía Nacional.

Desde el año 1950, mediante la Ley Núm. 2661, las Gobernaciones Provinciales fueron puestas bajo la Dirección de la Secretaría de Estado de Interior y Policía como forma de viabilizar la comunicación entre éstas y el Ejecutivo.

### **Misión:**

Velar por el mantenimiento del orden público y la seguridad ciudadana, la correcta aplicación de las leyes y normas relativas a la migración, así como asesorar al régimen administrativo de las Provincias y los Municipios.

## **Base Legal:**

- Constitución Política de la República del 1844, reformada el 14 de agosto de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9890.
- Ley Núm. 2661, del 31 de mayo de 1950, Gaceta Oficial Núm. 7237, y sus modificaciones, sobre atribuciones y deberes de los Gobernadores Civiles de las Provincias.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, y sus modificaciones sobre deberes y atribuciones de las Secretarías de Estado.
- Decreto Núm. 1, del 4 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8945, que pone la Dirección General de Migración bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Ley Núm. 22, del 27 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8947, que pasa la Policía Nacional a la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Núm. 36, del 18 de octubre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8950, sobre Comercio, Porte y Tenencia de armas.

## **Servicios:**

1. Traspaso y renovación de licencias para porte y tenencia de armas de fuego.
2. Expedición de licencia para el porte y tenencia de armas de fuego tanto privadas como oficiales.
3. Permisos para celebrar fiestas y/o actividades en lugares públicos.
4. Permisos para operar juegos y parques de diversión.
5. Permisos para la fabricación y venta de fuegos artificiales.
6. Certificados de ciudadanía y naturalización a extranjeros.
7. Aplicación de domicilios a empresas extranjeras.
8. Certificados de registro de periódicos, revistas y boletines.
9. Permisos para lanzar volantes desde avión.
10. Permisos para actividades políticas.
11. Permisos para ofrendas florales en el Altar de la Patria.
12. Permisos para realizar piquetes, vigiliyas, mítines y reuniones políticas.
13. Permisos para realizar marchas.
14. Permisos para cerrar calles y avenidas.

## **Funciones:**

- a) Garantizar el orden y la seguridad pública.
- b) Instruir a los Gobernadores Provinciales y Municipales en la ejecución de las leyes y resoluciones de carácter provincial o común, así como, servir de vía de comunicación entre ellos y el Presidente de la República.
- c) Tramitar ante el Poder Ejecutivo las solicitudes de naturalización.
- d) Expedir certificados de vida y costumbre, en los casos en que las leyes lo exijan.
- e) Ejecutar las Leyes de Inmigración.
- f) Expedir permisos para porte y tenencia de armas de fuego.
- g) Formular Programas de los actos en ocasión de días de fiesta o duelo nacional.

## **Estructura Organizativa:**

### **Secretario de Estado**

#### **Sub-Secretarios**

#### **Programas Especiales, con:**

Coordinación Plan Seguridad Democrática

Dirección Ejecutiva Coberturas de Protección Balas Perdidas

**Dirección General Administrativa, con:**

Sección de Archivo y Correspondencia  
Departamento de Prensa  
Dirección Centro de Llamadas

**Dirección de Relaciones Públicas, con:**

Sección de Eventos  
Sección de Protocolo

**Sección de Servicio al Usuario, con:**

Unidad de Recepción e Información

**Departamento Jurídico, con:**

Sección Litigios  
Sección Naturalización  
Sección de Certificación y Registro  
Sección de Autorizaciones para Actos Públicos  
Sección de Asuntos Inmobiliarios Municipales y Registros de Compañías

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Sección de Registro Control e Información de Personal  
Sección Beneficios y Relaciones Laborales  
Sección de Subsistema de Gestión  
Sección de Capacitación y Desarrollo

**Oficina Sectorial de Planificación y Programación, con:**

Área de Formulación de Presupuesto  
Área de Estadística  
Área de Planificación  
Área de Programas

**Dirección de Seguridad Privada**

**Departamento de Servicios Generales, con:**

Sección de Mantenimiento  
Sección de Mayordomía  
Sección de Diseño e Ingeniería  
Unidad de Pintura  
Unidad de Fontanería  
Unidad de Refrigeración y Electricidad

**Departamento de Compras, con:**

Sección de Licitación  
Sección de Compras Ordinarias

**Departamento de Transportación, con:**

Sección de Mantenimiento  
Sección de Soporte Administrativo de Gestión  
Sección de Desabolladura, Pintura y Mecánica

**Departamento de Suministro**

**Dirección Financiera, con:**

División de Análisis y Ejecución Presupuestaria  
División de Registro y Control de Recaudaciones  
División de Activo Fijo  
División de Tesorería  
División de Contabilidad  
Sección de Caja  
Sección de Nómina

**Departamento de Informática, con:**

**División de Redes y Seguridad, con:**

Sección de Soporte Técnico  
Sección de Digitación

**División de Desarrollo e Implementación de Sistemas, con:**

Sección de Página Web

Sección de Diagramación

**Departamento de Autorización y Licencia de Armas, con:**

Sección de Archivo

Sección de Recepción y Verificación

Sección de Control de Calidad

Sección de Expedición de Licencias

Sección de Dotación Policial y Militar

**Departamento de Intendencia General de Armas, con:**

Sección de Depuración

Sección de Depósito de Armas

Unidad de Regulación

**Departamento para el Voluntariado de la Garantía de los Derechos del Ciudadano, con:**

Sección de Trabajo Comunitario

Sección de Educación y Organización

**Dirección General de Migración**

**Gobernaciones Provinciales**

**Policía Nacional**

**Liga Municipal Dominicana, con:**

Ayuntamientos

Cuerpo de Bomberos







**Secretaría de Estado de Interior y Policía**  
**Dirección General de Migración**

Av. 30 de Mayo Esq. Héroes de Luperón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.

Email: [despacho.gral@codetel.net.do](mailto:despacho.gral@codetel.net.do) - Web: <http://www.migracion.gov.do>

Teléfono: (809) 508-2555 - Fax: (809) 534-7118

### **Historia:**

Desde 1881, con la publicación de la Resolución Núm. 2004, la cual disponía que en todas las Gobernaciones Provinciales colocaran un registro en el que debía inscribirse todo extranjero residente en el país, se dan muestras del interés estatal por conocer el número y la condición de los no nacionales residentes en la República. Con la promulgación de la Ley Núm. 5074 de 1912, se establecen las condiciones, derechos, y deberes de los extranjeros que decidan emigrar al país.

En 1913, con la aprobación del Reglamento Núm. 5280 de aplicación de dicha Ley, se le atribuye a la Secretaría de Estado de Agricultura la responsabilidad de ejecutarla, además, de toda gestión oficial encaminada a la inmigración de familias extranjeras, la colonización de territorio dominicano y la inspección de las colonias ya establecidas.

Mediante el Decreto Núm. 863, del 1927, se le asigna la función de otorgar permisos de inmigración con una duración no mayor de un año. Con el desarrollo de la industria azucarera y agrícola, crece la inmigración haitiana y puertorriqueña, y durante la dictadura trujillista, debido a las facilidades otorgadas por el régimen ciudadano árabes, judíos, alemanes y japoneses, se establecieron en el país; y luego de la caída de la tiranía se intensifica la emigración de los dominicanos hacia el extranjero.

Para el 1937, mediante la Ley Núm. 1343, del 10 de julio, se establece un registro de todos los extranjeros residentes en el país, exceptuando el cuerpo diplomático y consular y sus familias; y en 1939, por medio de la Ley de Migración Núm. 95, se reglamenta tanto el registro como la entrada y residencia en el país, además de la deportación de extranjeros, y se la asigna a la Secretaría de Interior y Policía, por medio de la Dirección de Inmigración, la ejecución de dicha ley.

Con el Decreto Núm. 1743, de mayo de 1956, se encarga de nuevo a la Secretaría de Estado de Agricultura el asentamiento de inmigrantes en el lugar que considere más apropiado dentro de poblaciones poco habitadas, y se ocupe de que estos reciban alimentación, asistencia médica, agua, electricidad y atenciones escolares en la población en que se asienten.

En el 1965 mediante Decreto Núm. 1, se coloca bajo la dependencia del Ministerio de lo Interior a la Dirección General de Migración. En los años sucesivos se promulgan leyes con la finalidad de regularizar la entrada al país de extranjeros, jornaleros, inmigrantes o visitantes, y para cada uno de éstos se le regula la entrada, la permanencia o salida del territorio nacional, además de especificar quiénes pueden o no entrar al país. La Ley Núm. 199, de 1966, autoriza a ciudadanos de diversos países a ingresar al territorio nacional con fines turísticos sin necesidad de visa consular.

Dicha Ley es completada por el Decreto Núm. 394, de octubre de 1982. Finalmente, el 15 de agosto del año 2004 fue promulgada por el Poder Ejecutivo la Ley General de Migración Núm. 258-04, de fecha 15 de agosto del 2004, con el objetivo de ordenar y regular los flujos migratorios en el territorio nacional tanto en lo referente a la entrada, permanencia y salida, así como la inmigración y el retorno de los nacionales.

## **Misión:**

Velar por el cumplimiento de las Leyes y Normas que regulan la entrada y salida de nacionales y extranjeros a territorio dominicano, así como regularizar la permanencia en el país de aquellos inmigrantes que de acuerdo a sus casos particulares, cumplan los requisitos necesarios.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 1343, del 7 de julio de 1937, sobre la creación de un Registro de Extranjeros.
- Ley Núm. 1683, del 16 de abril de 1948, Gaceta Oficial Núm. 6782, sobre naturalización ordinaria.
- Ley Núm. 4658, del 24 de marzo de 1957, Gaceta Oficial Núm. 8105, sobre deportación.
- Ley Núm. 200, del 21 de marzo del 1964, Gaceta Oficial Núm. 8844, sobre impedimentos de salida.
- Decreto Núm. 1, del 4 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8945, que transfiere la Dirección General de Migración bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Núm. 199, del 9 de mayo de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8984, sobre tarjeta de turismo.
- Ley Núm. 489, del 22 de octubre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9162, sobre extradición.
- Ley Núm. 208, del 8 de octubre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9243, sobre pasaportes.
- Ley Núm. 130, del 14 de marzo de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9365, que dispone que todo funcionario o empleado de la administración pública e instituciones autónomas del Estado, que manejen fondos públicos debe poseer autorización del Poder Ejecutivo.
- Constitución Política de la República Dominicana de 1994, Art. 37 Acápito 9.
- Ley Núm. 285-04, General de Migración del 15 de agosto del año 2004, Gaceta Oficial Núm. 10291.

## **Servicios:**

1. Emisión de Certificaciones (Permisos para menores y diversas)
2. Otorgar Residencias provisionales
3. Otorgar Residencias definitivas
4. Otorgar Residencias por Inversión
5. Otorgar Residencias Españolas
6. Emitir Permiso de Residencias Exoneradas

## **Funciones:**

- a) Ejecutar las leyes relativas a la entrada, residencia y deportación de extranjeros.
- b) Exentar de los requisitos de la Ley de Inmigración a los funcionarios consulares de carrera o en misión oficial, sus familias, empleados y miembros de su cuerpo oficial.
- c) Ejecutar las órdenes de impedimento de salida del país a nacionales o extranjeros, impuestas judicialmente por las Leyes de Policía, Inmigración y Sanidad.
- d) Informar al Secretario de Estado de Relaciones Exteriores los casos de extranjeros solicitantes de visado que resulten dudosos.
- e) Disponer el mandamiento de arresto de cualquier extranjero que se compruebe susceptible de deportación.
- f) Prescribir los formularios, necesarios para el cumplimiento de las leyes y normas de inmigración.
- g) Someter a la aplicación del Código Penal a cualquier persona dominicana o extranjera, que se involucre en la planeación, patrocinio, financiamiento, organización de viajes ilegales, desde o hacia territorio nacional.

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección General**

**Coordinadora y Seguridad Militar de Migración**

**Departamento de Programación, con:**

División de Estadística

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

División Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Registro y Control

División de Capacitación y Desarrollo

**Departamento de Comunicaciones, con:**

División de Prensa

**División de Relaciones Públicas, con:**

Sección de Servicios al Cliente

Departamento de Tecnología de la Información

**Dirección Administrativa, con:**

División de Compras

División de Correspondencia y Archivo

**División de Servicios Generales, con:**

Sección de Mantenimiento

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Transportación

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Departamento Jurídico, con:**

División de Asuntos Legales

División de Evaluación de Expedientes

**Dirección Financiera, con:**

División de Tesorería

División de Contabilidad

Sección de Nómina

**Departamento de Asuntos Haitianos, con:**

Oficinas Regionales

Oficina Provinciales

**Departamento de Trata y Tráfico de Personas**

**Departamento de Certificaciones, con:**

Sección de Archivo Tickets Internacionales

**Departamento Asuntos Internos**

**Departamento de Control Migratorio, con:**

Aeropuertos

Puertos

Puertos Fronterizos

**Departamento de Deportaciones**

**Departamento de Impedimentos**

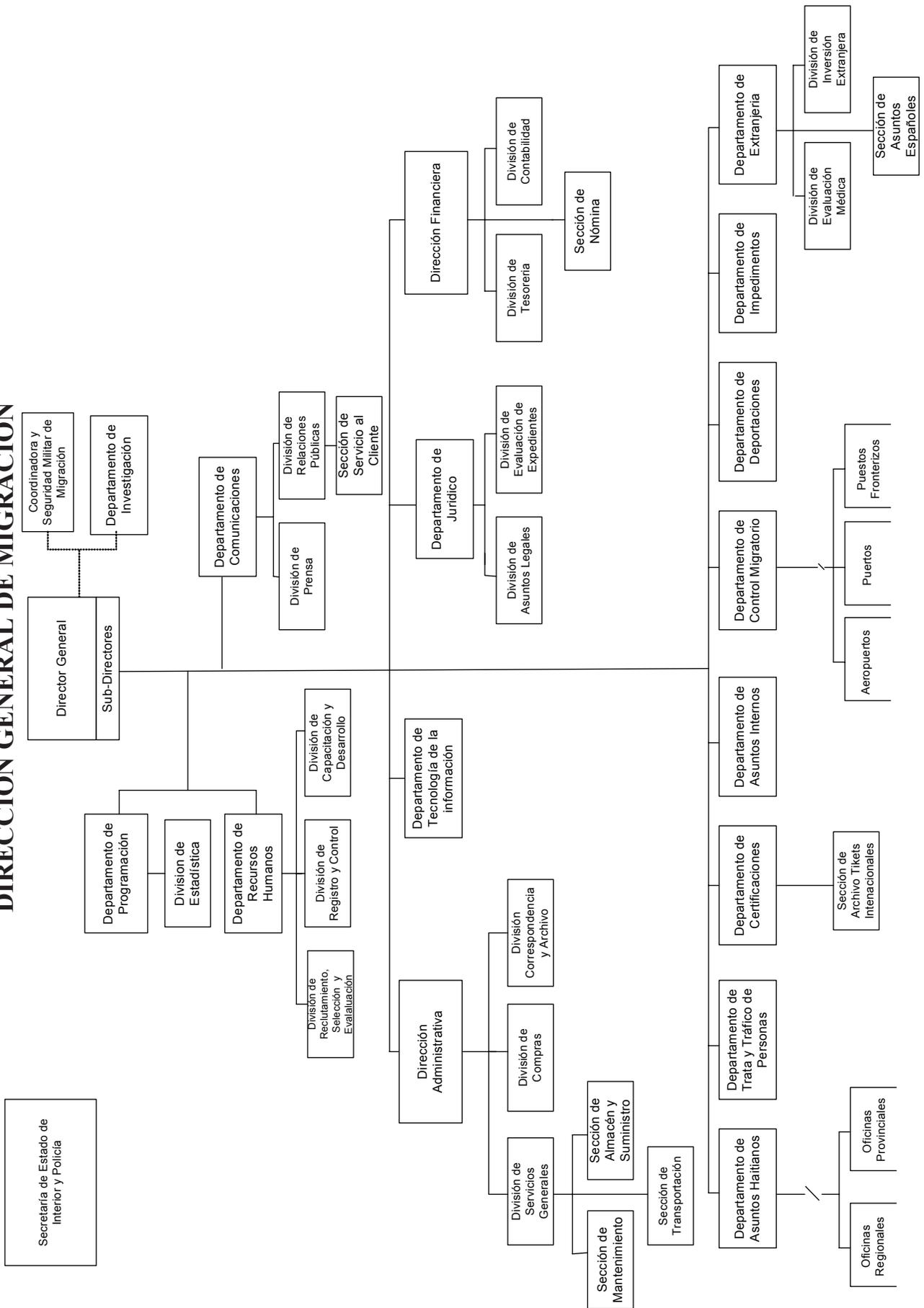
**Departamento de Extranjería, con:**

División de Evaluación Médica

División de Inversión Extranjera

Sección Asuntos Españoles

# DIRECCION GENERAL DE MIGRACION





## Secretaría de Estado de Interior y Policía Policía Nacional

Leopoldo Navarro 402, Esq. México, Santo Domingo, D. N.  
Email: [jefatura@policianacional.gov.do](mailto:jefatura@policianacional.gov.do) - Web: <http://www.policianacional.gov.do>  
Teléfono: (809) 682-2151 - Fax: (809) 685-4510

### Historia:

Los informes más antiguos de un cuerpo policial en el país, datan de los tiempos de la colonia; este organismo tenía como misión mantener el orden en las escasas ciudades existentes, además de manejar el correo de la población. Durante el período de la Ocupación Haitiana se le llamó Gendarmería, sufrió pocas modificaciones y se limitaba a cubrir las ciudades de Santo Domingo y Santiago, ya que en las comunidades más pequeñas era la Guardia Nacional Haitiana la que cumplía la misión de preservar la paz y la tranquilidad pública.

Con el inicio de la vida Republicana de la Nación Dominicana se contempla en su primera Constitución, la disposición de formar los reglamentos para mejorar la policía urbana y rural, el cuerpo policial se pone bajo responsabilidad de cada ayuntamiento primordialmente, en materia de sanidad y limpieza. Este sistema de seguridad fue desmantelado durante la Ocupación Norteamericana de 1916.

En el siguiente año el Jefe del Gobierno Militar emite la Orden Ejecutiva Núm. 47 que crea una Fuerza Policial Nacional, denominada Guardia Nacional Dominicana sustituyendo con ésta al Ejército, la Marina y la Guardia. En el 1921, mediante Orden Ejecutiva Núm. 631, se le cambia el nombre a la Guardia Nacional Dominicana por la Policía Nacional Dominicana y se crea, dentro del Ministerio de lo Interior, el puesto de Inspector de Policía que además de los alcaldes pedáneos y guardias campestres, realizaría inspección sobre el cuerpo policial y los reportaría al Ministro.

Luego de la desocupación del Ejército Norteamericano recae de nuevo sobre los ayuntamientos la responsabilidad de regir las Policías Municipales. Transcurridos los años, se decide unir todos los cuerpos policiales en uno solo, mediante la Ley Núm. 1022, del 1935, al que denominaron Policía Nacional. Un año más tarde el Decreto Núm. 1523 le coloca bajo la dependencia directa de la Secretaría de Estado de Interior y Policía, Guerra y Marina.

En el año 1959, se dicta el Reglamento Orgánico de la Policía Nacional Núm. 4587, sobre organización interior y sanciones a las faltas disciplinarias cometidas por sus miembros, posteriormente en 1962, la ley institucional de la Policía Nacional Núm. 6141, instituye las funciones y estructura del organismo. En septiembre de ese mismo año la Ley Núm. 22, vuelve a poner a la Policía Nacional bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.

En 1966 es creado y aprobado, con la Ley Núm. 285, el Código de Justicia de la Policía Nacional, trascurridas varias décadas, con la proximidad de un período electoral, el Poder Ejecutivo decide crear con el Decreto Núm. 111-90, un cuerpo de seguridad que velase por la preservación y mantenimiento del orden en el transcurso de la elecciones; así nace la Policía Militar Electoral, en la cual accionarían miembros de la Policía Nacional.

En el año 2000 con el Decreto Núm. 906-00, se declara de interés nacional la Reforma y Modernización de la Policía Nacional y se crea una Comisión Ejecutiva que revisaría todo lo concerniente a la legislación en

materia policial. De esta reforma, a la fecha han sido creados el Museo de la Policía Nacional, el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional y el Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional.

Posteriormente, el Congreso Nacional aprueba la Ley Núm. 96-04 Ley Institucional de la Policía Nacional de fecha 12 de enero del 2004, con la finalidad de contribuir a la consecución de la paz social y la profesionalización de la misma.

### **Misión:**

Preservar el orden, la paz y la seguridad ciudadana previendo y aprehendiendo a los infractores de las leyes; velando por las vidas y propiedades de los ciudadanos.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 1022, del 19 de octubre de 1935, Gaceta Oficial Núm. 4843, que autoriza al Poder Ejecutivo para refundir en uno solo los diversos cuerpos de la Policía Municipal con el nombre de Policía Nacional.
- Decreto Núm. 1523, del 2 de marzo de 1936, Gaceta Oficial Núm. 4882, que refunde los diversos cuerpos de la Policía Nacional Municipal en un solo cuerpo denominado Policía Nacional, dependiente de la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Núm. 3799, del 14 de abril del año 1954, que crea la Orden al Merito Policial.
- Decreto Núm. 4587, del 19 de febrero de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8337, que establece el Reglamento Orgánico de la Policía Nacional.
- Ley Núm. 6141, del 28 de diciembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8724, Institucional de la Policía Nacional y sus modificaciones,
- Ley Núm. 22, del 17 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8947, que transfiere la Policía Nacional de la Secretaría de Estado de las Fuerzas a la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Núm. 285, del 29 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8992, que crea el Código de Justicia de la Policía Nacional.
- Decreto Núm. 111-90, del 22 de marzo de 1990, Gaceta Oficial Núm. 9780, que crea la Policía Militar Electoral.
- Decreto Núm. 906-00, del 5 de octubre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10061, que declara de interés nacional la reforma y modernización de la Policía Nacional.
- Ley Núm. 96-64 del 28 de enero del año 2004, Institucional de la Policía Nacional.

### **Servicios:**

1. Certificado de ausencia de antecedentes penales.
2. Certificación de pérdida de pasaportes y residencias.
3. Certificación de pérdida de placas de automóviles.
4. Certificación de pérdida de cédula de identidad y electoral.
5. Denuncias y querrelas de la ciudadanía.
6. Querrelas contra miembros de la Policía Nacional.
7. Certificación pérdida de licencia de conducir.
8. Solicitud depuración de nóminas de empresas.
9. Emisión de tarjeta de registro de huellas digitales.
10. Programa de jornadas educativas y acercamiento ciudadano.
11. Certificado de no retención de licencia de conducir.

### **Funciones:**

- a) Mantener el orden y la tranquilidad pública.
- b) Velar por la seguridad de las personas y de la propiedad privada.

- c) Tratar de prevenir las infracciones.
- d) Perseguir y aprehender a los delincuentes y su sometimiento a la acción de la justicia.
- e) Velar por la paz y la tranquilidad social.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Superior Policial**

Jefe Policía Nacional

Dirección Asuntos Internos

Dirección de Relaciones Públicas

Dirección Central de Recursos Humanos

Dirección Central de Asuntos legales

Dirección Central de Educación y Adiestramiento

Dirección Central de Soporte y Servicios

Dirección Central de Investigación Criminales

Dirección Central de control y Supervisión de Compañías de Vigilantes

Dirección Central de Inteligencia Delictiva

Dirección Central de Protección Judicial

Dirección Central de Policía Turística (POLITUR)

Dirección Central de Planes y Operaciones

Dirección Central Médica y Sanidad Policial

Dirección Central Policial Comunitaria

Dirección Central Seguridad Vial

Dirección Central de la Policía Escolar

Dirección Central Policía Judicial Especializada en Niños, Niñas y Adolescentes

Dirección Central de Operaciones Policiales

Dirección Central de Manejo de Jóvenes en Conflictos con la Ley

Dirección Central de Seguridad Preventiva

Direcciones Regionales

Departamento de Estadística y Cartografía

Departamento de Intendencia de Armas

Departamento del Palacio

Agencia Antinarcóticos (NAS)

Oficina Auditoria Interna

Intendencia General

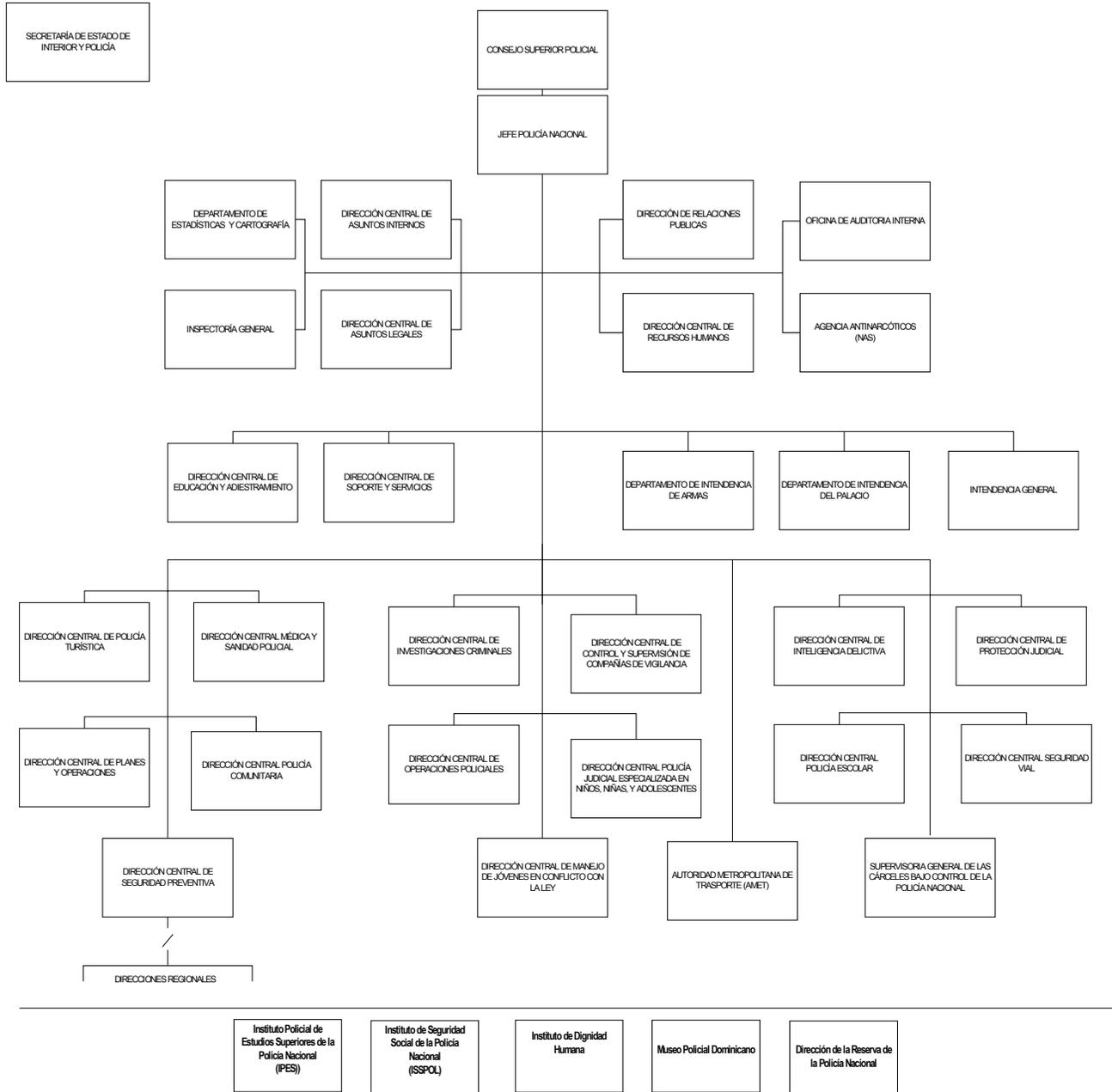
Supervisoría General de las Cárceles bajo control de la Policía Nacional

Inspectoría General

### **NOTA:**

**Estructura Organizativa actual, febrero 2007, según levantamiento realizados por la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP).**

# POLICIA NACIONAL





Secretaría de Estado de Interior y Policía  
**Comité de Retiro de la Policía Nacional**

Rafael Ravelo Esq. Independencia Plaza de la Seguridad Social (Antiguo Radio Patrulla)., Santo Domingo, D. N.

Email: DAdministrativos@corepol.gob.do - Web:www.corepol.gob.do

Teléfono: (809) 535-6969 - Fax: (809) 533-4837

### **Historia:**

El retiro con disfrute de pensión constituye uno de los beneficios más importantes con que cuentan los miembros de la Policía Nacional, con el objetivo de dar apoyo económico tanto a ellos como a sus familiares, cuando alcanzan edades avanzadas o son afectados por enfermedades que les impiden desempeñar sus funciones.

En ese sentido, mediante la Ley Institucional de la Policía Nacional No. 6141, del 28 de diciembre del año 1962, se crea la Junta de Retiro de la Policía Nacional, órgano con personalidad jurídica, encargado de administrar y dirigir el retiro de los agentes policiales.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 3013, del 31 de enero del año 1982, se crea el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, cuya finalidad sería establecer un sistema de protección social del personal militar y policial, en lo referente a salud, pensiones y otras prestaciones sociales.

Luego, mediante el Decreto Núm. 241-01, del 14 de febrero del año 2001, se crea el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL); adscrito a la Secretaría de Estado de Interior y Policía, el cual en su artículo 7 establecía, que todos los compromisos concernientes a beneficios, administración y pensiones contraídos en la Ley institucional de la Policía Nacional, serían de su exclusiva competencia.

Más tarde, mediante la Ley Núm. 96-04, del 28 de enero del año 2004, se crea el Comité de Retiro de la Policía Nacional, con el objetivo de administrar y dirigir las pensiones de la Policía Nacional. Este organismo tendría personalidad jurídica y financiaría el retiro de los policías descontándoles mensualmente el 6% del sueldo y una contribución considerada en la Ley de Ingresos y Gastos Públicos.

Posteriormente, el 08 de diciembre del 2005, se emitió la Resolución Núm. 018-2005 del Comité de Retiro de la Policía Nacional, donde se oficializa la separación de ese organismo del Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL).

### **Misión:**

Administrar los recursos económicos y efectuar los pagos de las pensiones y ayudas sociales a los agentes policiales retirados y/o beneficiarios en base a lo que establece la Ley institucional de la Policía Nacional

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 96-04 de fecha 10 de febrero del año 2004, ley Institucional de la Policía Nacional, artículo Núm. 84.

### **Servicios:**

1. Préstamos Personales.

2. Plan de Defunción
3. Servicios Oftalmológicos

**Funciones:**

- a) Administrar los recursos económicos de los agentes policiales puestos en retiro con disfrute de pensión, de conformidad con la Ley institucional de la Policía Nacional y otras disposiciones legales vigentes complementarias.
- b) Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las solicitudes de los agentes policiales a ser beneficiados con el Plan de Retiro y/o Pensiones.
- c) Aplicar políticas, normas y procedimientos crediticios relativos al otorgamiento de préstamos personales a favor de los afiliados y/o beneficiarios del Comité de Retiro.
- d) Planificar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con las ayudas solicitadas por los afiliados y/o beneficiarios del Comité de Retiro.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**

**Presidente**

**Departamento de Asuntos Legales**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Auditoria Interna**

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

**Gerencia Administrativa, con:**

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Compras

**Gerencia Financiera, con:**

Departamento de Formulación y Evaluación Presupuestaria

**Departamento de Contabilidad, con:**

Sección de Nóminas

Sección de Tesorería

**Gerencia de Retiro y Pensiones, con:**

División de Beneficios

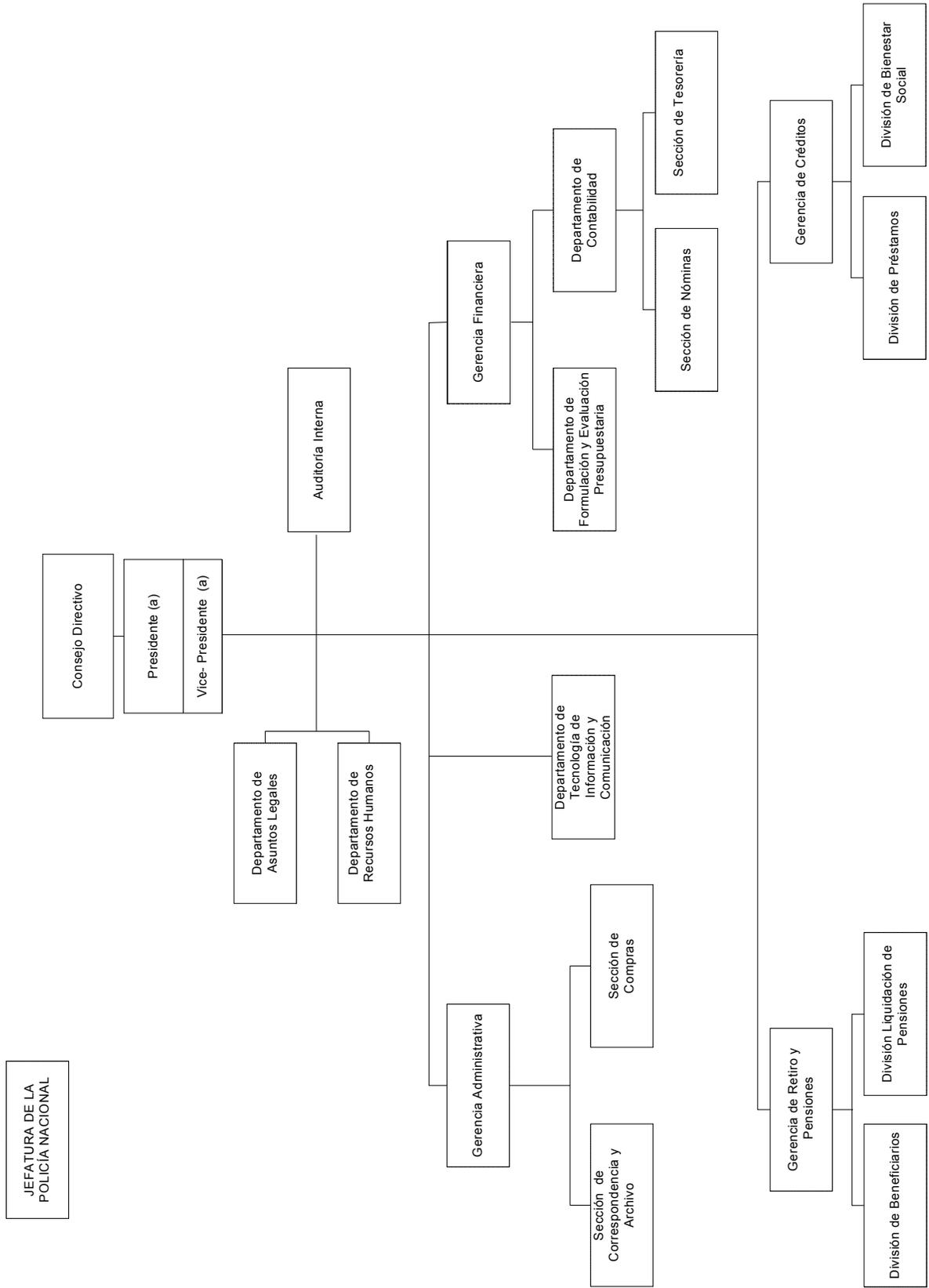
División de Liquidación de Pensiones

**Gerencia de Créditos, con:**

División de Prestamos

División de Bienestar Social

# COMITE DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL







Secretaría de Estado de Interior y Policía  
Organismo Descentralizado  
**Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional**

Av. Independencia esq. El Portal, 2do. Piso, Santo Domingo, D. N.

Email: directoridih@hotmail.com

Teléfono: (809) 533-4600 - Fax: (809) 535-6565

### **Historia:**

Los antecedentes y el origen del (IDIH) están vinculados a los procesos de reforma y modernización de las instituciones estatales, orientada a fortalecer el estado de derecho, y promover la vigencia plena de las libertades y consolidar nuestro desarrollo económico, entre otros fines.

Estos esfuerzos de las autoridades por establecer una policía moderna, orientada al servicio de los ciudadanos, respetuosa de las libertades y derechos inalienables vieron la luz pública en octubre del año 2000, cuando mediante el Decreto Núm. 906-00 se crea la Comisión de Reforma Policial, con representantes de los tres poderes del Estado, Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

El nuevo concepto policial creado por esa Comisión, en un plan integral de doce proyectos orientados a la prevención comunitaria de los crímenes y delitos, así como a una mayor eficacia en la lucha contra la delincuencia, implica la necesidad del respaldo de la comunidad y del absoluto respecto a los derechos humanos, a fin de obtener la colaboración del público interesado en la efectividad del servicio policial, sin atropellos ni excesos en contra de la libertad individual de los ciudadanos.

### **Misión:**

Coadyuvar el alcance de la plena vigencia de los derechos humanos, contribuyendo a la consolidación del Estado de Derecho y profundización de los valores democráticos en la práctica y actividades policiales, elevando la capacidad y profesionalización de los policías.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 906-00, del 5 de octubre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10061, que crea la Comisión de Reforma Policial.
- Decreto Núm. 236-01, del 14 de febrero de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que crea el Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional.
- Decreto Núm. 240-01, del 14 de febrero de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que aprueba el Plan Integral de Reforma y Modernización de la Policía Nacional.
- Decreto Núm. 237-01, del 14 de febrero de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que ordena a la Comisión de Reforma Policial regular el uso de la fuerza por parte de los miembros de la Policía Nacional.
- Decreto Núm. 632-03, del 20 de junio de 2003, que aprueba el Reglamento Interno del Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional.

### **Servicios:**

- Cursos Educativos. (Dignidad Humana, Derechos Humanos, Equidad de Género, Seguridad Ciudadana)

## **Funciones:**

- a) Crear programas de capacitación y promoción de los derechos humanos entre los ciudadanos y los miembros de la Policía Nacional.
- b) Difundir los compromisos y acuerdos internacionales de la Republica Dominicana en materia de derechos humanos.
- c) Organizar y llevar a cabo seminarios, concursos, conferencias, talleres, charlas y debates sobre las diversas familias o generaciones de derechos humanos.
- d) Formar bibliotecas, premiaciones y reconocimientos de aquellas conductas policiales coherentes con la efectiva protección de los derechos humanos.
- e) Promover el debido respeto y protección de los derechos humanos, como condición para el adecuado funcionamiento del sistema de justicia penal, sin interferir con el desarrollo de sus actividades.
- f) Coordinar labores de detención y protección de los derechos humanos, a fin de atraer el respaldo de la comunidad en la lucha contra la delincuencia, entre otras.

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**

**Dirección Ejecutiva**

**Consejo Consultivo**

**Consejo Académico**

**Consultoría Jurídica**

**Planificación**

**Auditoría**

**Dirección Administrativa, con:**

Contabilidad

Logística

Relaciones Públicas e Internacionales

Informática

Recursos Humanos

Tesorería

**Delegaciones Regionales, con:**

Red Juvenil

**Dirección Académica, con:**

Coordinación Académica

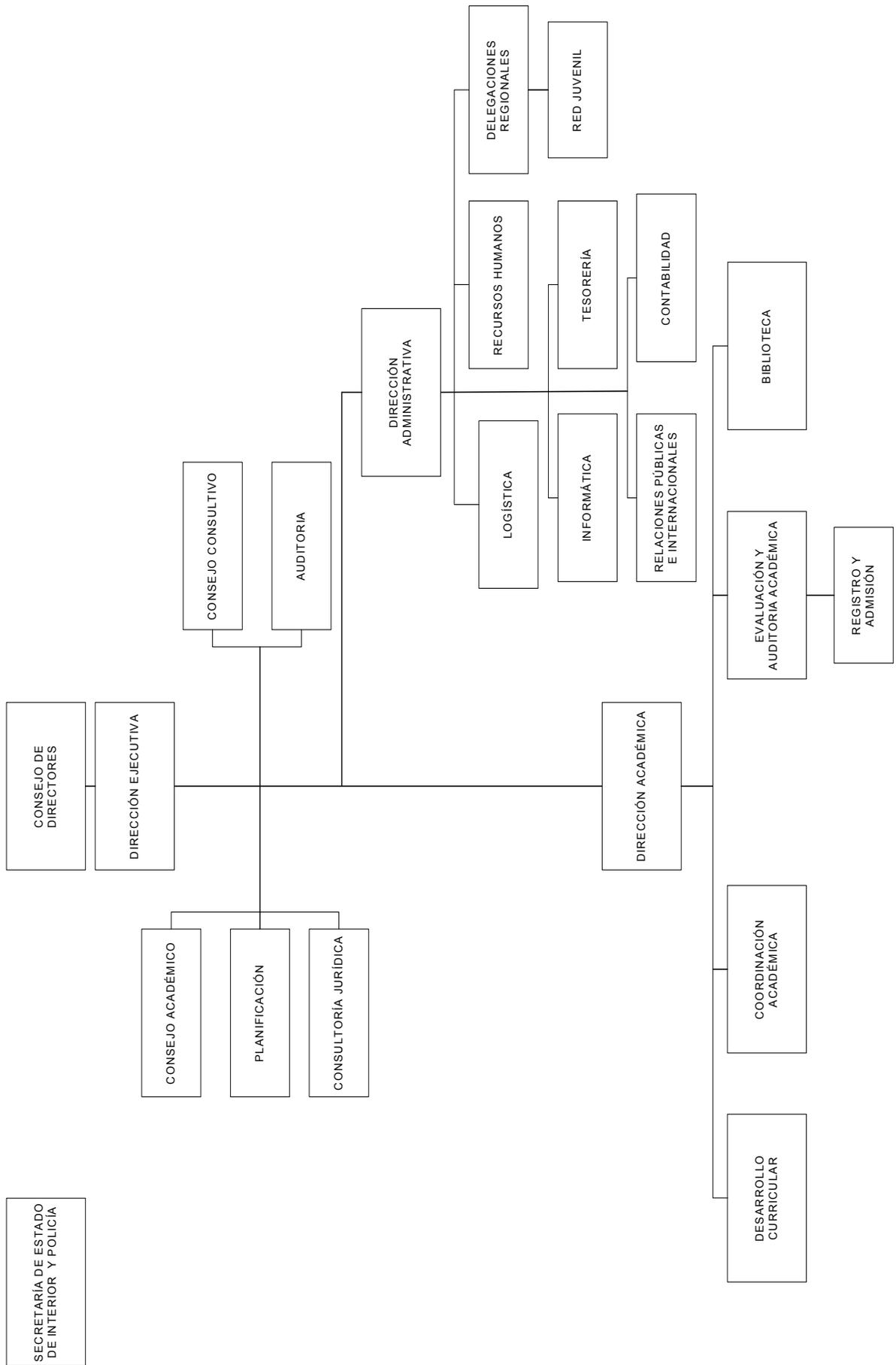
Desarrollo Curricular

Biblioteca

**Evaluación y Auditoría Académica, con:**

Registro y Admisión

# INSTITUTO DE DIGNIDAD HUMANA DE LA POLICIA NACIONAL







Secretaría de Estado de Interior y Policía  
Organismo Descentralizado  
**Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional**

Av. Independencia esq. Calle Rafael de Jesús Ravelo, Santo Domingo, D. N.

Email: [webmaster@isspol.gov.do](mailto:webmaster@isspol.gov.do) - Web: <http://www.isspol.gov.do>

Teléfono: (809) 533-1411 - Fax: (809) 535-5799

### **Historia:**

La Seguridad Social en la República Dominicana tiene sus inicios en la década de los 40 con la creación, de la Ley Núm. 1376, del año 1947, de la Caja Dominicana de Seguros Sociales. Con el propósito de cubrir los riesgos de enfermedad, maternidad, invalidez y muerte del trabajador dominicano, en el año 1960 se establece el ahorro obligatorio y de previsión para los alistados de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, mediante el reglamento Núm. 5905, para ofrecer subsidios por causa de baja o defunción a favor de los familiares y miembros.

Dos décadas más tarde en el año 1980, se anuncia la creación, por parte del Gobierno, de un organismo de seguridad social que llevaría protección social a los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional y a sus familias. Como consecuencia de esto, es creado en el año 1982 el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, con el Decreto Núm. 3013. Para el 2001, a propósito del Proyecto de Reforma y Modernización de la Policía Nacional, además de que se hacía necesario mejorar las condiciones de salud, educación y protección de los miembros de la Policía Nacional y sus familiares en todo el territorio Nacional, se crea el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL) mediante el Decreto Núm. 241-01, considerando que más de un 45% de los afiliados pertenecían a la Policía Nacional y no podían recibir atención médica si residían en el interior del país, se han instalado delegaciones del ISSPOL en las Direcciones Regionales de la Policía Nacional de San Pedro Macorís, San Francisco de Macorís, Santiago, Puerto Plata, Barahona y San Juan de la Maguana, a fin de que los afiliados no tengan que dirigirse a la sede para solicitar los servicios. El ISSPOL, además de atención de salud, brinda a los miembros de la Policía Nacional facilidades de formación técnica.

### **Misión:**

Proporcionar programas con soluciones atractivas, para así proveer un servicio orientado a una calidad de vida eficaz a los agentes del orden y sus familiares.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 22, del 17 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8947, que transfiere la Policía Nacional de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas a la Secretaría de Estado de Interior y Policía.
- Ley Núm. 6141, del 28 de diciembre del año 1962, Gaceta Oficial Núm. 8724, Institucional de la Policía Nacional y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 906-00, del 05 de octubre del año 2000, Gaceta Oficial Núm. 10061, de Reforma y Modernización de la Policía Nacional.
- Decreto Núm. 241-01, del 14 de febrero del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que crea el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.

## **Servicios:**

1. Préstamos Personales
2. Programa de seguro de vida y accidentes
3. Plan de defunción
4. Compensación por retiro
5. Indemnización profesional
6. Servicios Oftalmológicos
7. Otorgar Becas

## **Funciones:**

- a) Velar por la buena administración del pago de pensiones a todos los miembros retirados y a los herederos de los miembros fallecidos de la Policía Nacional.
- b) Mejorar las condiciones de salud, educación, y protección de los policías y sus familiares en todo el territorio nacional, así como ofrecer planes de viviendas y otros incentivos.

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**

**Director Ejecutivo**

**Sub-Director**

**Comité de Auditoria**

**Auditoria Interna**

**Comité de Crédito**

**Junta Médica**

**Unidad Asesora**

**Consultaría Jurídica**

**Planificación y Procesos de Datos**

**Gerencia Administrativa, con:**

Departamento de Compras

**Departamento de Servicios Generales, con:**

Almacén y Suministro

Correspondencia y Archivo

Mantenimiento

Relaciones Pública

Transportación

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Educación, Evaluación y Capacitación

Control y Registro

**Gerencia de Créditos, con:**

Departamento de Préstamos

Departamento de Ahorros

**Gerencia Económica y Financiera, con:**

**Departamento de Contabilidad General, con:**

Confeción de Cheques

Conciliación Bancaria

**Departamento de Presupuesto y Estadística**

**Departamento de Tesorería**

**Departamento de Cobros y Revisión**

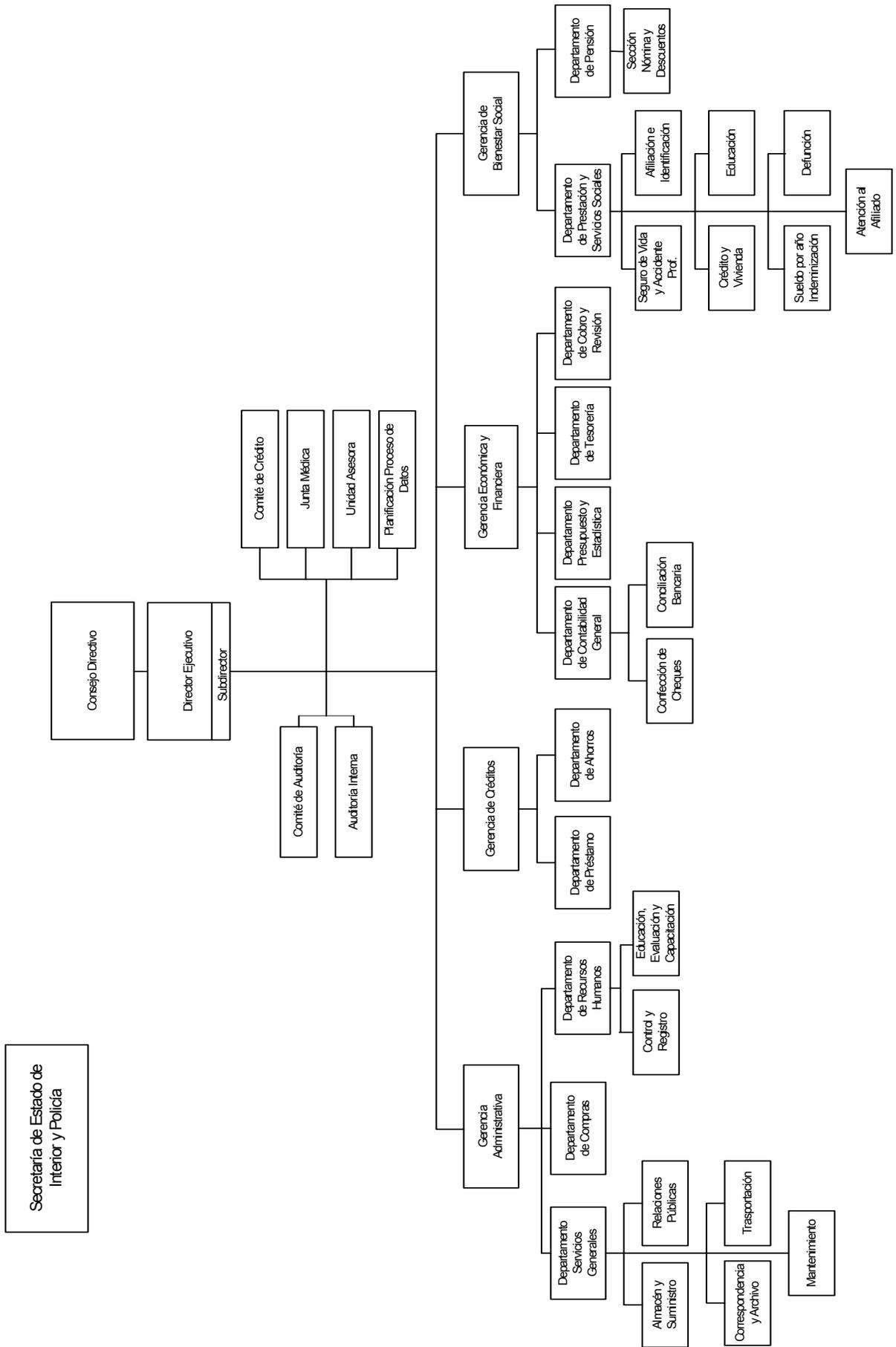
**Gerencia de Bienestar Social, con:**

**Departamento de Prestación y Servicios Sociales, con:**

Seguro de Vida y Accidentes Profesionales

Afiliación e Identificación  
Sueldo por año Indemnización  
Educación  
Crédito y Vivienda  
Defunción  
Atención al Afiliado  
**Departamento de Pensiones, con:**  
Sección de Nómina y Descuento

# INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL





Secretaría de Estado de Interior y Policía  
**Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional**

Av. Leopoldo Navarro entre Av. Francia y México, Santo Domingo, D. N.

Email: educacionpnrnd@hotmail.com

Teléfonos: (809) 682-2151 Ext. 2126

### **Historia:**

En fecha 13 de noviembre del año 1967, se crea la Dirección de Programas de Entrenamiento y Capacitación de la Policía Nacional. El 13 de noviembre 1968, mediante Decreto Núm. 2368, del Poder Ejecutivo, se crea la Academia para Cadetes de la Policía Nacional, con la finalidad de graduar Oficiales de Carrera en materias policiales. En el año 1992, cambia el nombre por el de Academia 2 de marzo, siendo su primer Director el Mayor Manuel de Jesús Tejada Duvergé, lo que significó un gran paso en materia de educación en la preparación de sus miembros.

El 20 de Junio de 1968, se crea la Escuela de Entrenamiento Policial, con asiento en Hatillo, San Cristóbal, otra vía para desarrollar nuestros policías en el aspecto educacional y para lograr una mayor efficientización en el desempeño de sus funciones.

El 24 de enero del 1969, la Escuela para Oficiales Subalternos de la Policía Nacional, funcionaba bajo la dirección de la División de Educación y Entrenamiento, de la Policía Nacional en Hatillo, San Cristóbal, con la finalidad de seguir los entrenamientos, especialmente a los oficiales subalternos de la institución. El 26 de enero del año 1972, ingresan los primeros estudiantes a la Escuela de Cadetes, denominada “Juan Pablo Duarte”.

La Ley Institucional de la Policía Nacional Núm. 96-04, en su Art. 4, establece que la instrucción y educación policial es obligatoria, continua y progresiva desde que se ingresa a la Policía Nacional hasta la culminación de la Carrera Policial.

El Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional, fue creado mediante el Decreto Núm. 929-03 de fecha 13 de Septiembre del año 2003. Este Instituto Especializado de Estudios Superiores, esta encargado de redefinir la educación policial al más alto nivel para crear espacios de análisis, planificación y seguimiento de la realidad nacional, particularmente a la seguridad ciudadana y el respeto de los derechos humanos contando con la presencia y participación de la ciudadanía, así como, coordinar con otras instituciones de seguridad pública y aportar sus capacidades para la prevención e investigación de la criminalidad, con el objetivo de contribuir a elevar el nivel y la calidad de vida de los ciudadanos en toda la República Dominicana.

El Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional (IEESPON), es una institución sin fines de lucro, creada para contribuir al progreso de la Institución Policial Dominicana y del país, a través de la educación superior, promoviendo el desarrollo de la cultura, la investigación científica, la tecnología, la calidad de vida de sus habitantes, la preservación de su patrimonio moral y material.

### **Misión:**

Generar planes de estudios y programas de capacitación para los miembros de la Policía Nacional, en materia de prevención e investigación del crimen.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 929-03 de fecha 13 de Septiembre del año 2003, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional (IEESPON).

### **Servicios:**

1. Licenciatura en Ciencias Policiales
2. Cursos de Investigaciones Criminales (Varios)
3. Seminarios de Investigaciones Criminales (Varios)

### **Funciones:**

- a) Desarrollar un sistema interdisciplinario de alta educación policial para la enseñanza vivencial y concreta de conocimientos renovados.
- b) Promover la formación de individuos capaces de conocer la nueva concepción del medio ambiente, aprendiendo a respetarlo, defenderlo y establecer una relación armoniosa con éste.
- c) Propiciar el estudio de los fenómenos del desarrollo nacional, como una forma de promover su comprensión en la Institución, permitiendo nuestra inserción en el desarrollo económico, social, científico y cultural.
- d) Procurar la formación integral y permanente de los miembros policiales, inculcando en ellos la rectitud moral, la responsabilidad social, la disciplina, la iniciativa constructivista y la cortesía que se requiere para una mayor integración con la humanidad y una mayor eficiencia en el desempeño de sus actividades para el desarrollo de una función verdaderamente útil para la sociedad.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Académico Superior**

##### **Rector**

##### **Consejo Académico**

##### **Vicerrector Administrativo, con:**

Recursos Humanos

Recursos Financieros

Servicios Generales

##### **Vicerrector de Investigación y Extensión**

##### **Vicerrectoría Académica, con:**

Dirección de Admisión

Dirección de Registro

Escuela de Grados

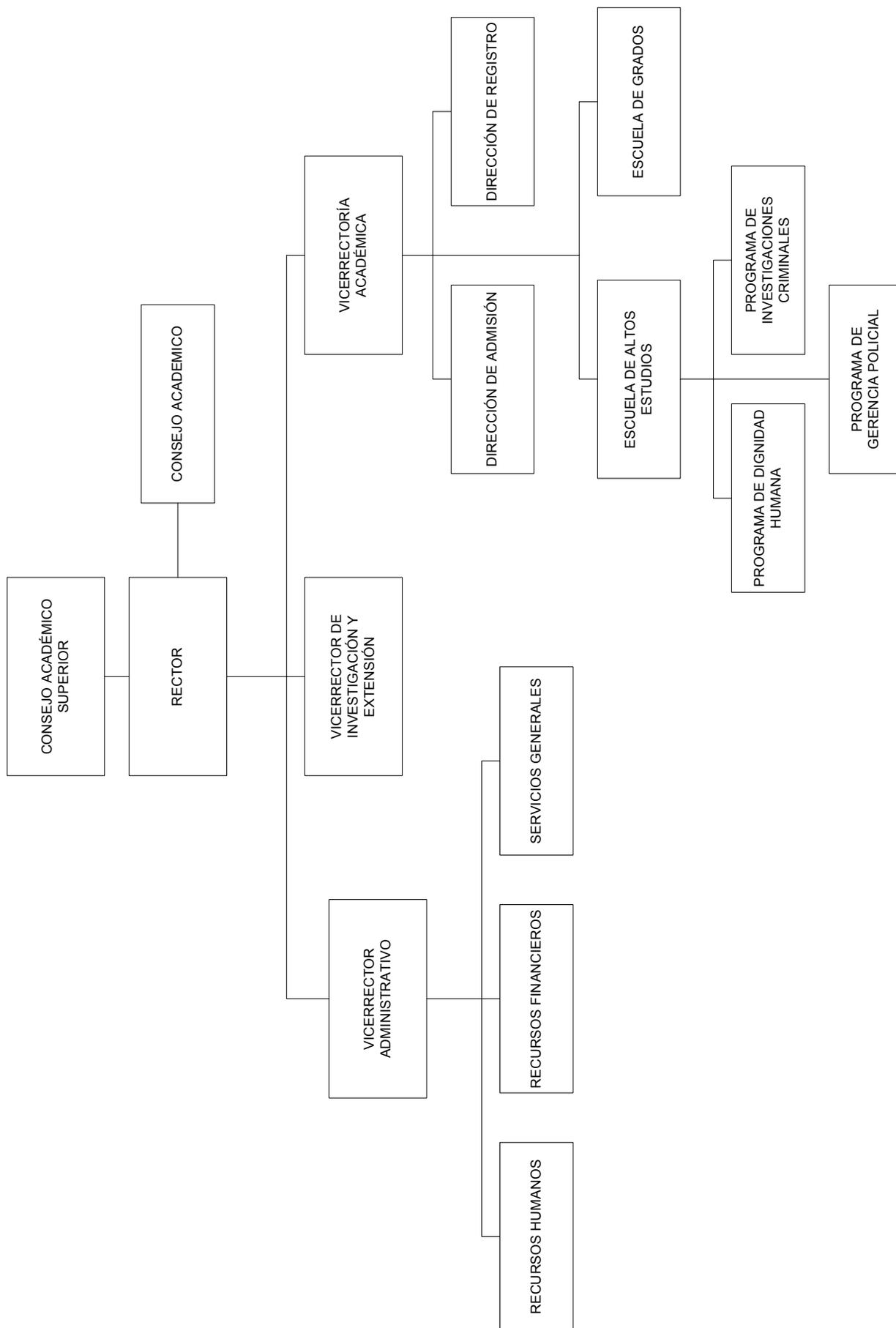
##### **Escuela de Altos Estudios, con:**

Programa de Dignidad Humana

Programa de Investigaciones Criminales

Programa de Gerencia Policial

# INSTITUTO ESPECIALIZADO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA POLICIA NACIONAL







**Secretaría de Estado de Interior y Policía**  
**Organismo Descentralizados**  
**Liga Municipal Dominicana**

Av. Jiménez Moya Esq. Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D. N.

Email: [secretaria@lmd.gov.do](mailto:secretaria@lmd.gov.do) - Web: [www.lmd.gob.do](http://www.lmd.gob.do)

Teléfono: (809) 533-3686 - Fax: (809) 532-0443

### **Historia:**

En nuestra isla, la primera ciudad fundada fue La Isabela, la cual se cree tuvo su municipio con alcaldes y regidores. El abandono de esta población en el año 1496 y el traslado a la ciudad de la Nueva Isabela (actual Santo Domingo), provocó el traslado de ese primer ayuntamiento.

En el año 1501, las ciudades de Santo Domingo, La Vega y Santiago tuvieron sus autoridades locales que fueron designadas por sus propios vecinos, el número de regidores dependía de la importancia del municipio. La Constitución de 1844 establecía que para ejercer el gobierno interior de los pueblos se establecerían ayuntamientos compuestos por alcaldes, regidores y un procurador síndico.

En 1845 se conoce la Ley Núm. 32, primera Ley Municipal en el país. Hasta la Constitución de 1868 se consideraba el Poder Municipal como un Poder del Estado. En 1913 se promulga la Ley Núm. 5189 de Organización Comunal, donde se le da a la común una estructura administrativa y se dispone que los miembros de los ayuntamientos sean elegidos cada dos años por voto directo.

En la Constitución de 1924 se les asigna a los ayuntamientos atribuciones de ornato, sanidad, policía y servicio de instrucción pública. Atendiendo a una resolución votada en el Primer Congreso Panamericano de Municipios, celebrado en La Habana en el 1938, se declara de interés nacional la creación de la Liga Municipal Dominicana, y se le asigna al Secretario de Estado de Interior y Policía convocar a los organismos que integrarían la Liga y presidir las sesiones. Esta Ley Núm. 49 del año 1938, asignaba a la Liga la función de promover las mejores relaciones y cooperación entre todos los municipios del país.

Ya para el año 1940, con la Ley Núm. 380, se establece que en cada común debía existir un regidor por cada diez mil habitantes o fracción de cinco mil, no pudiendo ninguna común tener menos de tres. En el 1953, la Ley de Organización Municipal Núm. 3455, establece funciones, estructuras y facultades de los ayuntamientos y funcionarios municipales. Un año más tarde la Ley Núm. 3896 concede a la Liga personalidad jurídica; y en el 1961 la Ley Núm. 5622 concede autonomía municipal a los ayuntamientos en lo referente a aprobación de presupuestos de ingresos y egresos, erogación, pensiones y jubilaciones, entre otros aspectos.

Con la Ley Núm. 673, del 1965, se faculta a la Liga Municipal para revisar los presupuestos realizados por los ayuntamientos.

Para el año 1996 se crea la Comisión Presidencial para la Reforma y Modernización del Estado, mediante el Decreto Núm. 484-96, con la finalidad de modernizar las instituciones públicas de las cuales la Secretaría General de la Liga formaría parte. Ese mismo año también nace la Oficina Asesora de Asuntos Municipales, con el Decreto Núm. 575-96, que asesoraría al Presidente de la República en asuntos municipales y serviría de enlace entre éste, los síndicos y gobiernos municipales.

Al año siguiente, con la Ley Núm. 17-97, se destina en favor de todos los ayuntamientos del país el 4% del monto de la Ley de Gastos Públicos correspondiente a los ingresos de orden interno, derogándose así la Ley

Núm. 140 de 1983. Ambas leyes fueron derogadas por la Ley Núm. 166-03 que le designa el 10% y a la vez modificada por la Ley Núm. 176-07 que deroga todas las leyes del régimen municipal existente hasta la fecha.

### **Misión:**

Promover la interrelación municipal entre todos los municipios del país, alentando su adecuada organización a fin de que establezcan mejores niveles de servicios.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 49, del 23 de diciembre de 1938, Gaceta Oficial Núm. 5261, que crea la Liga Municipal Dominicana.
- Ley Núm. 3896, del 9 de agosto de 1954, Gaceta Oficial Núm. 7729, que inviste de personalidad jurídica a la Liga Municipal Dominicana y dicta otras disposiciones.
- Ley Núm. 5622, sobre Autonomía Municipal, del 14 de septiembre de 1961, Gaceta Oficial Num. 8603.
- Ley Núm. 6232, del 25 de febrero de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8938, de Planificación Urbana que regula los presupuestos de los ayuntamientos y otras disposiciones en relación a las finanzas municipales.
- Ley Núm. 904, del 8 de agosto de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9487, que deroga el artículo único de la Ley Núm. 603, del 8 de febrero de 1965, y ordena que el Secretario General de la Liga Municipal Dominicana sea designado por el Comité Ejecutivo de la misma.
- Ley Núm. 17-97, del 15 de enero de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9944, mediante la cual se destina a favor de todos los ayuntamientos del país el cuatro por ciento (4%) del monto de la Ley de Gastos Públicos correspondiente a los ingresos de orden interno, incluyendo los adicionales y los recargos.
- Ley Núm. 166-03 del 06, de Octubre del 2003, que asigna el 10%, de los ingresos del orden interno del presupuesto público.
- Ley Núm. 176-07, del 17 de Julio del 2007, que crea el régimen normativo del Distrito Nacional y los Municipios y la Liga Municipal Dominicana.

### **Servicios:**

Brindar los servicios de asesoría en planificación municipal, construcciones municipales, catastro y planeamiento urbano municipal, además la capacitación técnica, administrativa y financiera en asunto de presupuesto, ejecución y gestión municipal.

### **Funciones:**

- a) Promover por todos los medios a su alcance las mejores relaciones y el más eficaz espíritu de cooperación entre los municipios de la República Dominicana, con el fin de que pueda prestarse la mayor ayuda mutua que sea posible en la realización de las funciones que les corresponden, en la solución de sus problemas, en el desarrollo de sus planes de progreso, y en todo cuanto propenda al mayor bienestar de sus localidades respectivas.
- b) Adquirir y difundir entre los municipios, de la manera más eficaz posible, cuantos datos, informes, publicaciones y otras materias puedan ser útiles para la realización de sus fines.
- c) Promover el intercambio frecuente y útil de informaciones, publicaciones, visitas y otros medios de cooperación intermunicipal.
- d) Promover igualmente la cooperación entre los municipios de la República y los correspondientes organismos de otros países.
- e) Favorecer la celebración de congresos, conferencias, concursos, ferias, exposiciones y otras manifestaciones de interés para la vida municipal, nacional e internacional.
- f) Mantener oficinas permanentes para la tramitación de sus asuntos.
- g) Editar publicaciones adecuadas en sus fines.

- h) Ejercer todas aquellas actividades que guarden relación con los fines anteriormente enunciados o que sean accesorios de aquellos, y que no coligan con las disposiciones constitucionales y legales.

**Estructura Organizativa:**

**Asamblea General de Municipios**  
**Consejo Nacional de Municipios**  
**Comité Ejecutivo**  
**Secretaría General**  
**Junta de Compras**  
**Comisión de Coordinación**  
**Oficina de Enlace Poder Ejecutivo**  
**Legal**  
**Grupo Técnico Asesor**  
**Auditoría Interna**  
**Plan de Retiro**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Sección de Bibliotecas**  
**Subsecretaría General de Asistencia Social**  
**Subsecretaría General de Cooperación y Relaciones Exteriores**  
**Subsecretaría General Administrativa, con:**  
**Departamento Financiero, con:**  
**Sección de Contabilidad, con:**  
Unidad de Activo Fijo  
**Sección de Tesorería, con:**  
Caja  
**Sección de Servicios Generales Administrativos, con:**  
Mayordomía  
**Sección de Recursos Humanos, con:**  
Seguridad  
Nómina  
**Centro de Cómputos**  
**Departamento de Servicios Municipales**  
**Sección de Presupuesto, con:**  
Fondo de Cooperativa Internacional  
**Sección de Compras, con:**  
Almacén  
**Sección de Archivo Correspondencia**  
**Departamento de Protocolo**  
**Departamento de Transporte y Equipo, con:**  
Sección de Servicios Generales  
Electricidad  
Mecánica Pesada  
Mecánica Liviana  
Soldadura  
Sección de Pintura y Desabolladura  
**Sección de Mecánica, con:**  
**Subsecretaría General de Fomento, con:**  
Reparto de Descuento Comunitario  
**Subsecretaría General Financiera y Contraloría**  
**Subsecretaría de Inspección, con:**  
Sección de Inspección  
Sección de Aduanas y Exoneraciones.

**Subsecretaría Técnica, con:**

**Departamento de Construcción Municipal, con:**

Sección de Diseño y Presupuesto

Sección de Inspección y Cubicación

Sección de Topografía y Catastro

**Sección de Planeamiento Urbano, con:**

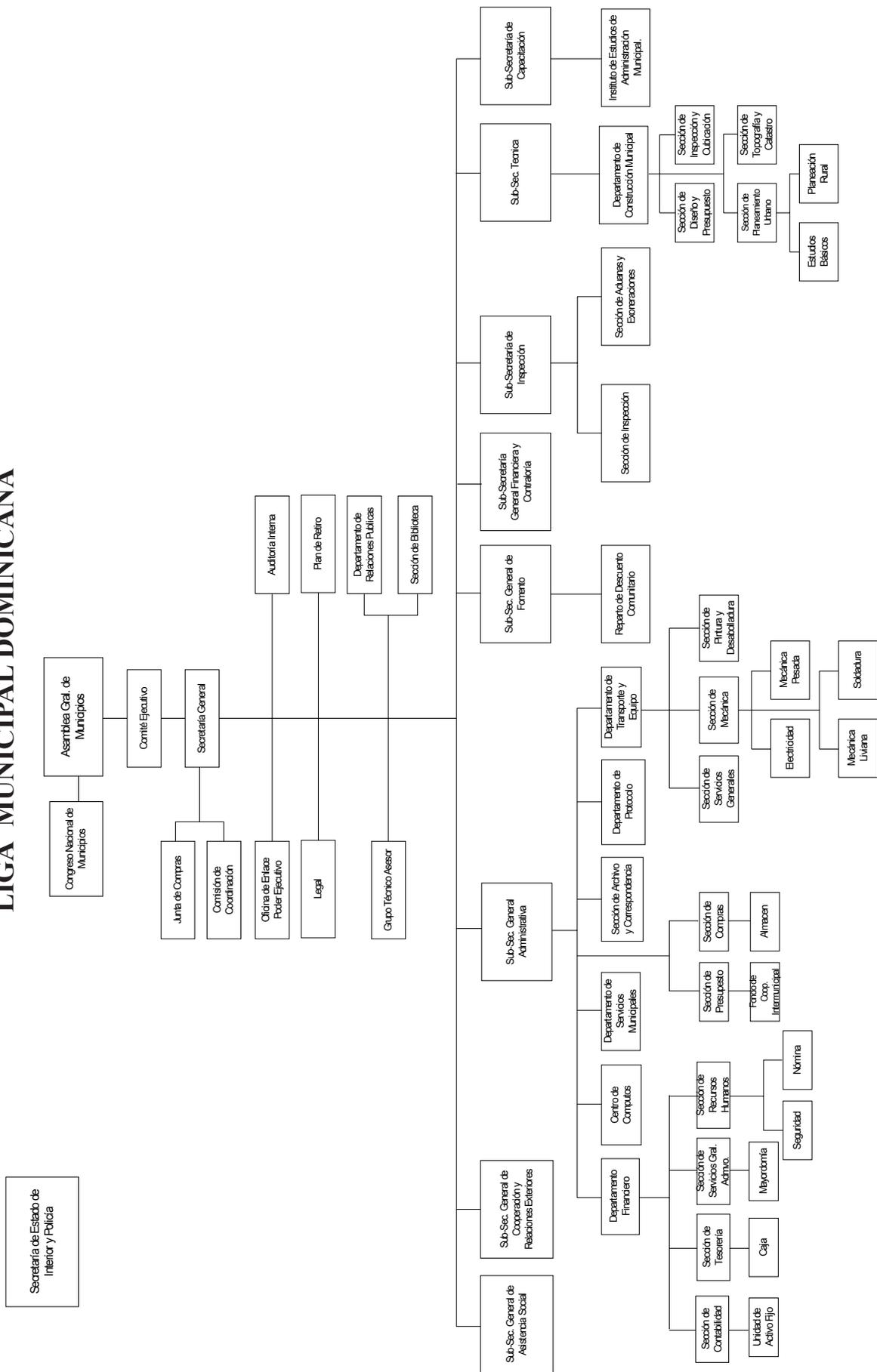
Estudios Básicos

Planeación Rural

**Subsecretaría de Capacitación, con:**

Instituto de Estudios de Administración Municipal

# LIGA MUNICIPAL DOMINICANA







**Secretaría de Estado de Interior y Policía**  
**Organismo Descentralizado**  
**Museo Policial Dominicano**

Av. Independencia # 2251, El Portal, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: Web: <http://www.crepol.gov.do>

Teléfono: (809) 534-8106

### **Historia:**

El 5 de octubre del año 2000 el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 906-00, el cual declara de interés nacional la Reforma y Modernización de la Policía Nacional y crea la Comisión para la Reforma y Modernización de la Policía Nacional, la cual tuvo como misión conducir la ejecución operativa de los proyectos de reforma y modernización de la Policía Nacional. La misma debía presentar ante el Presidente de la República un plan integral de reforma y modernización de la Policía Nacional, que expresara las directrices, lineamientos estratégicos, la nueva visión, misión y enfoque institucional bajo los cuales actuaría la Policía Nacional.

En el año 2001, la Comisión para la Reforma y Modernización de la Policía Nacional, tomando en consideración la necesidad de facilitar el acceso a la información sobre la historia institucional de la Policía Nacional a todos los ciudadanos, recomienda al Poder Ejecutivo la creación de un museo policial. Es por esta razón que el Decreto Núm. 239-01 crea el Museo Policial Dominicano con el propósito de mostrar la historia policial nacional de forma objetiva, transparente y pedagógica a todos aquellos interesados en la historia institucional dominicana y como un instrumento de exaltación de los valores policiales y de apoyo a la conducta ética del policía dominicano.

### **Misión:**

Exaltar y reconocer el mérito policial, informando y educando a la ciudadanía sobre la historia policial dominicana.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 239-01, del 14 de febrero del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10072, que crea el Museo Policial Dominicano, integra su consejo directivo y el patronato de apoyo a dicho museo.

### **Servicios:**

1. Visitas Tours al Museo
2. Envío de boletín informativo a instituciones públicas y privadas
3. Venta de souvenirs alusivos al Museo.

### **Funciones:**

- a) Exhibir piezas históricas utilizadas por la Policía Nacional
- b) Brindar informaciones al público visitante sobre la historia policial dominicana.
- c) Exaltar y reconocer el mérito policial en acciones de valores y entrega a la labor policial.
- d) Implementar y ofrecer programas educativos, conferencias y salas de videos.
- e) Ofrecer el servicio de bibliotecas especializadas en el ámbito policial.

- f) Planear y evaluar los programas y actividades ofrecidas al público.
- g) Mantener en buen estado las piezas museográficas y sus exhibiciones.
- h) Promocionar las visitas al Museo de parte de instituciones, centros educativos y públicos en general
- i) Brindar al público folletos informativos sobre el Museo y calendario de actividades.
- j) Vender al público productos relativos a la historia policial y al Museo, tales como: gorras, camisetas, pines, parches, banderines, fotos, postales y libros.
- k) Mantener relaciones e intercambios con policías de otros países.

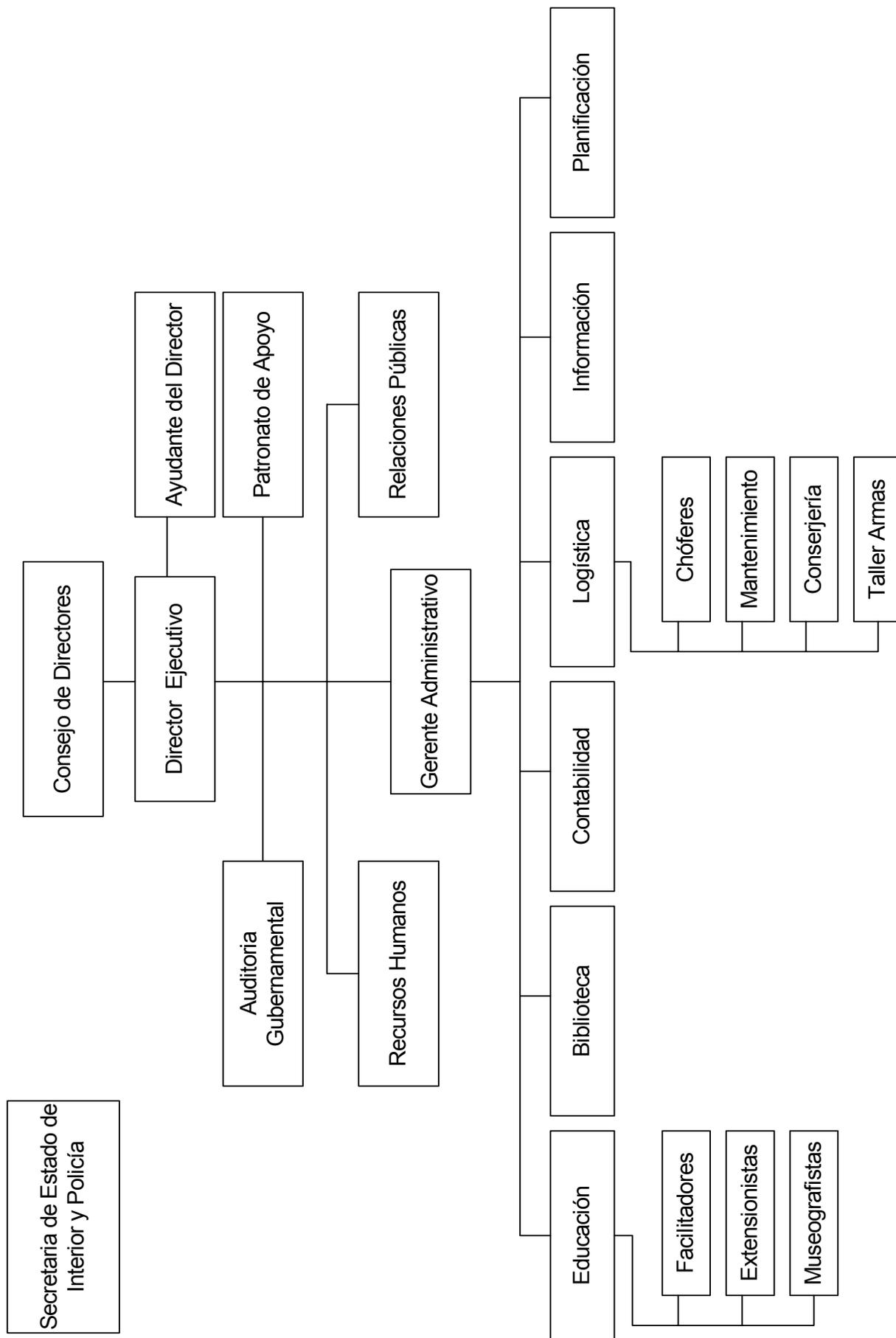
### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**  
**Director Ejecutivo, con:**  
**Ayudante del Director**  
**Auditoria Gubernamental**  
**Patronato de Apoyo**  
**Recursos Humanos**  
**Gerente Administrativo**  
**Relaciones Públicas**  
**Educación, con:**  
 Facilitadores  
 Extensionistas  
**Museografías**  
**Biblioteca**  
**Contabilidad**  
**Logística, con:**  
 Chóferes  
 Mantenimiento  
 Conserjería  
 Taller de Armas  
**Informática**  
**Planificación**

### **Integración:**

El Secretario de Estado de Interior y Policía  
 El Jefe de la Policía Nacional  
 El Director Ejecutivo del Museo Policial Dominicano  
 Un Delegado de la Secretaría de Estado de Cultura  
 Un Miembro de la Academia Dominicana de la Historia  
 Un Miembro de la Hermandad de Pensionados de la Policía Nacional  
 El Director del Archivo General de la Nación  
 El Director del Museo de Historia Dominicana  
 El Director del Museo del Hombre Dominicano

# MUSEO POLICIAL DOMINICANO







Policía Nacional

## **Autoridad Metropolitana de Transporte**

Av. Expreso 5to. Centenario esq. Av. San Martín, Santo Domingo, D. N.

Email: [info@amet.gov.do](mailto:info@amet.gov.do) - Web: <http://www.amet.gov.do>

Teléfono: (809) 686-6520 - Fax: (809) 687-6766

### **Historia:**

Para el año 1997, la Oficina Técnica de Transporte Terrestre funcionaba como la entidad encargada de planificar, organizar, regular y controlar el transporte de pasajeros, sin embargo, el transporte se convertía en un problema de carácter social, económico y ecológico para todos los sectores nacionales. Era conveniente la creación de una entidad que tuviera la capacidad, solidez y confiabilidad que le permitiera atraer financiamiento, tanto interno como externo, para desarrollar los programas de mejoramiento del transporte en Santo Domingo.

En tal sentido, el Poder Ejecutivo emite el Decreto Núm. 393-97 del año 1997, y crea la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET) como organismo dependiente de la Presidencia de la República, encargado de regular todo lo relativo a la demanda y oferta del transporte en el área metropolitana de Santo Domingo, con el fin de reducir su costo social, económico y ecológico.

### **Misión:**

Diseñar y establecer políticas de regulación del transporte, a fin de reducir su costo social, económico y ecológico.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 393-97, del 10 de septiembre de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9963, que crea e integra la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET), como organismo dependiente de la Presidencia de la República.

### **Servicios:**

1. Servir de intermediario en accidentes de tránsito que no requieran ir ante los tribunales.
2. Recoger vehículos chatarras de las calles, atendiendo a denuncias y/o solicitud de la población.
3. Brindar información estadística sobre el tránsito a las personas o instituciones interesadas.

### **Funciones:**

- a) Establecer y regular la fiscalización del transporte.
- b) Medir el impacto del transporte sobre el costo social, económico y ecológico.
- c) Establecer y regular rutas de transporte público económicamente viables.
- d) Promover programas de prevención de accidentes.
- e) Facilitar la circulación mediante la señalización, semaforización, rediseño y mantenimiento del sistema vial urbano.
- f) Coordinar esfuerzos con otros organismos existentes para el desarrollo integral del transporte urbano.

### **Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Consultoría Jurídica**

**Asesoría Técnica**

**Inspector General**

**Subdirección**

**Sub-Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Gerencia Financiera

Sub-Dirección de Planificación

Sub-Dirección Normativa de Transporte

**Sub-Dirección de Fiscalización de Tránsito, con:**

Gerencia Policía Metropolitana

Gerencias Regionales

**Escuela Metropolitana de Tránsito, con:**

Gerencia de Operaciones

Gerencia de Recursos Humanos

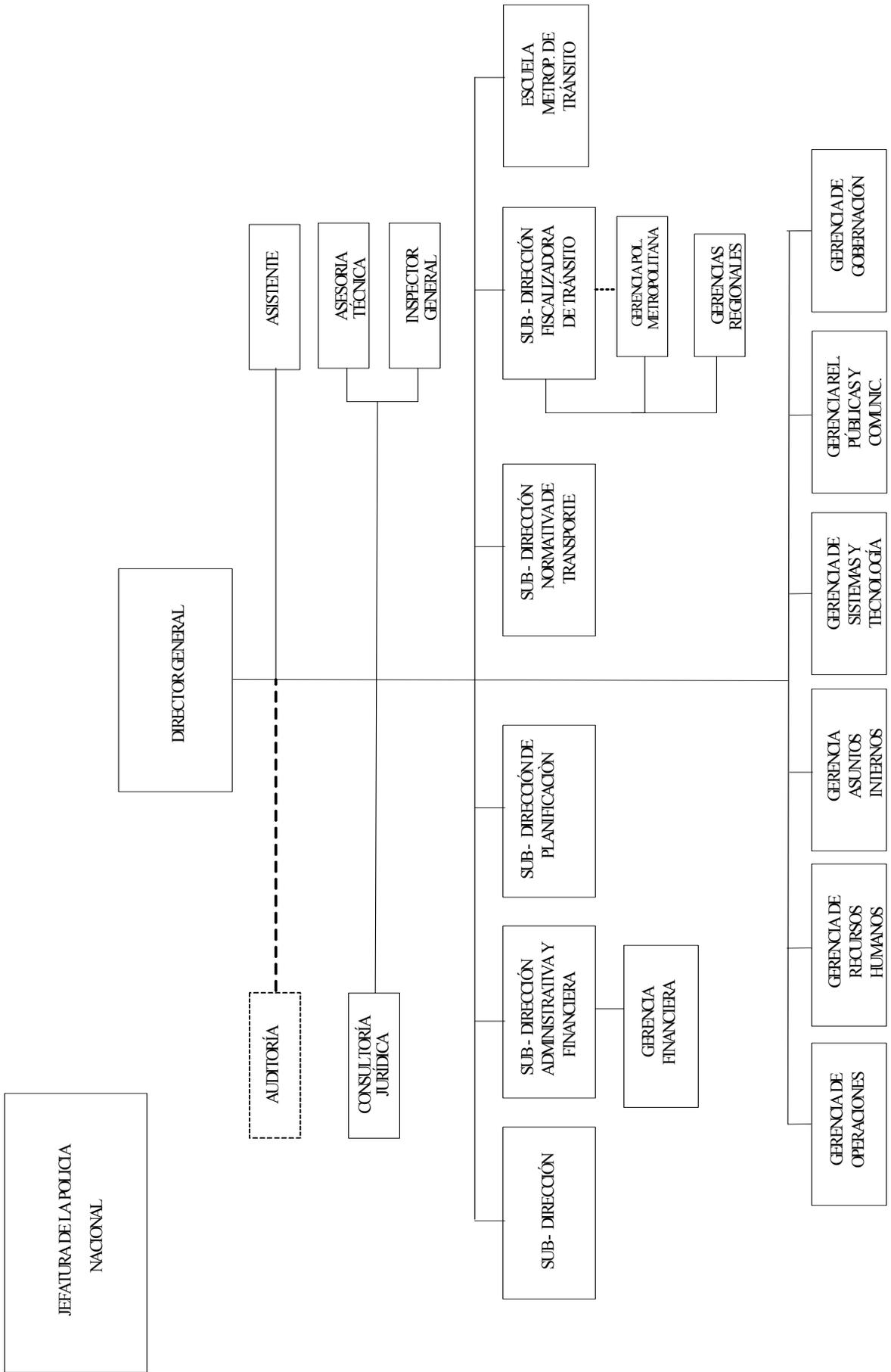
Gerencia de Asuntos Internos

Gerencia de Sistemas y Tecnología

Gerencia Relaciones Públicas y Comunicaciones

Gerencia de Gobernación

# AUTORIDAD METROPOLITANA DE TRANSPORTE







**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de la Juventud**

Av. Jiménez Moya esq. Desiderio Arias, Sector La Julia,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [info@juventud.gob.do](mailto:info@juventud.gob.do) - Web: <http://www.juventud.gob.do>  
Teléfono: (809) 508-7227 - Fax: (809) 508-6686

### **Historia:**

A partir del 1985, año declarado por las Naciones Unidas como “Año de la Juventud: Participación, Desarrollo y Paz”, se crea un comité dominicano encargado de programar las actividades a desarrollarse en el país. Con motivo de dicha actividad, se recomienda la creación de la Dirección General de Promoción de la Juventud, la cual se concretiza mediante el Decreto Núm. 2981, del 21 de mayo de 1985.

En el 1993 se instauro el Día y Premio Nacional de la Juventud, instituidos ambos mediante Ley Núm. 20-93, del 5 de diciembre del 1993. En interés de establecer una estructura institucional que ofreciera una mejor cobertura del desarrollo integral de la juventud y con la posibilidad de ampliar las funciones y actividades que realizaba la Dirección General de Promoción de la Juventud, el 26 de julio del año 2000, se promulgó la Ley General de Juventud, Num. 49-00, mediante la cual, se creó también la Secretaría de Estado de la Juventud.

### **Misión:**

Propiciar el desarrollo integral de las y los jóvenes dominicanos en edades de 15 a 35 años en el marco de una coordinación efectiva para la ejecución de las políticas juveniles en los procesos de toma de decisión, ejecución y acción, con un sentido pluralista y democrático, guiados por un enfoque de género en el marco de los Derechos Humanos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 2981, del 21 de mayo de 1985, que crea la Dirección General de Promoción de la Juventud.
- Ley Núm. 20-93, del 5 de diciembre de 1993, que crea el Día Nacional y Premio Nacional de la Juventud.
- Ley Núm. 14-94, del 22 de abril de 1994, que crea el Código para Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Ley Núm. 49-00, del 26 de julio del 2000, que crea la Secretaría de Estado de la Juventud.

### **Servicios:**

1. Charlas de orientación para el desarrollo humano y social de los jóvenes.
2. Programa de becas nacionales e internacionales.
3. Donaciones de útiles y uniformes a escuelas y clubes.
4. Informaciones estadísticas relativas a la juventud.
5. Asistencia legal a jóvenes de escasos recursos económicos.
6. Internet inalámbrico gratuito (WI-FI).
7. Charlas en línea y foros de opinión.

## **Funciones:**

- a) Definir las normas correspondientes para establecer los mecanismos necesarios que promuevan el desarrollo integral y eleven la calidad de vida de la población joven dominicana.
- b) Coordinar con las instancias públicas y de la sociedad civil la formulación e implementación de las Políticas Nacionales de Juventud.
- c) Articular, coordinar y ejecutar acciones con los organismos del Estado para asegurar que las políticas públicas, programas y proyectos sectoriales complementen criterios de juventud. Evaluar las políticas en lo concerniente a su impacto sobre la juventud y propiciar los correctivos necesarios.
- d) Formular iniciativas, en los distintos niveles de la vida nacional, tendentes a promover el desarrollo integral y evaluar la calidad de la vida de la población joven dominicana.
- e) Coordinar el Sistema Nacional de Juventud.
- f) Canalizar recursos e iniciativas del Estado y otras instancias nacionales, a favor del desarrollo integral de la juventud en los distintos niveles y escenarios de la vida nacional.
- g) Velar por el cumplimiento y ejecución de los principios de la política sobre juventud planteados en la Ley de la Juventud.
- h) Promover y velar por los derechos de la juventud dominicana, así como por el contenido y espíritu de la Ley de la Juventud.

## **Estructura Organizativa:**

### **Despacho del Secretario**

### **Consejo Consultivo de Desarrollo Juvenil**

### **Auditoría Gubernamental**

### **Departamento Jurídico**

### **Dirección de Protocolo**

### **Dirección de Relaciones Públicas**

### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación

División de Registro, Control e Información

### **Sub-Secretaría Técnica y de Planificación, con:**

Dirección de Relaciones Internacionales

Dirección de Planificación y Desarrollo

### **Dirección de Tecnología de la Información**

### **Sub-Secretaría Administrativa y Financiera, con:**

#### **Dirección Financiera, con:**

Departamento de Tesorería

Departamento de Contabilidad

División de Nóminas

#### **Dirección Administrativa, con:**

División de Compras y Contrataciones

División de Archivo y Correspondencia

### **Departamento de Servicios Generales con:**

División de Almacén y Suministro

División de Mantenimiento

División de Transportación

### **Sub-Secretaría de Desarrollo de Programas, con:**

#### **Dirección de Ejecución y Supervisión de Programas, con:**

Departamento de Bienestar Estudiantil

División de Recreación y Eventos

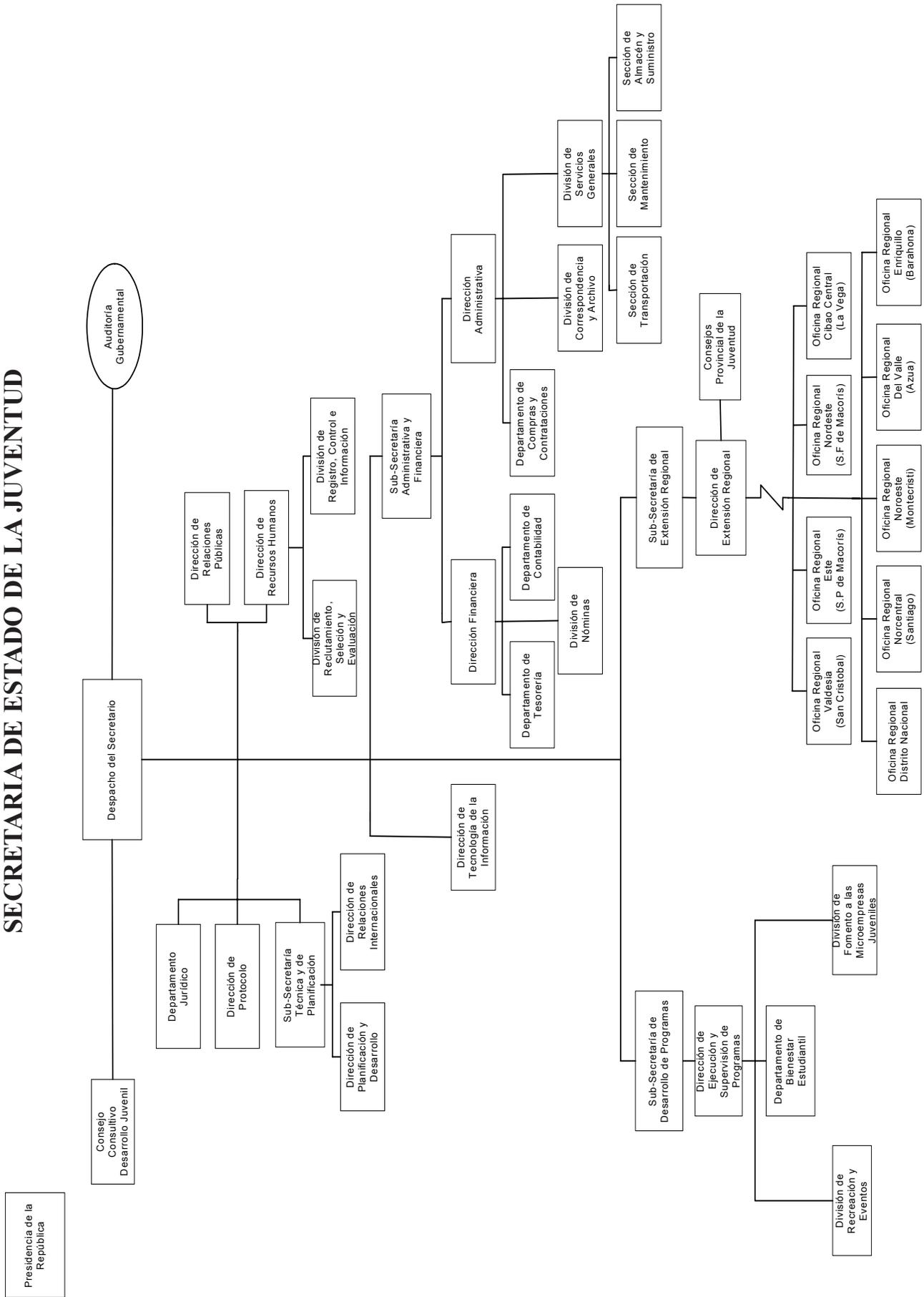
División de Fomento a las Microempresas Juveniles

### **Sub-Secretaría de Extensión Regional, con:**

#### **Dirección de Extensión Regional, con:**

Oficina Regional Valdesia (San Cristóbal)  
Oficina Regional Este (San Pedro de Macorís)  
Oficina Regional Nordeste (San Francisco de Macorís)  
Oficina Regional Cibao Central (La Vega)  
Oficina Regional Distrito Nacional  
Oficina Regional Norcentral (Santiago)  
Oficina Regional Noroeste (Montecristi)  
Oficina Regional Del Valle (Azua)  
Oficina Regional Enriquillo (Barahona)  
Consejos Provincial de la Juventud

# SECRETARIA DE ESTADO DE LA JUVENTUD





Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de la Mujer**

Av. México esq. 30 de Marzo, Edificio de Oficinas Gubernamentales,  
Bloque D, piso 2, Santo Domingo, D. N.  
Email: [info@mujer.gov.do](mailto:info@mujer.gov.do) - Web: <http://www.mujer.gov.do>  
Teléfono: (809) 685-3755 - Fax: (809) 686-0911

### **Historia:**

Concientes de que hasta la fecha se carecía de una política coherente que permitiese el desarrollo integral de la mujer, se crea el 17 de agosto de 1982 la Dirección General de Promoción de la Mujer como una dependencia del Poder Ejecutivo, mediante Decreto Núm. 46, suprimiéndose a la vez la División de Asuntos de la Mujer que hasta el momento funcionaba dentro de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores. El 26 de agosto de ese mismo año se aprueba el Reglamento Núm. 153, que dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de la Presidencia que coloca la Dirección General de Promoción de la Mujer bajo la dependencia de esta Secretaría. El 31 de mayo de 1985 se emiten dos decretos; el Decreto Núm. 3014, que buscaba estudiar las disposiciones legales vigentes que pudiesen obstaculizar el desarrollo integral de la mujer, por medio de la designación de una comisión para tales fines; y el otro es el Decreto Núm. 3013, que crea la Medalla al Mérito de la Mujer cuyo objetivo sería premiar los esfuerzos realizados a favor de la mujer o la comunidad.

Ya para el 1999, se crea la Secretaría de Estado de la Mujer, mediante la Ley Núm. 86-99 del 21 de julio, como organismo responsable de establecer las normas y coordinar la ejecución de políticas, planes y programas a nivel sectorial y con la sociedad civil, dirigidos a lograr la equidad de género y el pleno ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres. Además de sus atribuciones normativas y rectoras en el ámbito nacional del Estado en materia de género, la SEM da seguimiento a los compromisos internacionales suscritos por el país, promueve cambios de actitudes, valores y comportamientos que posibiliten la equidad de género y la construcción de una cultura de paz y se articula con la sociedad civil.

### **Misión:**

Regir y dar seguimiento a la implementación de políticas públicas para lograr la equidad, igualdad de derechos y ciudadanía plenas de las mujeres, mediante la integración de la perspectiva de género en el quehacer estatal, la sensibilización y cambio de valores de la sociedad y la articulación con organizaciones nacionales e internacionales.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 46, del 17 de agosto del 1982, que crea la Dirección General de Promoción de la Mujer.
- Reglamento Núm. 153, del 26 de agosto de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9595, que dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de la Presidencia y coloca a la Dirección de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia y la Dirección General de Promoción de la Mujer bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia.
- Decreto Núm. 3013, del 29 de mayo de 1985, que crea la Medalla al Mérito de la Mujer.
- Decreto Núm. 6695, del 18 de marzo de 1995, que crea la Comisión Nacional de Seguimiento a los Acuerdos de la IV Conferencia sobre la Mujer.
- Ley Núm. 86, del 11 de agosto del 1999, que crea la Secretaría de Estado de la Mujer.

- Decreto Núm. 974-01, del 26 de septiembre del 2001, que crea en cada Secretaría de Estado la Oficina de Equidad de Género y Desarrollo, bajo la articulación de la Secretaría de Estado de la Mujer.

#### **Servicios:**

1. Consultas On line de bibliografía referencial.
2. Consultas directas en el libro, revista o documento y reproducción de fichas técnicas.

#### **Funciones:**

- a) Establecer las normas y coordinar la ejecución de políticas, planes y programas a escala Sectorial interministerial, nacional e internacional y con la sociedad civil, dirigidos a lograr la equidad de género y el pleno ejercicio de la ciudadanía por las mujeres.
- b) Investigar, evaluar y estudiar los aspectos demográficos referentes a la problemática de la mujer en el ámbito nacional, a fin de caracterizarla en grupos de acuerdo a la naturaleza del problema, y mantener información actualizada de la misma.
- c) Recomendar al Poder Ejecutivo la política a seguir para la adopción de planes dirigidos a mejorar las condiciones socioeconómicas de la mujer.
- d) Aprobar los planes y programas que le sean sometidos por las unidades que integran la organización o por las demás instituciones que desarrollan planes específicos dirigidos a recuperar, proteger y desarrollar a la mujer dominicana.

#### **Estructura Organizativa:**

Secretaría de Estado

Sub-Secretarías de Estado

##### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

División de Relaciones y Beneficios Laborales

División de Personal

División de Nómina

Dirección de Comunicaciones

Oficina de Relaciones Internacionales

Oficina de Acceso a la Información

Departamento Jurídico

##### **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

Departamento de Proyectos de Inversión

Departamento de Planificación

Departamento de Desarrollo Organizacional

##### **Sub-Secretaría de Asuntos Técnicos, con:**

##### **Dirección de Políticas de Igualdad, con:**

Departamento de No Violencia

Departamento de Reformas Legales

Departamento Promoción de Derechos y Participación

Departamento de Promoción Derechos de la Salud

División de Casa de Acogida

División de Trata y Tráfico

##### **Dirección de educación en Género, con:**

Departamento Formación Integral y Capacitación

Departamento de Desarrollo Curricular

##### **Dirección de Tecnología de la Información, con:**

Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas

Departamento de Administración de Infraestructura Tecnológica

**Sub-Secretaría de Asuntos Administrativos, con:**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

Departamento de Tesorería

Departamento de Contabilidad

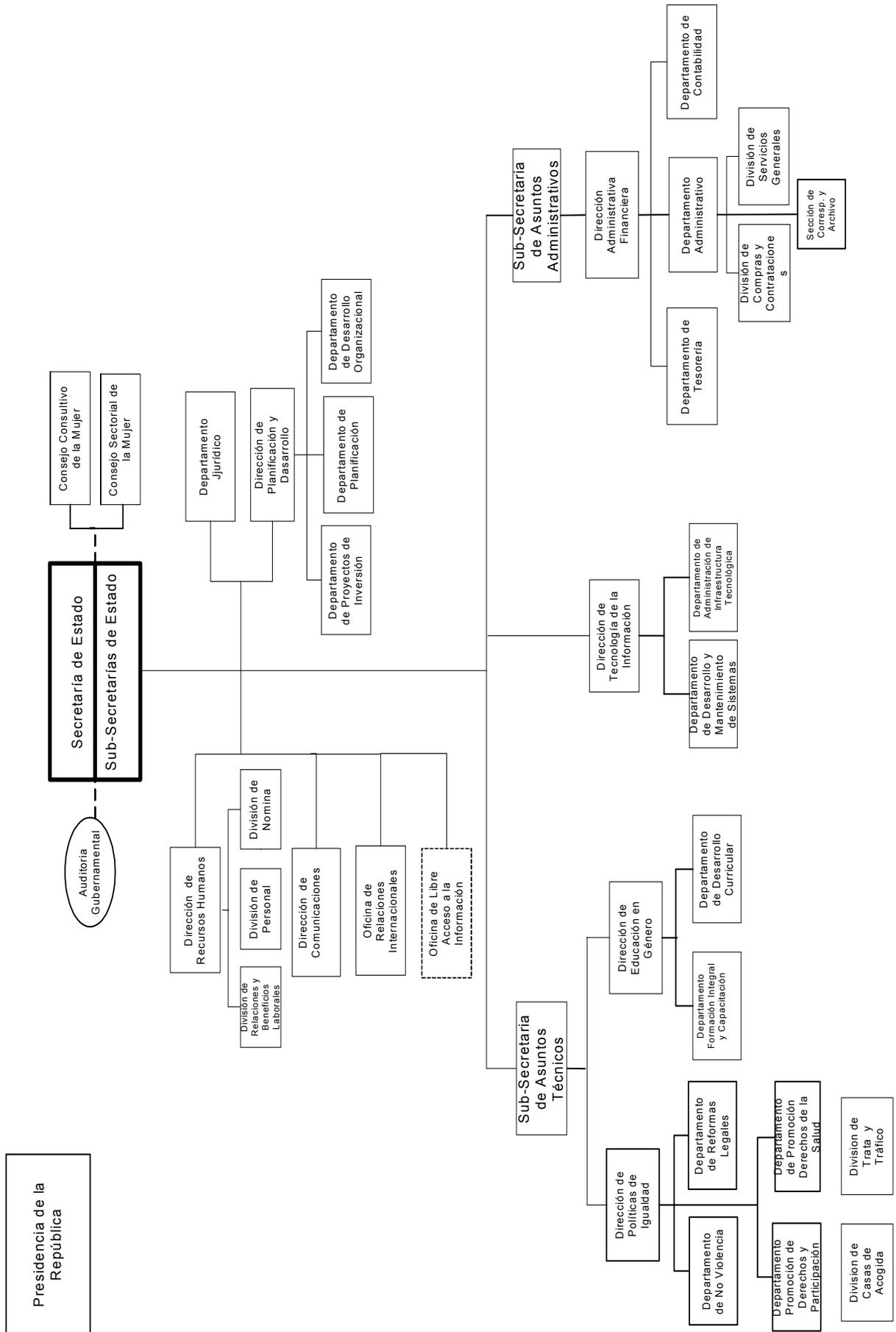
**Departamento Administrativo, con:**

División de Compras y Contrataciones

División de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

# SECRETARÍA DE ESTADO DE LA MUJER





**Secretaría de Estado de la Mujer**  
**Industria Nacional de la Aguja**

Calle 49, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N.  
Teléfono: (809) 566-2170 - Fax: (809) 565-5624

**Historia:**

La Industria Nacional de la Aguja fue creada por Oficio del Poder Ejecutivo en agosto de 1958 con el objeto de fomentar el desarrollo de la Industria Nacional y procurar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Mediante el Decreto Núm. 6108, de 1960, se coloca bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Cultos y, en ese mismo año, se pone la Industria bajo dependencia de un Secretario de Estado sin cartera por el Decreto Núm. 6290. Ya para 1997 se decide colocar a la Industria Nacional de la Aguja bajo la dirección de la Secretaría de Estado de Salud Pública dentro de sus programas de asistencia social, y se emite el Decreto Núm. 16-97 que, a su vez, derogaba el Decreto Núm. 6290 del 1960.

En el año 2000 la Secretaría de Estado de la Presidencia, debido al Decreto Núm. 901-00, pasa a dirigir las operaciones de la Industria. Creada la Secretaría de Estado de la Mujer, se consideró que desde allí serían mejor coordinados los trabajos y, además, que se contaba con los recursos humanos necesarios para dar continuidad a los fines para los que fue creada la Industria Nacional de la Aguja; por lo que se pone bajo su dependencia mediante el Decreto Núm. 338, del año 2001.

**Misión:**

Desarrollar, coordinar y potenciar las microempresas de manufactura en todo el territorio nacional, y por tanto su tarea es maximizar el valor a largo plazo, para que las pequeñas empresas del sector sean las mejores de las destinadas a satisfacer las expectativas de consumidores, empleados, proveedores y público en general.

**Base Legal:**

- Oficio Núm. 16395, del 28 de agosto de 1958, que crea la Industria Nacional de la Aguja.
- Ley Núm. 86-99, del 11 de agosto de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10022, que crea la Secretaría de Estado de la Mujer.
- Decreto Núm. 338-01, del 7 de marzo del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10076, que transfiere la Industria Nacional de la Aguja a la Secretaría de Estado de la Mujer.

**Servicios:**

1. Confección de Tejidos y Bisutería.

**Funciones:**

- a) Fomentar el desarrollo textil en núcleos familiares de bajos recursos.
- b) Reducir los costos de confección textil en las instituciones del Estado.

- c) Fomentar el desarrollo de la Industria Nacional de la confección de ropas y calzados.
- d) Fortalecer la estructura económica interna en áreas de Pequeñas y Medianas Empresas.
- e) Confeccionar uniformes escolares para estudiantes de niveles básicos de educación en escuelas públicas.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-director**

**División de Planificación y Desarrollo**

**División de Comunicaciones**

**División Jurídica**

**División de Recursos Humanos**

**División de Tecnología de la Información y Comunicación**

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

**División Financiera, con:**

Sección de Contabilidad

Sección de Presupuesto

**División de Compras y Contrataciones**

**División Administrativa, con:**

Sección de Almacén y Suministro

Sección de Servicios Generales

**Departamento de Producción, con:**

División de Diseño y Corte

División de Confección de Tejidos y Bisutería

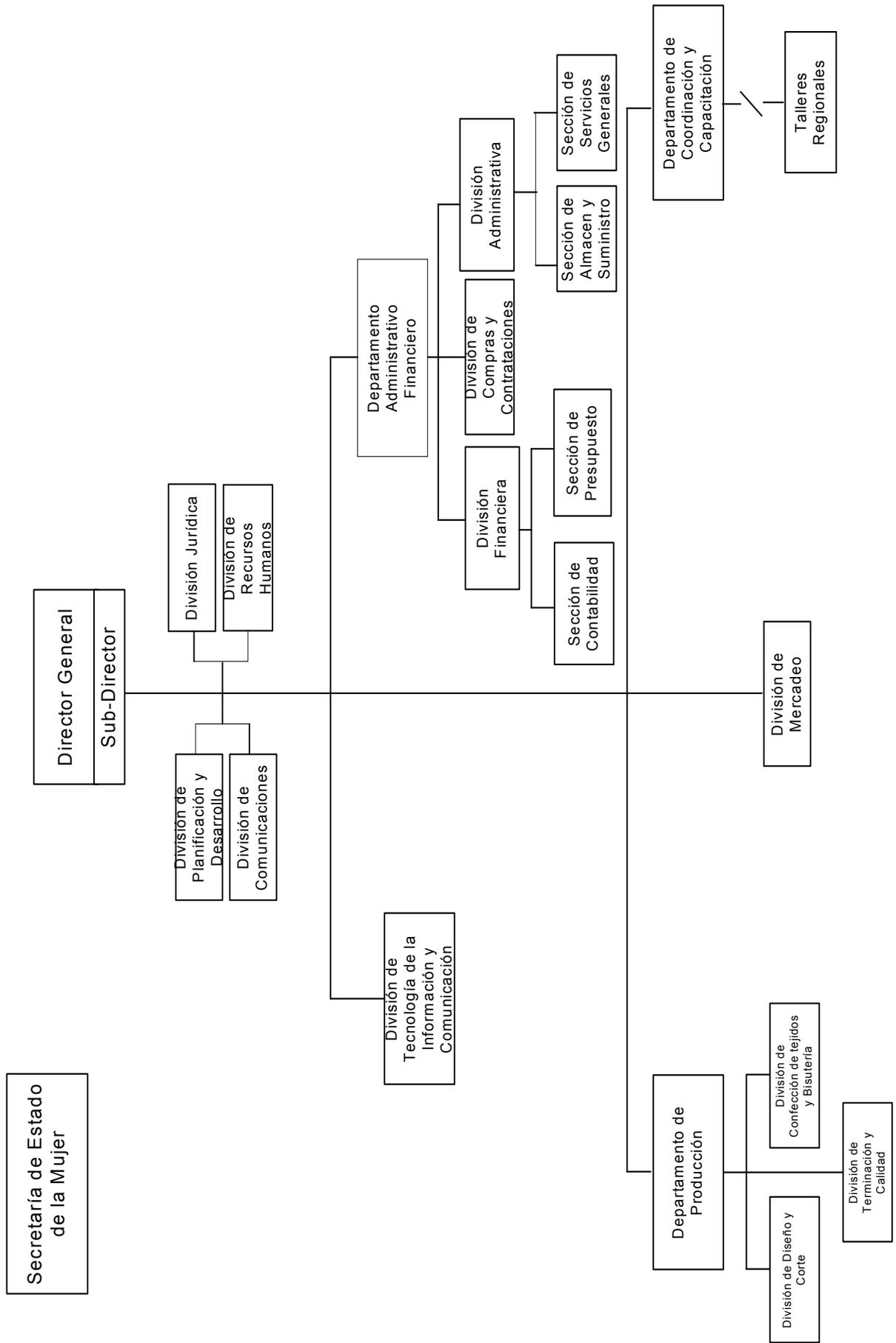
División de Terminación y Calidad

**División de Mercadeo**

**Departamento de Coordinación y Capacitación**

**Talleres Regionales**

# INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA







**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de la Presidencia**

Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gazcue,  
Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [informacion@sep.gob.do](mailto:informacion@sep.gob.do) - Web: [www.sep.gob.do](http://www.sep.gob.do)

Teléfono: (809) 695-8033 - Fax: (809) 688-8304

### **Historia:**

A partir del año 1845, con la promulgación de la Ley Núm. 38, que determina las funciones que corresponden a cada Secretario de Estado y la responsabilidad de éstos, se especifica, en su Artículo 34, que el Presidente de la República contaría con un Secretario particular, el que con el transcurrir de los años también fue llamado Secretario de Gobierno. Ya para el año 1924, con la Resolución Núm. 6, se nombra un Secretario de Estado de la Presidencia.

El 25 de junio de 1927 fue creada, mediante la Ley Núm. 685, la Secretaría de la Presidencia, la cual fue incluida dentro de las Secretarías existentes en la época. Con la promulgación de la Ley Núm. 1124 en 1929, se fija el número de Secretarías de Estado y sienta las bases para que dicha entidad se denomine Secretaría de Estado de la Presidencia. En ese mismo año se promulga la Ley Núm. 1146, que establece las atribuciones de esta Secretaría de Estado. En esta disposición, a la Secretaría de Estado de la Presidencia le correspondían ciertas funciones relacionadas con la coordinación del gabinete del Estado y el despacho directo con el Señor Presidente, al cual debían mantener informado de cualesquiera asuntos importantes de la Administración Pública, preparación del mensaje del Congreso Nacional y dirección de los asuntos que no competían a ninguna otra institución, según la Ley.

Estas funciones y disposiciones se mantuvieron invariables en las Leyes Núm. 668 y 786, de 1934, así como en la Ley Núm. 1477, de 1938. El 18 de febrero de 1956, con la Ley Núm. 4378, el Congreso Nacional conoce la Ley Orgánica de Secretarías de Estado. En la misma se establecía la creación de la Secretaría de Estado de la Presidencia, la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas y la Secretaría de Estado de lo Interior, según lo disponía el Artículo Núm.58 y 60 de la Constitución de 1955.

El 24 de septiembre de 1965, durante el gobierno provisional de Héctor García Godoy, se suprimió la Secretaría de Estado de la Presidencia mediante la Ley Núm.10 de se mismo año, debido a una “reorganización del despacho administrativo de la Presidencia de la República”. En su lugar se creó una Secretaría Administrativa de la Presidencia y un Secretariado Técnico de la Presidencia, cuyas funciones estarían dispuestas en un Reglamento.

En 1972 es creada nuevamente la Secretaría de Estado de la Presidencia mediante la Ley Núm. 450, y es integrada por los Secretariados Técnico y Administrativo, a los que les son asignadas funciones diversas mediante leyes o decretos posteriores.

Tras varios años fue dictado el Reglamento Núm. 153, que dispone el funcionamiento, integración y atribuciones de la Secretaría de Estado de la Presidencia. Es puesto en vigencia dicho reglamento en el 1982, colocando bajo su dependencia varios organismos estatales, sumándose éstos a otras instituciones gubernamentales que fueron puestas bajo su vigilancia y dependencia a partir del 1965.

En diciembre del 2006 se promulga la Ley Núm. 496-06 que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, sustituyendo el Secretariado Técnico de la Presidencia.

**Misión:**

Trabajar en la coordinación de la labor Presidencial, auxiliando al Presidente en la gestión y cumplimiento de las políticas públicas y las relaciones interinstitucionales; garantizando la transparencia, la institucionalidad, la eficacia y la innovación permanente en todas las dependencias de la Administración Pública, como fundamento del Estado Social y Democrático de Derecho.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 450, del 29 de diciembre de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9289, que crea nuevamente la Secretaría de Estado de la Presidencia.
- Ley Núm. 676, del 22 de marzo de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8938, que crea la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.
- Reglamento Núm. 153, del 26 de agosto de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9595, para el funcionamiento de la Secretaría de Estado de la Presidencia y el Secretariado Administrativo de la Presidencia.
- Decreto Núm. 1507, del 26 de octubre de 1983, Gaceta Oficial Núm. 9624, que crea la Dirección General de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia de la República.
- Decreto Núm. 34-98, del 4 de febrero de 1988, Gaceta Oficial Núm. 9974, que crea la Dirección General de Información, Análisis y Programación Estratégica.
- Decreto Núm. 1124-00, del 7 de noviembre de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10064, que crea el Centro de Información Gubernamental.
- Decreto Núm. 3-02, del 2 de enero del 2002, Gaceta Oficial 10121, que crea la Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

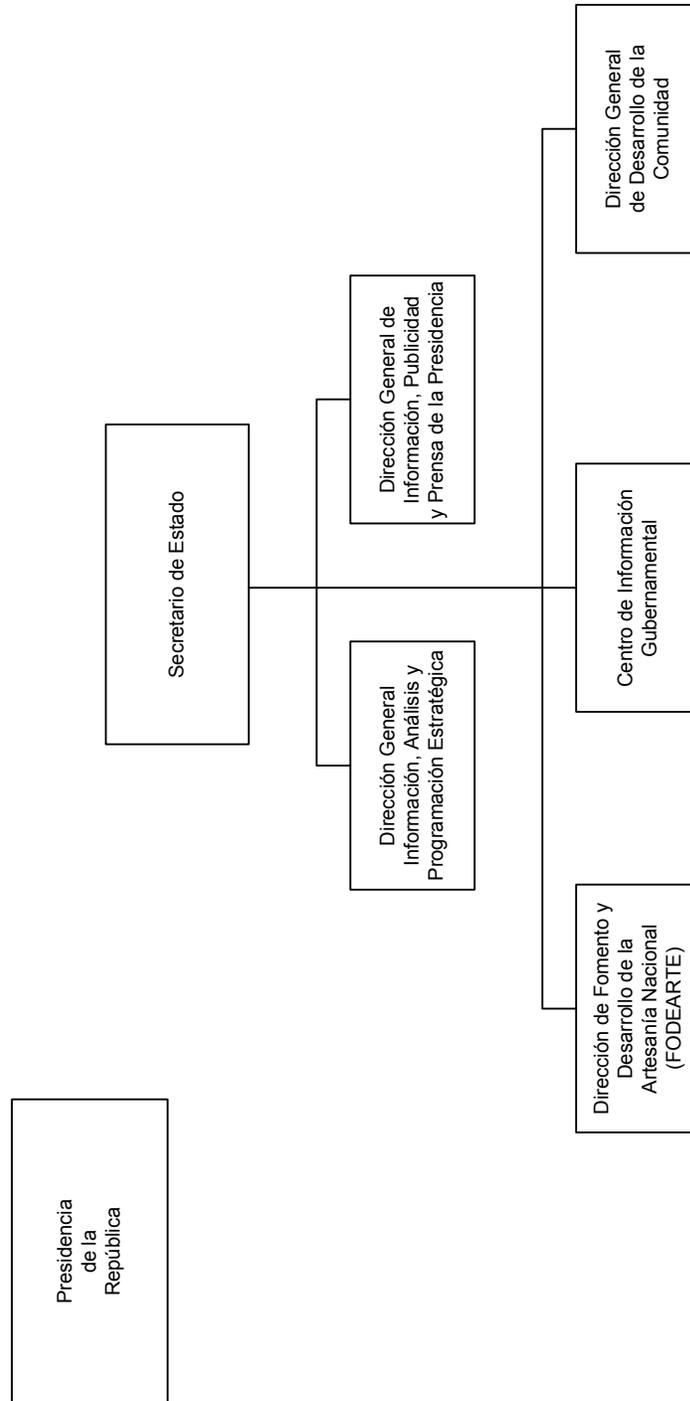
**Funciones:**

- a) Coordinar las labores de la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo y del Secretariado Administrativo de la Presidencia.
- b) Informar al Presidente de la República de todo cuanto juzgue necesario o conveniente para el buen ejercicio de las funciones de la Administración Pública, las instituciones autónomas y las demás entidades descentralizadas del Estado.
- c) Supervisar el fiel cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Presidente de la República a los diversos organismos de la Administración Pública.
- d) Ostentar la representación del Presidente, en los casos en que éste se lo indicare.
- e) Orientar, coordinar y controlar las actividades de los organismos o entidades que la Ley coloca bajo la dependencia del Poder Ejecutivo.
- f) Velar porque toda persona, comisión, oficina o institución encargada de alguna misión por el Presidente de la República, no colocada bajo la dependencia de otra Secretaría de Estado, llene su cometido.
- g) Cumplir las encomiendas que le haga el Presidente de la República, sobre asuntos de cualquier naturaleza.

**Estructura Organizativa:****Secretario de Estado**

Dirección General de Información, Análisis y Programación Estratégica  
Dirección General de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia  
Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE)  
Centro de Información Gubernamental  
Dirección General de Desarrollo de la Comunidad

# SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA







**Secretaría de Estado de la Presidencia**  
**Centro de Información Gubernamental**  
Calle Las Carreras 204, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [cig@cig.gov.do](mailto:cig@cig.gov.do) - Web: [www.cig.gov.do](http://www.cig.gov.do)  
Teléfono: (809) 689-0499 - Fax: (809) 689-4888

### **Historia:**

Esta institución fue creada originalmente en el año 1997, con el nombre de Unidad de Comunicaciones y como una dependencia de la Dirección de Información, Prensa y Publicidad de la Presidencia.

El Estado Dominicano no contaba con un organismo que promoviera las actividades realizadas por el Presidente de la República y demás funcionarios de la Administración Pública. Reconociendo el derecho ciudadano de recibir información al respecto, se crea el 7 de noviembre del año 2000, el Centro de Información Gubernamental, como una dependencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

Con esta creación, el Gobierno asegura la correcta distribución de las informaciones provenientes del accionar del Poder Ejecutivo y las instituciones estatales.

### **Misión:**

Orientar y brindar apoyo técnico y humano a las instituciones gubernamentales en torno a las políticas y estrategias de comunicación, a fin de que las ejecutorias del gobierno sean conocidas a nivel nacional e internacional.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1124-00, del 7 de noviembre del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10064, que crea el Centro de Información Gubernamental.
- Decreto Núm. 632-01, del 12 de junio del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10090, que crea e integra el Consejo Directivo del Centro de Información Gubernamental.
- Decreto Núm. 639-01, del 18 de junio del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10093, que aprueba el Reglamento Orgánico del Centro de Información Gubernamental.

### **Servicios:**

1. Cobertura de actividades institucionales.
2. Notas de Prensa.
3. Realización de noticias gubernamentales.
4. Fotografía Digital
5. Foto-reportajes.
6. Análisis de la Visión del Gobierno.
7. Diseño de identidad institucional, publicidad y diagramación de textos.

### **Funciones:**

- a) Dirigir, controlar y administrar la búsqueda y redacción de noticias y coordinar el proceso para difundirlos a través de la página web de la institución.

- b) Pautar y coordinar reportajes y acciones que se requieren para cubrir, a nivel de prensa, los eventos gubernamentales.
- c) Planificar, dirigir y realizar la producción de anuncios publicitarios de las ejecutorias de las instituciones y colocarlos en los medios radiales y televisivos.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**

**Dirección Ejecutiva**

**Subdirectores**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Departamento Legal**

**Departamento de Relaciones Públicas**

**Departamento de Estadísticas**

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

**Departamento de Contabilidad, con:**

División de Tesorería

**Sección de Informática**

**Sección de Compras**

**Departamento de Logística y Operaciones, con:**

Sección de Almacén y Suministro

**Departamento de Prensa, con:**

División de Fotografía

Sección de Archivo de Prensa

División de Monitoreo de Prensa

División de Internet

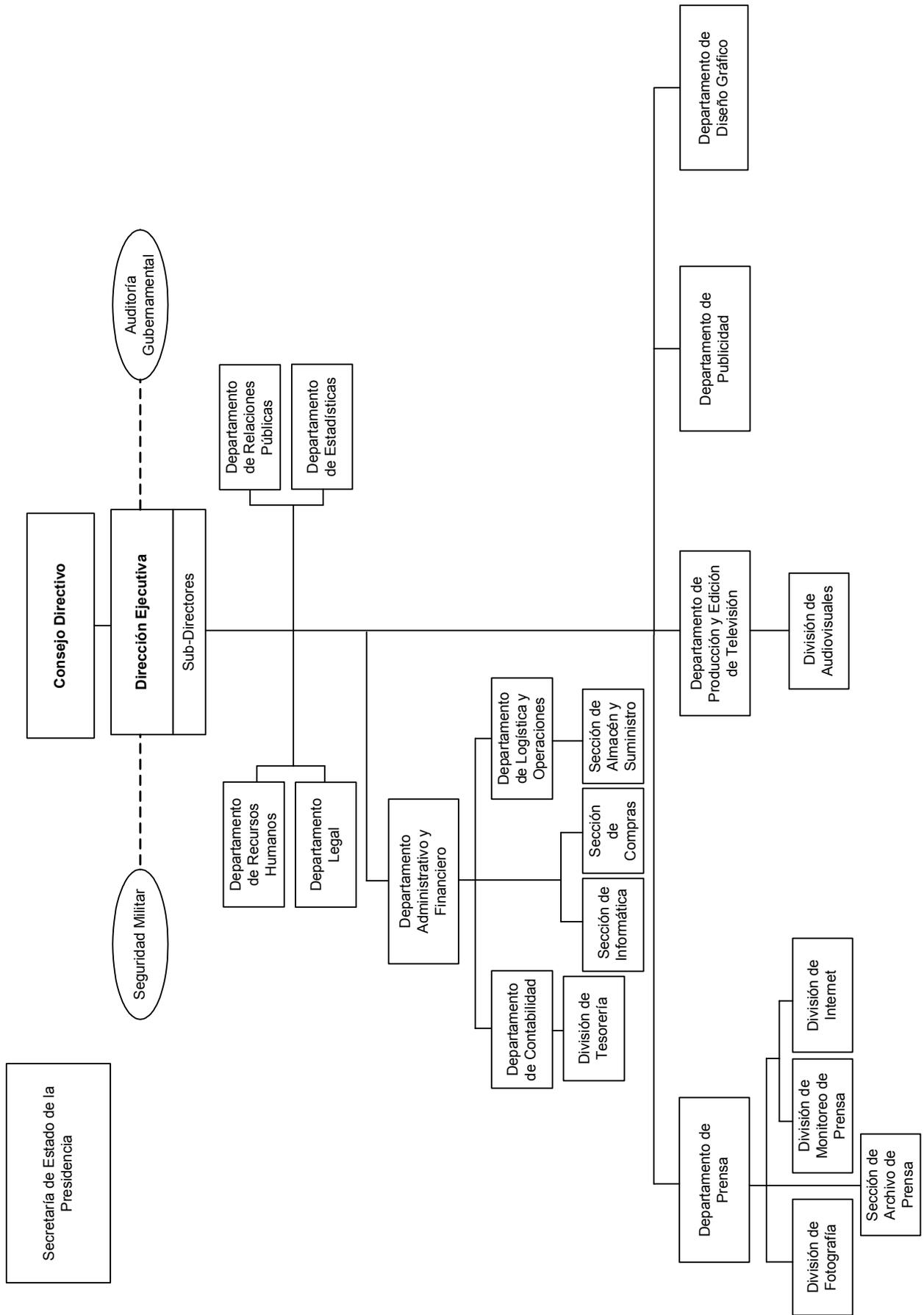
**Departamento de Producción y Edición de Televisión, con:**

División de Audiovisuales

Departamento de Publicidad

Departamento de Diseño Gráfico

# CENTRO DE INFORMACION GUBERNAMENTAL







**Secretaría de Estado de la Presidencia**  
**Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional**

Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gazcue,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Teléfono: (809) 695-8033 - Fax: (809) 688-8304

**Historia:**

Con la finalidad de organizar y desarrollar la industria artesanal privada, así como para perfeccionar el aspecto técnico y artístico de dicha industria en el país, se crea, con la Ley Núm. 4393 de 1956, la Cooperativa de Industrias Artesanales (COINDARTE).

Esta entidad tendría carácter autónomo y estaría adscrita a la Secretaría de Estado de Industria, Comercio y Banca, sería integrada por las Escuelas Talleres Artesanales ya existentes y podría fundar los que creyese necesarios.

En el año 1964, con la Ley Núm. 468 se coloca a COINDARTE como una dependencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia; un año después se crea con la Ley Núm. 94, el Centro Nacional de Artesanía, el cual sería conocido como CENADARTE. Esta nueva entidad también gozaría de autonomía y tendría como finalidad primordial el despertar de las vocaciones para orientarlas, metodizarlas y disciplinarlas poniendo especial interés en ramas artesanales especificadas por dicha Ley, sin descuido de las demás que pudiesen nacer dentro del seno artístico de la Nación. Con dicha Ley se deroga y sustituye la Ley Núm. 4393 de 1956. A pesar de que el Centro fue creado con autonomía, en realidad nunca se manejó de esta manera.

La institución funcionó como una dependencia de la Secretaría Administrativa de la Presidencia hasta el año 2000, cuando es promulgada la Ley Núm. 41-00 que crea la Secretaría de Estado de Cultura y se transfiere CENADARTE a esta Secretaría de Estado.

Dos años más tarde, con el objetivo de coordinar la actividad artesanal nacional, además de fomentar su desarrollo y encargarse de su promoción tanto a nivel nacional como internacional, se crea, con el Decreto Núm. 3-02 del 2002, la Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE) como una dependencia de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

La Dirección tiene la facultad de autorizar y disponer todo lo relativo a la explotación del ambar y el larimar, así como regular todo lo relativo a la artesanía nacional, y a los aspectos de creación, instalación y funcionamiento de empresas e industrias del sector artesanal.

**Misión:**

Coordinar, regular y fomentar la actividad nacional para el desarrollo y fomento de la industria artesanal, debiendo promover la educación y capacitación de artesanos, así como sus productos a nivel nacional e internacional.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 3-02, del 2 enero del 2002, Gaceta Oficial Núm. 10121, que crea la Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional (FODEARTE).

## Servicios:

No ofrece servicios al público.

## Funciones:

- a) Coordinar y regular la actividad nacional para el desarrollo, fomento y protección, en todos los aspectos, de la industria artesanal dominicana.
- b) Definir y trazar las políticas para el desarrollo, protección y fomento de la artesanía nacional.
- c) Coordinar con los organismos e instituciones que sean necesarios, el desarrollo de un plan agresivo, sostenido y permanente de promoción de nuestra artesanía, en toda la República Dominicana y en el resto del mundo.
- d) Coordinar, con los organismos e instituciones existentes, la implementación de programas permanentes de formación y capacitación de los artesanos y promover e incentivar a nuevos artesanos, para lo que podrá crear, promover, desarrollar, construir o fomentar talleres, escuelas, aldeas, en fin, deberá contribuir con la educación en general de la artesanía dominicana.
- e) Brindar asesoría en el desarrollo de proyectos, estudios de factibilidad, asesoría técnica de proyectos, y servir de enlace y canalizadora de préstamos frente a las entidades bancarias nacionales o internacionales; como ante los organismos financieros internacionales; estos servicios le serán ofrecidos al sector de la artesanía en general, tanto a los pequeños artesanos, microempresarios, pequeña y mediana empresa artesanal, como a la gran industria artesanal nacional.
- f) Brindar asistencia y ayuda en el mercadeo y colocación en los mercados internacionales de la artesanía dominicana, mediante la asistencia permanente a ferias y exposiciones nacionales e internacionales; igualmente se crearán y promoverán las plazas artesanales en las principales zonas del país.
- g) Crear, promover e implementar, a través del Banco de Reservas o PROMIPYME, instituciones que prestarán su total colaboración a estos fines, un programa de crédito al artesano a mediano y a largo plazo.
- h) Crear, promover e implementar, conjuntamente con Fomento Industrial, un programa de apoyo financiero para la pequeña y mediana empresa de la artesanía nacional.
- i) Desarrollar, construir y administrar nuevas plazas artesanales en todo el país, y rehabilitar y administrar las existentes.
- j) Solicitar al Poder Ejecutivo la donación de los terrenos que se requieran para la instalación y construcción de las escuelas artesanales o las plazas artesanales.
- k) Levantar, con carácter de prioridad, un censo nacional artesanal completo.
- l) Representar y servir de facilitador, a solicitud de cualquier artesano importador, frente a la Dirección General de Aduanas, en lo que respecta a la correcta aplicación de las leyes que exoneran los insumos o maquinarias de uso artesanal; asimismo, preparar y someter al Poder Ejecutivo cualquier proyecto de Ley que se considere como beneficioso o necesario al sector.
- m) Diseñar, conjuntamente con la Secretaría de Estado de Turismo, un programa promocional permanente que se denominará Promoción a la Artesanía Nacional, en donde deberá consignarse la organización de ferias artesanales o miniferias itinerantes, así como la realización de una gran feria artesanal anual.
- n) Conjuntamente, y a través del CEI-RD, promover las mercancías de los artesanos nacionales en el exterior, en las ferias internacionales y en las delegaciones promocionales. FODEARTE designará y enviará representantes del sector.
- o) Regular, supervisar, autorizar y disponer, conjuntamente con la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, todo lo relativo a la explotación, extracción, permisología, procesamiento y exportación del ámbar y el larimar en la República Dominicana; prohibiendo la exportación de larimar y ámbar en bruto o semiprocado.
- p) Reglamentar todo lo relativo al ámbar o al larimar, independientemente del cumplimiento de las leyes existentes al respecto.

- q) Preparar un reglamento de regulación general para la explotación, mercadeo y exportación del ámbar y el larimar, el cual será sometido al Poder Ejecutivo para su posterior implementación mediante decreto.
- r) Regular, sin limitaciones de ningún tipo, todo lo relativo a la artesanía nacional, de manera que las menciones realizadas precedentemente en modo alguno pueden considerarse limitativas a sus funciones o prerrogativas.
- s) Fomentar en todos los órdenes la industria de la artesanía en el país y, para tal fin, podrá otorgar préstamos con suficiente garantía directamente o valiéndose de bancos o entidades públicas o privadas, los cuales sólo podrán ser aplicados a operaciones que contribuyan al fomento y desarrollo de la artesanía.
- t) Emitir valores garantizados y descontables, y recomendar al Poder Ejecutivo concesiones que vayan dirigidas al logro de sus fines.
- u) Cooperar en todos los aspectos para la creación, instalación y funcionamiento de nuevas empresas o industrias del sector artesanal, pudiendo participar en las mismas con aportación de capital, crédito o ambos, y ejercer o no el control y administración de las mismas.
- v) Adquirir los activos de empresas artesanales y aun las mismas empresas, siempre y cuando estas operaciones sean en beneficio de la industria de la artesanía en general, y disponer de ellas mediante el traspaso de todo o parte de sus acciones o activos o por operaciones de venta, locación o colocación no gratuita.
- w) Conceder préstamos o créditos para la reconstrucción, ampliación y operación de talleres o microempresas de la artesanía nacional, o canalizar éstos por intermedio del Banco de Reservas de la República Dominicana.
- x) Arrendar o comprar inmuebles que se destinen o vayan a ser destinados a la expansión o instalación del sector artesanal. También podrá adquirir en cualquier forma que crea conveniente, equipos, maquinarias, utensilios, derechos y demás bienes que se relacionen y contribuyan al desarrollo de este sector, y podrá, asimismo, alquilarlos, venderlos o cederlos a personas o empresas, asociaciones o cooperativas del sector.
- y) Obtener cualquier tipo de préstamos o anticipos en la forma que determine la Junta de Directores.
- z) Establecer, dirigir, mantener o patrocinar servicios que estén destinados a la promoción, estudio y divulgación de cuestiones relacionadas con el fomento y el desarrollo de la artesanía nacional, financiar o colaborar en la creación de establecimientos o escuelas para el aprendizaje, capacitación y estudios técnicos del personal de la industria artesanal y afines.
- aa) Crear fondos especiales para ser destinados a la concesión de becas, tanto en el país como en el exterior, con fines de entrenar y capacitar todo el recurso humano necesario para el mejor desarrollo de la industria artesanal.
- bb) Gestionar la obtención de becas de otras entidades, nacionales o extranjeras, con los mismos fines.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo de Directores**

#### **Director Ejecutivo**

Departamento de Planificación y Desarrollo

División de Comunicaciones

División de Recursos Humanos

División Jurídica

División Tecnología de la Información y Comunicaciones

Departamento Administrativo y Financiero

Departamento de Mercadeo

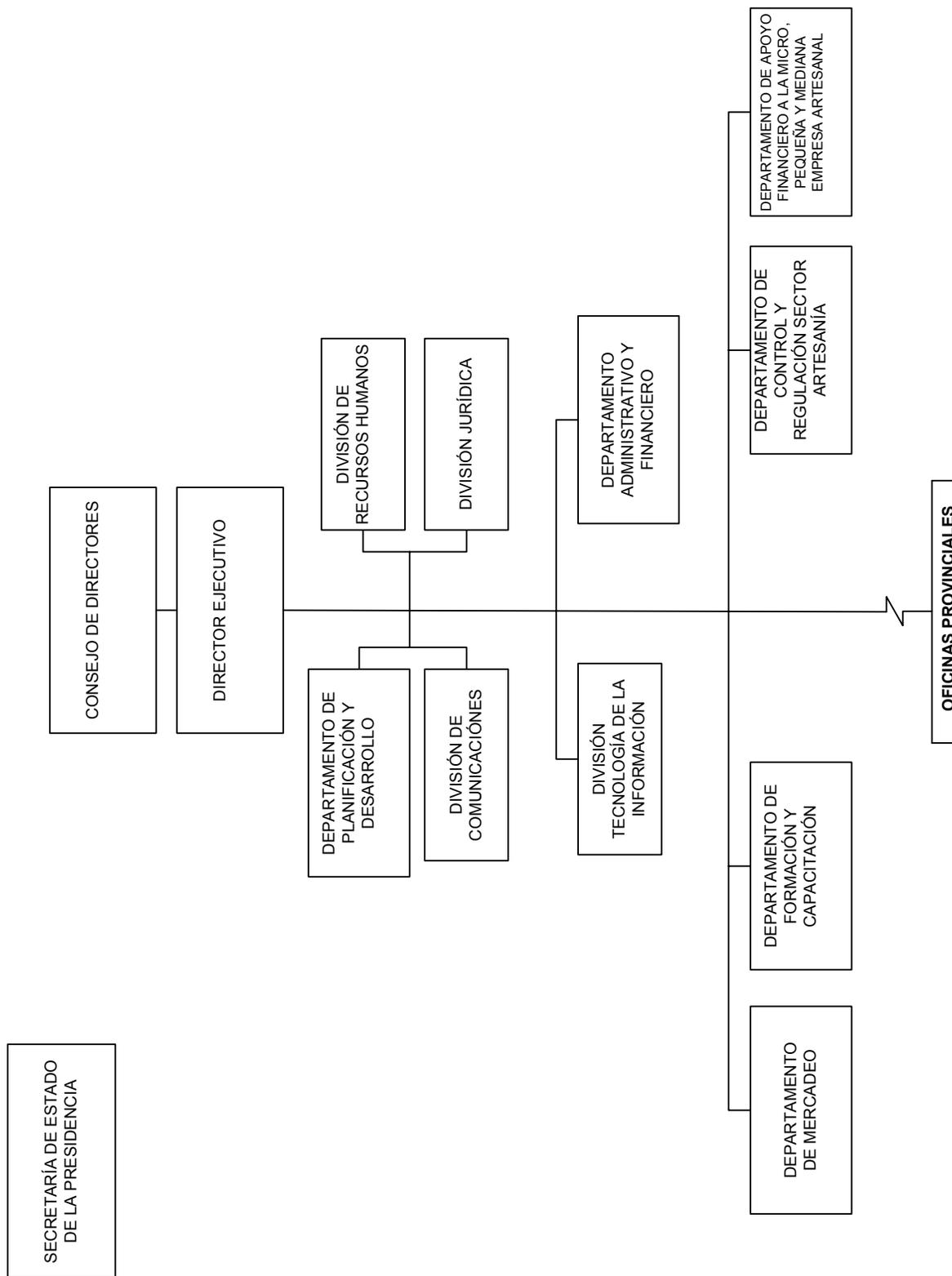
Departamento de Formación y Capacitación

Departamento de Control y Regulación Sector Artesanía

Departamento de Apoyo Financiero a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Artesanal

Oficinas Provinciales

# DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANIA NACIONAL





Secretaría de Estado de la Presidencia

## **Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica de la Presidencia**

Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional,  
Teléfono: (809) 695-8242 - Fax: (809) 695-8434

### **Historia:**

La necesidad de distribuir a los funcionarios de la Presidencia y del Gobierno Central información sistematizada y continua sobre la aplicación y evaluación de acontecimientos políticos y sobre la acción del Gobierno en relación a las mismas, motivó que la Presidencia de la República estudiara y analizara la creación de un organismo que cubriera la necesidad expuesta anteriormente.

En tal sentido, el 4 de febrero de 1998, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 34-98, en el cual se crea la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica, con el objetivo de proveer de manera continua información estratégica y de coyuntura a los diversos organismos de decisión del Gobierno Central en apoyo directo a la programación estratégica y gestión operacional de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

### **Misión:**

Asesorar al Poder Ejecutivo para contribuir a la toma de decisiones coherentes, con el fin de garantizar la gobernabilidad democrática, mediante la entrega oportuna de informaciones, análisis y recomendaciones de estrategias que apoyen una gestión política de excelencia.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 34-98, del 4 de febrero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9974, que crea la Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica (DIAPE).

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Identificar y realizar el seguimiento continuo de los principales acontecimientos nacionales, regionales e internacionales que sean de significación política y tengan relación con los planes de gobierno y/o el mantenimiento de las condiciones relativas a la gobernabilidad democrática.
- b) Mantener sistemáticamente actualizadas las diversas bases de datos a organizarse para las acciones de la Presidencia.
- c) Distribuir a los funcionarios de la Presidencia y del Gobierno Central información sistematizada y continua sobre la aparición y evolución de acontecimientos políticos y sobre la acción del Gobierno en relación a los mismos.
- d) Realizar análisis y distribuir informes regulares y especiales sobre la situación y la evolución de las relaciones Gobierno-Sociedad.

- e) Contribuir con informaciones y recomendaciones para la estructuración y permanente actualización de las agendas sectoriales y nacionales.
- f) Estructurar y coordinar el trabajo interinstitucional necesario al mantenimiento de las diversas agendas políticas sectoriales, de modo que permita también la estructuración de una Agenda Nacional Estratégica.
- g) Realizar estudios especiales y diseños de gestión sobre acontecimientos que formen parte de la agenda nacional y presenten posibilidades de conflictos.
- h) Proveer a la Presidencia de la República de toda la información pertinente para asegurar la máxima consistencia entre la Agenda Estratégica de Gobernabilidad y la Agenda Operacional del Presidente de la República.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

##### **Sub-Director**

##### **Departamento Administrativo**

##### **Departamento de Información y Análisis, con:**

Sección de Acciones Comunicacionales

Sección de Percepciones y Conflictos

Sección de Perfil de Prensa

##### **División de Estudios Especiales**

##### **División de Investigación del Presidente**

##### **Departamento de Monitoreo e Informática, con:**

Sección de Monitoreo

Sección de Archivo Digital

Sección de Informática

##### **Departamento de Programación Estratégica, con:**

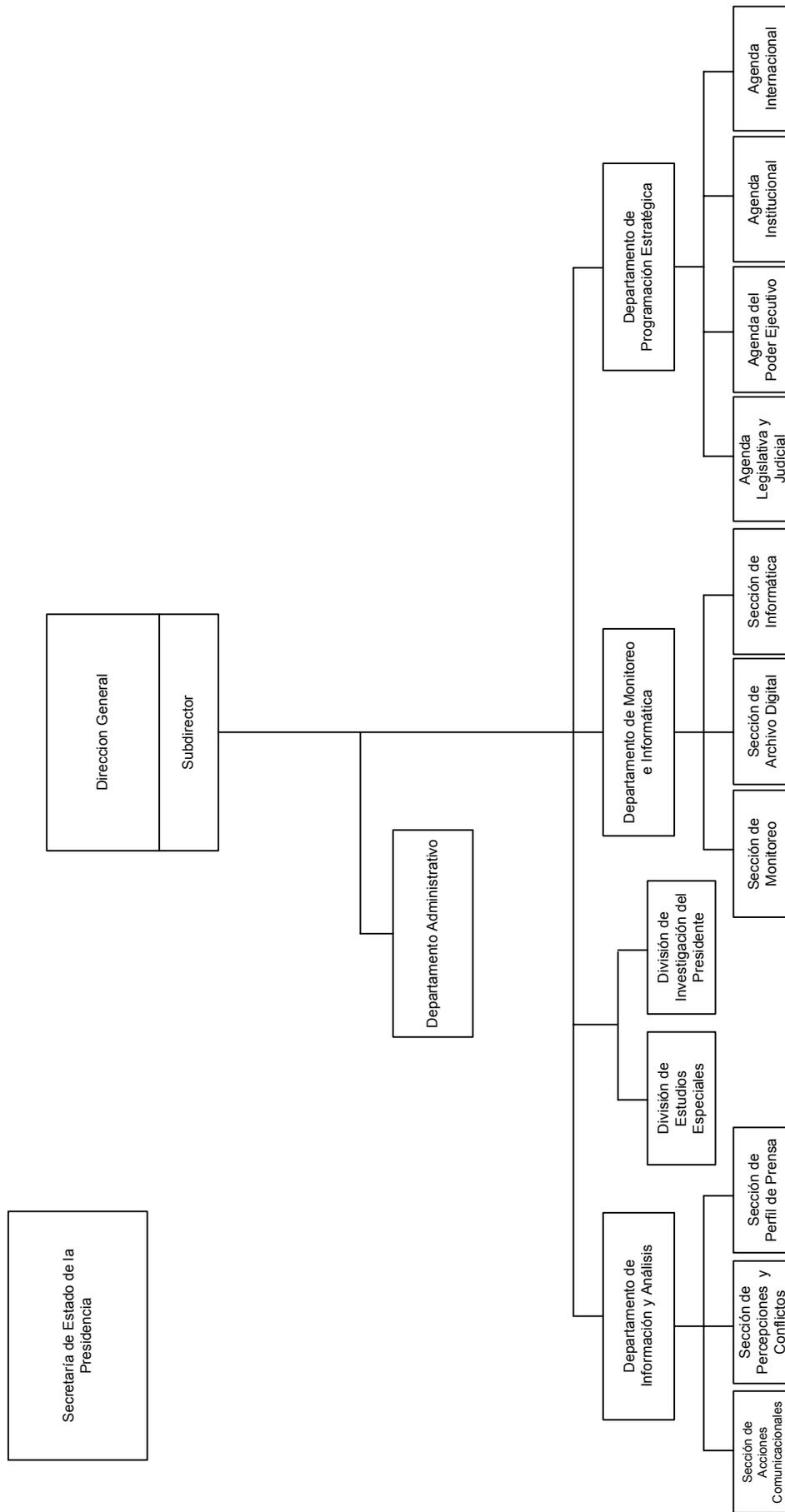
Agenda Legislativa y Judicial

Agenda del Poder Ejecutivo

Agenda Institucional

Agenda Internacional

# DIRECCION DE INFORMACION, ANALISIS Y PROGRAMACION ESTRATEGICA







Secretaría de Estado de la Presidencia  
**Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**

Av. Héroes de Luperón esq. George Washington, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: dgdc.gov@hotmail.com - Web: www.dgdc.gov.do

Teléfono: (809) 533-3131- Fax: (809) 532-5233

### **Historia:**

La Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, enmarcada en la estructura administrativa estatal, nace el 31 de julio de 1962, concebida en su fase preliminar como Oficina de Desarrollo de la Comunidad, ODC, mediante acuerdo bilateral entre el Gobierno Dominicano y la Agencia Internacional para el Desarrollo, AID, de Estados Unidos. Inició sus labores en noviembre de 1963, en la región sur del país, abarcando sólo la provincia de Azua, como un programa experimental. Los resultados obtenidos motivaron su extensión a las tres cuartas partes de dicha región, y más tarde a la región Noroeste.

Es así, que transcurrido cerca de tres (3) años de esta primera etapa, fue ratificada el 22 de marzo de 1965, con la Ley 676, como Dirección General de Desarrollo de la Comunidad, adscrita a la Secretaría de Estado de la Presidencia. Fue complementada mediante el Decreto Núm. 689, con un Reglamento Interno, aprobado en fecha 26 de noviembre de 1966, año en que la institución alcanza cobertura nacional.

### **Misión:**

Lograr el desarrollo integral y la organización de las comunidades, priorizando las de pobreza, con la participación activa de sus actores sociales.

### **Base Legal:**

- Acuerdo Bilateral, del 31 de julio de 1962, entre el Gobierno Dominicano y la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID), que crea la Oficina de Desarrollo de la Comunidad (ODC).
- Ley Núm. 676, del 22 de marzo de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8938, que crea la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.
- Decreto Núm. 689, del 26 de noviembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9015 del 30 de noviembre de 1966 que aprueba el Reglamento Interno de la Dirección General de Desarrollo de la Comunidad.

### **Servicios:**

1. Fomento y Fortalecimiento de organizaciones comunitarias.
2. Capacitación técnico-comunal a grupos comunitarios.
3. Capacitación sobre participación social ciudadana.
4. Capacitación técnico-vocacional a grupos comunitarios.
5. Formación y orientación a las familias.
6. Formación y orientación a la juventud.
7. Extensión y animación socio-cultural.
8. Construcción y reparación de pequeñas obras físicas comunitarias.
9. Proveer servicios básicos comunitarios como: operativos médicos, medicamentos, ambulancias, reparto de agua, fumigación y mitigación de desastres naturales, entre otros.

10. Donación de: útiles escolares, útiles deportivos, juguetes, sillas de ruedas, canastillas para embarazadas, calzados, ajuar de casa, electrodomésticos, productos alimenticios, equipos de labranzas y materiales de construcción, entre otros.
11. Ayudas económicas a: personas discapacitadas, con problemas de salud, envejecientes y de pobreza extrema, entre otras.

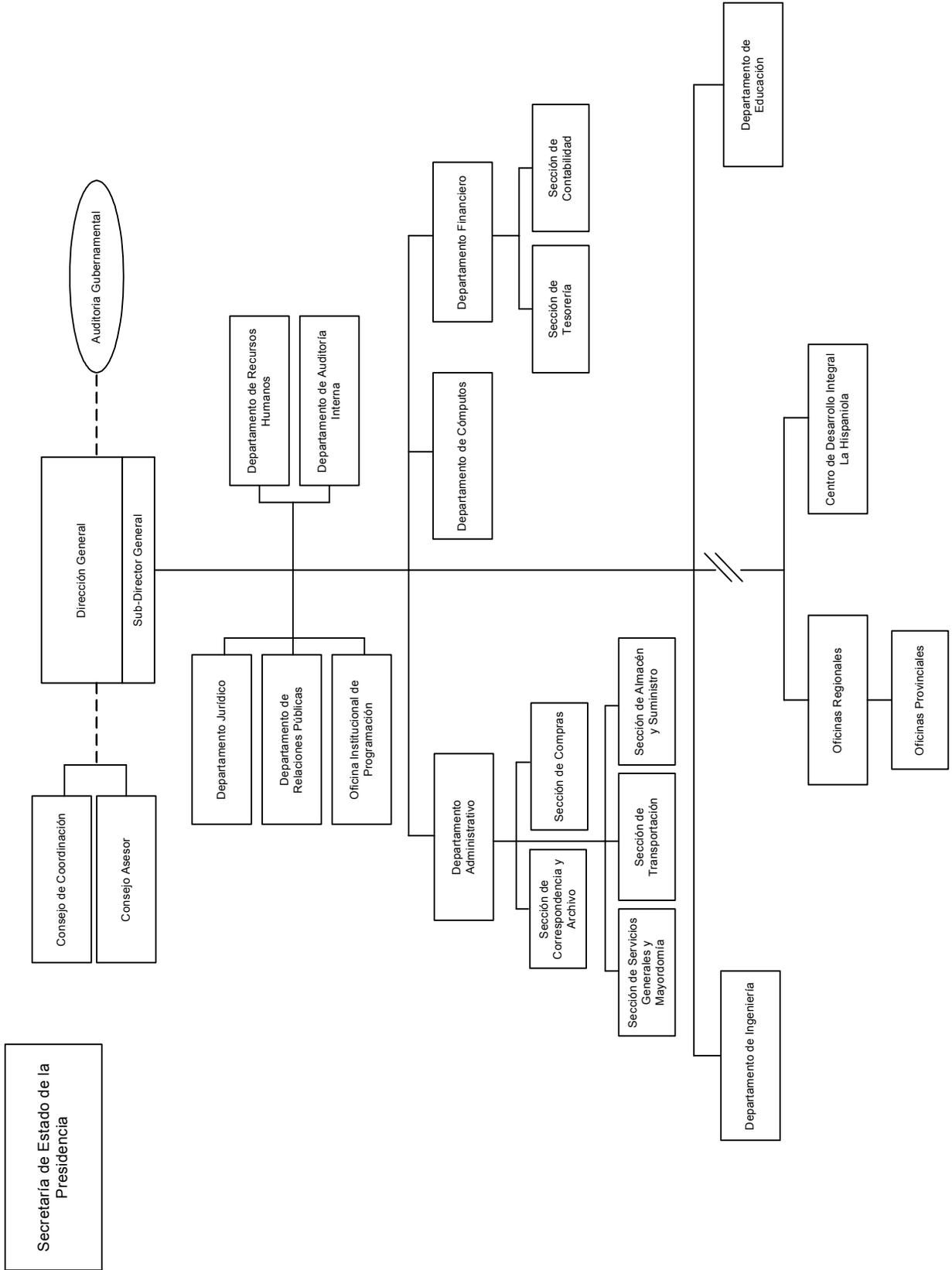
### **Funciones:**

- a) Estimular, organizar y completar el esfuerzo de las comunidades sociales hacia su propio desarrollo socio-económico, proporcionándoles asesoramiento técnico apropiado y complementando el esfuerzo económico local.
- b) Estimular y promover el desarrollo integral y la organización de las comunidades rurales y urbanas del país, mediante la participación de la base societaria como protagonista activa de su propio desarrollo.
- c) Establecer metas a corto y largo plazo en el desarrollo de la comunidad rural y urbana, encaminadas a fortalecer las obras de infraestructuras y a aumentar el bienestar social en cualquiera de los aspectos considerados de interés por y para los integrantes de dichas comunidades, a través de una adecuada organización y promoción comunitaria.
- d) Las realizaciones materiales que constituyen metas a corto plazo en el desarrollo de la comunidad, se han de considerar como medio para el logro de aspiraciones de capacitación y desarrollo de la iniciativa individual y colectiva.
- e) El desarrollo integral de las comunidades será promovido a través de la realización de proyectos de esfuerzo propio y ayuda mutua, y la organización de asociaciones comunitarias, en los cuales la institución puede ofrecer asistencia técnica, educacional y económica.
- f) Se considera como parte de las labores ordinarias de la institución, la promoción de organizaciones o grupos con fines, culturales y económicos, de los cuales esté expresamente marginada la actuación política, y toda clase de discriminación social, racial y religioso.

### **Estructura Organizativa:**

**Director General**  
**Consejo de Coordinación**  
**Consejo Asesor**  
**Sub-Director General**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Auditoría Interna**  
**Departamento Jurídico**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Oficina Institucional de Programación**  
**Departamento Administrativo, con:**  
 Sección de Correspondencia y Archivo  
 Sección de Compras  
 División de Servicios Generales y Mayordomía  
 Sección de Transportación  
 Sección de Almacén y Suministro  
**Departamento de Cómputos**  
**Departamento Financiero, con:**  
 Sección de Tesorería  
 División de Contabilidad  
**Departamento de Ingeniería**  
**Departamento de Educación**  
**Oficinas Regionales, con:**  
 Oficinas Provinciales  
**Centro de Desarrollo Integral “La Hispaniola” (Yamasá).**

# DIRECCIN DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD







**Secretaría de Estado de la Presidencia**  
**Dirección General de Información, Publicidad**  
**y Prensa de la Presidencia**

Av. México esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [prensa@presidencia.gov.do](mailto:prensa@presidencia.gov.do) - Web: [www.presidencia.gov.do](http://www.presidencia.gov.do)  
Teléfono: (809) 695-8143 - Fax: (809) 686-6625

**Historia:**

Los orígenes de la Dirección General de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia se remontan a la creación, en el 1982, de la Dirección General de Información y Relaciones Públicas de la Presidencia de la República, mediante Decreto Núm. 13, del 16 de agosto de 1982, asignándole a ésta la función de dirigir la política nacional de información y relaciones públicas del Estado.

En ese mismo año, se aprueba el Reglamento Núm. 153 para el funcionamiento de la Secretaría de Estado de la Presidencia, y se coloca esta Dirección bajo su dependencia. En el 1983, con el Decreto Núm. 1507, del 26 de octubre, se crea la Dirección General de Información, Publicidad y Prensa y deroga, a su vez, el Decreto Núm. 13, del año 1982.

Ya que se creía conveniente deslindar los aspectos de la información y de las relaciones públicas del Poder Ejecutivo, se crean los cargos de Director de Radiodifusión dentro de la recién creada Dirección General y el de Relacionador Público dentro de la Oficina de Relaciones Públicas, creado también mediante el Decreto Núm. 852-86-75; asimismo, se suprime el cargo de Relacionador Público de la Presidencia y el de Director de Radiodifusión, mediante el Decreto Núm. 879-86-102, de agosto de 1986.

**Misión:**

Diseñar y coordinar las estrategias de comunicación, prensa y publicidad del gobierno. Brindar una información actualizada, precisa y confiable sobre las acciones que ejecuta el gobierno en beneficio de los ciudadanos, apegada a la nueva legislación de apertura y transparencia.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 153, del 26 de Agosto de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9595 que dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de la Presidencia y coloca bajo su dependencia a la Dirección General de Información y Relaciones Públicas de la Presidencia de la República y la Dirección de Promoción de la Mujer.
- Decreto Núm. 1507, del 26 de octubre de 1983, Gaceta Oficial Núm. 9624, que crea la Dirección General de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia y deroga el Decreto Núm. 13, de agosto de 1982.
- Decreto Núm. 852-86-73, del 22 de agosto de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9693, que suprime el cargo de Relacionador Público de la Presidencia.
- Decreto Núm. 879-86-102, del 26 de agosto de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9693, que suprime el cargo de Director de Radiodifusión.
- Decreto Núm. 524-08, del 10 de septiembre del 2008, que designa al Director General de la Dirección General de Información, Publicidad y Prensa, como Coordinador de las Políticas de Comunicación del Gobierno.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Dirigir la política nacional de información, publicidad y prensa del Estado y cubrir las principales actividades del Presidente de la República.
- b) Coordinar la participación de los periodistas de los medios de comunicación asignados para cubrir las labores del Presidente en el Palacio.
- c) Supervisar la redacción de noticias y/o notas de prensa antes de salir hacia los medios de comunicaciones nacionales e internacionales.
- d) Revisar las comunicaciones, faxes y cables nacionales e internacionales que se reciban y hacerlos llegar al Despacho del Presidente.
- e) Mantener registros de las noticias y vídeos de las actividades principales en que participe el Presidente de la República.
- f) Preparar el Boletín de Noticias en la Internet y mantenerlo actualizado, promoviendo las ejecutorias del Gobierno.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Subdirección de Relaciones Públicas**

**Departamento Administrativo Financiero**

**Departamento de Operaciones, Transporte y Seguridad**

**Sección de Archivo Periodístico**

**Agencia de Noticias y Temas Nacionales (ANTENA)**

**República Dominicana TV**

**Departamento de Publicidad**

**Subdirección de Televisión**

**Subdirección de Radio**

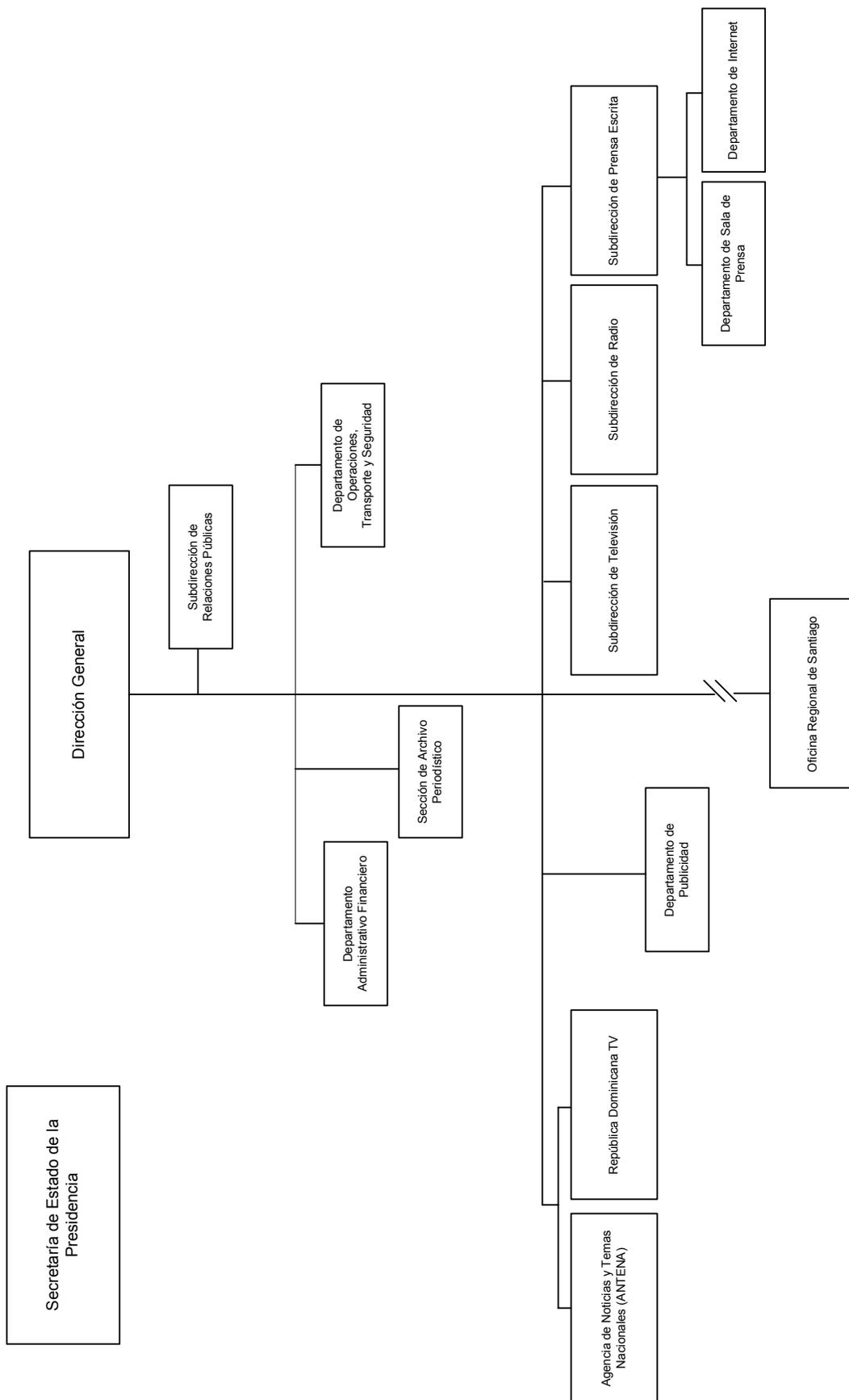
**Subdirección de Prensa Escrita, con:**

Departamento de Sala de Prensa

Departamento de Internet

**Oficina Regional de Santiago**

# DIRECCION GENERAL DE INFORMACION, PUBLICIDAD Y PRENSA DE LA PRESIDENCIA







Secretaría de Estado de la Presidencia

Organismo Descentralizado

## Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y Medidas de Salvaguardias

Calle Manuel de Jesús Troncoso #18, Ensanche Paraíso, SANTO DOMINGO, D. N.

Web:<http://www.cdc.gob.do> - Teléfono: (809)476-0111

### Historia:

La Comisión Reguladora sobre Prácticas Desleales en el Comercio y Medidas de Salvaguardias, creada mediante la Ley Núm. 1-02, de fecha 18 de enero del 2002, tiene carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica.

Le compete a la Comisión como función rectora, realizar las investigaciones correspondientes, a los fines de establecer la ocurrencia o no de prácticas desleales en el comercio internacional y disponer los correctivos y medidas de salvaguardias que procedan, orientados a prevenir o corregir los daños que dichas prácticas hayan causado o puedan causar a la producción nacional.

### Base Legal:

- Ley Núm. 1-02, Sobre Prácticas Desleales y Medidas de Salvaguardias, de fecha 18 de Enero del 2002, G. O. Núm. 10121

### Misión:

Somos la entidad responsable de aplicar la regulación, realizar las investigaciones de las prácticas desleales que ocurren en el comercio internacional y recomendar la adopción de las medidas pertinentes frente a dichas practicas, de conformidad con la Ley Núm.1-02 del 18 de enero del 2002.

### Servicios:

No ofrece servicios al público.

### Funciones:

- a) Efectuar, a solicitud de parte interesada o de oficio, todas las investigaciones que demande la administración de la presente ley y sus reglamentos para determinar, en los casos en que proceda, la aplicación de derechos “antidumping”, derechos compensatorios y salvaguarda.
- b) Emitir sus decisiones al tenor de las normativas contenidas en la presente ley y en sus reglamentos, siempre debidamente fundamentados.
- c) Solicitar el cumplimiento de sus resoluciones por parte de la Secretaria de Estado de Finanzas, vía la Dirección General de Aduanas, y de las demás autoridades del gobierno que puedan verse involucradas en los procedimientos y remedios descritos en la ley.
- d) Designar al Director Ejecutivo de la Comisión y al personal técnico y administrativo que requiera para el desarrollo de sus funciones legales.

- e) Coordinar con otras instituciones del sector público la representación de los intereses del Estado Dominicano ante los organismos internacionales y demás países en los temas relativos a la esfera de su competencia.
- f) Dictar su propio reglamento y elaborar y presentar su presupuesto de ingresos y gastos.
- g) Fijar las tasas a cobrar por la recepción y tramitación de solicitudes de investigación.

**Estructura Organizativa:**

**Comisión**

**Dirección Ejecutiva**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Departamento de Comunicaciones**

**Oficina de Acceso a la Información**

**División de Recursos Humanos**

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

**División de Contabilidad, con:**

Sección de Tesorería

**División de Servicios Generales**

**Sección de Compras y Contrataciones**

**Departamento de Investigación sobre Defensa Comercial, con:**

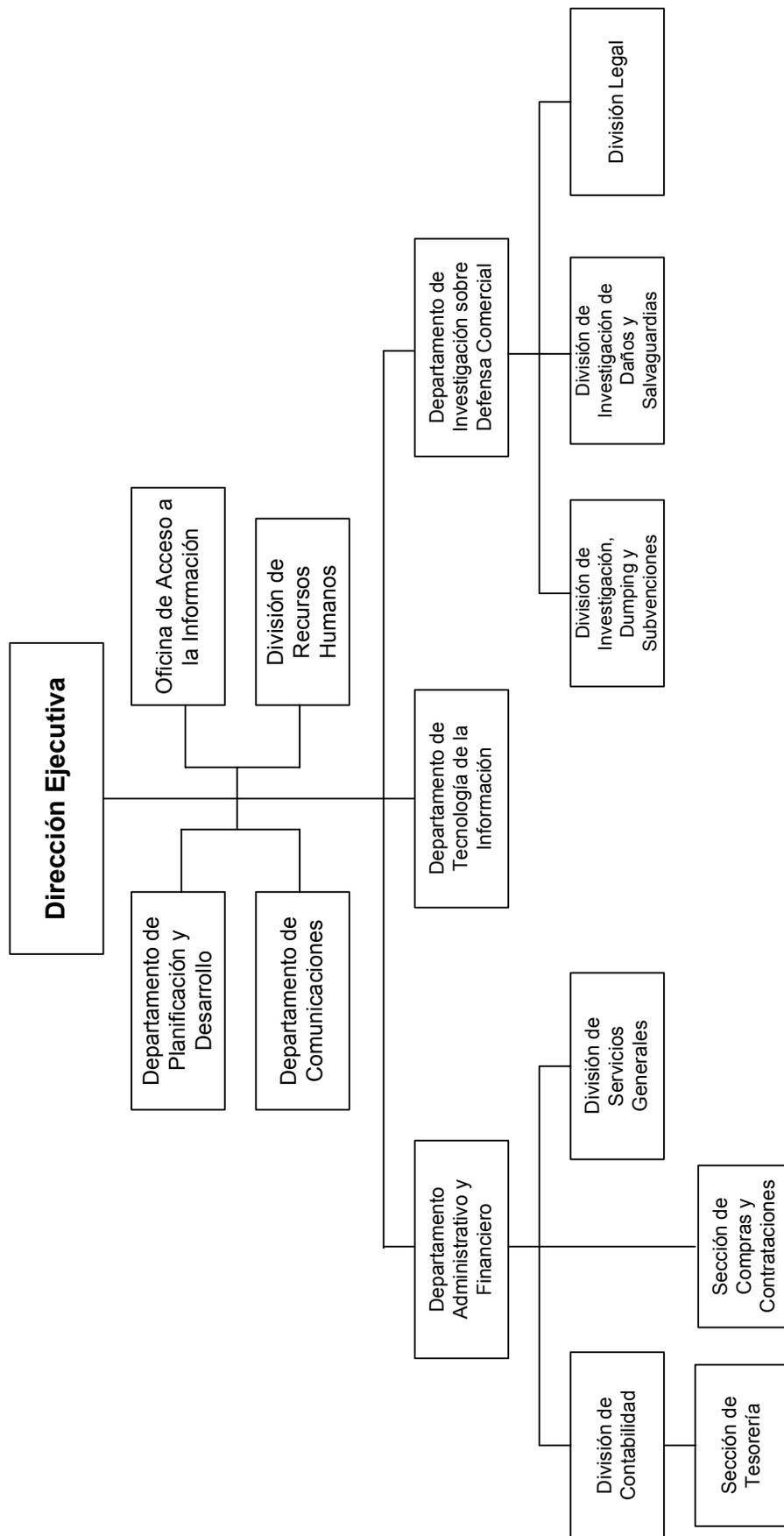
División de Investigación Dumping y Subvenciones

División de Investigación de Daños y Salvaguardias

División Legal

# COMISION REGULADORA DE PRACTICAS DESLEALES EN EL COMERCIO Y MEDIDAS DE SALVAGUARDIAS

**Secretaría de Estado de  
Industria y Comercio**







**Secretaría de Estado de la Presidencia**  
**Organismo Descentralizado**  
**Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior**  
Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gajucue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: Web:www.condex.gob.do - Teléfono: (809) 695-8581

**Historia:**

Para el Gobierno Dominicano era de alta prioridad contar con una estructura dentro del Estado que sirviera de encuentro con las ya existentes, para de manera coordinada, diseñar políticas, programas, proyectos y acciones que contribuyan al crecimiento económico sostenible del país, tomando en cuenta los aportes y las necesidades de las comunidades residentes en el exterior.

En ese mismo contexto, el creciente número de dominicanos y dominicanas residentes en el exterior y sus significativos aportes al país requerían de una revalorización de estas comunidades, con la finalidad de que el Estado contribuyera a elevar la calidad de vida y el nivel de bienestar de los emigrantes.

En tal virtud y por iniciativa del Poder Ejecutivo, se crea mediante la Ley Núm. 1-08, del 4 de enero del 2008, el Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior (CONDEX), como forma de integrar a las comunidades residentes en el exterior y para promover políticas publicas que vinculen los procesos migratorios con un plan nacional de desarrollo.

**Misión:**

Promover políticas, programas y acciones que permitan la participación de los dominicanos en el exterior, en la gestión y en las ejecutorias del Estado Dominicano.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 618-06, del 20 de diciembre del 2006, que crea el Programa de Apoyo (Dominicana Presente) para los Consejos Consultivos de la Presidencia de Dominicanos en el Exterior.
- Ley Núm. 1-08, del 4 de enero del 2008, que establece el Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior (CONDEX).
- Decreto Núm.674-08, del 21 de octubre del 2008, que establece el Reglamento del Consejo Nacional para las Comunidades en el Exterior (CONDEX).

**Servicios:**

1. Informaciones sobre Pasaportes y Documentos
2. Informaciones sobre Embajadas y Consulados
3. Informaciones sobre Certificaciones y Legalizaciones
4. Informaciones sobre Asistencia y Protección.

**Funciones:**

- a) Elaborar y presentar, al interior del propio Consejo, las políticas nacionales sobre la materia, así como proponer su incorporación en los programas de las dependencias que la integran e informar

- periódicamente a la ciudadanía y a las comunidades dominicanas en el exterior sobre los avances en su ejecución.
- b) Impulsar, entre sus integrantes, la adopción de acciones que contribuyan a elevar el nivel y la calidad de vida de las comunidades dominicanas que radican fuera del país, a través de propuestas en materia de organización comunitaria, educación, cultura, salud, vivienda, deportes, promoción de negocios e inversiones con la República Dominicana y en ella.
  - c) Sugerir las políticas para promover el fortalecimiento de los lazos entre las comunidades dominicanas o de origen dominicano en el exterior y las personas e instituciones nacionales públicas y privadas, para impulsar y facilitar la realización de proyectos y actividades conjuntas.
  - d) Proponer mecanismos o estrategias para obtener y procesar la información necesaria para el cumplimiento de su objeto.
  - e) Sugerir los lineamientos para promover el establecimiento de un sistema de información permanente sobre la situación de las comunidades dominicanas en el exterior y sobre la ejecución de las acciones propuestas por el Consejo.
  - f) Proponer líneas de acción que permitan fortalecer los lazos entre las comunidades dominicanas en el exterior y las regiones de origen de las mismas, mediante la organización de programas culturales, sociales y productivos.
  - g) Sugerir las políticas para promover acciones orientadas a sostener comunicación directa y permanente con las comunidades dominicanas en el exterior, y organizar su presencia en actividades individuales y colectivas en República Dominicana y en la zona de residencias de las comunidades.
  - h) Suscribir acuerdos de cooperación técnica y financiera, en apoyo al cumplimiento de su objeto.
  - i) Las encomendadas por el Presidente de la República.

### **Integración:**

El Consejo Directivo del Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior está integrado por:

El Presidente de la República, quien lo preside.

El Vicepresidente Ejecutivo del Consejo Nacional para las Comunidades en el Exterior.

El Secretario de Estado de Relaciones Exteriores, Miembro.

El Secretario de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, Miembro.

El Secretario de Estado de Cultura, Miembro.

El Secretario de Estado de Educación, Miembro.

El Secretario de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, Miembro.

El Secretario de Estado de Industria y Comercio, Miembro.

El Secretario de Estado de Salud Pública, Miembro.

El Secretario de Estado de Trabajo, Miembro.

El Secretario de Estado de Turismo, Miembro.

El Director General de Migración, Miembro.

El Director Ejecutivo del Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD), Miembro.



Secretaría de Estado de la Presidencia  
Organismo Descentralizado  
**Corporación Estatal de Radio y Televisión**

Calle Dr. Tejada Florentino #8, Santo Domingo, D. N.  
Email: certvprensacanal4@hotmail.com - Web: <http://www.certvdominicana.com>  
Teléfono: (809) 689-2121 - Fax: (809) 688-6208

### **Historia:**

Desde el año 1942 hasta el 1962 funcionaba la empresa radiotelevisora “La Voz Dominicana C x A” perteneciente a la familia Trujillo. En este último año (1962), mediante la Ley Núm. 5785, fueron confiscados y considerados bienes nacionales los pertenecientes a la familia Trujillo.

Posteriormente esta empresa adquiere el nombre de “Radio Santo Domingo Televisión”, aunque no se tienen datos exactos del mismo, y en el año 1963, mediante el Decreto Núm. 335, se fusiona con “Radio Caribe, C. por A.” formando una sola entidad denominada “Radio Santo Domingo Televisión”, dependiente del Ministerio de la Presidencia.

Aunque no se tienen datos exactos del origen de su cambio de denominación, a partir del año 1966 esta empresa adquiere el nombre de “Radio Televisión Dominicana” (RTVD) cuando, mediante la Ley Núm. 168, se concede categoría de funcionarios y empleados públicos a los miembros de su personal, atendiendo a la necesidad de definir claramente el estatus jurídico de los mismos.

En el año 1979, mediante el Decreto Núm. 627, se crea y se integra la Junta Directiva de Radio Televisión Dominicana presidida por el Secretario Administrativo de la Presidencia, con el objetivo de coordinar y dirigir todas las actividades de dicha planta radiotelevisora.

Años más tarde, en el 1996, considerando que la programación, operación y mantenimiento de los equipos de RTVD deberían ser supervigilados por un patronato integrado por personas conocedoras de esa actividad, se crea e integra, mediante el Decreto Núm. 275-96, un patronato que funcionaría como entidad fiscalizadora y orientadora de Radio Televisión Dominicana. Para el año 2003 Radio Televisión Dominicana contaba con una estructura legal y administrativa que no le permitía avanzar en materia de telecomunicaciones y hacer frente a los cambios trascendentales en el mundo de la radio y la televisión.

Era conveniente crear una entidad que lograra una mayor competitividad y eficiencia en el mercado de las telecomunicaciones. Es por esta razón que se promulga la Ley Núm. 134-03, del año 2003, y se crea la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV), con carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera.

### **Misión:**

Gestionar y explotar el espectro público de telecomunicación para el transporte y difusión de señales de televisión en VHF, UHF y sistemas de televisión por cable coaxial, al igual que las redes públicas de radiodifusión sonora de onda media, onda corta y frecuencia modulada, para la transmisión y retransmisión de programaciones de radio y televisión.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 134-03, del 29 de julio del 2003, que crea la Corporación Estatal de Radio y Televisión.

## **Servicios:**

1. Comercialización de espacios de radio y televisión.
2. Curso de locutor comercial y musical.
3. Curso de entrenamiento para productor y conductor de programa de televisión.
4. Préstamo del Salón de Eventos y Recepciones.
5. Tours de información a visitantes al museo de radio y televisión Dr. Lulio Moscoso Espinosa.
6. Pasantía a estudiantes de término de Ingeniería Electrónica de Televisión.

## **Funciones:**

- a) Formar continuamente a los profesionales de la radio y televisión, ofreciendo cursos de locución, producción y conducción de programas de televisión.
- b) Garantizar la cobertura técnica única y exclusiva y las señales matrices de audio y vídeo de las actividades extraordinarias de interés nacional que realicen la Presidencia de la República, la Suprema Corte de Justicia y el Congreso Nacional.
- c) Informar a la opinión pública de todos los acontecimientos nacionales e internacionales a través de los noticiarios que produzcan sus medios.
- d) Realizar la programación de todos los eventos, programas y anuncios a difundirse a través de las estaciones de radio y televisión de la corporación.
- e) Llevar a cabo las grabaciones de los actos para la elaboración del noticiero.
- f) Realizar la venta de la programación regular, tanto de radio como de televisión, así como los espacios entre programas a las agencias publicitarias y clientes.

## **Estructura Organizativa:**

### **Junta Directiva**

### **Director General**

### **Sub-Director General**

### **Comisión de Personal**

### **Departamento de Personal**

### **Consultoría Jurídica**

### **Oficina de Auditoría**

### **Relaciones Públicas**

### **Informática**

### **Dirección de Prensa, con:**

Noticiero de Televisión

Noticiero de Radio

### **Dirección Financiera, con:**

Departamento de Cobros

Departamento de Tesorería

Departamento de Contabilidad

### **Dirección Administrativa, con:**

División de Seguridad

División de Compras

### **División de Servicios Generales, con:**

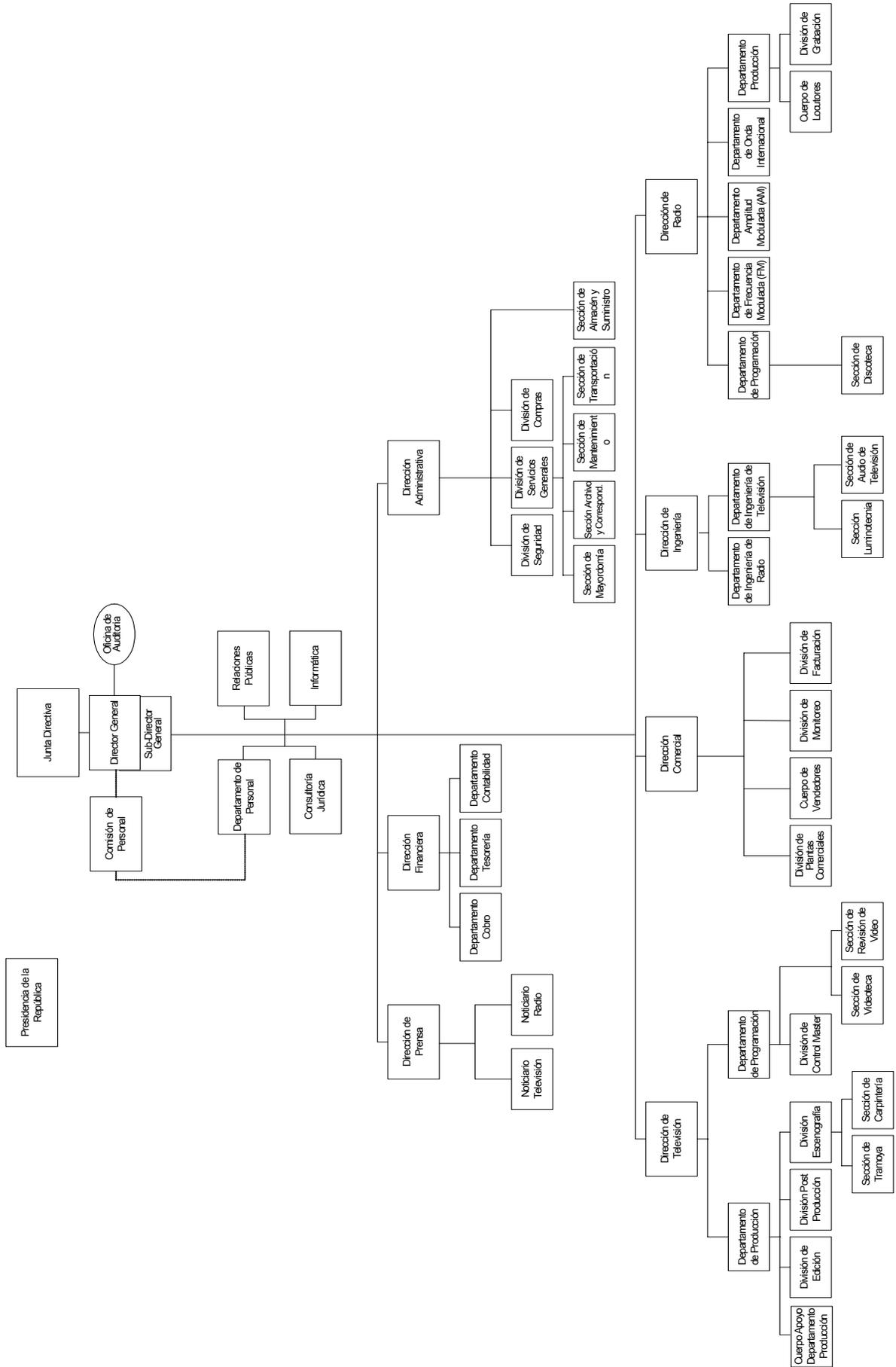
Sección de Mayordomía

Sección de Archivo y Correspondencia

Sección de Mantenimiento

Sección de Transportación  
**Sección de Almacén y Suministro**  
**Dirección de Televisión, con:**  
**Departamento de Producción, con:**  
Cuerpo de Apoyo Departamento de Producción  
División de Edición  
División de Post Producción  
**División de Escenografía, con:**  
Sección de Carpintería  
Sección de Tramoya  
**Departamento de Programación, con:**  
División de Control Master  
Sección de Videoteca  
Sección de Revisión de Video  
**Dirección Comercial, con:**  
División de Pautas Comerciales  
Cuerpo de Vendedores  
División de Monitoreo  
División de Facturación  
**Dirección de Ingeniería, con:**  
**Departamento Ingeniería de Radio**  
**Departamento Ingeniería de Televisión, con:**  
Sección de Luminotécnica  
Sección de Audio de Televisión  
**Dirección de Radio, con:**  
**Departamento de Programación, con:**  
Sección de Discoteca  
**Departamento Frecuencia Modulada (F.M.)**  
**Departamento Amplitud Modulada (A.M.)**  
**Departamento de Onda Internacional**  
**Departamento de Producción, con:**  
Cuerpo de Locutores  
División de Grabación

# CORPORACION ESTATAL DE RADIO Y TELEVISION





Secretaría de Estado de la Presidencia  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Dominicano de Aviación Civil**

Av. México, esq. Dr. Delgado, Edificio de Oficinas Gubernamentales, Bloque A,  
2do. Piso, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: aeronautica.c@codetel.net.do - Web: www.idac.gov.do  
Teléfono: (809) 221-4624 - Fax: (809) 221-6220

### **Historia:**

Desde el momento mismo en que los hermanos Wright realizan su histórica proeza en 1903, el interés por la aviación empieza a cautivar la imaginación y el deseo de aventura de muchos dominicanos, existiendo ya para 1909 serios proyectos para la construcción de una aeronave en la ciudad de La Vega como lo reseñan las crónicas de la época. El 10 de abril del año 1919, en la ciudad de San Pedro de Macorís, desde el Campo de Tiros del Ejército Nacional, partieron 4 aviones con destino hacia Santo Domingo.

En el año de 1927, en Barahona, se organiza la primera línea aérea dominicana, llevando por nombre West Indian Aerial Express. Ese mismo año, la aerolínea realiza dos vuelos experimentales a Port Au Prince, Haití, de ida y vuelta, demostrando dicha acción la capacidad de unir las dos partes de la isla con Cuba. A finales de ese mismo año inicia operaciones con itinerario establecido hacia San Juan, Puerto Rico y Puerto Príncipe.

El 6 de febrero de 1928, Charles Lindbergh llega a Santo Domingo después de recorrer parte de Centro América y el Caribe, llevando desde Cuba correo aéreo para la West Indian Aerial Express, siendo la única vez que su famoso avión “Espíritu de San Luis”, fue usado con propósito comercial. Con la asistencia a la firma de la Convención sobre Aviación Internacional, en la Sexta Conferencia Internacional Americana, celebrada el 15 de febrero de 1928, en la ciudad de La Habana, Cuba, el Gobierno Dominicano, demostró su gran interés en la Aviación Civil Internacional.

Hacia el año de 1932, y por disposición del entonces presidente de la República, se tomaron una serie de medidas tendentes al desarrollo de los Servicios de Navegación Aérea en el país, como consecuencia de ello se dicta la Resolución Núm. 314, del Congreso Nacional, la cual aprueba la suscripción a la Convención sobre Aviación Comercial. El 12 de noviembre de 1937 se inicia el Vuelo Panamericano, en el que participan 3 aviones cubanos, denominados la Santa María, La Pinta, y La Niña, y por República Dominicana, el Colón, un Curtis Wright, cuya misión era promover el faro que en Santo Domingo iba a construirse en homenaje al descubridor de América. En Cali, Colombia, este vuelo tuvo un desenlace fatal con el accidente de las 3 aeronaves cubanas, regresando solo el Colón pilotado por el Mayor Frank Félix Miranda, quien fue uno de los dos primeros pilotos dominicanos que se graduaron en Cuba, en 1931.

El 1 de julio de 1944, surge la Aerolínea Bandera Nacional, Dominicana de Aviación, con tres aviones trimotores Ford, y hacia el año de 1951, Dominicana, ya miembro del Convenio de Chicago, inicia sus vuelos dentro del Caribe, hacia Curazao, Caracas y Puerto Rico, posteriormente hacia New York y Europa. El 7 de diciembre del año de 1944, la República Dominicana, firma el Convenio de Aviación Civil Internacional o Convenio de Chicago, ratificado por el Congreso Nacional el 11 de agosto de 1945, mediante la Resolución Núm. 964, cuya publicación se realizó en la Gaceta Oficial Núm. 6331, el 25 de septiembre de 1945; cuyos fines y objetivos son desarrollar los principios y técnicas de la navegación aérea internacional y fomentar la organización y el desenvolvimiento del transporte aéreo internacional.

## **Misión:**

Regular, supervisar y garantizar la seguridad operacional y los servicios de navegación aérea de la aviación civil en la República Dominicana.

## **Base Legal:**

- Ley Núm. 1915, de fecha 28 de enero de 1949, se crea el Negociado de Aviación, dependiente de la Secretaría de Estado de Guerra y Marina.
- Ley Núm. 4119, de fecha 22 de abril de 1955, se crea la Dirección General de Aviación, dependiente de la Secretaría de Estado de Guerra, Marina y Aviación.
- Decreto Núm. 947, del 4 de febrero de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9165, que creó el Comité Nacional de Facilitación.
- Ley Núm. 505, del 10 de noviembre de 1969, que establece las atribuciones de la Junta de Aeronáutica Civil y dispone que en adelante se denomine Dirección General de Aeronáutica Civil, bajo dependencia del Poder Ejecutivo.
- Decreto Núm. 86-00, del 6 de junio del año 2000, que aprueba El Reglamento de los Servicios de Información Aeronáutica.
- Decreto Núm. 87-00, del 25 de febrero del año 2000, mediante el cual se adoptan con carácter obligatorio, los Reglamentos Aeronáuticos Dominicanos (RADs).
- Decreto Núm. 88-00, del 25 de febrero del año 2000, en el cual se adoptan con carácter obligatorio, los Manuales de Licencias Aeronáuticas, del Inspector de Aeronavegabilidad, de Normas y Procedimientos del Departamento de Operaciones y del Inspector Operativo, así como el de Inspectores de Operaciones.
- Decreto Núm. 764-03, del 12 de agosto del 2003, que pasa la Oficina Nacional de Meteorología bajo la dependencia de la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- Ley Núm. 491-06, del diciembre del 2006, Ley de Aviación Civil de la República Dominicana, se crea el Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), como ente público especializado y técnico, sustituyendo a la Dirección General de Aeronáutica Civil y derogando la anterior Ley Núm. 505-69, de Aeronáutica Civil.

## **Servicios:**

1. Expedición de Licencia de Estudiante Piloto.
2. Expedición de Licencia por Causa de Pérdida.
3. Expedición de Licencia por Deterioro.
4. Estudiante de Técnico Mantenimiento de Aeronaves.
5. Emisión y Renovación de Certificado Médico para Personal Aeronáutico.
6. Revisión y Validación de Certificado Médico para Personal Aeronáutico.
7. Otorgamiento de Habilitación Adicional.
8. Otorgamiento de Habilitación Adicional para piloto obtenida en el Extranjero.
9. Convalidación de Licencias Extranjeras.
10. Examen Teórico y Práctico para Personal Aeronáutico en: (Piloto Privado, Piloto Comercial, Piloto de Transporte de Línea Aérea, Tripulante de Cabina, Despachador de Vuelo, Técnico Mantenimiento de Aeronaves, Instructor de Vuelo, Ingeniero de Vuelo y en Tierra, Otro personal Aeronáutico).
11. Aprobación de Contrato de Arrendamiento de Aeronaves.
12. Aprobación de Contrato de Fletamiento de Aeronaves.
13. Rescisión del Contrato de utilización de Aeronaves.
14. Arrendamiento, Fletamiento e Intercambio.
15. Declaración de pérdida de Aeronave.
16. Declaración de Abandono de una Aeronave.
17. Expedición del Certificado de Operador Aéreo.
18. Renovación del Certificado de Operador Aéreo (aoc).

19. Expedición del Certificado de Operador de Trabajo Aéreo.
20. Certificado de Permiso para Operar Ultraligeros
21. Certificación de Escuelas de Aviación, Aeroclubes y Asociaciones Deportivas.
22. Certificados de Escuelas de Mantenimiento.
23. Expedición de Certificado de Talleres Aeronáuticos.
24. Expedición del Permiso de Circulación para aeronaves extranjeras y privadas.
25. Expedición de Matrícula Dominicana (HI) de Aeronaves.
26. Expedición de Matrícula Provisional de Aeronaves.
27. Expedición de Matrícula Provisional-temporal de Aeronaves.
28. Expedición de Matrícula Especial de Aeronaves.
29. Solicitud para Reservar Números de Matrículas.
30. Inscripción del Contrato de Traspaso de Propiedad de Aeronaves;
31. Expedición de Duplicados de Matrícula de Aeronaves (HI) por Pérdida o Destrucción.
32. Inscripción de Constitución de Hipoteca Sobre Aeronaves.
33. Inscripción de Privilegios y Embargos Sobre Aeronaves.
34. Inscripción de Póliza de Seguros de Aeronave.
35. Cancelación del Registro de una Aeronave.
36. Inscripción de Contratos de Arrendamiento, Fletamento e Intercambio de Aeronave.
37. Emisión de Certificación para Trabajos Aéreos.
38. Emisión de Certificado de Aeronavegabilidad para Exportación.
39. Emisión de Licencia para Estaciones Radiotelefónicas.
40. Emisión de Certificado de Homologación Acústica.
41. Emisión de Permiso de Vuelo Especial.
42. Emisión de Aceptación Certificado Tipo.
43. Emisión de Especificaciones de Operaciones para Operador Extranjero.
44. Emisión de Enmiendas (Inserción o Exclusión) de Aeronaves y/o Enmiendas de Rutas de las Especificaciones de Operaciones.
45. Emisión de Licencia de Radio-Operador Restringido.
46. Aprobación para Construcción de Aeropuertos.
47. Aprobación para Construcción Helipuertos.
48. Emisión Certificado de Aeródromos.
49. Aprobación de Instalación de Antenas.
50. Aprobación de Construcción de Edificaciones en Entorno de Aeropuertos.

#### **Funciones:**

- a) Fiscalizar toda actividad aeronáutica civil que se realice en el territorio nacional.
- b) Velar por la seguridad de la navegación aérea.
- c) Recomendar al Poder Ejecutivo, vía la Junta de Aviación Civil, la fijación de Tasas y Derechos aeronáuticos, que correspondan según la Ley 491-06.
- d) Adoptar cualquier medida que sea necesaria para garantizar la seguridad operacional en la aviación civil, de conformidad con las normas, métodos y prácticas recomendadas en los Anexos al Convenio de Chicago.
- e) Mantener la vigilancia de la seguridad operacional sobre las aeronaves, el personal aeronáutico y servicios de transporte aéreo en el territorio nacional, disponiendo las medidas preventivas que se consideren necesarias para garantizar la seguridad aérea.
- f) La dirección técnica de los servicios destinados a las ayudas y protección a la navegación aérea de todos los aeropuertos y aeródromos públicos y privados.
- g) Ofrecer, vigilar y fiscalizar los servicios de control de tránsito aéreo y asegurarse que estos se realizan con el nivel óptimo, de seguridad según los estándares de la OACI.
- h) Elaborar, dictar, publicar y enmendar los reglamentos de su competencia de conformidad con la ley 491-06 y las normas y métodos recomendados en los Anexos al Convenio de Chicago.
- i) Llevar el Registro Nacional de Aeronaves.

- j) Autorizar a la aeronave que se construya o adquiera en el extranjero, para volar con matrícula dominicana provisional, desde el lugar de construcción o adquisición, hasta el punto situado en el territorio nacional en que deban ser matriculadas de manera definitiva.
- k) Otorgar, suspender y cancelar las licencias y habilitaciones al personal aeronáutico, y llevar el registro correspondiente.
- l) Aplicar las sanciones administrativas por violación a la ley 491-06 y a sus reglamentos, que no sean de la competencia de otra autoridad.
- m) Investigar, independientemente de las actuaciones que realicen las autoridades judiciales competentes, las infracciones, los reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la actividad aeronáutica, cuya aplicación y control le corresponda.
- n) Velar para evitar que edificaciones, instalación de mástiles, torres y otros obstáculos constituyan a su juicio, un peligro para el tránsito aéreo alrededor de los aeropuertos y aeródromos y autorizar o no las construcciones, instalaciones y plantaciones en los aeropuertos y aeródromos y en sus superficies de aproximación.
- o) Autorizar la operación de aeronaves particulares extranjeras, cuando su estadía en territorio dominicano exceda de noventa (90) días ininterrumpidos.
- p) Autorizar al propietario u operador, de una aeronave civil dominicana que desee radicarla en el extranjero para uso en operaciones de aviación general, por más de ciento ochenta (180) días sin tocar territorio dominicano o de explotación comercial, si demuestra que no existe impedimento legal contra su aeronave.
- q) Conocer los contratos de utilización de aeronaves suscritos entre las partes y aprobarlos si procede.
- r) Ofrecer o supervisar los servicios de meteorología y previsión del estado del tiempo que requiera la navegación aérea.
- s) Autorizar establecimiento de aeródromos de uso público o privado. Si se tratare de un aeropuerto, será necesario además, la aprobación previa del Poder Ejecutivo.
- t) Autorizar y fiscalizar la construcción, puesta en funcionamiento y operación aeronáutica de los aeropuertos y aeródromos de uso público y privado del país.
- u) Confeccionar y autorizar la cartografía y publicaciones de información aeronáutica para la navegación aérea, seguridad de vuelo, meteorología y toda otra información que tenga por objeto el conocimiento de todo usuario de las actividades de la aeronáutica civil.
- v) Participar en representación del Estado en conferencias y reuniones de organismos internacionales, en que se traten aspectos relacionados con sus atribuciones legales.
- w) Otorgar los permisos o licencias al personal que conduce vehículos de motor que no sean aeronaves, en las áreas de plataformas, genéricas y estériles, de los aeródromos y aeropuertos.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Junta de Aviación Civil**

##### **Director General**

##### **Subdirector General**

##### **Dirección Legal Administrativa**

##### **Dirección de Programación Institucional, con:**

División de Desarrollo Organizacional

División de Formulación y Evaluación Presupuestaria

División de Estadísticas Aeronáuticas

División de Formulación y Evaluación de Proyectos

##### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

División de Beneficios y Relaciones Laborales

División de Registro, Control e Información

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Recursos Humanos

División de Capacitación y Desarrollo

##### **Departamento de Relaciones Públicas**

##### **Departamento de Protección al Pasajero**

**Oficina de Libre Acceso a la Información**  
**Dirección Administrativa, con:**  
División de Protocolo  
Sección de Activo Fijo  
Sección de Almacén y Suministro  
Sección de Correspondencia y Archivo  
Sección de Compras  
**División de Seguridad Interna**  
**División de Servicios Generales, con:**  
Sección de Mantenimiento  
Sección de Mayordomía  
Sección de Transportación  
**Departamento de Informática, con:**  
División de Análisis y Programación  
División de Soporte Técnico  
División de Redes y Comunicaciones  
**Centro de Capacitación y Entrenamiento Aeronáutico**  
**Dirección de Asuntos Aeroportuarios**  
**Dirección de Fiscalización**  
**Dirección Financiera, con:**  
Departamento de Contabilidad  
Sección de Tesorería  
Sección de Nóminas  
Sección de Ejecución Presupuestaria  
**División de Facturación y Cobros, con:**  
Sección de Facturación  
**Sección de Cobros, con:**  
Oficina de Cobros (Miami)  
**Dirección de Navegación Aérea, con:**  
**Departamento de Navegación Aérea, con:**  
**División de los Servicios de Información Aeronáutica, con:**  
Sección de Publicaciones  
Sección NOTAM  
Sección de Cartografía Aeronáutica  
Sección de Control de Calidad AIS  
**División de Gestión de Tránsito Aéreo (ATM), con:**  
Sección de Coordinación de Búsqueda y Salvamento  
Sección de Servicios de Tránsito Aéreo  
Sección de Control de Calidad ATM  
Sección de Servicios de Información de Vuelos (FIS)  
**División de Comunicación, Navegación y Sigilación (CNS), con:**  
Sección de Vigilancia Radar  
Sección de Radio Ayudas  
Sección de Comunicaciones de Radio  
Sección de Ayudas Luminosas y Energías  
**División de Automatización (CNSS/ATM), con:**  
Sección de Soporte a Usuarios (SNA)  
Sección de Redes de Datos (SNA)  
**Dirección de Meteorología**  
**Dirección de Vigilancia de la Seguridad Operacional, con:**  
**Departamentos de Aeródromos, con:**  
División de Certificaciones  
División de Ayuda Visual

División de Vigilancia Aeroportuaria

**Departamento de Control de Seguridad Operacional, con:**

División de Control de Vigilancia de la Seguridad Operacional

**Dirección Legal Técnica, con:**

Departamento de Sanciones

**Departamento de Revisión y Actualización de Reglamentos, con:**

División de Documentación Técnica

División de Traducción Técnica

**Departamento Corporativo y Contratos Aeronáuticos, con:**

División de Registro Nacional de Aeronaves

**Dirección de Normas de Vuelo, con:**

División de Gestión Ambiental

**Departamento de Aeronavegabilidad, con:**

División de Análisis y Procedimientos Técnicos

División de Inspección de Naves

**Departamento de Licencias al Personal Aeronáutica, con:**

División de Medicina Aeronáutica

División de Exámenes y Emisión de Licencias

**Departamento de Operaciones de Vuelo, con:**

División de Aviación General y Trabajos Aéreos

División de Transporte Líneas Aéreas







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**

Av. 27 de Febrero, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D. N.  
Email: [dgrpsefa@codetel.net.do](mailto:dgrpsefa@codetel.net.do), Web: <http://www.fuerzasarmadas.mil.do/>  
Teléfono: (809) 530-5149 - Fax: (809) 531-1309

### **Historia:**

Desde el año 1929, la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, denominada en esa época como Secretaría de Estado de Defensa Nacional, tenía asignadas las funciones relacionadas a la aviación, dadas por la Ley Núm.1146 de ese año.

En el año 1930 es cuando se dan los primeros pasos para la organización de la Fuerza Aérea Dominicana, al enviar un grupo de alistados y oficiales a formarse como pilotos aviadores, técnicos de aviación y en alineación a la escuela de aviación de “Columbia de Cuba” ubicada en la Habana. Dos años más tarde, la Ley Núm. 283, del año 1932, crea el arma de Aviación en el Ejército Nacional, y describe la insignia que distinguía a los militares pertenecientes a la misma. Para el año 1939, se emite la Orden General Núm. 1, con la que se crea el Destacamento de Aviación del Ejército Nacional. Ya para el año 1948, este destacamento había cobrado más importancia, y es por ese motivo que el Poder Ejecutivo se ve en la necesidad de emitir el Decreto Núm.4918, con el cual pasa a ser “Cuerpo de Aviación Militar” y al mismo tiempo deja establecido su Estado Mayor.

Dos años más tarde este Cuerpo de Aviación Militar cambia su nombre por el de “Fuerza Aérea Dominicana”, mediante el Decreto Núm.6853, del año 1950. En el año 1952, pasa a denominarse “Aviación Militar Dominicana”, mediante el Decreto Núm. 8287. Nuevamente adquiere el nombre de “Fuerza Aérea Dominicana”, mediante el Decreto Núm. 1342, del 10 de Diciembre de 1952, aunque el mismo duró solamente dos (2) días, pues el Decreto No. 1345 la reestablece como Aviación Militar Dominicana.

Posteriormente en el año 1962, mediante el decreto Núm. 7722, la Aviación Militar Dominicana adquiere el nombre de “Fuerza Aérea Dominicana”, con asiento en la Base Aérea de “San Isidro”, la anteriormente denominada Base Aérea “Presidente Trujillo”

### **Misión:**

Defender la integridad territorial de la República Dominicana, ser celoso guardián de la soberanía, mantener la paz y el orden público, ser el ingrediente primordial para crear las condiciones favorables al desarrollo de las actividades productivas de la nación en un clima de máxima seguridad; esto como es claro, en esfuerzo conjunto y coordinado con las instituciones militares que nacieron de su propio seno para vivir hermanadas y cónsonas con el concierto armónico de unas Fuerzas Armadas capaces y eficientes.

### **Base Legal:**

- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre funciones de las Secretarías de Estado.

- Ley Núm. 345, del 29 de julio de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8878, que suprime los Consejos de Guerra de Primer Grado, Segundo Grado y Grado Superior permanente, dentro de las jurisdicciones militares, y crea e integra los Consejos de Guerra de Primera Instancia y el Consejo de Guerra de Apelación, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 205, del 10 de mayo de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8984, que crea la Escuela Vocacional de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.
- Ley Núm. 856, del 20 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9486, que pasa los Comedores Económicos del Gobierno Dominicano, bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.
- Ley Núm. 857, del 20 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9486, que dispone que el Departamento Nacional de Investigaciones estará bajo la dependencia de las Fuerzas Armadas.
- Ley Núm. 873, del 31 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9487, Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas. Esta Ley crea la Dirección General de Reserva de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Núm. 3013, del 26 de enero de 1982, Gaceta Oficial Núm. 8573, que crea el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, adscrito a la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Núm. 3449, del 7 de noviembre de 1985, Gaceta Oficial Núm. 9673, que crea el Instituto Cartográfico Militar como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.
- Decreto Núm. 364, del 6 de mayo de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9685, que crea una Comisión que pasa al ISSFAPOL la administración de los Fondos de Pensión y Asistencia de los alistados de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.
- Constitución Política de la República, reformada el 14 de agosto de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9890.
- Decreto Núm. 746-00, que crea el Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, del 11 de septiembre del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058.
- Decreto Núm. 480-00, del 18 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto Militar de los Derechos Humanos.
- Decreto Núm. 481-00, del 18 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional.
- Decreto Núm. 746-00, que crea el Cuerpo Especializado en Seguridad Portuaria, del 11 de septiembre del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058.
- Decreto Núm. 480-00, del 18 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto Militar de los Derechos Humanos.
- Decreto Núm. 481-00, del 18 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional.

#### **Servicios:**

1. Autorización para operar compañías de vigilantes.
2. Expedición de licencias para importación de desnaturalizado de sustancias explosivas.
3. Autorización para instalar campos de tiros.
4. Expedición de licencias para importación de explosivos.
5. Autorización para efectuar voladuras (explosiones).
6. Donación de equipos y materiales para escuelas y asociaciones.
7. Préstamo de orquestas y bandas de música.
8. Depuración de personal para empresas.
9. Internamiento en hospitales militares.
10. Alquiler de salones del Club Recreativo

#### **Funciones:**

- a) Defender la integridad, soberanía e independencia de la Nación.
- b) Asegurar el cumplimiento de la Constitución y las Leyes.
- c) Mantener el orden público.

- d) Proteger el tráfico, industria y comerciales legales.
- e) Apoyar las autoridades y funcionarios legalmente constituidos en las formas previstas en las Leyes y Reglamentos militares.
- f) Proteger las personas y sus propiedades.
- g) Combatir la piratería, la contravención a las Leyes, hacer cumplir las disposiciones sobre navegación, comercio y pesca y los tratados internacionales.
- h) Construir las fortificaciones, cuarteles y recintos para el uso militar.
- i) Velar por la sanidad militar.
- j) Dotar a la oficialidad, clases y miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional de los conocimientos necesarios que les permitan ejercer un oficio productivo, cuando por cualquier circunstancia dejen de pertenecer a sus filas e ingresen en la vida civil, así como también, la capacitación de los civiles de escasos recursos económicos que así lo deseen.
- k) Suplir a las Instituciones Militares y a la Policía Nacional, cartas militares, fotografías aéreas y cualquier otro dato cartográfico que sea necesario.
- l) Velar por la buena administración del pago de pensiones a todos los miembros retirados, pensionados y a los herederos de los miembros fallecidos de las Fuerzas Armadas.
- m) Programar el desarrollo de la agricultura en las comunidades fronterizas conforme a los métodos modernos.
- n) Brindar servicio a la comunidad a través de la venta de raciones cocidas de alimentos a toda la población a nivel nacional.
- o) Regular y controlar la conservación, restauración, fomento y aprovechamiento racional de la vegetación forestal.
- p) Supervisar los programas y proyectos realizados por la Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas**

Ayudantes

Asistentes

Oficina De Enlace con otras Instituciones

Consultoría Jurídica

Relaciones Públicas

Oficial Ejecutivo

Auditor General

Obispado Militar

Subsecretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Ejército Nacional

Subsecretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Marina de Guerra

Subsecretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Fuerza Aérea Dominicana

Inspectoría General de las Fuerzas Armadas

#### **Jefatura de Estado Mayor E.N**

#### **Jefatura de Estado Mayor M de G.**

#### **Jefatura de Estado Mayor F.A.D**

J1 Dirección de Personal y Órdenes

J2 Dirección de Inteligencia

J3 Dirección de Planes y Operaciones

J4 Dirección de Logística

J5 Dirección de Acción Cívica y Cultural

J6 Dirección de Comunicación Electrónica

1era Región Militar

2da Región Militar

3era Región Militar

4ta Región Militar

5ta Región Militar

**Comisión Permanente para la modernización de las FF.AA**

**Dirección de Organización y Doctrina de las FF.AA**

**Administradora de Riesgos de Salud de las FF.AA.**

**Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional**

**Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derechos Humanitarios**

**Escuela de Graduados de Altos Estudios**

**Instituto Superior para la Defensa**

**Dirección General de los Servicios Tecnológicos**

**Dirección General de las Escuelas Vocacionales**

**Dirección del ISSFFAA**

**Dirección de Ayudantes Militares del Sr. Presidente de la R.D**

**Dirección Gral. Promoción de las Comunidades Fronteriza**

**Dirección de Reserva de las FF.AA**

**Dirección de Asuntos Haitianos**

**Dirección General de Bandas de Música**

**Dirección General Cuerpos Médicos y Sanidad Militar**

**Dirección Radio Emisora Cultural La Voz de las FF.AA**

**Dirección de Informática**

**Cuerpo Especial de Seguridad Portuaria**

**Instituto Cartográfico Militar de las FF.AA**

**Intendencia General Material Bélico de las FF.AA**

**Regimiento Guardia de Honor**

**Escuela de Graduados de Educación Superior**

**Comedores Económicos del Estado**

**Hospital Central de las FF.AA**

**Circulo Deportivo Militar de las FF.AA**

**Junta Reguladora Empresas de Seguridad**

**Junta de Retiro de las FF.AA**

**Sección de Armas y Explosivos de las FF:AA**

**Oficina de Ayuda Militar Extranjera**

**Departamento Nacional de Investigaciones**

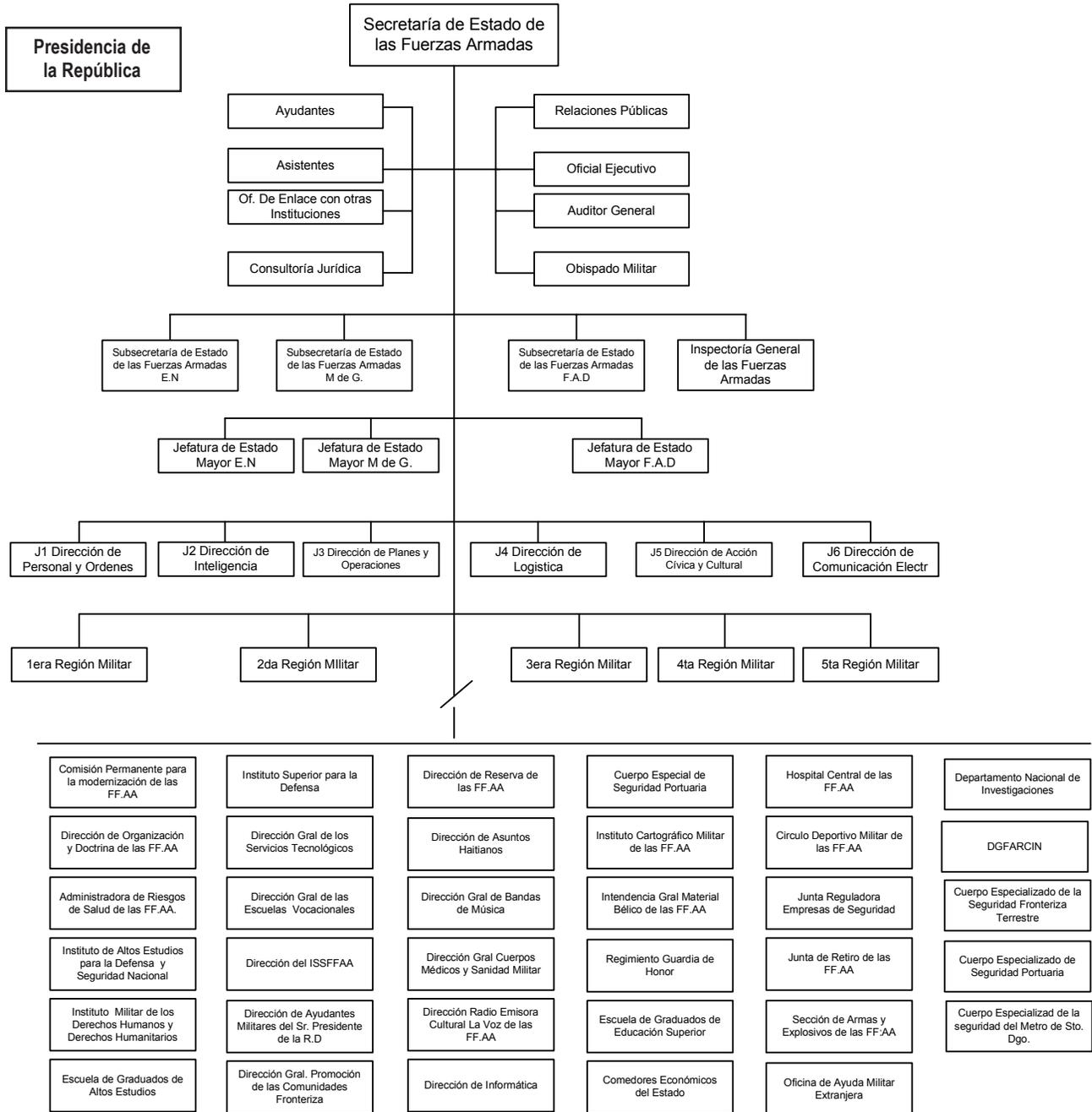
**DGFARCIN**

**Cuerpo Especializado de la Seguridad Fronteriza Terrestre**

**Cuerpo Especializado de Seguridad Portuaria**

**Cuerpo Especializad de la seguridad del Metro de Sto. Dgo.**

# SECRETARIA DE ESTADO DE LAS FUERZAS ARMADAS







Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
Organismo Descentralizado  
**Administradora de Riesgos de Salud de las Fuerzas Armadas**

Calle Centro Olímpico #1, Santo Domingo, D. N.  
Web Site: <http://www.arsffaa.com.do> - Correo: [arsffaa@codetel.net.do](mailto:arsffaa@codetel.net.do)  
Teléfono: (809) 549-3322 - Fax: (809) 289-3303

### **Historia:**

La Administradora de Riesgos de Salud de las Fuerzas Armadas (ARS-FFAA), se constituye en el marco de la Ley Núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), y mediante Resolución Núm. 021-2005 de fecha 4 de noviembre de 2005, emitida por la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), logra su habilitación como una entidad autónoma, sin fines de lucro y de autogestión, apta para ofrecer y administrar los servicios de salud de su población afiliada en el nuevo esquema de Sistema Familiar de Salud.

El Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS), órgano superior y rector del Sistema Dominicano de Seguridad Social, dispuso para septiembre del año 2007 el inicio del Régimen Contributivo del Sistema Familiar de Salud, fecha en que la ARS-FFAA inicia sus operaciones en beneficio de los militares y sus familiares.

### **Misión:**

Garantizar los servicios de salud de nuestros afiliados y sus familiares, brindando los beneficios del Plan Básico de Salud (PBS) con servicios de calidad, oportunos y satisfactorios, a través de una amplia Red de Prestadoras de Servicios de Salud de las Fuerzas Armadas y del sector privado, apoyados en sistemas de administración modernos y en un personal comprometido, competente y con alto sentido de responsabilidad.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo del 2001, que crea el Sistema de Seguridad Social.
- Resolución Núm. 021-2005, de fecha 4 de septiembre del 2005, de habilitación de la “ARS-FF.AA.”

### **Servicios:**

1. Administrar el riesgo de enfermar de la población afiliada a través de una red de Prestadora de Servicios de Salud a nivel nacional.

### **Funciones:**

- a) Garantizar a los afiliados y beneficiarios un plan básico con servicios de salud de alta calidad, oportuna y satisfactoria.
- b) Administrar los riesgos de salud con eficiencia, equidad y efectividad.
- c) Disponer de una red nacional de prestadores de servicios de salud con criterios de descentralización, pero con identidad de objetivos y metas.
- d) Coordinar la red de Proveedores de Salud para maximizar su capacidad resolutive.

- e) Contratar y pagar a los prestadores de servicios de salud en la forma y condiciones prescritas por la Ley de creación del Sistema Dominicano de Seguridad Social para las Administradoras de Riesgos de Salud.
- f) Rendir informe periódico al Consejo Nacional de Seguridad Social y a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales, sobre la Administración de los recursos para garantizar su uso eficiente y transparente.
- g) Administrar los planes complementarios de salud con calidad, eficiencia y oportunidad de los servicios.
- h) Cursar ante la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL) las reclamaciones de las Prestadoras de Gestionar Servicios de Salud (PSS), por las atenciones y servicios prestados en los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales de los afiliados.
- i) Racionalizar el costo de los servicios logrando niveles adecuados de productividad y eficiencia.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

#### **Dirección General**

Sub-Director General Técnico

Sub-Director General Administrativo

Consejo Técnico

Consultoría Jurídica

Auditoría Interna

Relaciones Públicas

#### **Gerencia Recursos Humanos, con:**

Sub-Gerencia

Departamento Desarrollo y Evaluación de Personal

Capacitación y Desarrollo

Reclutamiento y Selección

Registro, Control e Información

Relaciones Laborales

#### **Gerencia de Salud, con:**

Sub-Gerencia

#### **Servicios de Salud**

Redes

Autorizaciones

#### **Auditoría y Cuentas Médicas, con:**

Auditoría de Campo

Cuentas Médicas

#### **Sistema de Información Estadísticas de Salud**

#### **Gerencia Financiera, con:**

#### **Sub-Gerencia**

Planificación y Presupuesto

Contabilidad

Tesorería

Caja

#### **Gerencia Administrativa, con:**

Sub-Gerencia

Mantenimiento

Compras

Transportación

Almacén y Suministro

Archivo y Correspondencia

Mayordomía

**Gerencia Afiliación, con:**

Sub-Gerencia

Depuración y Registro

Archivo Afiliados

Carnetización

**Gerencia de Tecnología, con:**

Sub-Gerencia

DBA

Telemática

Digitalización

Help Desk

Análisis y Diseño TI

Diseñador Gráfico

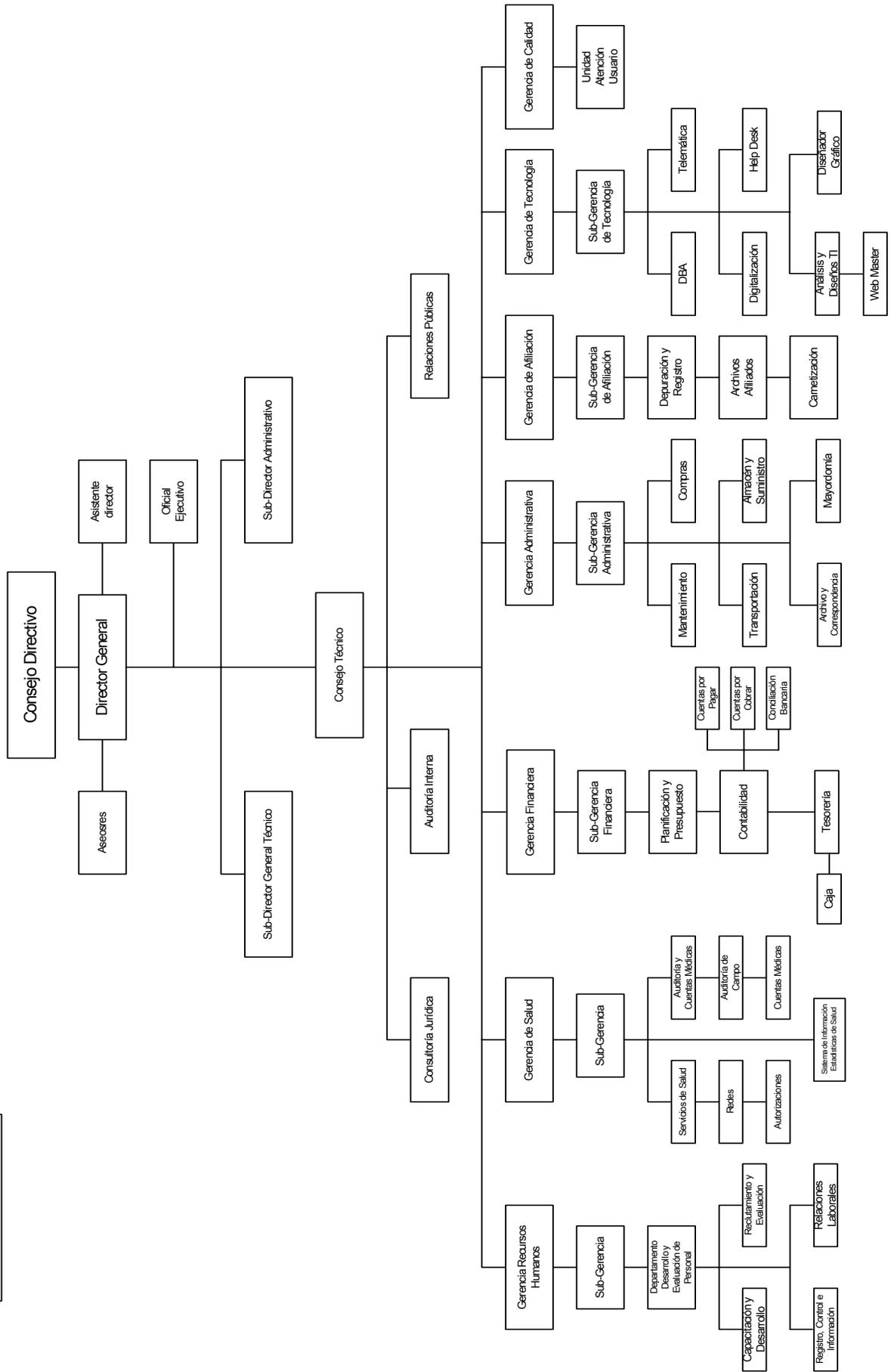
Web Master

**Gerencia de Calidad, con:**

Unidad de Atención al Usuario

# ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD DE LAS FUERZAS ARMADAS

Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas





**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Comedores Económicos del Estado**

Presidente Estrella Ureña esq. Av. San Vicente de Paúl, Los Mina, Santo Domingo, D. N.  
Teléfono: (809) 592-0249 - Fax: (809) 596-7420

**Historia:**

En el año 1942, nuestra República fue declarada en estado de emergencia viéndose afectada por las consecuencias de la Segunda Guerra Mundial. La Ley Núm. 16 de ese año autoriza al Poder Ejecutivo a distribuir, racionalizar y vender alimentos a la población al por mayor y detalle. Como consecuencia, el Gobierno instala establecimientos denominados “Comedores Económicos” para el expendio de comida a precios módicos en la capital de la República y en otras ciudades y poblaciones del país.

Su funcionamiento es regulado posteriormente por el Decreto Núm. 2052, de julio de 1944, el cual fija el precio de diez centavos por cada ración. Considerando que, desde sus inicios estuvieron bajo la administración de miembros de las Fuerzas Armadas, los Comedores Económicos pasan a ser una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, mediante la Ley Núm. 856, del año 1978.

**Misión:**

Ofrecer el servicio de venta de raciones de alimentos a toda la población a bajo costo.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 2052, del 17 de julio de 1944, Gaceta Oficial Núm. 6115, que regula el funcionamiento de los Comedores Económicos.
- Ley Núm. 856, del 20 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9486, que pasa los Comedores Económicos creados por el Gobierno Dominicano a ser una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.

**Servicios:**

1. Venta de alimentos cocidos al público.
2. Venta de buffet para bodas, cumpleaños, recepciones, empresas públicas y privadas.

**Funciones:**

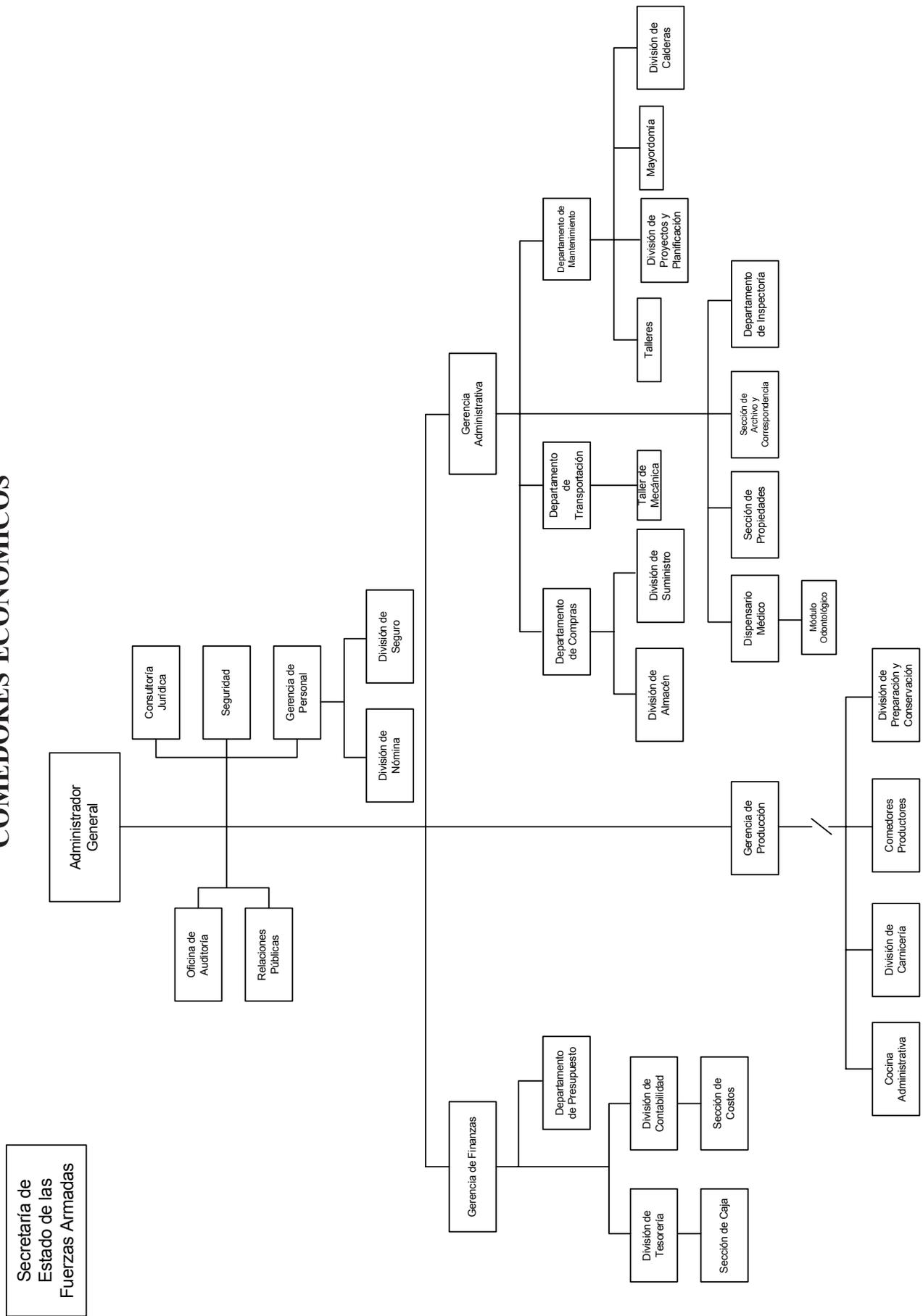
- a) Brindar servicio a la comunidad a través de la venta de raciones cocidas de alimentos a toda la población a nivel nacional.
- b) Controlar y distribuir raciones de alimentos para consumo y venta al por mayor y detalle a la población.
- c) Velar por la adecuada preparación y distribución de los alimentos a ser vendidos por la institución.
- d) Llevar los servicios de raciones alimenticias a las cárceles del país.
- e) Recaudar y llevar el control de los ingresos por concepto de venta en los distintos comedores económicos.
- f) Supervisar el proceso de ventas de tickets para las raciones alimenticias.

- g) Realizar las compras de todos los productos necesarios para el abastecimiento de provisiones de todos los comedores económicos.
- h) Velar por un adecuado almacenamiento y suministro de todas las provisiones y equipos de la institución.
- i) Velar por el adecuado mantenimiento de las instalaciones de refrigeración y cocina.

### **Estructura Organizativa:**

Administrador General  
Sub-Administrador  
Oficina de Auditoría  
Consultoría Jurídica  
Seguridad  
Gerencia de Personal, con:  
División de Nómina  
División de Seguro  
Gerencia de Finanzas, con:  
Departamento de Presupuesto  
División de Tesorería, con:  
Sección de Caja  
División de Contabilidad, con:  
Sección de Costos  
Gerencia Administrativa, con:  
Departamento de Compras, con:  
División de Almacén  
División de Suministro  
Departamento de Transportación, con:  
Taller de Mecánica Automotriz  
Departamento de Mantenimiento, con:  
Talleres  
División de Proyectos y Planificación  
División de Calderas  
Mayordomía  
Dispensario Médico, con:  
Módulo Odontológico  
Sección de Propiedades  
Sección de Archivo y Correspondencia  
Departamento de Inspectoría  
Gerencia de Producción, con:  
Cocina Administrativa  
División de Carnicería  
Comedores Productores  
División de Preparación y Conservación

# COMEDORES ECONOMICOS







Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Comisión Permanente para la Reforma y Modernización  
de las Fuerzas Armadas**

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, Renacimiento, Santo Domingo, D. N.  
Correo: reformafuerzasarmadas@hotmail.com  
Teléfono: (809) 534-3879 - Fax: (809) 530-5149

**Historia:**

La COPREMFA, fue creada mediante Decreto Núm. 697-00, del 4 de septiembre del 2000, como resultado de un análisis, en la cual se evaluó el proceso de desarrollo y evolución experimentado por nuestras Fuerzas Armadas desde su nacimiento hasta la fecha antes señalada, determinaron que los cuerpos armados de la nación han estado sometidos a un constante proceso de transformación, teniendo como marco de referencia, la situación política imperante en cada una de las etapas históricas vividas en el país. Con el antes mencionado Decreto se establecen los lineamientos políticos sobre los cuales deberemos regirnos disponiendo el Alto Mando Militar de un “Plan Estratégico de Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas”, que permita el desarrollo, adecuación y profesionalización de nuestras instituciones armadas, aumentando la capacidad operativa y EL nivel operacional individual, conjunta y combinada, en función de los lineamientos definidos.

Teniendo una política militar definida hacia las FF.AA se dispone la creación de la COPREMFA, la cual tiene la responsabilidad de investigar, estudiar e impulsar la implementación de las reformas y cambios pertinentes para el desarrollo de nuestra institución.

**Misión:**

Revisar, estudiar y evaluar todas las debilidades de la organización y los recursos con que cuentan las Fuerzas Armadas, así como recomendar el fortalecimiento de la misma, con al finalidad de aumentar nuestras capacidades y eficiencias, para poder hacerle frente a las futuras amenazas.

**Base Legal:**

- Decreto 697-00, del 4 de septiembre de 2000, que crea e integra la Comisión Permanente para la Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional..

**Servicios:**

No Tiene

**Funciones:**

- a) Defender y formular políticas claras sobre reforma, adecuación e institucionalización de nuestras FF.AA, para inducir una cultura de transformación reformadora y de superación de la eficiencia institucional, para garantizar la defensa y seguridad nacional, a fin de proporcionar la existencia de un clima de paz, que nos permita la consecución y mantenimiento de los objetivos nacionales, permitiendo el desarrollo nacional y la evolución de nuestra nación.

## **Estructura Organizativa:**

### **Presidente de la COPREMFFAA**

Sub Comisión de Seguimiento de Metas

Sub Comisión de Reforma y Modernización del E.N

Sub Comisión de Reforma y Modernización de la Marina de Guerra

Sub Comisión de Seguimiento y Modernización de la F.A.D

Auditor

Contabilidad

Asesores

Oficina Administrativa

### **Director Ejecutivo de la COPREMFFAA**

Oficial de Logística

Oficial de Personal

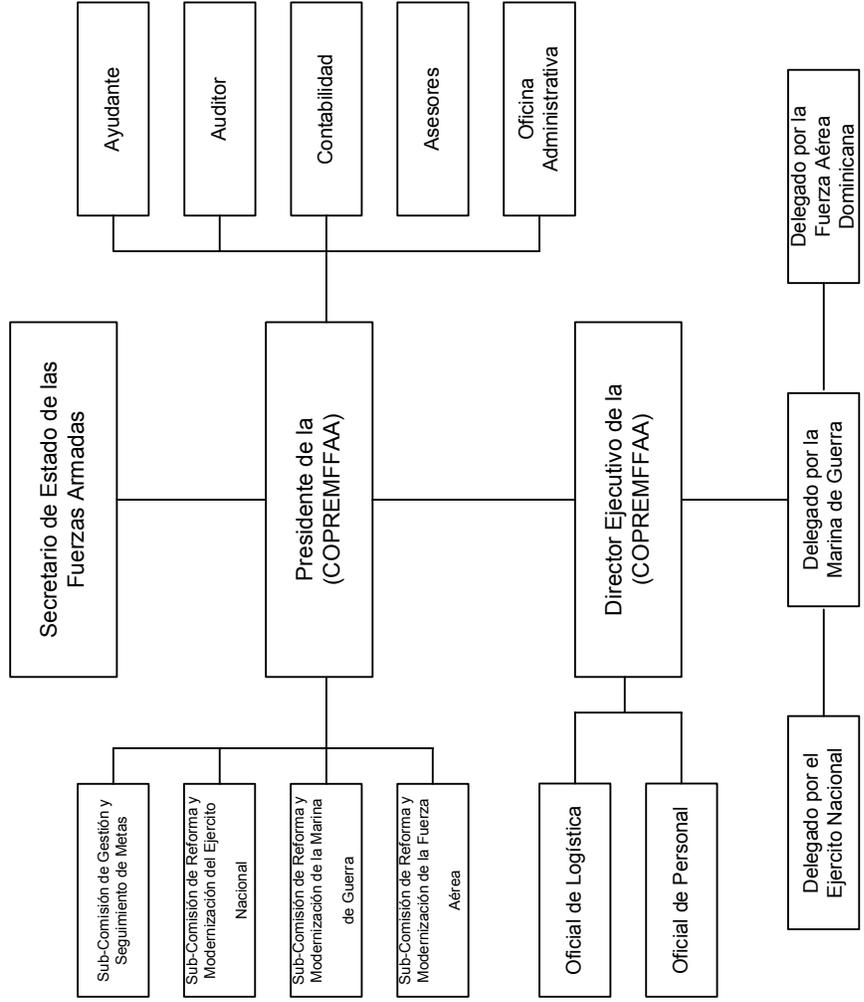
Delegado por el E.N

Delegado por el M.G

Delegado por la F.A.D

# COMISION PERMANENTE PARA LA REFORMA Y MODERNIZACION DE LAS FUERZAS ARMADAS

Secretaría de Estado  
de las Fuerzas  
Armadas







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Cuerpo Especializado de la Seguridad Fronteriza Terrestre**

Av. Lope de Vega, Santo Domingo, D. N.  
Email: cesfrontsefa@hotmail.com  
Teléfono: (809) 732-3870 - Fax: (809)-563-3474

**Historia:**

Mediante el Decreto Núm. 325 de fecha 8 de agosto del 2006, y el Decreto Núm. 323 de fecha 3 de julio del 2007, el Presidente de la República, Dr. Leonel Fernández Reyna, crea y pone en operación el Cuerpo Especializado en Seguridad Fronteriza Terrestre (CESFRONT).

El Cuerpo Especializado en Seguridad Fronteriza Terrestre (CESFRONT), esta integrado por una fuerza conjunta de un sesenta por ciento (60%) de miembros del Ejército Nacional, un veinte por ciento (20%) de la Marina Guerra y un veinte por ciento (20%) de la Fuerza Aérea Dominicana.

**Misión:**

Establecer un dispositivo de seguridad y control permanente de los puntos formales de entrada y salida, así como en las áreas que le sean asignadas permanentemente a lo largo de la frontera terrestre dominicana.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 325 de fecha 8 de agosto del 2006, que crea el Cuerpo Especializado en Seguridad Fronteriza Terrestre.
- Decreto Núm. 323 de fecha 3 de julio del 2007, sobre la logística, empleo, preparación y procedimientos de actuación de los componentes del CESFRONT.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

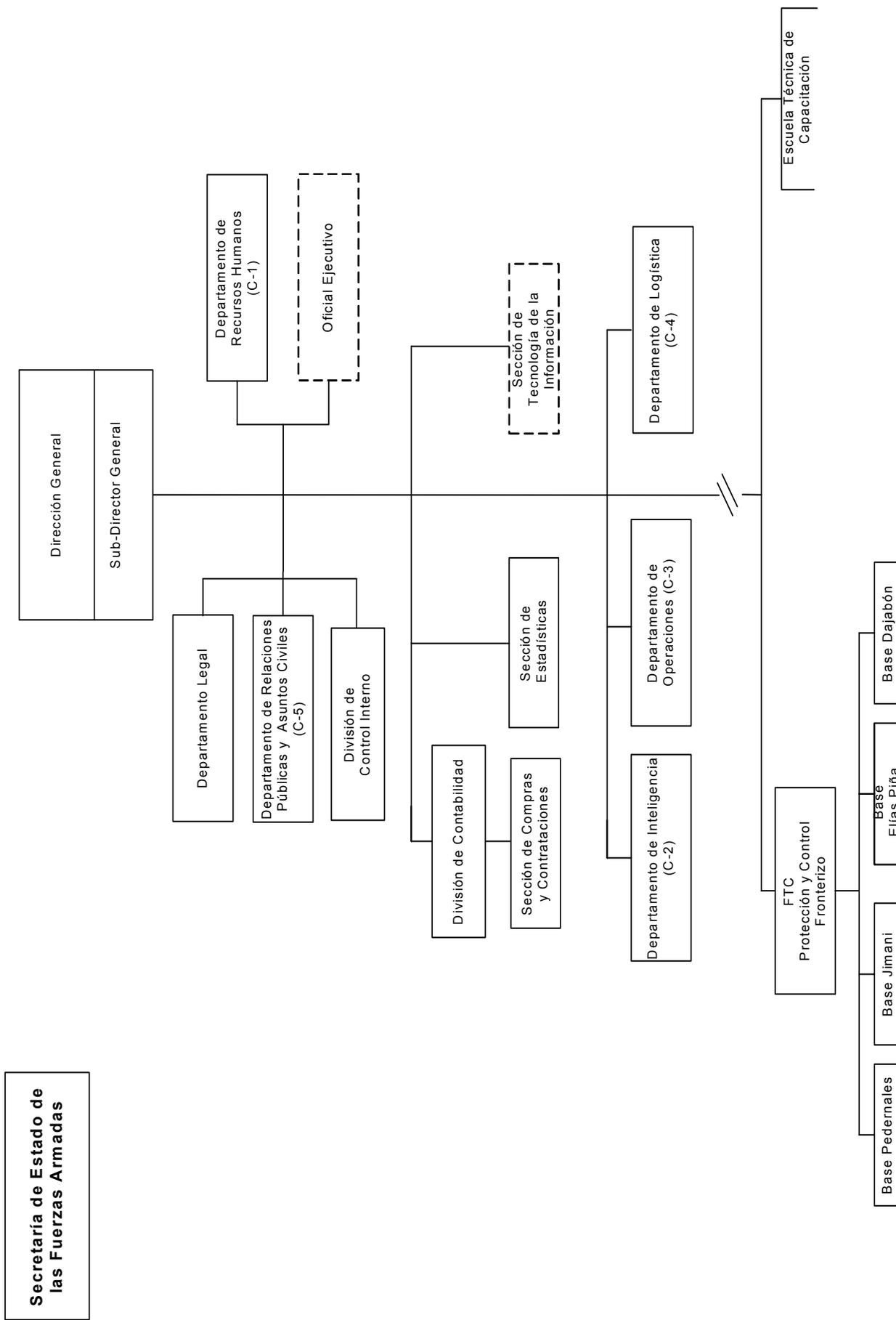
- a) Establecer un dispositivo de seguridad y control permanente en los puntos de entrada y salida de la frontera
- b) Controlar y asegurar la frontera Dominico-Haitiana.
- c) Capacitar a todo el personal del CESFRONT.
- d) Servir de ente coordinador cuando se ejecuten operaciones conjuntas con las demás instituciones ubicadas en la frontera.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General**  
Sub-Director General

Departamento Legal  
Departamento de Relaciones Públicas y Asuntos Civiles (C-5)  
División de Control Interno  
Departamento de Recursos Humanos  
Oficial Ejecutivo  
División de Contabilidad, con:  
Sección de Compras y Contrataciones  
Sección de Estadísticas  
Sección de Tecnología de la Información  
Departamento de Inteligencia (C-2)  
Departamento de Operaciones (C-3)  
Departamento de Logística (C-4)  
Escuela Técnica de Capacitación  
F + C Protección y Control Fronterizo con:  
Base Pedernales  
Base Jimaní  
Base Elías Piña  
Base Dajabón

# CUERPO ESPECIALIZADO SEGURIDAD FRONTERIZA TERRESTRE







## **Cuerpo Especializado de Seguridad Portuaria**

Km. 13 Carretera Sánchez Edif. Portuaria 2do Piso  
Email: [cesep94@yahoo.es](mailto:cesep94@yahoo.es), Web: <http://www.cesep.com.do>  
Teléfonos: (809) 537-0055 / 2288

### **Historia:**

La seguridad en los distintos puertos marítimos del país estaba a cargo de diferentes instituciones y organismos, cada una con una misión específica, operando individualmente. Esa forma de operar no pudo superar las vulnerabilidades e inconvenientes existentes, como eran los robos, contrabandos, tráfico de ilegales, drogas, piratería, que sumados a las amenazas de terrorismo y al desconocimiento de las normas internacionales sobre seguridad portuaria, aumentaron los riesgos, ocasionado una serie de distorsiones en el libre desenvolvimiento del manejo de los puertos de la República Dominicana.

Además de que estos hechos delictivos, de no controlarse a la mayor brevedad, seguirían afectando a nuestro país proyectándolo internacionalmente como una nación mal receptora de las diversas importaciones que ingresan al país a través de los barcos mercantes que arriban a nuestros puertos. Como una solución a esta situación surge la necesidad de conformar un organismo que sirviera como ente coordinador del accionar institucional portuario, con el objetivo de unificar, eficientizar y modernizar los servicios de seguridad en los diferentes puertos marítimos.

Para este fin, el Poder Ejecutivo, mediante el Decreto Núm. 746-00, del año 2000, crea el Cuerpo Especializado de Seguridad Portuaria (CESEP), a cargo de un oficial general o de un almirante de las Fuerzas Armadas, bajo la dependencia del Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas.

### **Misión:**

Dirigir, en coordinación con la Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM), la aplicación de la política nacional en materia de protección portuaria, manteniendo los niveles de seguridad y combatiendo todo tipo de delito en los puertos del país, así como hacer que éstos cumplan con las normas, procedimientos y regulaciones requeridas a nivel internacional.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 746-00, del 11 de septiembre del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10058, que crea el Cuerpo Especializado de Seguridad Portuaria.

### **Servicios:**

- La seguridad en los puertos de la República Dominicana por parte de los Oficiales de Protección de las Instalaciones Portuarias (OPIP).
- Representar por cuestiones técnicas a la Autoridad Designada (Autoridad Portuaria Dominicana) como brazo ejecutor para la implementación de las medidas dispuestas en los planes de protección de acuerdo con el contenido en el Código de Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuaria (PBIP).

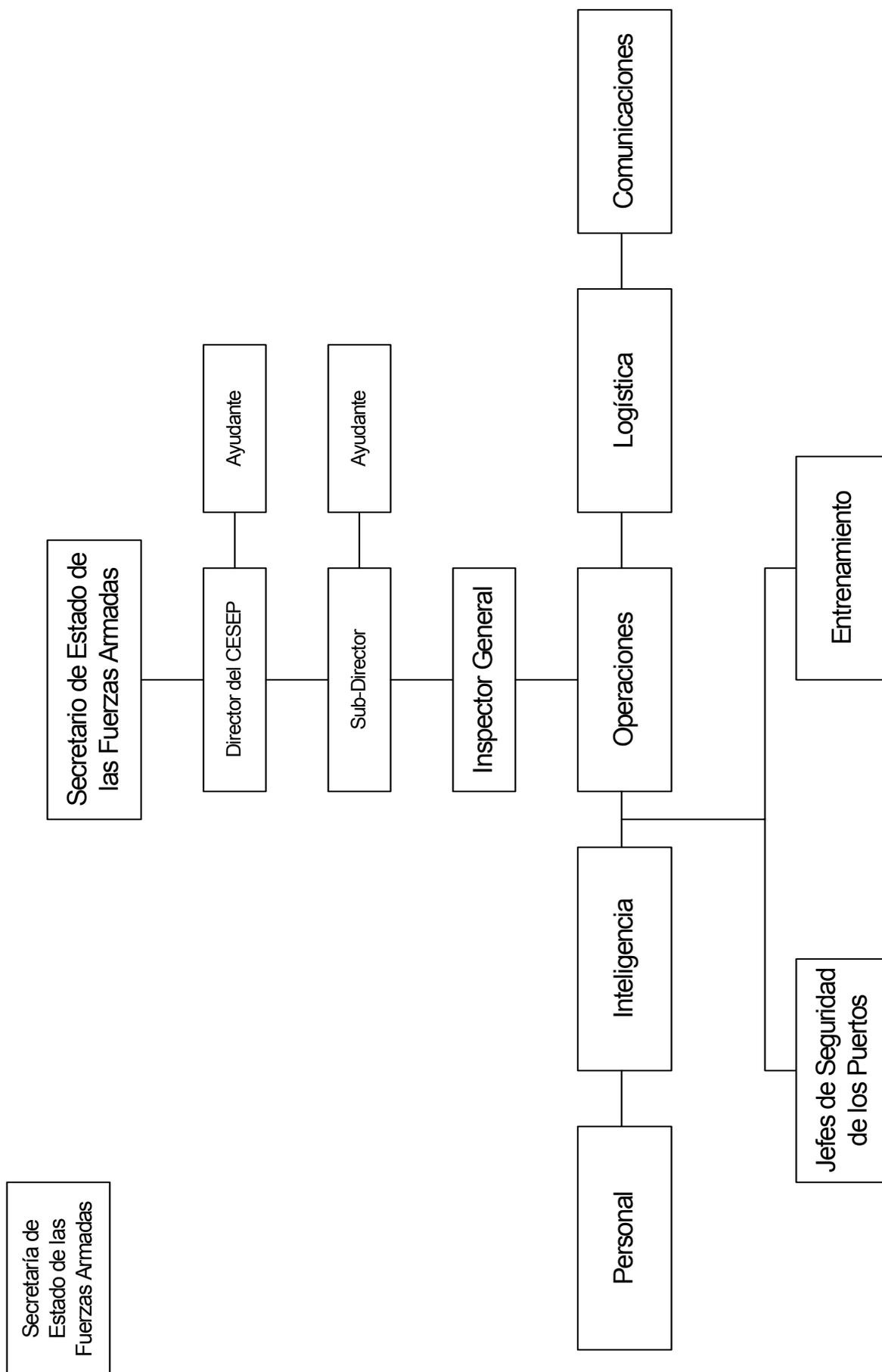
**Funciones:**

- a) Ejecutar las políticas de seguridad de los puertos del país y supervisar la seguridad de los mismos, en coordinación con la Autoridad Portuaria Dominicana.

**Estructura Organizativa:**

Director  
Sub-Director  
Inspectoría General  
Personal  
Inteligencia  
Operaciones  
Logística  
Comunicaciones  
Jefes de Seguridad de los Puertos  
Entrenamientos

## CUERPO ESPECIALIZADO SEGURIDAD PORTUARIA







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro**

Av. Hermanas Mirabal No. 1 (El Polvorín), Villa Mella, Santo Domingo Norte

Email: cesmet@hotmail.com

Teléfono: (809) 797-7200 - Fax: (809) 797-8299

**Historia:**

El Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo, se creó originalmente para dar protección a los equipos y personas que laboraban en la construcción de la 1ra. línea del Metro de Santo Domingo, controlando los accesos a los lugares restringidos y llevando a cabo procedimientos disuasivos y preventivos, estableciendo un ambiente de seguridad en la zona, observando y obteniendo datos y elaborando el diseño del Proyecto de Seguridad y Control en el proyecto.

Mediante el Decreto Núm. 316-2007, de fecha 3 de Julio del 2007, emitido por el Excelentísimo Señor Presidente Constitucional de la República Dr. LEONEL FERNÁNDEZ REYNA., Jefe Supremo de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, se creó el Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo (CESMET), como una Dirección General dependiente de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, el CESMET ha desarrollado la Escuela de Especialistas de Seguridad, la cual esta orientada hacia la especialización del personal en seguridad de Sistemas de Transporte Masivo de Pasajeros.

**Base Legal**

Decreto Núm. 316-2007, de fecha 3 de Julio del 2007, que crea el Cuerpo Especializado para la Seguridad del Metro de Santo Domingo (CESMET), como una Dirección General dependiente de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.

**Misión:**

Establecer un dispositivo de seguridad y control permanente en las instalaciones donde funcionarán los trenes de transporte de pasajeros. Permitiendo que todos u cada uno de ellos cumpla con sus tareas diarias en un ambiente de tranquilidad y rapidez en el servicio.

**Servicios:**

1. Asistir a los pasajeros con informaciones generales sobre el uso del tren.
2. Aplicar los primeros auxilios a personas accidentadas o con dificultades de salud.
3. Manejar las distintas áreas técnicas del sistema.

**Funciones:**

- a) Preservar la seguridad de todas las instalaciones del Metro.
- b) Garantizar al usuario un ambiente de confianza y seguridad, al momento de utilizar el sistema de transporte masivo.
- c) Capacitar el personal del CESMET, con la finalidad de que estos sean agentes de seguridad altamente capacitados para accionar en las diferentes áreas que componen el sistema de transporte masivo y a la vez sean personas afables que proporcionen un trato digno hacia los usuarios.

- d) Desarrollar actividades de identificación del personal con el perfil requerido para formar parte del dispositivo de seguridad, para el ingreso al CESMET.

**Estructura Organizativa:**

**Director General**

Sub Director General

Departamento de Control Interno

División Legal

**Departamento de Comunicaciones (S-5)**

Sección de Relaciones Públicas

Oficial Ejecutivo

Inspector General

**Departamento de Recursos Humanos (S-1)**

Sección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño

Sección de Seguimiento y Traslado

Sección de Carnetización

**Departamento Administrativo y Financiero**

División de Contabilidad

Sección de Nómina

Sección de Cuentas por Pagar

Sección Ejecución Presupuestaria

Sección de Conciliación Bancaria

Sección de Compras y Contrataciones

Sección de Transportación

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Tecnología de la Información

**Departamento de Inteligencia (S-2)**

Sección de Asuntos Internos

Sección de Vigilancia

Sección de Análisis

Sección de Enlaces Nacionales e Internacionales

**Departamento de Operaciones (S-3)**

Sección de Planes y Entrenamientos

Enlace OPRET-CESMET

Sección de Reacción

Sección de Estaciones del Metro

Estaciones del Metro

Escuela de Entrenamiento

Departamento de Logística (S-4)

Sección de Almacén

Sección de Armas y Municiones

**Departamento de Radio y Comunicación (S-6)**

Sección de Operadores de Radio

Dispensario Médico







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Departamento Nacional de Investigaciones**

Calle Moisés García #6 esq. Julio Verne  
Email: [director@dni.gov.do](mailto:director@dni.gov.do) - Web: <http://www.dni.gov.do>  
Teléfono: (809) 685-8500 - Fax: (809) 686-4330

**Historia:**

En principio, las funciones relativas al servicio de inteligencia fueron asignadas a la Secretaría de Estado de Seguridad, mediante el Decreto Núm. 2860, del año 1957, pero la misma fue suprimida al año siguiente, mediante el Decreto Núm. 3811.

Aunque no se tienen datos exactos de su origen, desde el año 1961 existía un Servicio de Inteligencia Militar, mas el mismo cambia su denominación por el de Agencia Central de Información, mediante el Decreto Núm. 6828, del año 1961, dependiente de la Secretaría de Estado de Interior y Cultos, como se denominaba en ese entonces la Secretaría de Estado de Interior y Policía.

En el año 1962, mediante el Decreto Núm. 7645, se denominó a la Agencia Central de Información, Dirección de Seguridad Nacional, creando el cargo de Director de Seguridad Nacional. Durante el Gobierno del Triunvirato, se promulgó la Ley Núm. 196 del año 1964, anulando la Dirección anterior y creando el Departamento Nacional de Investigaciones, bajo la dependencia del Poder Ejecutivo.

Posteriormente, la Ley Núm. 857 del año 1978, dispuso que el Departamento Nacional de Investigaciones estaría bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas. Este constituye un organismo de apoyo a la estrategia de seguridad nacional en procura de mantener la estabilidad, orden, prosperidad y continuidad del Estado Dominicano.

**Misión:**

Planear la búsqueda, colección y procesamiento de información en apoyo a las investigaciones concernientes a los aspectos políticos, económicos, sociales, crimen organizado nacional e internacional, ingreso y actividades de extranjeros, a fin de poder detectar a tiempo cualquier amenaza contra la seguridad nacional, el orden público, la Constitución y las Leyes.

**Base Legal:**

Ley Núm. 857, del 20 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9486, que dispone que el Departamento Nacional de Investigaciones estará bajo la dependencia de las Fuerzas Armadas.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Propender al cumplimiento de la Constitución y las Leyes y preservar las instituciones del Estado.

- b) Investigar cualquier acto cometido por personas, grupos o asociaciones, que atenten contra la Constitución y las Leyes de la República, las instituciones del Estado o que traten de establecer una forma de gobierno totalitario.
- c) Colectar y procesar información referente a las amenazas a la seguridad del Estado y sus instituciones, cuyo producto sirva de base a la toma de decisiones de los más altos niveles de mando de la nación.
- d) Requerir la cooperación de todas las dependencias gubernamentales cuando considere que son necesarias para la protección de la Constitución, las Leyes de la República y las Instituciones del Estado.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Director**

Sub-Director

Consultoría Jurídica

Consejo de Asesores

Sección de Información Especializada

#### **Sección de Enlaces y Coordinaciones, con:**

Centro de Documentación

Salón de Planeamiento y Coordinaciones

División Administrativa

División de Asuntos Financieros

#### **Escuela DNI, con:**

Sección de Entrenamiento

Sección de Evaluación

Cuerpo de Instructores

#### **Oficial Ejecutivo, con:**

Sección de Mantenimiento y Mayordomía

Sección de Recursos Humanos

Cárcel

División de Asuntos Extranjeros

División de Enlace y Comunicaciones Internas

División de Contra Inteligencia

División de Protección Presidencial

División de Protección VIP

División de Relaciones Internacionales

División de Registro y Antecedentes

División de Enlaces Internacionales

#### **División de Operaciones de Inteligencia, con:**

Cuerpo de Analistas

#### **División de Inteligencia Estratégica, con:**

Cuerpo de Analistas

División de Investigaciones







Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Dirección General de Albergues y Residencias de las FF.AA para la  
Reeducación de Niños, Niñas y Adolescentes**

Calle San Juan Bautista # 4, 30 de Mayo  
Teléfono: (809) 532-1679 - Fax: (809) 532-1641

**Historia:**

Como un modo de contribución de las Fuerzas Armadas al desarrollo social de la República Dominicana, luego de los excelentes resultados obtenidos con la puesta en ejecución del Proyecto Piloto de Albergues y Residencias para la Reeducación Ciudadana de los Niños, Niñas y Adolescentes (PROFARCIN), asesorado y supervisado en su contenido por el Organismo Rector del Sistema para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, y con la participación activa de organismos gubernamentales y no gubernamentales, el Poder Ejecutivo emitió el Decreto Núm. 446-03 de fecha 1 de mayo del 2003, mediante el cual se creó la Dirección General de las Fuerzas Armadas de Albergues y Residencias para Reeducación Ciudadana de Niños, Niñas y Adolescentes (DIGFARCIN).

La nueva Dirección General gubernamental dependiente de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas y parte adjunta dentro de protección de los Niños, Niñas y Adolescentes. Tiene como propósito garantizar la existencia de un sistema de albergues y residencias para asistencia y reeducación de los Niños, Niñas y Adolescentes que cursen sus programas educativos, no como un medio de disciplinarlos militarmente, sino, que como se ha hecho hasta ahora conjuntamente con el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI) y entidades gubernamentales y no gubernamentales, para de esta manera rescatar, asistir, reeducar y reinsertar al seno familiar la denominada “disciplina con amor”, que implica inculcarle la misma, no como una imposición, sino como un valor, mediante tres acciones puntuales: Control, Orden y Liberación de los traumas.

**Misión:**

Garantizar la existencia de un sistema de albergues y residencias para asistencia y reeducación de los niños, niñas y adolescentes que cursen sus programas educativos, para rescatar, asistir y reinsertar al seno familiar y la sociedad a los Niños, Niñas y Adolescentes.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 446-3, del 1 de mayo del año 2003, que crea los Albergues y Residencias para la Reeducación Ciudadana de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Artículo 93 de la Constitución de la República Dominicana
- Ley 136-03, Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del Niño, del 20 de noviembre de 1989, ratificada por la República Dominicana en 1991.

**Servicios:**

1. Evaluaciones psicológicas, pedagógicas, médicas y socio-familiares requeridas.
2. Acercamientos con la familia, a través de acompañamientos y trabajo socio-familiar.

3. Visitas domiciliarias.
4. Patios Laborales (Interacción con los Niños, Niñas y Adolescentes contactados).
5. Programas psicoterapéuticos, enseñanza de manualidades, juegos didácticos, recreativos deportivos, en valores y reforzadores.
6. Terapias a familiares de los Niños, Niñas y Adolescentes intervenidos y aquellas tratadas, mediante consultas psicoterapéuticas.
7. Formación en el área psicoterapéutica de los internos y educadores.
8. Programa de operativos médicos y dentales.

#### **Funciones:**

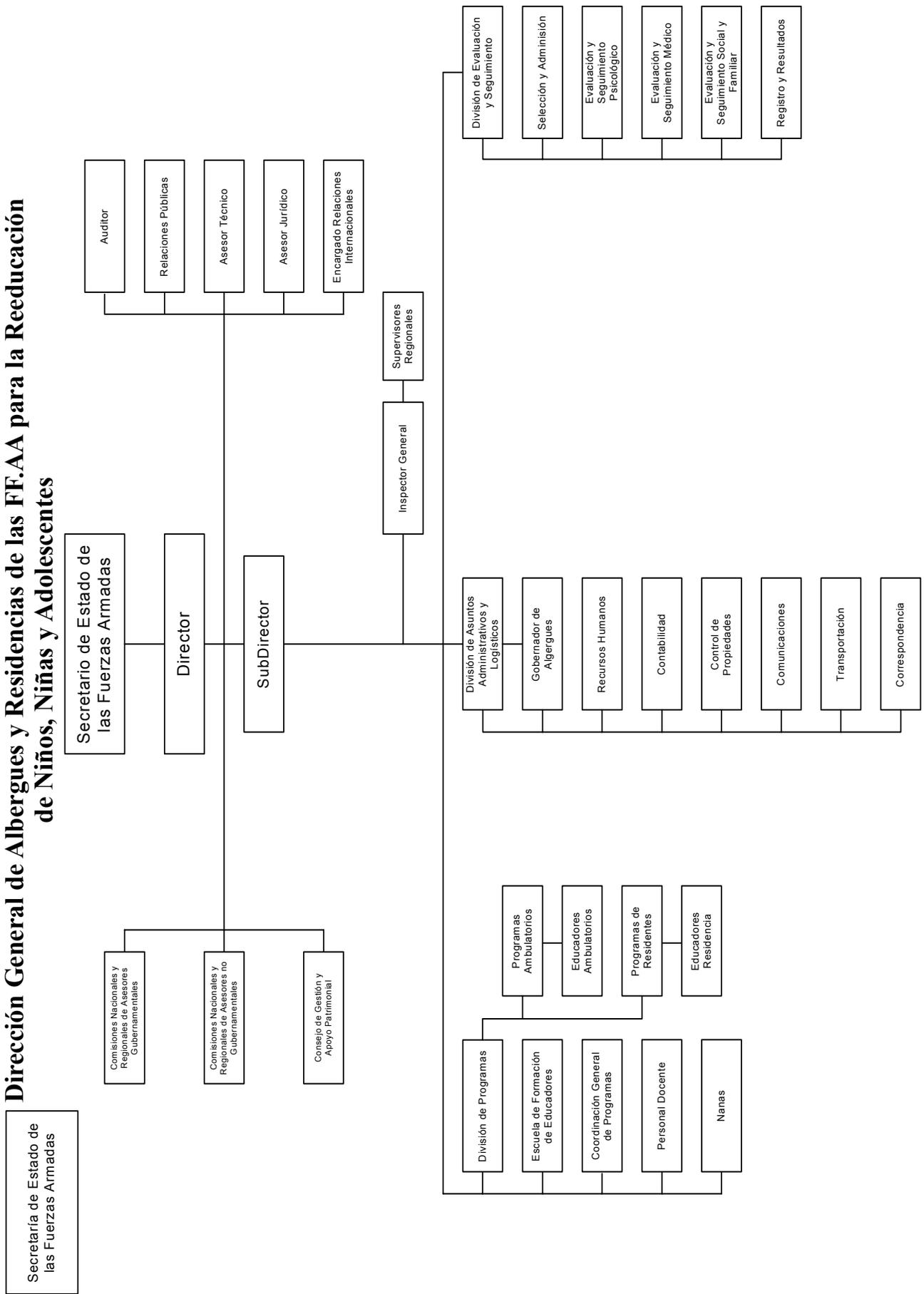
- a) Realiza Servicios Ambulatorios (acercamiento a los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), en situaciones de calle)
- b) Desarrollar programas educativos basado en el sistema “amigoniano”, en dos etapas la de “acogida y adaptación” y la de “crecimiento”, el cual se desarrolla en uno de nuestros albergues, mediante trabajos Pedagógicos y Terapéuticos.
- c) Realizar capacitación técnica a los Niños, Niñas y Adolescentes internos (en la Escuela Vocacional de las FF.AA y P.N, ubicada en la Provincia de Barahona)
- d) Velar por la Reinserción Socio-Familiar, lo cual es el resultado final de Niños, Niñas y Adolescentes reeducado, colocándolo en su hogar, un hogar sustituto, en empleo y/o escuela.

#### **Estructura Orgánica:**

Dirección General  
 Comisiones Nacionales y Regionales de Asesores Gubernamentales  
 Comisiones Nacionales y Regionales de Asesores No Gubernamentales  
 Consejo de Gestión y Apoyo Patrimonial  
 Auditor  
 Relaciones Públicas  
 Asesor Técnico  
 Asesor Jurídico  
 Encargado de Relaciones Interinstitucional  
 Sub-Director  
 Inspector General  
 Supervisores Regionales  
**División de Programas**  
 Programas Ambulatorios  
 Educadores Ambulatorios  
 Programas de Residentes  
 Educadores de Residencias  
**Escuela de Formación de Educadores**  
**Coordinación General de Programas**  
**Personal Docente**  
**Nanas**  
**División de Asuntos Administrativos y Logísticos**  
 Gobernadores de Albergues  
 Recursos Humanos  
 Contabilidad  
 Control de Propiedades  
 Comunicaciones  
 Transportación  
 Correspondencia  
**División de Evaluación y Seguimiento**

Selección y Admisión  
Evaluación y Seguimiento Sicológico  
Evaluación y Seguimiento Médico  
Evaluación y Seguimiento Social y Familiar  
Registro y Resultado

# Dirección General de Albergues y Residencias de las FF.AA para la Reeduación de Niños, Niñas y Adolescentes





Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las  
Fuerzas Armadas y la Policía Nacional**

San Juan Bautista # 4

Email: digevffaa@gmail.com - Web: <http://www.digev.edu.do>

Teléfono: (809) 533-2202 - Fax (809) 532-8207

### **Historia:**

La Escuela Vocacional de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, tuvo su origen al amparo de la Ley Núm. 205 del 10 de mayo del año 1966 (La Escuela Vocacional de Bani), con el firme objetivo de capacitar Militares para desempeñar funciones necesarias dentro de la Institución. Los Decretos del Poder Ejecutivo de fecha 10 de enero y 15 de mayo, del año 1971, crean las Escuelas Vocacionales de San Pedro de Macorís y Barahona.

El aumento de las actividades económicas a partir del año 1966, trajo consigo un mayor incremento industrial, con la consiguiente necesidad de manos de obras calificadas. Esta demanda hizo que las Fuerzas Armadas revisara las disposiciones de su Escuela Vocacional de Bani y Autorizara la matriculación de becados civiles. Las Escuelas Vocacionales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional constituyen el núcleo originario de los Centros Regionales de Formación Laboral Acelerada, los cuales comenzaron a operar en el país a partir de año 1971 como consecuencia de las experiencias y avances logrados por aquella. Por este motivo se reconoce a dicha Escuela Vocacional como el Primer Centro Piloto de Formación Profesional.

El control, la administración y el normal desenvolvimiento de las labores de las Escuelas Vocacionales están a cargo de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, por ello en esta Institución gubernamental la que administra los fondos que el Poder Ejecutivo asigna en el presupuesto nacional a la Escuela Vocacional. Conforme a la Ley Núm.205, que crea la Escuela Vocacional de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, tiene como meta principal “dotar a la oficialidad, clases y miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía de los conocimientos necesarios que les permitan ejercer un oficio productivo, cuando por cualquier circunstancia dejen de pertenecer a sus filas e ingresen en la vida civil”, aunque del beneficio de sus programas de enseñanza participan también civiles de escasos recursos económicos.

### **Misión:**

Preparar técnicos civiles y militares calificados en los diferentes oficios, en las aulas y talleres, a los fines de que puedan ser incorporados al mercado laboral productivo, una vez culminados los estudios correspondientes.

### **Base Legal:**

- Ley Núm.205, del 10 de Mayo del 1966, que crea la Escuela Vocacional de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional

### **Servicios:**

1. Impartir cursos de formación Técnico-Profesional en todos los ámbitos del saber a la población militar, policial y civil de la nación.

## **Funciones:**

- a) Dotar a la oficialidad, clases y miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional de los conocimientos necesarios que les permitan ejercer un oficio productivo, cuando por cualquier circunstancia dejen de pertenecer a sus filas e ingresen a la vida civil, así como también la capacitación de los civiles de escasos recursos económicos que así lo deseen.
- b) Impartir cursos de formación para la preparación de mano de obra calificada y así suplir la demanda de técnicos exigidos por el sector industrial.
- c) Elaborar programas pedagógicos que combinen el aprendizaje con la teoría y la práctica.
- d) Acelerar la promoción social y económica del país, mediante la formación de profesionales medios, teniendo como objetivo fundamental la integración de sus egresados al desarrollo industrial de la República Dominicana.

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección General**

#### **Sub-Director General**

Oficial Ejecutivo

Asesoría Internacional

Relaciones Públicas

Asesoría Técnica

Asesoría Jurídica

Supervisores Zonales

#### **Departamento Administrativo, con:**

Control de Propiedad

Electricidad

Estadística y Archivo

Mantenimiento

Transporte y Servicios Generales

Personal

#### **Departamento Técnico, con:**

Becas

Colocación y Seguimiento

Reproducción

Metodología y Métodos Didácticos

Proyectos

Estadísticas

#### **Departamento Contabilidad, con:**

Contabilidad

Almacén General

Compras y Suministros

Tienda Artesanal

Pagos

#### **Departamento de Salud, con:**

Deportes

Médica

Odontología

Orientación

Salud Ocupacional

#### **Escuelas:**

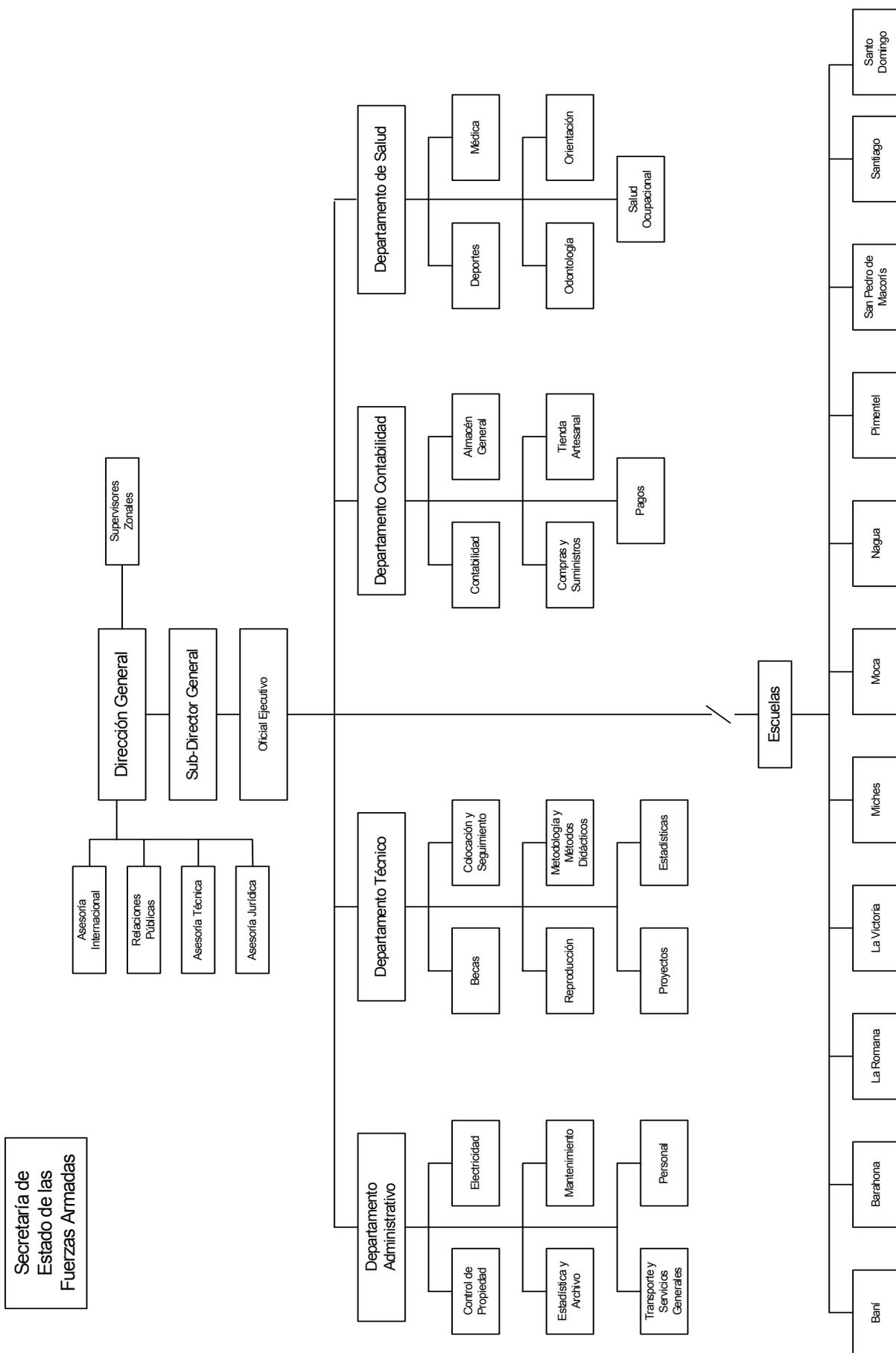
Baní

Barahona

La Romana

La Victoria  
Miches  
Moca  
Nagua  
Pimentel  
San Pedro de Macorís  
Santiago  
Santo Domingo

# ESCUELA VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS Y LA POLICIA NACIONAL





**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Dirección General de las Reservas de las Fuerzas Armadas**

Av. John F. Kennedy, No. 1, Santo Domingo, Rep. Dom.

Email: reservasffaa@codetel.net.do

Teléfono: (809) 688-6462 - Fax: (809) 221-1704

**Historia:**

La Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 168, de 1964, señala que los cuadros de reserva son la parte de las Fuerzas Armadas que no se mantienen en servicio activo, también dispone que el Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas dispondrá la forma en que deba llevarse la organización de los mismos. Es en el año 1978 cuando, mediante la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 879, se crea la Dirección General de Reserva de las Fuerzas Armadas como institución encargada de organizar los cuadros de reservas, así como el procedimiento para la llamada al servicio activo.

El Decreto Núm. 1238 del año 2000, crea el Estado Mayor Mixto de la Reserva de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, atendiendo a la necesidad de que la Dirección General de la Reserva de las Fuerzas Armadas dispusiera de una Reglamentación Orgánica en grado de responder a los nuevos requerimientos y funciones que son de su competencia. Posteriormente, el Decreto Núm. 945, del año 2002, separa la Reserva de las Fuerzas Armadas, de la Policía Nacional.

**Misión:**

Atender al llamado a servir en condiciones de actividad, en caso de movilización total, por ser necesario en interés de la seguridad nacional

**Base Legal:**

- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana, Núm. 873, del 31 de Julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9487.
- Decreto Núm. 1238-00, del 22 de noviembre del 2000, que crea el Estado Mayor Mixto de la Reserva de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Gaceta Oficial Núm. 10065.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público

**Funciones:**

- a) Organizar los cuadros de reservas a nivel local y regional.
- b) Capacitar y entrenar a los cuadros de reservas.
- c) Realizar labores de asistencia social de acuerdo a las facilidades programadas.

**Estructura Organizativa:**

**Jefe de Estado Mayor de la Reserva de las Fuerzas Armadas**

**Sub-Jefe de Estado Mayor Mixto**

**Estado Mayor General:**

R-1 Personal

R-2 Inteligencia

R-3 Entrenamiento en Planes Operacionales

R-4 Logística

R-5 Asuntos Civiles

**Estado Mayor Especial:**

Oficial Ejecutivo

Consultor Jurídico

Gerencia Financiera

Relaciones Públicas

Centro de Especialidades Médicas

Departamento Informática

Director de Reserva del Ejército Nacional

Director de Reserva de la Marina de Guerra

Director de Reserva de la Fuerza Aérea Dominicana

Supervisor ZONA 1

Supervisor ZONA 2

Supervisor ZONA 3

Supervisor ZONA 4

Supervisor ZONA 5

Supervisor ZONA 6

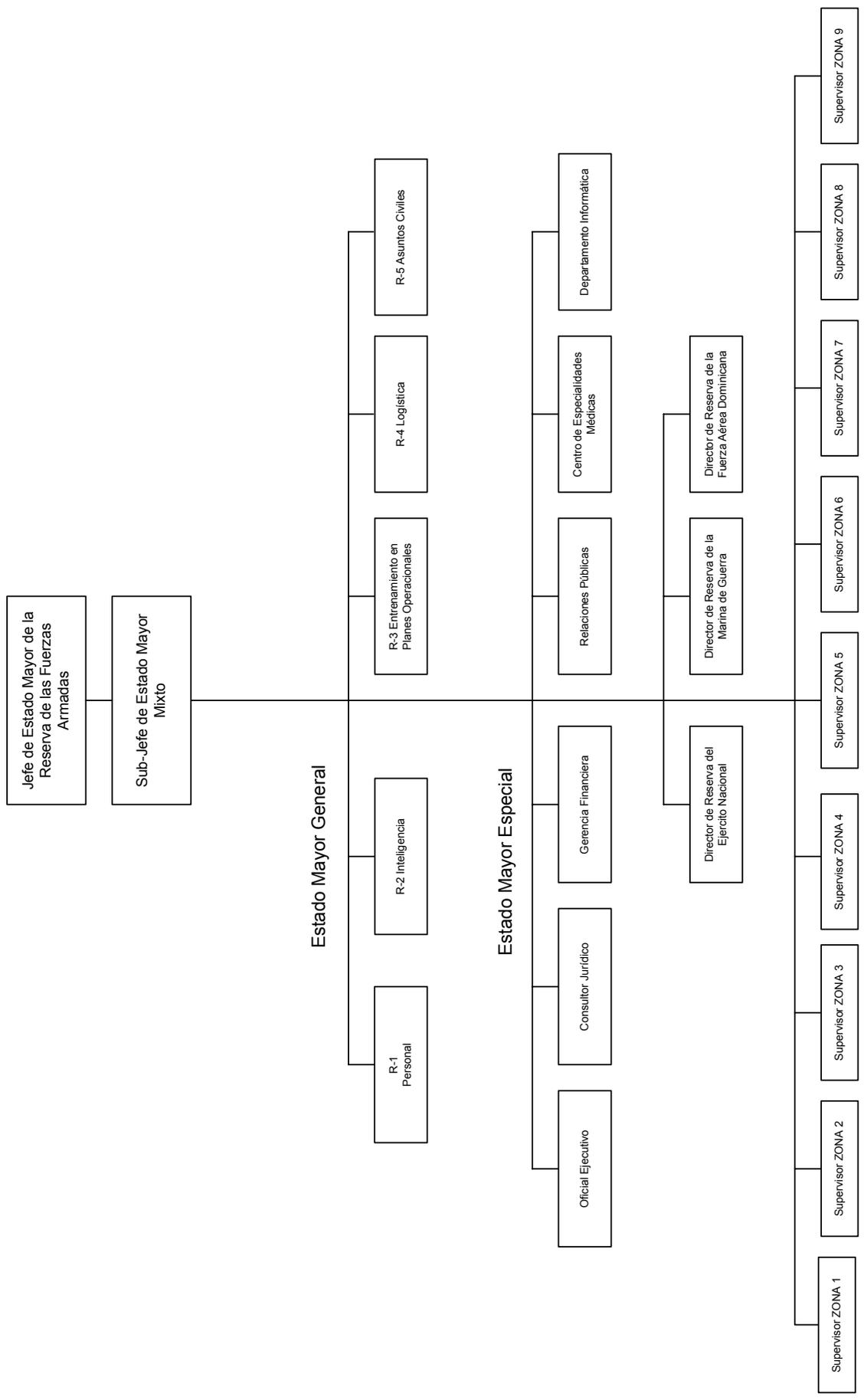
Supervisor ZONA 7

Supervisor ZONA 8

Supervisor ZONA 9

Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas

# DIRECCION GENERAL DE LAS RESERVAS







Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas**

Ave. Héroes de Luperón, Esq. Autopista 30 de Mayo, Centro de los Héroes  
Teléfono: (809) 533-6676

### **Historia:**

La Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas, desde que fue emitido el primer Decreto Núm. 1328 del 4 de agosto de 1971, que dio a su origen, fue concebida con la finalidad de promover la elevación de los niveles de vida de los habitantes de la zona fronteriza.

Sus atribuciones eran de supervisar los programas de rehabilitación fronteriza; dirigir los programas de ayuda que realizan las Fuerzas Armadas en la frontera, dentro de sus planes de acción cívica; supervisar los proyectos de viviendas que se llevan a cabo en distintas zonas de la frontera, velar por la población dominicana que habita dicha zona, por los caminos vecinales y las escuelas de alfabetización.

Más tarde, el Decreto Núm. 1732, del 26 de noviembre del año 1971, amplía las atribuciones y se estableció la creación de Distritos de Promoción que deberían estar dirigidos por un Encargado, Técnico Agrícola al servicio de las Fuerzas Armadas, además dispone que la Dirección deberá mantener un censo de la población para determinar el número de viviendas, escuelas, obras sanitarias y capacidad energética.

En el año 1971, mediante el Decreto Núm. 1328, se crea el cargo de Director General de Promoción de las Comunidades Fronterizas, dada la necesidad de que existieran medidas para acelerar la promoción de las comunidades fronterizas en el territorio nacional. Para desempeñar este cargo fue nombrado un oficial de las Fuerzas Armadas.

Posteriormente, en el año 1978, esta Dirección General pasa a formar parte de la Oficina de Desarrollo de la Comunidad (ODC), mediante el Decreto Núm. 150. Un año más tarde, el Decreto Núm. 691, del año 1979, dispone que los programas y proyectos realizados por la Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas sean supervisados por la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.

### **Misión:**

Promover el desarrollo de programas agropecuarios en sentido general, incentivar la implementación de alternativas viables para desarrollar proyectos sociales que estén al alcance de la población, dirigir y ejecutar los proyectos y ayudas que realizan las Fuerzas Armadas, dentro de sus planes de acción cívica; además, supervisar los diferentes proyectos que se lleven a cabo en los distintos pueblos fronterizos. Todo esto, tendente a incentivar el desarrollo social y económico para elevar la calidad de los pobladores de las comunidades fronterizas.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1328, de fecha 4 de agosto del año 1971, que la crea la Dirección General de Promoción, G. O. Núm. 9240.
- Decreto Núm. 1732, del 26 de noviembre del año 1971, amplió sus atribuciones; además dispone que la Dirección deberá mantener un censo de la población para determinar el número de viviendas, escuelas, obras sanitarias y capacidad energética.

- Decreto Núm. 691, del 21 de febrero de 1979, Gaceta Oficial No.9497, que deroga el Art. No.3, del Decreto anteriormente citado, que dispuso que la Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas, pasará a formar parte de la Oficina de Desarrollo de la Comunidad, y pone bajo supervisión de las Fuerzas Armadas.

### **Servicios:**

1. Organización de ferias agropecuarias interprovinciales.
2. Alfabetización de los habitantes de las Zonas Fronterizas.
3. Promoción del establecimiento de cooperativas de producción y consumo.
4. Construcciones de escuelas.
5. Mantenimiento de Caminos Vecinales.

### **Funciones:**

- a) Programar el desarrollo de la agricultura en las comunidades fronterizas conforme a los métodos modernos.
- b) Programar el desarrollo de la industria fitógena en dichas comunidades.
- c) Planificar en todas las comunidades fronterizas la explotación de la avicultura, apicultura, piscicultura y del ganado, en sentido general.
- d) Promover en estas comunidades la introducción de plantas forrajeras de clima semejante a los de la zona fronteriza, con miras al establecimiento de potreros aptos para la producción, muy especialmente de ganado de carne.
- e) Buscar el mejor aprovechamiento de las aguas superficiales y subterráneas, para la irrigación, consumo humano y de animales.
- f) Organizar ferias agropecuarias interprovinciales.
- g) Desarrollar planes de alfabetización.
- h) Establecer cooperativas de producción y consumo.
- i) Incentivar el turismo fronterizo.
- j) Estudiar los recursos naturales disponibles.
- k) Supervisar los programas de ayuda que realizan las Fuerzas Armadas en la Frontera.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

#### **Sub-Director General**

Departamento de Control Interno

Sección de Recursos Humanos

Departamento Legal

Departamento de Relaciones Públicas

#### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

Sección de Contabilidad

Sección de Logística

Sección de Correspondencia y Archivo

Sección de Mantenimiento

Sección de Almacén

#### **Departamento de Programación, con:**

Sección de Estadísticas

Sección de Ejecución Presupuestaria

Sección de Estudios Generales

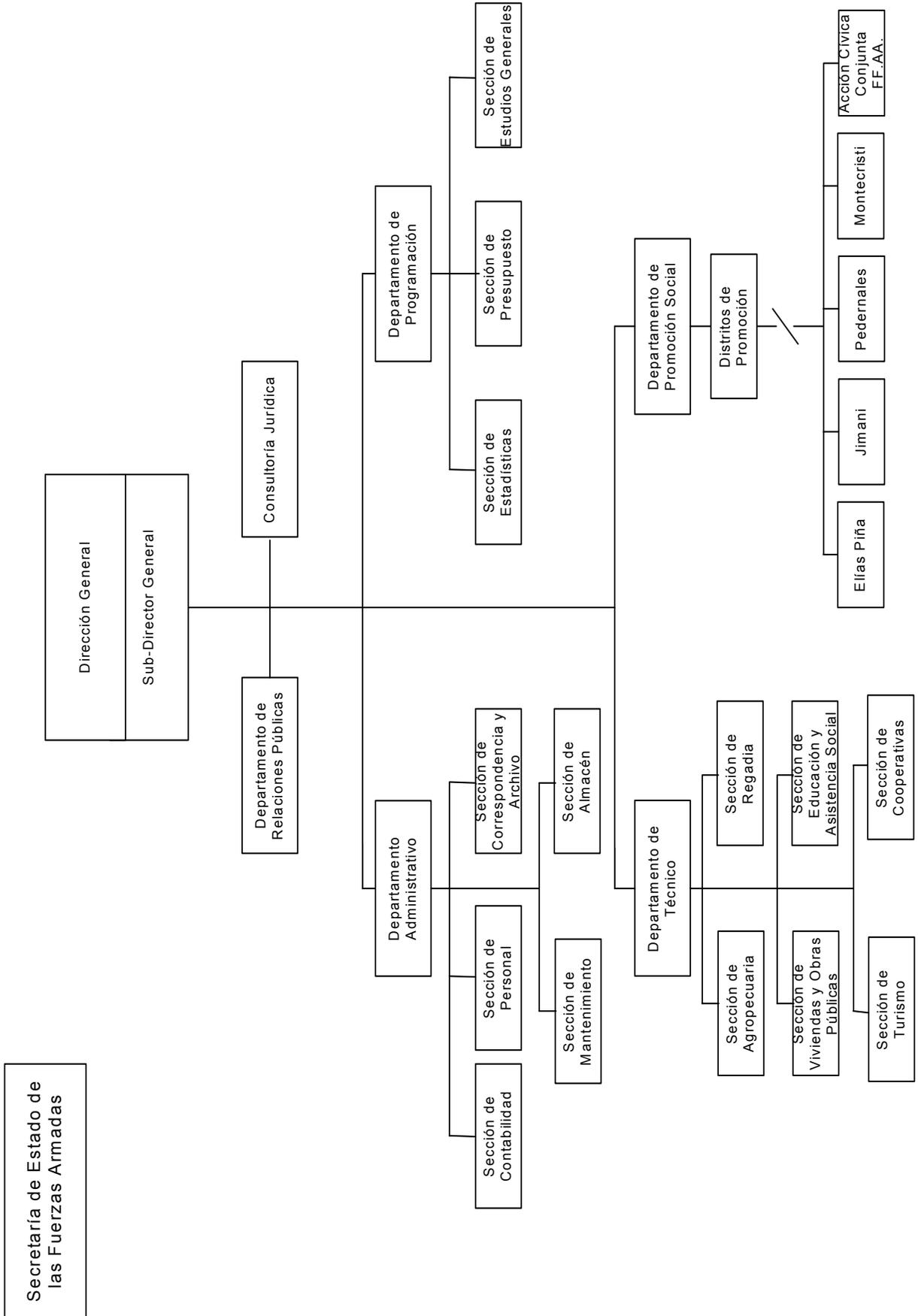
#### **Departamento de Técnico, con:**

Sección de Agropecuaria

Sección de Regadía

Sección de Viviendas y Obras Públicas  
Sección de Educación y Asistencia Social  
Departamento de Promoción Social  
Zonas Fronterizas

# DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS





**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Dirección de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto**

Avenida 27 de febrero esquina Luperón, Renacimiento  
Teléfono: 809-537-5575 - Fax: 809-530-0158  
Web Site: <http://www.j2.mil.do> - Correo: [info@j2.mil.do](mailto:info@j2.mil.do)

**Historia:**

Este organismo de inteligencia tuvo sus inicios en el año 1966, cuando era llamado “Sección de Inteligencia” del entonces “Ministerio de las Fuerzas Armadas”, dando así origen a lo que luego se denominará “Dirección de Inteligencia”.

El 23 de junio del año 1980, fue cambiada la terminología de “Sección” por la de “División”, de acuerdo a la Orden General Núm. 63 del Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas.

El 21 de agosto del año 1991, fue modificada su terminología nuevamente, sustituyendo la denominación de “División de Inteligencia” por la de “Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de las Fuerzas Armadas”, mediante la Orden General Núm. 35 de fecha 21 de agosto del año 1991, del Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas.

En vista de las nuevas amenazas que el mundo ha experimentado en los últimos tiempos y no siendo la República Dominicana una excepción de estas, la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Dominicana vieron la necesidad de contar con un organismo que centralice la Inteligencia Militar y lleve a cabo operaciones conjunta, por eso en el año 2007, fue cambiado el nombre de “Dirección de Inteligencia del Estado Mayor de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas”, por el de “Dirección de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas”.

**Misión:**

Centralizar los esfuerzos de búsqueda, análisis, interpretación y diseminación de la información requerida, para desarrollar la inteligencia necesaria que sirva de base al planeamiento de las operaciones que demanda la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas para cumplir con su misión específica de garantizar y defender la independencia, soberanía e integridad de la nación, así como mantener el orden público mediante el sostenimiento de la constitución y las leyes en todos nuestros espacios jurisdiccionales.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 873, orgánica de las Fuerzas Armadas, Art. 51 de fecha 31 de julio de 1978, que crea la Dirección de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto.

**Servicios:**

1. Búsqueda de Información.
2. Depuración de personas.
3. Servicios de vigilancia y seguridad en los muelles, aeropuertos y cruces de fronteras terrestres.

## **Funciones:**

- a) Producir la Inteligencia necesaria para proteger a la República Dominicana de cualquier acto de terrorismo, detener el contrabando de todo tipo de mercancías y la trata de personas.
- b) Centralizar los esfuerzos de búsqueda, análisis, interpretación y diseminación de la información de forma continua y sistemática para producir la inteligencia necesaria en apoyo al planteamiento en los procesos de toma de decisiones relacionado con la defensa y seguridad nacional.
- c) Realizar la producción, tramitación y divulgación de la inteligencia necesaria para el planteamiento de las operaciones, en apoyo al cumplimiento de las funciones del señor Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas.
- d) Proveer informes pertinentes de Inteligencia, con el propósito de mantener informado al señor Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas sobre la situación nacional e internacional, mediante el desarrollo de un sistema eficiente de Inteligencia.
- e) Coordinar con las demás agencias de Inteligencia de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, en la realización de los trabajos inherentes a su misión, especialmente en la lucha contra el terrorismo, inmigración, el crimen organizado y el tráfico de drogas narcóticas, armas de fuego y mercancías de contrabando.

## **Estructura Organizativa:**

### **Director J-2**

Departamento Técnico de Información

Sub-Director J-2

Academia de Inteligencia

OCEAM

### **Oficial Ejecutivo**

Consejería

### **Sub-Dirección de Extranjería**

Sección Internacional

Sección Asuntos Haitianos

### **División Administrativa**

Sección de Recursos Humanos

Sección de Sanidad

Sección de Transportación

Sección Logística

### **División de Investigaciones**

Sección de Depuración

Sección Auxiliar de Investigación

Sección Control de Armas

### **División de Operaciones**

Sección Supervisión de Zonas

Sección de Análisis

Sección Vigilancia y Protección

Sección Servicios Externos

Sección Recepción de Información

Sección de Comunicación

Sección de Monitoreo

### **División de Inteligencia Fronteriza**

Departamento Operativo de Inteligencia Fronteriza Elías Piña

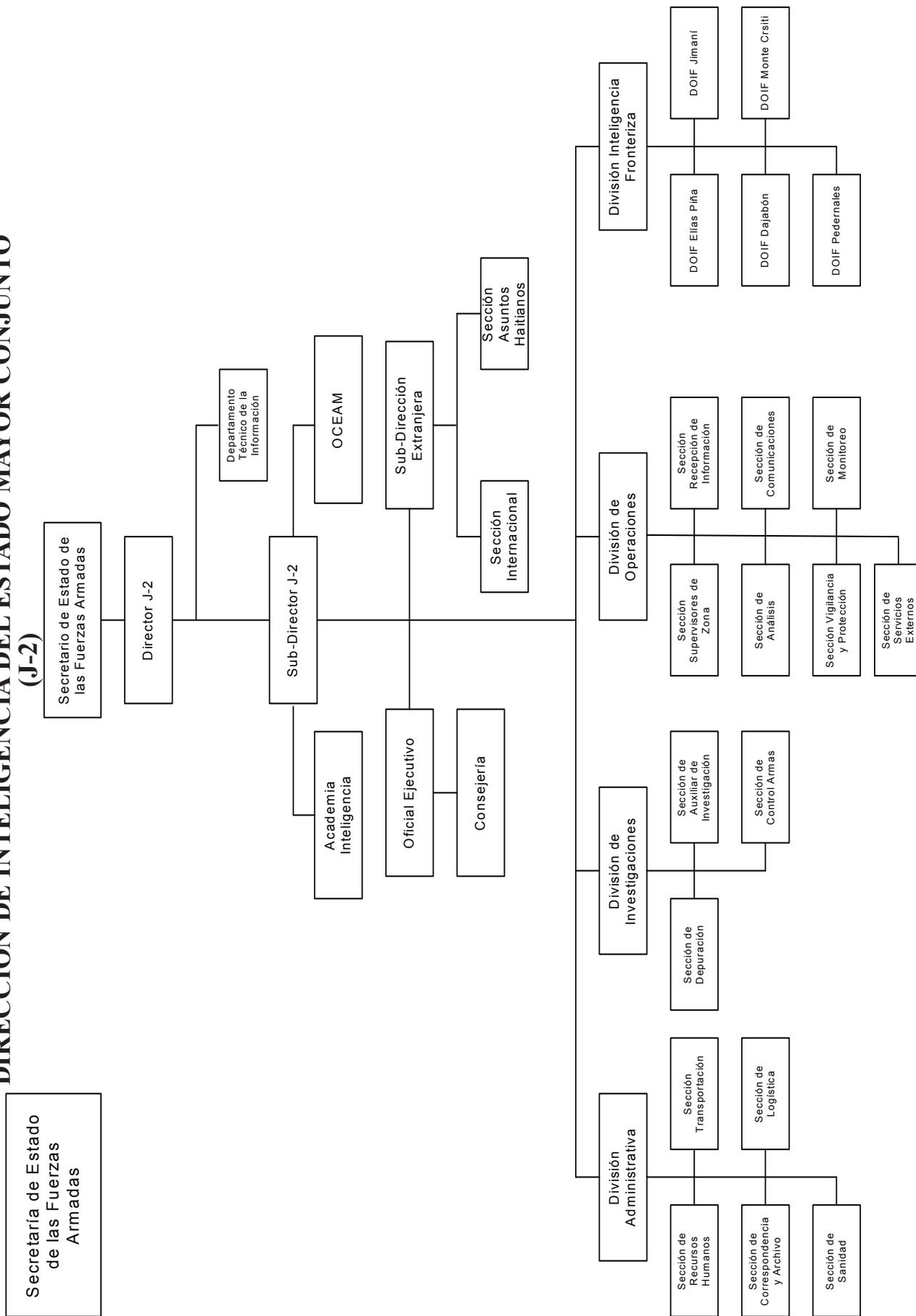
Departamento Operativo de Inteligencia Fronteriza Dajabón

Departamento Operativo de Inteligencia Fronteriza Pedernales

Departamento Operativo de Inteligencia Fronteriza Jimaní

Departamento Operativo de Inteligencia Fronteriza Monte Cristi

# DIRECCION DE INTELIGENCIA DEL ESTADO MAYOR CONJUNTO (J-2)







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Escuela de Graduados de Altos Estudios**

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón

Email: iadesem@hotmail.com

Teléfono: (809) 530-5149 - Fax: (809) 534-4778

**Historia:**

Los inicios de la Escuela de Graduados de Altos Estudios se remontan al año 1996, cuando ante la necesidad de elevar el nivel académico de los Oficiales Superiores de las Fuerzas Armadas en los aspectos básicos generales, operacionales y estratégicos, así como en lo concerniente a las ideas centrales de las ciencias sociales, el Instituto Militar de Educación Superior (IMES), entendió necesaria la creación del Curso de Altos Estudios Estratégicos, identificando la necesidad de aumentar el nivel educativo para reforzar los conocimientos, ante la expansión alcanzada por la sociedad, de manera que civiles y militares, futuros dirigentes de la sociedad, se ajustasen adecuadamente al rápido avance tecnológico, económico y cultural que experimenta el mundo.

En fecha 15 de enero del año 1997, se inicia la docencia con un esquema de estudios, en el que las Universidades con mayor capacidad educativa, impartieran los conocimientos para conocer y comparar todas las filosofías y escuelas del pensamiento superior; así como también, se trazó como Visión que los alumnos de este curso, adquiriesen un conocimiento amplio y cabal de todos los sectores y campos que componen la República Dominicana, para brindar apoyo al gobierno central, con su participación en la planificación hacia el Desarrollo Nacional.

En el año 2000, se crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN), con su residencia en la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, lugar donde en la actualidad funciona con el nombre de Escuela de Graduados de Altos Estudios, dependiente del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE), el cual es el órgano rector de la educación superior de las Fuerzas Armadas Dominicana, donde se imparten los programas de Maestrías en Defensa y Seguridad Nacional y de en Especialidad en Geopolítica.

La Escuela de Graduados de Altos Estudios (EGAE), cuenta actualmente con un programa académico curricular, adaptado en su totalidad a las nuevas tendencias globales y nacionales en lo concerniente a la Seguridad, defensa y desarrollo nacional, dentro de los cuales podemos citar: Cluster de Fundamentos, Cluster de Diseño, Cluster de Gerencia y Cluster de Aplicación e Investigación, impartidos por esta Escuela y las Universidades e Instituciones más prestigiosas del país, que representan la estructura principal del programa ; trabajos en equipos tutoriales, seminarios inter-institucionales , viajes académicos al interior y hacia el exterior del país, un programa de conferencia magistrales, y una tesis de grado para optar por el título de Maestría en Defensa y Seguridad Nacional.

**Misión:**

Formar y perfeccionar profesionales civiles y militares de alto nivel, en funciones de asesoramiento y dirección en asuntos vinculados con la seguridad, defensa y desarrollo nacional, a fin de contribuir al fortalecimiento y empleo eficaz del Poder Nacional.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 481-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN).

- Decreto Núm. 623-05, del 16 de noviembre del 2005, que modifica el Decreto No. 481-00 del 18 de agosto de 2000, para que donde diga Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN), se lea, Escuela de Graduados de Altos Estudios (EGAE).

#### **Funciones:**

- a) Preparar e integrar funcionarios civiles y personal militar, para desempeñarse en niveles de alta responsabilidad de análisis, planificación y asesoramiento en aspectos relacionados con la defensa y la seguridad nacional.
- b) Desarrollar un programa de Especialidad en Estudios Geopolíticos que capacite a profesionales civiles y militares en ese campo, dotándolos de las herramientas necesarias para el análisis y comprensión de la ubicación geográfica de la isla de Santo Domingo en el contexto del Caribe, y su importancia geopolítica con respecto al resto del mundo.

#### **Servicios:**

- 1. Maestrías en Defensa y Seguridad Nacional.
- 2. Especialidad en Estudios Geopolíticos.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Dirección**

Consultor Jurídico

##### **Subdirección Académica, con:**

Coordinación Programa Maestría en Altos Estudios

Registro

Coord. Maestría en Formación de Formadores en Docencia Un.

Coord. Programa Especialidad en Geopolítica del Gran Caribe

Admisiones

Coord. Programa Especialidad en Geopolítica del Gran Caribe

Departamento Desarrollo Docente

Departamento Desarrollo Docente

Evaluación

##### **Subdirección Administrativa, con:**

Ejecutivo

Auditor

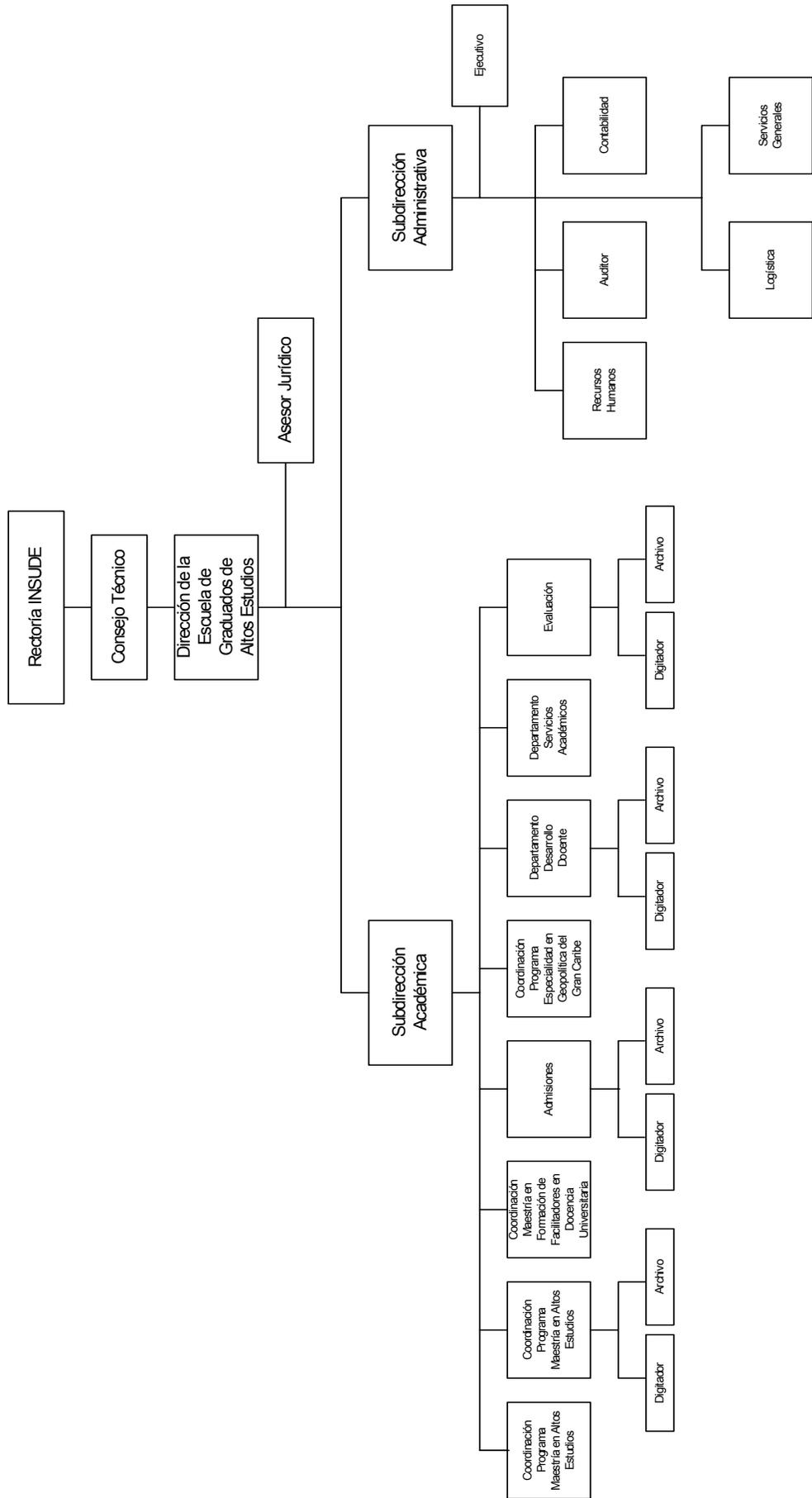
Encargado de Personal

Contabilidad

Servicios Generales

Logística

# ESCUELA DE GRADUADOS DE ALTOS ESTUDIOS







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Escuela de Graduados de Educación Superior**

Base Aérea de San Isidro

Email: imes\_do@yahoo.com

Teléfono: (809) 222-1049 - Fax: (809) 222-0470

### **Historia:**

En la década de los años 40, la preparación militar de unos pocos oficiales era el curso básico de formación militar, adquirida en la Escuela de Cadetes, fundada en el año 1943, de esta escuela egresaron los primeros oficiales con el grado de segundo teniente, que posteriormente, se convertían en oficiales superiores con los mismos conocimientos básicos, estancados en el concepto clásico de la vieja escuela profesional cadete.

No fue hasta finales del año 1950, cuando algunos oficiales comenzaron a tener, por primera vez en la historia de las Fuerzas Armadas Dominicanas, la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos militares en el extranjero, a través de los cursos medio y avanzado de Infantería. A mediados de la década de los años 60, debido a que en nuestro país no existían escuelas o centros académicos para preparar oficiales en estudios superiores, algunos de los oficiales egresados de los cursos medio y avanzado de infantería, graduados en el extranjero, lograron realizar el curso de Comando y Estado Mayor que se impartía en países amigos.

No obstante, estos aun constituían un porcentaje mínimo en las Fuerzas Armadas. Diez años después, aún no existían suficientes oficiales superiores (mucho menos generales), con la experiencia técnica y la capacidad profesional que se requería para ocupar las posiciones de mando y dirección. Era necesario dejar atrás los liderazgos jerárquicos tradicionales.

Se hacia necesario buscar una solución inmediata al estancamiento profesional que afectaba desde hacia décadas a las Fuerzas Armadas. No todos los comandantes de Brigadas, ni los componentes de sus Estados Mayores eran graduados de Mayor, lo mismo sucedía con los batallones y las planas mayores de estas. Varios eran los obstáculos que se presentaban, el presupuesto era muy limitado, lo que impedía mantener el flujo de participantes en el exterior.

Esto trajo como consecuencia que se perdieran muchas becas. Los centros docentes que enviaban las becas para los cursos antes mencionados, especificaban una cuota limitada de aspirantes, casi nunca excedían más de cinco, los graduados por año. A finales del año 1982, siendo el Mayor General Ramiro Matos González, E. N., Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas y el Mayor General Manuel Antonio Cuervo Gómez, E. N., Jefe de Estado Mayor del Ejército Nacional, se iniciaron los trámites correspondientes para crear la Escuela e impartir el curso de Comando y Estado Mayor, a los oficiales superiores de las Fuerzas Armadas.

Después de una ardua labor, en el año 1983, durante el cual trabajaron intensamente varios oficiales dominicanos egresados de escuelas extranjeras, así como oficiales de países amigos y catedráticos de la Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, queda formalmente creada la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas “General de Brigada Juan Pablo Duarte y Diez, E. N.”, mediante el Decreto Núm. 15-83, de fecha 18 de noviembre de 1983.

El primero de febrero del año 1984, se iniciaron las clases de la primera promoción del curso de Comando y Estado Mayor. Debido a la ampliación de su cobertura y sobre todo, para satisfacer las necesidades y demandas

operativas de las Fuerzas Armadas y la sociedad, el 27 de noviembre del 1989, se cambia su designación de “Escuela” a “Instituto”, según Orden General Núm. 1194 del Sr. Secretario de Estado de las FF. AA. , y debido a su crecimiento natural, el instituto es trasladado al local de la Academia aérea, Base Aérea de San Isidro.

En el año 2001, el IMES concede becas a estudiantes de diferentes países hermanos procedentes de El Salvador, España, Guatemala, Taiwán y Venezuela. En ese mismo año egresan las primeras seis Oficiales Superiores femeninas Diplomadas en Comando y Estado Mayor.

Desde su inicio hasta la fecha, ha continuado su docencia ininterrumpidamente, formando Oficiales no solo a nivel de Comando y Estado Mayor, sino en diversas áreas de las ciencias sociales. El 06 de julio del 2005, se recibió la orden mediante el memorando Núm. 22015, del señor Secretario de Estado de las Fuerzas Armadas, de trasladar el curso Comando y Estado Mayor, a las instalaciones de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, que en lo adelante se llamará “Comando y Estado Mayor Conjunto”.

El 16 de noviembre de ese mismo año 2005, mediante el Decreto Núm. 623-05, le crea el Instituto Nacional para la Defensa “27 de febrero” (INADE), la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas, General de Brigada Juan Pablo Duarte y Díez, E. N., pasa a formar parte del conjunto de organismos académicos de dicho Instituto. Reconocido como Instituto Especializado, el 11 de diciembre de 2006, mediante resoluciones Nos. 19, 20 y 21, emitidas por el Consejo Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología, CONESCYT, quien además, aprobó el programa de Comando y Estado Mayor Conjunto, en el nivel de postgrado como Especialidad.

En fecha 10 de marzo del año 2009, se emite el Decreto Núm. 205-09 mediante el cual el Instituto Militar de Educación Superior de las Fuerzas Armadas, pasará a denominarse Escuela de Graduados de Educación Superior “General Juan Pablo Duarte y Díez, “E. N”.

### **Misión:**

Especializar a Oficiales Superiores activos de las Fuerzas Armadas dominicanas y de naciones amigas, para que puedan desempeñarse a nivel de Estado Mayor o Plana Mayor de brigada.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1581, del 18 de noviembre de 1983, que crea la Escuela Superior de las Fuerzas Armadas General de Brigada Juan Pablo Duarte y Díez, E. N. (ESFA).
- Orden General Núm. 1194 del 27 de noviembre de 1989, que cambia el nombre de Escuela Superior de las Fuerzas Armadas General Juan Pablo Duarte y Díez, E. N. a Instituto Militar de Educación Superior.
- Decreto Núm. 623-05, de fecha 16 de noviembre del 2005, que crea el Instituto Nacional para la Defensa, 27 de Febrero (INADE).
- Resoluciones Nos. 19-2006; 20-2006; 21-2006, del Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.
- Decreto Núm. 38-09, del 17 de enero de 2009, que cambia el nombre de Instituto Nacional para la Defensa por Instituto Superior para la Defensa.
- Decreto Núm. 205-09, del 10 de marzo de 2009, que cambia el nombre del Instituto Militar de Educación Superior por Escuela de Graduados de Educación Superior.

### **Funciones:**

- a) Capacitar a los Oficiales superiores activos de las Fuerzas Armadas Dominicanas y de naciones amigas, en las diferentes variables y aspectos de la defensa y seguridad, con el objetivo de insertarse en el contexto del mundo actual, en el diálogo y búsqueda de soluciones para las diferentes amenazas que atentan contra la defensa y seguridad nacionales, regionales y globales.

- b) Especializar a los Oficiales superiores activos de la Fuerzas Armadas Dominicanas y de naciones amigas, proporcionándoles una formación académica de la más alta calidad y con el mas completo rigor, en el campo de las ciencias militares: terrestres, navales y aéreas, completando la profundización de los aspectos del mando en los niveles estratégicos, operacionales y tácticos.
- c) Proporcionar a los estudiantes herramientas que le permitan identificar y desarrollar propuestas queincidan en los programas de defensa y seguridad nacional.
- d) Elevar la cultura militar, mediante programas de formación integral multidisciplinaria y multisectorial.
- e) Promover el conocimiento mutuo y desarrollar el espíritu de ejecución de la planificación de las operaciones conjuntas.
- f) Desarrollar en los cursantes la inquietud de realizar investigaciones, tanto para la producción de conocimientos, como para la aplicación de los mismos en el ámbito militar y social.
- g) Motivar el hábito de lectura, a través del programa de Lectura Mandataria.
- h) Motivar al militar profesional a mantener un nivel óptimo en cuanto a la capacitación física, a través del programa de acondicionamiento físico.

### Servicios:

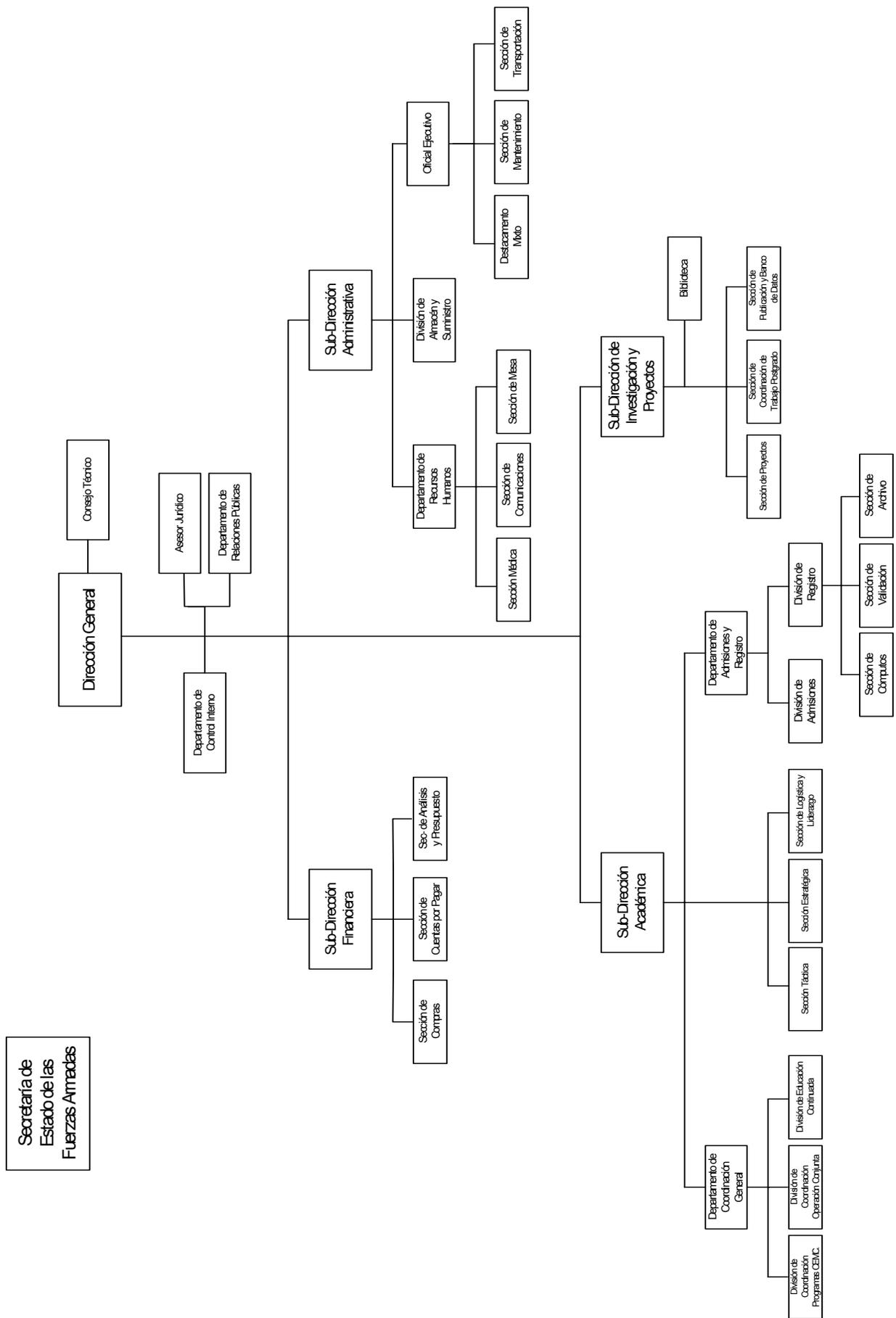
- 1. Educativo

### Estructura Organizativa:

Director General  
 Consejo Técnico  
 Departamento de Control Interno  
 Asesor Jurídico  
 Departamento de Relaciones Públicas  
**Subdirección Financiera, con:**  
 Sección de Compras y Contrataciones  
 Sección de Cuentas por Pagar  
 Sección de Análisis y Presupuesto  
**Subdirección Administrativa, con:**  
 División de Almacén y Suministro  
**Departamento de Recursos Humanos, con:**  
 Sección Médica  
 Sección de Comunicaciones  
 Sección de Mesa  
**Oficial Ejecutivo, con:**  
 Destacamento Mixto  
 Sección de Mantenimiento  
 Sección de Transportación  
**Subdirección Académica, con:**  
 Sección de Táctica  
 Sección de Estrategias  
 Sección de Logística y Liderazgo  
**Departamento de Coordinación General, con:**  
 División de Coordinación Programas  
 División de Coordinación Operación Conjunta  
 División de Educación Continuada  
**Departamento de Admisiones y Registro, con:**  
 División de Admisiones  
**División de Registro, con:**  
 Sección de Cómputos

Sección de Validación  
Sección de Archivo  
**Subdirección de Investigación y Proyectos, con:**  
Biblioteca  
Sección de Proyectos  
Sección de Coordinación de Trabajo de Postgrado  
Sección de Publicación y Banco de Datos

# ESCUELA DE GRADUADOS DE EDUCACION SUPERIOR







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Hospital Central de las Fuerzas Armadas**

Av. José Ortega y Gasset esq. Dr. Heriberto Peter

Email: Web:<http://www.secffaa.mil.do/hospital>

Teléfono: (809) 541-9339 - Fax (809) 566-4395

### **Historia:**

En el año 1939 inicia sus labores el Hospital Militar “Profesor Marión”, cuyo nombre se debe al agradecimiento a un reputado médico de origen francés que le practicó una cirugía al dictador Rafael Leonidas Trujillo. Luego de la caída del caudillo, este Hospital pasa a denominarse Hospital Militar “Dr. Enrique W. Lithgow Ceara”, nombre dado en honor a un oficial médico dominicano.

Fue para el año 1983 cuando el Estado Dominicano adquirió, mediante contrato con el Banco de Reservas, tres porciones de terreno y sus mejoras consistentes en un Centro de Salud denominado Centro Policlínico Naco. En el mes de enero de ese año, mediante el Decreto Núm. 634, se pone el Centro Policlínico Naco bajo la dependencia, administración y dirección de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, y sería utilizado por la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas para cubrir los servicios de salud de los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional y sus familiares y a partir de la fecha nombrado como “Hospital Central de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional”.

De acuerdo al Decreto Núm. 605-05 de fecha de noviembre de 2005, el Presidente Constitucional de la República, Dr. Leonel Fernández Reyna, y de acuerdo a la reforma y modernización de las Fuerzas Armadas se le cambia el nombre de Hospital Central de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional por el de Hospital Central de las Fuerzas Armadas y se realiza cambio de logo el cual fue aprobado por el Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas en una Orden General cuya descripción es la siguiente: en campo verde claro, una imagen compuesta, para recordarnos nuestro doble compromiso, como militares y como profesionales de la salud; en el lado izquierdo, las representaciones de nuestras instituciones, el Ejército Nacional, la Marina de Guerra y la Fuerza Aérea Dominicana, respectivamente en una estrella, un ancla y un ala, que sirven de apoyo, como el báculo de Hipócrates, a la serpiente que ocupa el lado derecho de la imagen, en representación del caduceo médico. Todo este conjunto está rodeado por un borde en verde militar, donde se lee, en su parte superior, “Hospital Central de las Fuerzas Armadas”, y en parte inferior, nuestros valores institucionales, “Ética y Disciplina”

### **Misión:**

Ser una institución con disciplina militar y devoción laboral ejemplar, que influya positivamente el sistema de salud nacional, y que aporte a nuestro país los profesionales y servicios que contribuyan al bienestar general.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 634, del 5 de enero de 1983, que pone el Centro Policlínico Naco bajo la dependencia, administración y dirección de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.

### **Servicios:**

1. Servicio de Hemoterapia y Banco de Sangre

2. Imagenología
3. Odontología
4. Cuidados Intensivos
5. Anestesiología
6. Cardiología y Cardiología Pediátrica
7. Cirugía Cardio-Vascular
8. Cirugía General
9. Cirugía Máxilofacial
10. Cirugía Oncológica
11. Cirugía Pediátrica
12. Cirugía Plástica
13. Cirugía Torácica
14. Citología
15. Dermatología
16. Endocrinología
17. Epidemiología
18. Fisiatría
19. Gastroenterología
20. Geriatría
21. Gineco-Obstetricia
22. Hematología
23. Infecciones de Transmisión Sexual
24. Infectología
25. Inmunología y Alergología
26. Medicina Interna y Medicina Familiar
27. Nefrología
28. Neumología
29. Neurocirugía
30. Neurología y Neurología Pediátrica
31. Nutrición
32. Oftalmología
33. Oncología y Oncología pediátrica
34. Ortopedia y Traumatología
35. Otorrinolaringología
36. Pediatría y Perinatología
37. Psiquiatría y Psicología
38. Reumatología
39. Urología

**Funciones:**

- a) Mantener a los miembros de las Fuerzas Armadas en condiciones y niveles adecuados de salud, haciendo uso de los principios de salud preventiva y de técnicas inmunológicas de educación.
- b) Garantizar los recursos médicos generales y especializados para la recuperación de la salud, tanto en condiciones normales como en contingencias especiales.
- c) Ejecutar programas de acción cívica, ofreciendo servicios médicos y odontológicos a la población civil en general.
- d) Ofrecer servicios médicos de urgencia en caso de contingencias o catástrofes nacionales, en colaboración y/o coordinación con las autoridades de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

**Estructura Organizativa:**

Dirección General del Hospital Central de las Fuerzas Armadas

Sub-Dirección Administrativa

**Departamento de Ingeniería y Mantenimiento de Planta Física, con:**

Supervisión Técnica

Pintura

Electricidad

Plomería

Refrigeración

Albañilería

Soldadura y Herrería

Ebanistería

Plafonería

**Ama de llaves, con:**

Ropa Blanca

Costura

Aseo de Habitaciones

Lavandería

Esterilización

**Depósito de Propiedades Médicas, con:**

Depósito de Material Gastable

Transportación

Archivo Clínico General

Comunicaciones

Cómputos

**Departamento de Finanzas, con:**

Compras

Contabilidad

Contraloría

Tesorería

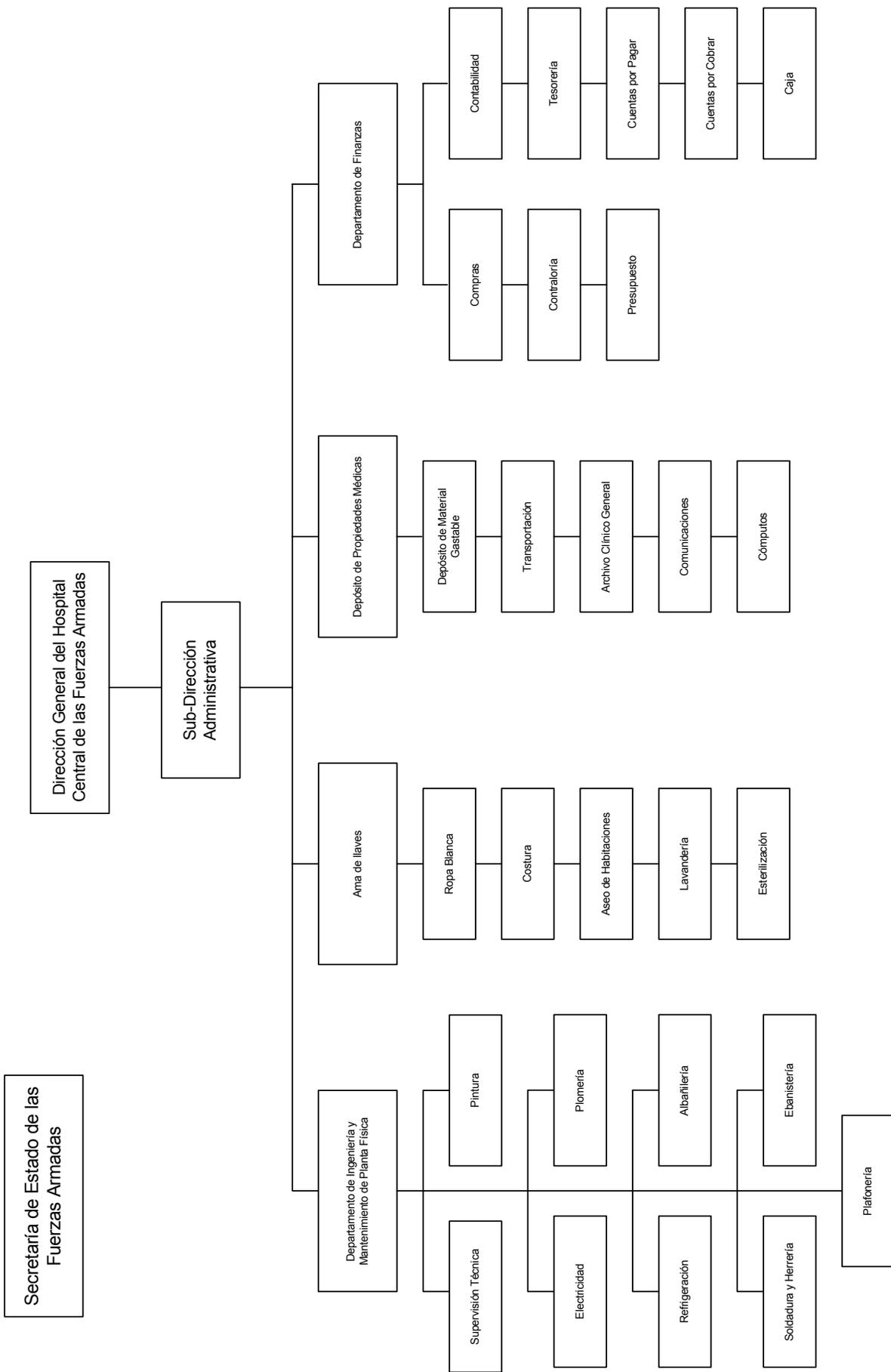
Presupuesto

Cuentas por Pagar

Cuentas por Cobrar

Caja

# HOSPITAL CENTRAL DE LAS FUERZAS ARMADAS





## Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas Instituto Cartográfico Militar

Av. Enrique Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes

Email: institutocartograficomilitar@gmail.com - Web: <http://www.icm.mil.do>

Teléfono: (809) 508-3311 - Fax: (809) 534-7276

### Historia:

El 20 de julio de 1942, mediante el Decreto Núm. 126, se creó una Comisión para determinar los límites geográficos del Distrito de Santo Domingo, los de las provincias y los de las comunes de la República, siendo ese paso considerado como el nacimiento de lo que más tarde se desarrollaría como la Cartografía Nacional.

A finales de la década de los años cuarenta se instituye el Consejo Nacional de Geografía y Cartografía, mediante la Ley Núm. 1917, del 28 de enero de 1949; dicho Consejo se crea como organismo director y coordinador de los trabajos geodésicos y cartográficos de la República, de acuerdo con las estipulaciones de la mencionada Ley; y fue puesto bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Interior y Policía. Meses después se crea el Instituto Geográfico Militar, mediante la Ley Núm. 2136, del 22 de octubre de 1949, bajo dependencia de la Secretaría de Estado de Guerra, Marina y Aviación.

La Ley Núm. 2136 traspasaba al Instituto Geográfico Militar todas las atribuciones y deberes que la Ley Núm. 1917 ponía a cargo del Consejo Nacional de Geografía y Cartografía; asimismo delimitaba las funciones del Instituto de Investigaciones Geográficas y Geológicas de la Universidad de Santo Domingo a aquellas relativas a sus actividades de investigación científica y docente. Posteriormente, mediante la Ley Núm. 3336, del 5 de julio de 1952, el Instituto Geográfico Militar es puesto bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Economía y Comercio, y cambia su denominación por la de Instituto Geográfico Nacional.

Un año más tarde, la Ley Núm. 3537, del año 1953, cambia la denominación del Instituto Geográfico Nacional por la de Instituto Geográfico Militar. Esta Ley pone nuevamente al Instituto bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Guerra, Marina y Aviación. A mediados de la década de los años cincuenta, mediante la Ley Núm. 4276, del 17 de septiembre de 1955, se crean el Instituto Cartográfico Militar y la Comisión de Límites Geográficos Nacionales y se suprime el Instituto Geográfico Militar, de la misma manera que otros organismos creados con anterioridad.

El Instituto Cartográfico Militar surgió como organismo coordinador y director de los trabajos geodésicos, cartográficos y fotogramétricos de la República Dominicana. Casi tres años después de la creación del Instituto Cartográfico Militar, el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 5007 en el año 1958, que le cambió la denominación a dicho organismo por la de Instituto Cartográfico Militar de las Fuerzas Armadas.

En el año 1960, mediante la Ley Núm. 5308, se suprime la Comisión de Límites Geográficos Nacionales y se traspasan sus atribuciones al Instituto Cartográfico Militar de las Fuerzas Armadas. Posteriormente, la Ley Núm. 5329 sustituye el Instituto Cartográfico Militar de las Fuerzas Armadas por un organismo que se denominó "Instituto Cartográfico Universitario", bajo la dependencia de la Universidad de Santo Domingo. El mismo debía suministrar a los diferentes departamentos de la Administración Pública todos los datos relativos a la cartografía nacional.

Ese hecho limitó la participación de las Fuerzas Armadas en la cartografía nacional. Como consecuencia de la imperiosa necesidad de las Fuerzas Armadas de poseer información actualizada sobre la cartografía nacional

que facilitara el cumplimiento de sus obligaciones, mediante el Decreto Núm. 3449, del 7 de noviembre del 1985, se crea el Instituto Cartográfico Militar (ICM) como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas.

### **Misión:**

Ofrecer un apoyo cartográfico militar constante y actualizado a las Fuerzas Armadas como medio para facilitar el eficaz cumplimiento de su obligación consistente en la seguridad y defensa de la Nación.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 3449, del 7 de noviembre de 1985, que crea el Instituto Cartográfico Militar como una dependencia de la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, Gaceta Oficial Núm. 9673.

### **Servicios:**

1. Venta de mapas y cartas topográficas.
2. Levantamientos hidrográficos y geodésicos.

### **Funciones:**

- a) Suministrar a las Fuerzas Armadas un flujo constante de informaciones relativas a la cartografía nacional.
- b) Ejecutar los estudios y trabajos pertinentes a fin de mantener actualizada la cartografía nacional.
- c) Suplir a las instituciones militares y a la Policía Nacional cartas militares, fotografías aéreas y cualquier otro dato cartográfico que sea necesario.
- d) Ejecutar planes de desarrollo con instituciones públicas y privadas y centros educativos.

### **Estructura Organizativa:**

Director Asesoría Científica y Técnica

Asesoría Externa

Consultoría Jurídica

Auditoría Interna

Relaciones Públicas

**Departamento Administrativo y Financiero, con:**

División Financiera

**División Administrativa, con:**

Sección de Personal

**Sección de Servicios Generales, con:**

Unidad de Mantenimiento

Unidad de Transportación

Unidad de Almacén y Suministro

**División de Contabilidad, con:**

Sección de Compras

Sección de Ventas

Sección de Exoneraciones

**Sub-Dirección Técnica, con:**

**Departamento de Cartografía, con:**

División de Límites Geográficos:

**Sección de Cartas Especiales, con:**

Unidad de Integración

**División de Mapas Topográficos, con:**

Sección de Grabados  
Sección de Separación de Colores  
**Departamento de Informática, con:**  
**División de Programación, con:**  
Unidad de Software  
Unidad de Hardware  
**División de Sistema de Información Geográfica, con:**  
Unidad de Manejo de Base de Datos  
**Departamento de Geodesia e Hidrografía, con:**  
**División de Servicios Geodésicos y Topográficos, con:**  
Sección de Campo  
**División de Servicios Hidrográficos, con:**  
Sección de Cálculos  
**Departamento de Fotogrametría, con**  
**División de Reproducción, con:**  
Sección de Levantamientos  
**División de Clasificación de Campo y Fotointerpretación, con:**  
Sección de Cómputos  
**Sub-Dirección Académica, con:**  
**Departamento de Planificación y Programación, con:**  
**División de Planes y Programas, con:**  
Unidad de Programación  
División de Organización y Métodos  
Unidad de Seguridad Industrial y Prevención de Emergencias  
**Departamento de Asuntos Estudiantiles, con:**  
**División de Admisión, con:**  
Sección de Evaluación Psicológica y de Actitud  
División de Investigación Científica  
**Departamento de Instrucción, con:**  
**División de Educación Continuada, con:**  
Sección de Biblioteca  
**División Profesoral, con:**  
Unidad de Evaluación Académica





Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Instituto Militar de los Derechos Humanos y  
Derecho Internacional Humanitario**

Avenida 27 de Febrero esquina Luperón, Plaza de La Bandera,  
Email: subacademicaegdhdih@hotmail.com - Web: www.esdehu.mil.do  
Teléfonos: (809) 530-5149 / 2343 - Fax: (809) 537-9245

**Historia:**

Considerando que el aspecto de los Derechos Humanos constituye uno de los temas de mayor trascendencia en las sociedades de hoy y la necesidad de que se afianzaran las políticas del Estado Dominicano en cuanto al respeto de los derechos humanos y la legislación internacional que regula los conflictos armados por parte de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y la Sociedad Civil, se crea el Instituto Militar de los Derechos Humanos, mediante el Decreto Núm. 480-00, del año 2000.

Posteriormente, en el año 2003, debido a que este Instituto había estado enfatizando en lo concerniente al conocimiento y la asunción de los principios y reglas del Derecho Internacional Humanitario y que la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas es miembro de la Comisión Nacional Permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario o Derecho Internacional de los Conflictos Armados, se cambia la denominación del Instituto Militar de los Derechos Humanos por el de “Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario”, mediante el Decreto Núm. 104-03, de fecha 6 de febrero de 2003.

**Misión:**

Capacitar y orientar a los miembros de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y Sociedad Civil, para incidir en su cultura y generar una conciencia de respeto a los derechos humanos y el cumplimiento de las normas del derecho internacional humanitario

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 104-03, que cambia la denominación del Instituto Militar de los Derechos Humanos por la de Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, del 6 de febrero del año 2003.

**Servicios:**

1. Cursos de Derecho Internacional de los Conflictos Armados (DICA) para oficiales, instructores, alistados y miembros del Servicio Militar Voluntario.
2. Charlas sobre Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario dirigidos a oficiales y alistados.

**Funciones:**

- a) Realizar actividades académicas tales como: Cursos, charlas, talleres, conferencias y seminarios sobre temas y problemas de actualidad sobre derechos humanos y derecho Internacional humanitario.

- b) Coordinar actividades académicas con entidades educativas, instituciones sin fines de lucro, juntas de vecinos y otros organismos.
- c) Asesorar a las unidades de las Fuerzas Armadas para la realización de operaciones de mantenimiento de la paz y su relación con los organismos internacionales que apoyan estas operaciones.
- d) Recolectar, analizar y registrar información de los Derechos Humanos en la República Dominicana y su incidencia en la imagen de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional y los organismos de seguridad del Estado.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección**

Ayudantía

Asesor Legal

Auditoría Interna

Sub-Consejo Técnico

Cuerpo de Asesores

#### **Sub-Dirección Administrativa, con:**

Ejecutivo

Recursos Humanos

Relaciones Públicas

Informática

Dispensario Médico

#### **Contabilidad, con:**

Almacén y Suministro

Compras

#### **Sub-Dirección Académica, con:**

Registro, Evaluación y Estadísticas

Asuntos Internacionales

Doctrina

Biblioteca

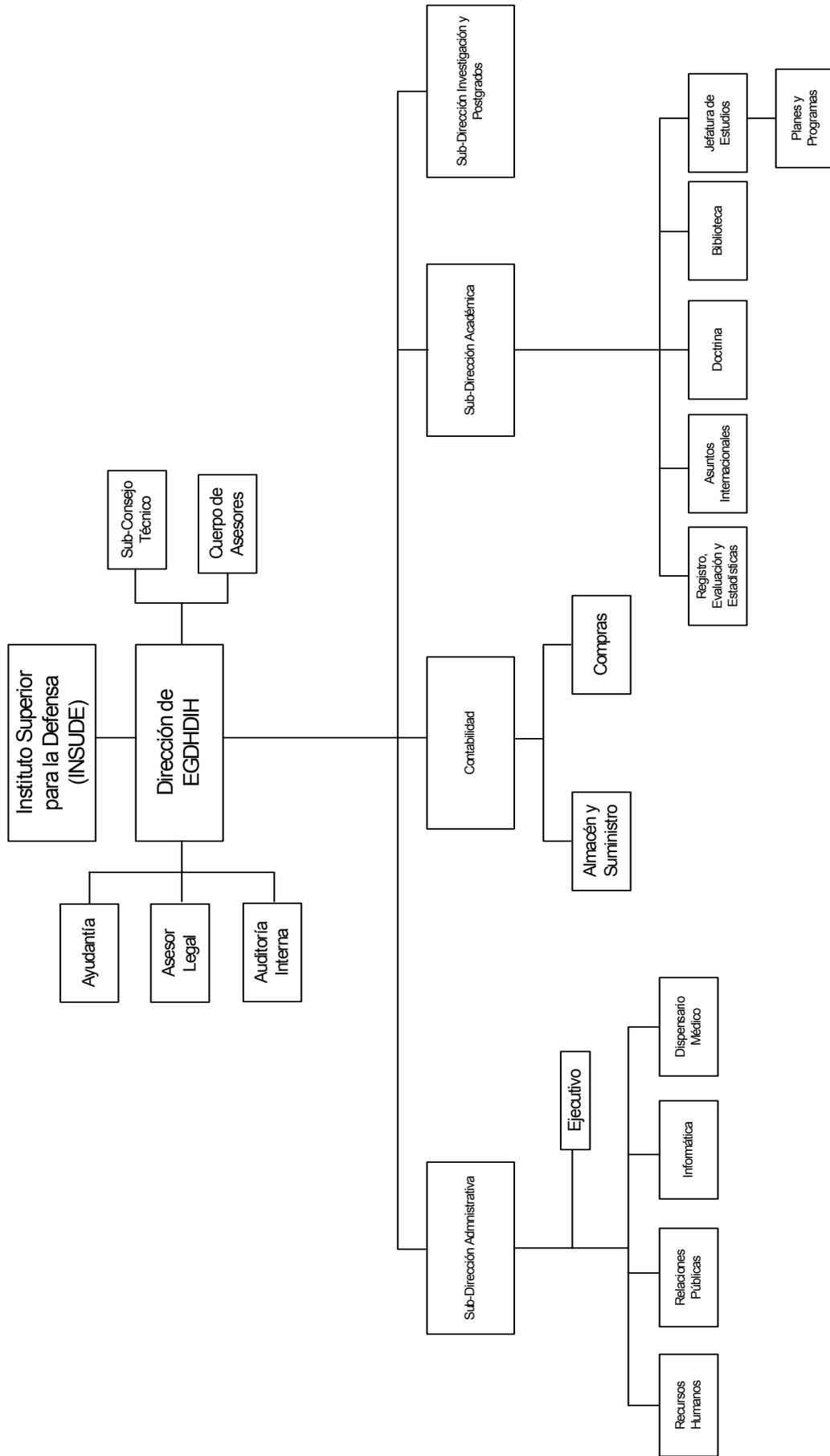
Jefatura de Estudios, con:

Planes y Programas

#### **Sub-Dirección de Investigación y Postgrados**

**INSTITUTO MILITAR DE LOS DERECHOS HUMANOS Y  
DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO**

Secretaría de Estado  
de las Fuerzas  
Armadas







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Instituto Superior para la Defensa**

Av. 27 de Febrero esq. Av. Luperón, santo Domingo, D. N.

Email: insude@hotmail.com

Teléfono: (809) 530-5149, Ext. 2543 - Fax: (809) 534-4778

### **Historia:**

Los inicios de la Escuela de Graduados de Altos Estudios se remontan al año 1996, cuando ante la necesidad de elevar el nivel académico de los Oficiales Superiores de las Fuerzas Armadas en los aspectos básicos generales, operacionales y estratégicos, así como en lo concerniente a las ideas centrales de las ciencias sociales, el Instituto Militar de Educación Superior (IMES), entendió necesaria la creación del Curso de Altos Estudios Estratégicos, identificando la necesidad de aumentar el nivel educativo para reforzar los conocimientos, ante la expansión alcanzada por la sociedad, de manera que civiles y militares, futuros dirigentes de la sociedad, se ajustasen adecuadamente al rápido avance tecnológico, económico y cultural que experimenta el mundo.

En el año 2000, se crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN), con su ubicación en la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, lugar donde en la actualidad funciona con el nombre de Escuela de Graduados de Altos Estudios, dependiente del Instituto Superior para la Defensa (INSUDE), el cual es el órgano rector de la educación superior de las Fuerzas Armadas Dominicanas, donde se imparten los programas de Maestrías en Defensa y Seguridad Nacional y de en Especialidad en Geopolítica.

### **Misión:**

Formar y perfeccionar profesionales civiles y militares de alto nivel, en funciones de asesoramiento y dirección en asuntos vinculados con la seguridad, defensa y desarrollo nacional, a fin de contribuir al fortalecimiento y empleo eficaz del Poder Nacional.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 481-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que crea el Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN).
- Decreto No. 623-05, del 16 de noviembre del 2005, que modifica el Decreto No. 481-00 del 18 de agosto de 2000, para que donde diga Instituto de Altos Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional (IAEDESEN), se lea: Escuela de Graduados de Altos Estudios (EGAE).
- Deceto Núm. 38-09, del 17 de enero de 2009, Gaceta Oficial No. 10505 que dispone que el Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA), se denominará en lo adelante Instituto Superior para la Defensa (INSUDE).

### **Funciones:**

- a) Preparar e integrar funcionarios civiles y personal militar, para desempeñarse en niveles de alta responsabilidad de análisis, planificación y asesoramiento en aspectos relacionados con la defensa y la seguridad nacional.
- b) Desarrollar un programa de Especialidad en Estudios Geopolíticos que capacite a profesionales civiles y militares en ese campo, dotándolos de las herramientas necesarias para el análisis y com-

presión de la ubicación geográfica de la isla de Santo Domingo en el contexto del Caribe, y su importancia geopolítica con respecto al resto del mundo.

**Servicios:**

1. Maestrías en Defensa y Seguridad Nacional.
2. Especialidad en Estudios Geopolíticos.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Académico**

Rectoría

Consultor Jurídico

Auditoría

Asesores

Ayudante

Planificación

Asesores

Relaciones Públicas

EGAE

EGEDHDIH

EGES

EGENS

EGESA

AMFA

ANES

AAGPFAAFM

**Vicerrectoría Académica, con:**

Dirección de Admisiones y Registro

Auditoría Académica y Estadísticas

Dirección de Biblioteca

Dirección de Postgrado

**Vicerrectoría de Extensión e Investigación, con:**

Dirección de Extensión y Educ. Permanente

Dirección de Investigación y Divulgación

**Vicerrectoría Administrativa, con:**

Recursos Humanos

Administrativo Financiero

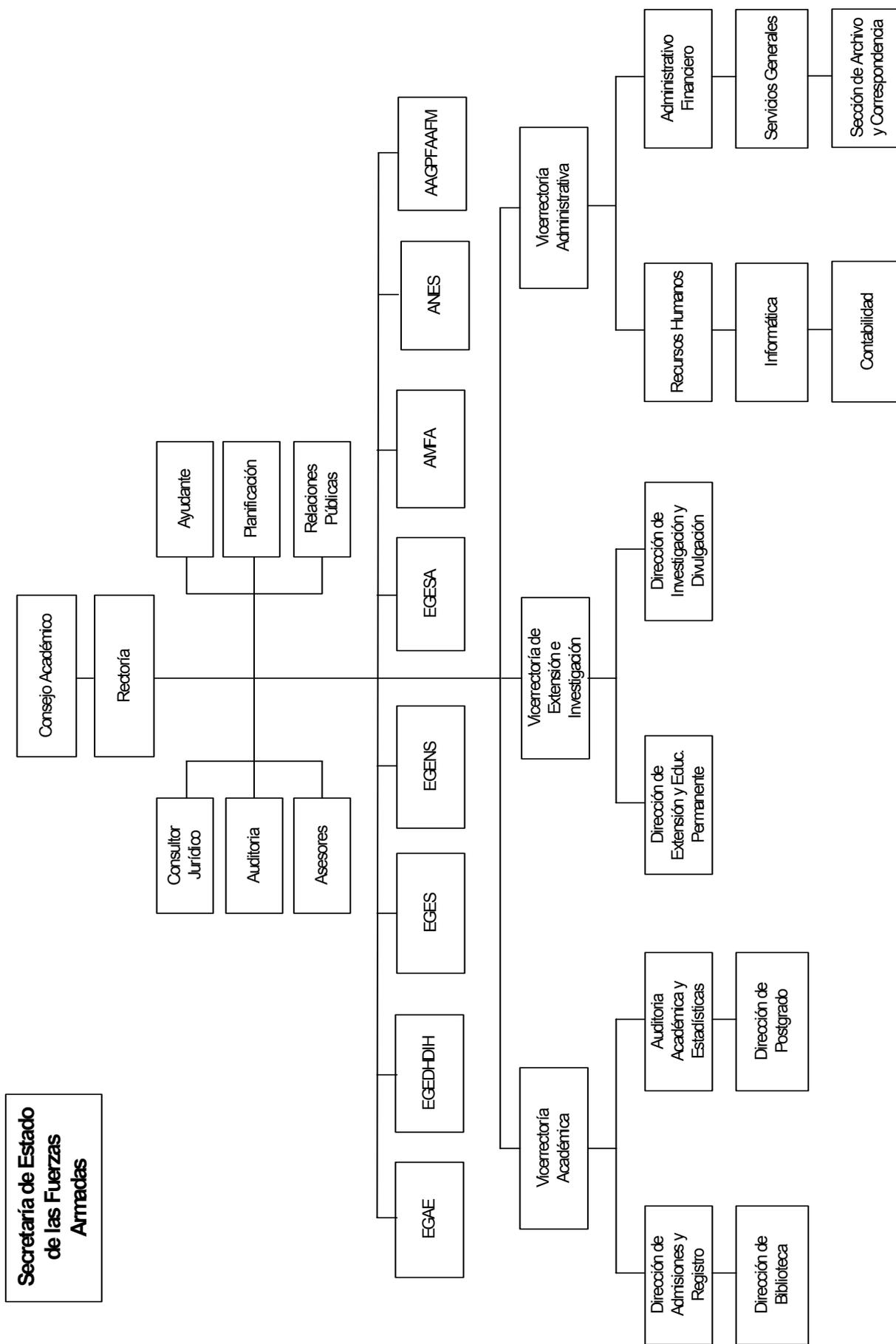
Informática

Servicios Generales

Contabilidad

Sección de Archivo y Correspondencia

# INSTITUTO SUPERIOR PARA LA DEFENSA







Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas**

Calle Centro Olímpico #1, El Millón, Santo Domingo  
Email:director@issffaa.mil.do - Web <http://www.issffaa.mil.do>  
Teléfono: (809) 363-0430 - Fax: (809) 363-0455

### **Historia:**

Creado mediante el Decreto Núm. 3013, de fecha 26 de enero del 1982, emitido por el entonces Presidente Constitucional de la República Don Silvestre Antonio Guzmán Fernández, con el nombre de Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional (ISSFAPOL).

Este instituto fue creado con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los soldados y policías, así como de sus familiares, ofreciendo servicios oportunos sin fines de lucro, para cubrir necesidades esenciales de los miembros de las Fuerzas Armadas y sus familiares directos.

Hasta entonces los beneficios que recibían los miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, eran de acuerdo a la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas y la Ley Institucional de la Policía Nacional. Mediante el Decreto Núm. 241-01 la Policía Nacional deja de pertenecer al ISSFAPOL, el cual se denominará en lo adelante Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFFAA).

A partir del 1 de julio del año 2000, el Alto Mando de las Fuerzas Armadas hace un reajuste de las prestaciones en beneficio de sus afiliados activos y sus familiares directos, mediante la Circular Núm. 1-2000.

### **Misión:**

Proporcionar seguridad y bienestar a los militares y sus familiares directos, mediante la implementación de planes y proyectos tendentes a mejorar la calidad de vida de nuestros afiliados activos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 3013, del 26 de enero de 1982, que crea el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, Gaceta Oficial Núm. 8573.
- Reglamento Núm. 3469, del 10 de agosto de 1982, sobre el Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Gaceta Oficial Núm. 9593(Bis).

### **Servicios:**

- 1) Plan de Seguro de Vida y Accidentes
- 2) Plan de Defunción Familiar.
- 3) Plan de Retiro (sueldo por año).
- 4) Programa de becas universitarias.
- 5) Proyectos de viviendas.
- 6) Préstamos personales.
- 7) Préstamos hipotecarios.
- 8) Entrenamientos (cine-teatro Juan Isidro Pérez, Club Los Trinitarios)
- 9) Servicios de Salud (Dispensario Médico, Odontológico, Oftalmología )
- j) Óptica.

## **Funciones:**

- a) Velar por la buena administración del pago de pensiones a todos los miembros retirados, pensionados y a los herederos de los miembros fallecidos de las Fuerzas Armadas.
- b) Proteger a los familiares directos de los miembros de las Fuerzas Armadas en caso de la falta de éstos, así como también cubrir a ellos mismos en caso de inutilidad física, accidente o invalidez.
- c) Suplir a los economatos militares, farmacias y fábricas de blocks, propiedad del Instituto, de los productos necesarios para la venta.
- d) Administrar los fondos provenientes de los ahorros, seguros de vida y accidentes, préstamos con sus intereses, plan de defunción familiar y plan de retiro.
- c) Supervisar y controlar las actividades de los economatos militares, las farmacias, el cine, la fábrica de blocks, el Club “Loz Trinitarios”, entre otros bienes o propiedades adquiridos.
- f) Administrar el seguro de vida y accidentes, el plan de retiro, y los planes de salud y educativos que sean implementados en beneficio de los miembros de las Fuerzas Armadas.

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo Directivo**

#### **Director ISSFFAA**

Sub-Director Oficial Ejecutivo

Auditoría General

Asesor Financiero

Asesor Legal

Asesor Técnico

Ayudante

Correspondencia y Archivo

Auditoría Interna

Relaciones Públicas

Gerencia Informática

#### **Gerencia Administrativa, con:**

Servicios Generales

Ingeniería

Transportación

Barbería

Compras, con:

Suministro

Almacén

#### **Gerencia de Recursos Humanos, con:**

Tramitación y Contratación

Reclutamiento y Selección

Registro y Control

Clasificación y Remuneración

Capacitación y Formación

Dispensario Médico

#### **Gerencia Financiera, con:**

Presupuesto y Estadística

Contabilidad general

Tesorería

Conciliación Bancaria

Cobros

Inventario

Pagos

Inversiones

**Gerencia Bienestar Social, con:**

Seguro de vida y accidente

Cine

Plan de Defunción

Club Trinitario

Programa viviendas

Plan de Retiro de FF.AA

**Servicios de Salud, con:**

Farmacia

Óptica

Plan Educativo

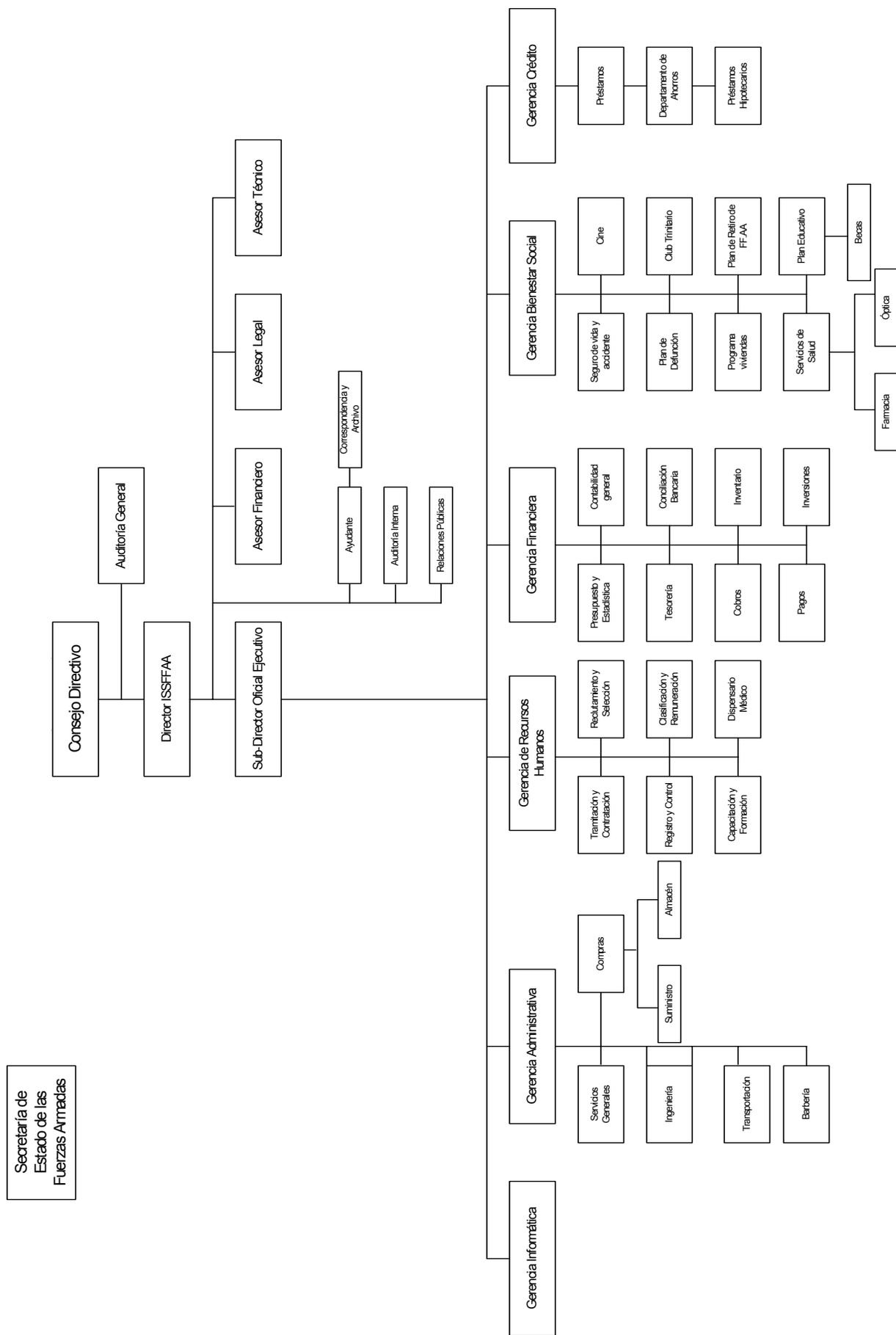
**Gerencia Crédito, con:**

Préstamos

Departamento de Ahorros

Préstamos Hipotecarios

# INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS





**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Jefatura de Estado Mayor del Ejército Nacional**

Av. 27 de Febrero, Esq. Gral. Gregorio Luperón, Santo Domingo

Teléfono: (809) 473-8000 - Fax: (809) 537-3177

## **Historia:**

El Ejército Nacional Dominicano es una Institución perteneciente a las Fuerzas Armadas Dominicana, nació como consecuencia de los memorables hechos que siguieron al trabucazo del General Prócer Ramón Matías Mella, el 27 de febrero de 1844. Ese día cientos de hombres se lanzaron a las calles, armas en manos, a darlo “Todo por la Patria”.

En ese mismo año se creó el “Ejército de Tierra” como parte de la Fuerzas Armadas, mediante la Constitución Política del 6 de noviembre. El Ejército Restaurador fue el heredero legítimo del Ejército Dominicano. A partir de este momento el Ejército adquirió una mayor organización y se establecieron las primeras academias militares. Esta situación fue obstruida por la primera invasión norteamericana (1916-1924).

En el año 1964, mediante la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 168, del 6 de marzo, el Ejército integra su estructura con un Estado Mayor y por unidades entrenadas y equipadas para cumplir misiones de combate en tierra. Posteriormente, en el año 1978, el Ejército cambia su denominación por la de “Ejército Nacional”, según lo dispuesto por la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 873, del 31 de julio.

El Ejército está bajo el mando de un jefe de Estado Mayor, que a su vez está directamente subordinado al Secretario de las Fuerzas Armadas y éste al presidente Constitucional de República, quien es, por mandato de la Constitución el jefe Supremo de las Fuerzas Armadas y La Policía Nacional.

Para el cumplimiento de sus elevada misión, el Ejército Nacional cuenta con el apoyo de las tradicionales cinco armas básicas de la Fuerza Terrestre: Infantería, Artillería, Blindados, Caballería e Ingeniería, organizadas bajo una estructura directa de mando compuesta por el Jefe de Estado Mayor, el Subjefe de Estado Mayor, el Inspector General, el estado Mayor Coordinador, el Especial y el Personal.

De esta estructura emanan las formaciones de los comandos operativos mayores, que se corresponden con las Brigadas: Seis de Infantería, una Apoyo de Combate, una Dirección General de Entrenamiento Militar, un Comando de Apoyo de Servicios, un Regimiento de la Guardia Presidencial y una comandancia general, E. N., además de contar con una compañía del Ejército Nacional, Cuerpo de Ayudantes Militares y una unidad Ecológica.

Las brigadas de Infantería, son esencialmente comandos operativos, y están distribuidas, en atención a la jurisdicción geográfica del país. Adicionalmente en ellas se organizan unidades con características y capacidades especiales, tales como: El 6to. Batallón de Cazadores, E. N., el noveno Batallón de Macheteros , Los Cimarrones, el batallón de Entretenimiento, el batallón Blindado, el batallón de Artillería y otras unidades especiales como: la unidad Ecológica, Unidad Canina y el de Caballería Aérea.

Estas y muchas otras unidades especiales cuyo único propósito es darle al Ejército la capacidad de enfrenar con éxito cualquier tipo de amenaza que se cierne sobre la tranquilidad del pueblo dominicano.

**Misión:**

Defender la integridad territorial de la República Dominicana, ser celoso guardián de la soberanía y mantener la paz y el orden público.

**Base Legal:**

- Constitución de la República.
- Reglamento Militar Disciplinario Núm. 7010, del 12 de agosto de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8598.
- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas de la República Dominicana, Núm. 873, del 31 de julio de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9487.

**Servicios:**

No aplica.

**Funciones:**

- a) Defender la integridad, soberanía e independencia de la Nación.
- b) Asegurar el cumplimiento de la Constitución y las leyes.
- c) Mantener el orden público.
- d) Proteger el tráfico, industrias y comercios legales.
- e) Apoyar las autoridades y funcionarios legalmente constituidos, en las formas previstas en las Leyes y Reglamentos militares.
- f) Proteger las personas y sus propiedades.
- g) Desempeñar las funciones del servicio militar a que fuera destinado por el Presidente de la República.

**Estructura Organizativa:****Jefe de Estado Mayor del Ejército Nacional****Sub-Jefe de Estado Mayor E.N**

Inspector General E.N

Ayudante Administrativo JEMEN

Ayudante Personal JEMEN

**Estado Mayor Coordinador:**

G-1

G-2

G-3

G-4

G-5

G-6

**Estado Mayor Especial:**

Oficial Ejecutivo

Director Cuerpo Médico y Sanidad Mental

Intendente General

Relacionista Público

Capellán Castrense

Consultor Jurídico

Dir. Banda de Música

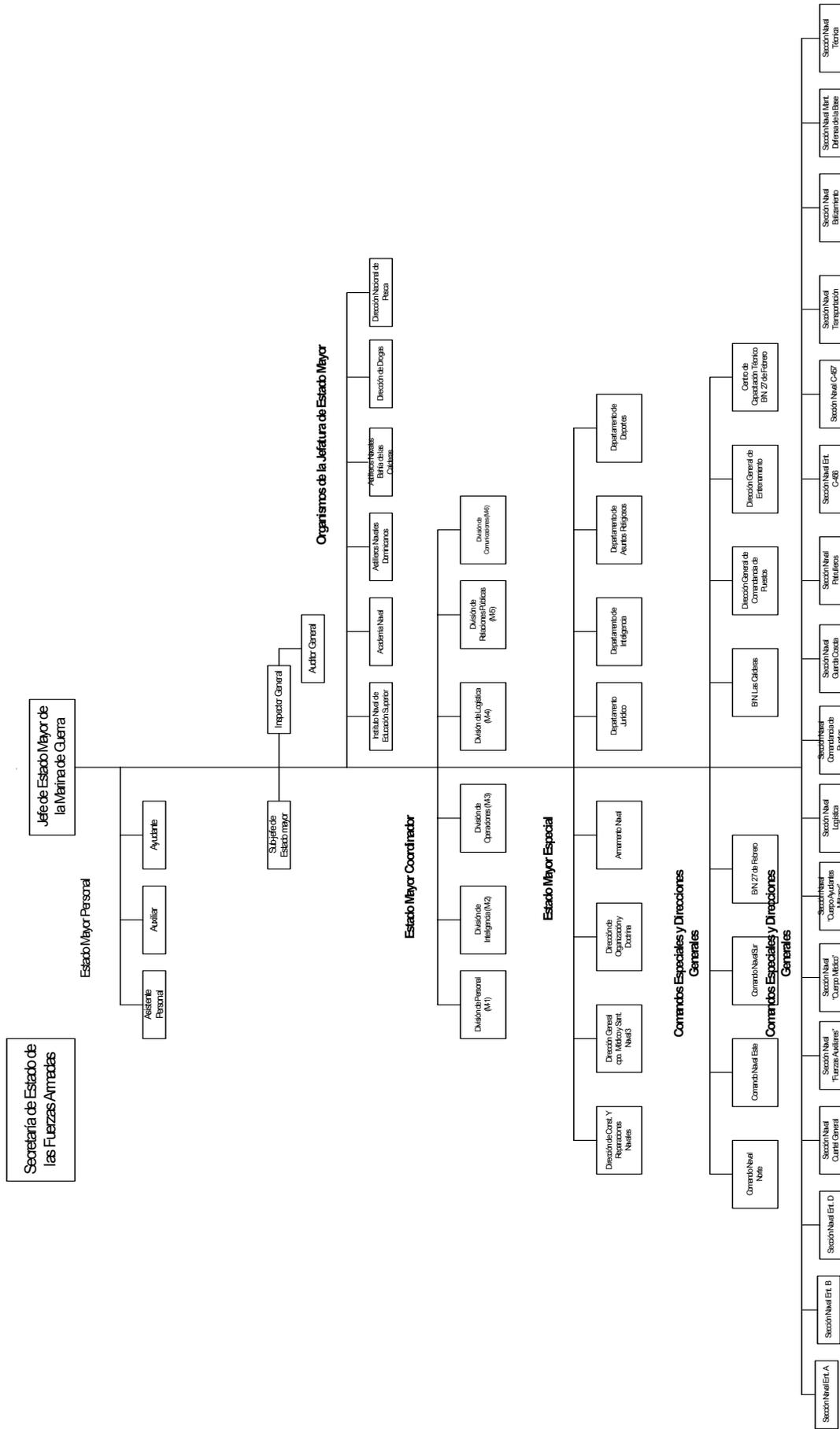
Dirección de Doctrina

Dirección de Informática

**Comandos Superiores:**

1ra. Brigada de Infantería  
2ra. Brigada de Infantería  
3ra. Brigada de Infantería  
4ra. Brigada de Infantería  
5ra. Brigada de Infantería  
Brig. Ap. Combate  
Brig. de Ap. Servicio  
COEN  
Caballería Aérea  
UME  
Academia Militar E.N  
DGEM  
Cuerpo Ayudantes Militares  
Reg. G/P.  
Camandancia General

# JEFATURA DE ESTADO MAYOR DEL EJERCITO NACIONAL





Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas  
**Jefatura de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Dominicana**

Base Aérea de San Isidro

Teléfono: (809) 688-3333 - Fax: (809)596-7808

Web: <http://www.fuerzaaerea.mil.do/> - E-mail: [ayjem@fuerzaaerea.mil.do](mailto:ayjem@fuerzaaerea.mil.do)

### **Historia:**

Desde el año 1929, la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, denominada en esa época como Secretaría de Estado de Defensa Nacional, tenía asignadas las funciones relacionadas a la aviación, dadas por la Ley Núm. 1146 de ese año.

En el año 1930 es cuando se dan los primeros pasos para la organización de la Fuerza Aérea Dominicana, al enviar un grupo de alistados y oficiales a formarse como pilotos aviadores, técnicos de aviación en alineación a la escuela de aviación de “Columbia de Cuba” ubicada en La Habana. Dos años más tarde, la Ley Núm. 283, del año 1932, crea el arma de Aviación en el Ejército Nacional, y describe la insignia que distinguía a los militares pertenecientes a la misma.

Para el año 1936, se emite la Orden General Núm. 1, con la que se crea el Destacamento de Aviación del Ejército Nacional. Ya para el año 1948, este Destacamento había cobrado más importancia, y es por ese motivo que el Poder Ejecutivo se ve en la necesidad de emitir el Decreto Núm. 4918, con el que pasa a ser “Cuerpo de Aviación Militar” y al mismo tiempo deja establecido su Estado Mayor.

Dos años más tarde este Cuerpo de Aviación Militar cambia su nombre por el de “Fuerza Aérea Dominicana”, mediante el Decreto Núm. 6853, del año 1950. En el año 1952 pasa a denominarse “Aviación Militar Dominicana”, mediante el Decreto Núm. 8287. Nuevamente adquiere el nombre de “Fuerza Aérea Dominicana” mediante el Decreto Núm. 1342, del 10 diciembre de 1952, aunque el mismo duró solamente dos (2) días, pues el Decreto Núm. 1345 la reestablece como Aviación Militar Dominicana.

Posteriormente, en el año 1962, mediante el Decreto Núm. 7722, la Aviación Militar Dominicana adquiere el nombre de “Fuerza Aérea Dominicana”, con ubicación en la Base Aérea de “San Isidro”, la anteriormente denominada Base Aérea “Presidente Trujillo”, según la Ley Núm. 3506, del año 1953. La Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 168, del año 1964, confirma la integración de la Fuerza Aérea Dominicana por un Estado Mayor y por un número de unidades entrenadas y equipadas para cumplir misiones de combate en el aire.

### **Base Legal:**

- Reglamento militar disciplinario Núm. 7010, del 12 de agosto de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8598.
- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas, Núm. 168, del 6 de marzo de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8840.

### **Funciones:**

- a) Mantener el orden público en el espacio aéreo de la República Dominicana.
- b) Proteger el tráfico y comercio aéreo legales, haciendo respetar sus intereses y pabellones.

- c) Combatir la piratería, la contravención a las leyes y disposiciones sobre navegación, comercio aéreo y tratados internacionales.
- d) Defender la integridad, soberanía e independencia de la Nación.
- e) Asegurar el cumplimiento de la Constitución y las leyes.
- f) Apoyar las autoridades y funcionarios legalmente constituidos en las formas previstas en las leyes y Reglamentos Militares.

**Misión:**

Elaborar planes para la defensa del territorio nacional y prestar cooperación en situaciones de emergencia o calamidad pública.

**Servicios:**

1. Reparación de escuelas de las comunidades cercanas a la Base Aérea de San Isidro.
2. Cursos de capacitación para oficiales y alistados.

**Estructura Organizativa:**

Jefe de Estado Mayor  
 Sub-Jefe de Estado Mayor  
 Comandante de Base Aérea San Isidro  
 Comandante de Base Aérea Puerto Plata  
 Inspector General  
 Dirección de Personal A-1  
 Dirección de Inteligencia A-2  
 Dirección de Logística A-4  
 Dirección de Operaciones Aéreas A-3  
 Dirección de Operaciones Cívico Militares A-5  
 Dirección de Comunicaciones A-6  
 Dirección de Instituto Militar de Estudios Superiores Aeronáuticos (IMESA)  
 Dirección del Taller Aeronáutico Nacional (TAN)  
 Supervisor del Colegio “Nuestra Señora del Perpetuo Socorro”  
 Director del Hospital Militar “Dr. Ramón de Lara”  
 Dirección de la Academia Aérea “General de Brigada Frank Félix Miranda”  
 Intendencia General  
 Dirección de Enlace y Servicios Exteriores  
 Dirección del Cuerpo Médico y Sanidad Militar  
 Dirección de Seguridad Aérea y Terrestre  
 Consultoría Jurídica







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Jefatura de Estado Mayor de la Marina de Guerra**

Av. España, Base Naval "27 de Febrero", Santo Domingo  
Email: [sugerencias@marina.mil.do](mailto:sugerencias@marina.mil.do) - Web <http://www.marina.mil.do>  
Teléfono: (809) 593-5900 - Fax: (809) 591-8895

**Historia:**

Desde el año 1844 existía un Ministro Secretario de Estado de Guerra y Marina, cargo creado mediante la Constitución Política el 6 de noviembre, aunque la misma no establecía las funciones de este Ministerio. Es en el año 1950, cuando se describen las atribuciones y responsabilidades de los comandantes y oficiales de los buques de guerra, según el Reglamento Núm. 219.

Posteriormente, en el año 1895, se crea la Marina de Guerra Nacional, dependiente del Ministerio de Guerra y Marina, mediante el Decreto Núm. 3485; la misma se componía por los buques de guerra, sus comandantes, oficiales, empleados y tripulantes. En el año 1917, el Gobierno Militar crea la Guardia Nacional Dominicana, la cual sustituyó al Ejército y la Marina de Guerra, mediante la Orden Ejecutiva Núm. 47. Diez años más tarde se crea la Secretaría de Estado de Interior, Policía, Guerra y Marina, mediante la Ley Núm. 685, del año 1927.

Esta Secretaría adquiere el nombre de Secretaría de Estado de Defensa Nacional, mediante la Ley Núm. 1146, del año 1929, la cual le asigna las funciones relacionadas a marina de guerra, y organización de todo lo relacionado con las fuerzas del mar.

Posteriormente, se denomina nuevamente como Secretaría de Estado de Interior, Policía, Guerra y Marina, mediante la Ley Núm. 668, del año 1934, con las funciones asignadas a la anterior Secretaría de Estado de Defensa Nacional.

En el año 1941 se establece la Secretaría de Estado de Guerra y Marina, mediante la Ley Núm. 563, asignándole las funciones relativas a la marina de guerra y administración del dominio militar. En el año 1943 se crea una Fuerza de Marina Militar, bajo la Jefatura de la Comandancia de la Marina Nacional, mediante el Decreto Núm. 1081, la misma tenía bajo su mando los Destacamentos, Puestos, Bases y Apostaderos.

Cuatro años más tarde, en el 1947, todas las atribuciones de mando sobre la Marina Militar, conferidas a la Comandancia de la Marina Nacional, pasan a ser ejercidas por el Estado Mayor de la Marina de Guerra dependiente de la Secretaría de Estado de Guerra y Marina, según Decreto Núm. 4169. Posteriormente las funciones de la Secretaría de Estado de Guerra y Marina fueron transferidas a la Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas, mediante el Decreto Núm. 1489, del año 1956.

En el año 1964, la Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 168 establece que las Fuerzas Armadas la formarían el Ejército, la Marina de Guerra y la Fuerza Aérea, y sus cuadros permanentes estarían integrados cada uno por un Estado Mayor.

**Misión:**

Salvaguardar la soberanía nacional y defender los intereses nacionales en el espacio marítimo correspondiente al mar territorial de la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Reglamento Militar Disciplinario Núm. 7010, del 12 de agosto de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8598.
- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 168, del 6 de marzo de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8840.

### **Servicios:**

1. Dragado de puertos.
2. Limpieza de presas propiedad del Estado.

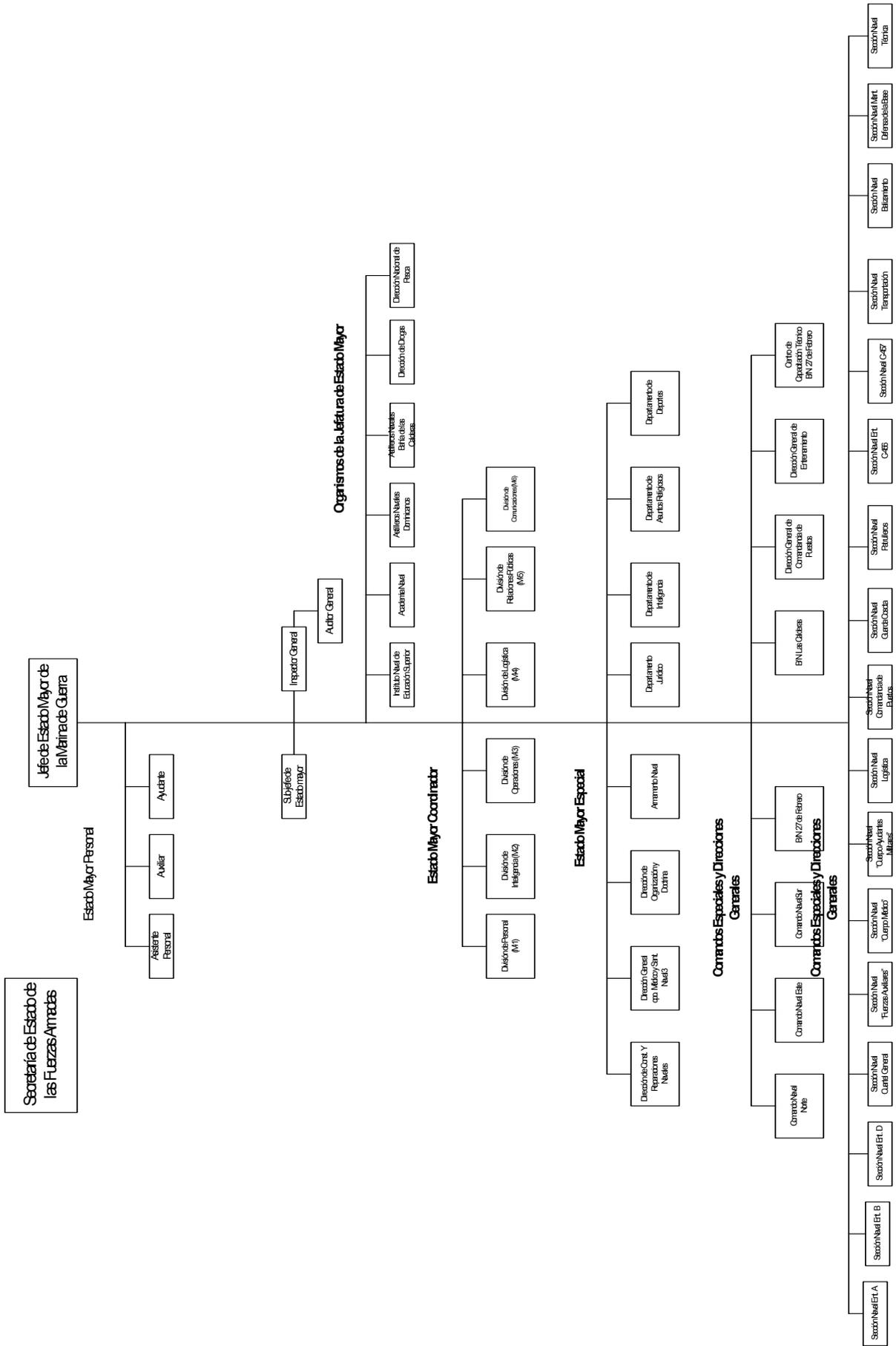
### **Funciones:**

- a) Mantener el orden público en las costas y aguas territoriales de la República Dominicana.
- b) Proteger el tráfico e industrias marítimas legales, haciendo respetar sus intereses y pabellones.
- c) Combatir la piratería, la contravención a las leyes, disposiciones sobre navegación, comercio y pesca y los tratados internacionales.
- d) Defender la integridad, soberanía e independencia de la Nación.
- e) Asegurar el cumplimiento de la Constitución y las Leyes.
- f) Apoyar a las autoridades y funcionarios legalmente constituidos en las formas previstas en las leyes y Reglamentos Militares
- g) Proteger las personas y sus propiedades.

### **Estructura Organizativa:**

Jefe de Estado Mayor  
Sub-Jefe de Estado Mayor  
Inspector General  
Consultor Jurídico  
Dirección de Relaciones Públicas  
División de Personal y Orden (M-1)  
División de Inteligencia Naval (M-2)  
División de Planes y Entrenamiento (M-3)  
División de Logística (M-4)  
División de Comunicaciones Navales (M-5)  
Dirección General de Comandancias y Puertos  
Dirección General de Entrenamiento  
Dirección de Dragas y Presas  
Dirección de Construcciones y Reparaciones Navales  
Dirección del Cuerpo Médico y Sanidad Naval  
Dirección de Armamentos Navales  
Dirección de Balizamiento y Ayudas a la Navegación  
Operaciones Terrestres  
División de Operaciones Navales, con:  
Unidades Navales  
Recintos Navales  
Zonas Navales  
Bases Navales

# JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE LA MARINA DE GUERRA







**Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas**  
**Junta de Retiro de las Fuerzas Armadas**

Av. 27 de febrero esq. Av Luperón

Web: <http://www.juntaderetiroff.aa.com> - Email: [informatica@juntaderetiroff.aa.com](mailto:informatica@juntaderetiroff.aa.com)

Teléfono: (809) 537-1052 - Fax: (809) 534-3982

**Historia:**

La Ley Núm. 17 sobre el retiro en las Fuerzas Armadas de la República Dominicana, promulgada el 13 de noviembre de 1930, en su artículo 10 establece la creación de una Comisión compuesta por cinco (5) oficiales del Ejército que se denominará “ Comisión de Retiro y Pensiones del Ejército” cuya misión era investigar e informar al Secretario de Guerra y Marina sobre los acuerdos que debe tomar el Presidente de la República en los casos que sean procedentes conceder el retiro.

Esta Ley sufre modificaciones con la promulgación de la Ley Núm. 873 Orgánica de las Fuerzas Armadas del 31 de julio de 1978, que en su artículo 208 establece la creación de la “**Junta de Retiro de las Fuerzas Armadas**”.

**Misión:**

Realizar el control administrativo y la asignación de la pensión correspondiente al personal militar y asimilado al momento de pasar a situación de retiro o a sus familiares.

**Base Legal:**

- Ley Orgánica de las Fuerzas Armadas Núm. 873, de fecha 31 de julio de 1978, artículos 203 al 254.

**Servicios:**

1. Consulta de pensiones.
2. Asesoría de documentación
3. Asistencia a familiares sobrevivientes.
4. Asistencia Legal.

**Estructura Organizativa:**

**Presidente de la Junta de Retiro**  
Vice Presidente de la Junta de Retiro  
Consejo Directivo  
Auditoría Interna  
**División de Pensiones**  
Departamento de Recursos Humanos  
Sección Mayordomía y Limpieza  
Departamento de Contabilidad  
Sección de Conciliación

Sección de Descuento  
Sección de Compras  
Sección de Propiedades

**Tesorería**

**Departamento de Mantenimiento**

**División Legal**

Departamento de Investigaciones  
Sección de Seguimiento  
Sección de Depuración  
Departamento de Archivo y Correspondencia

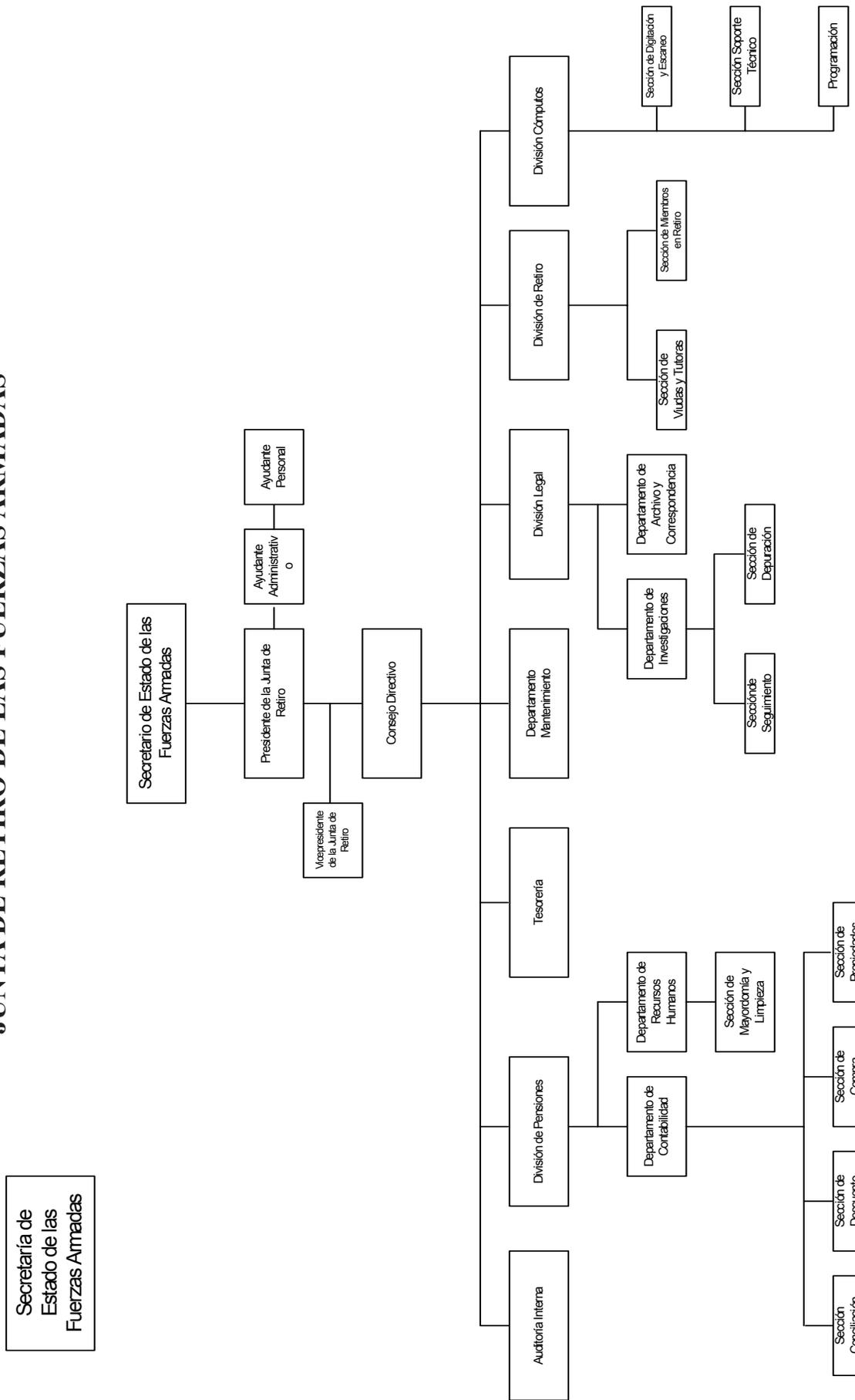
**División de Retiro**

Sección de Viudas y Tutoras  
Sección de Miembros en Retiro

**División de Cómputos**

Sección de Digitación y Escaneo  
Sección de Soporte Técnico  
Programación

# JUNTA DE RETIRO DE LAS FUERZAS ARMADAS







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Av. Tiradentes Esq. Fantino Falco, Edificio La Cumbre, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [contacto@medioambiente.gob.do](mailto:contacto@medioambiente.gob.do) - Web: <http://www.medioambiente.gov.do>

Teléfono: (809) 567-4300

### **Historia:**

Para el año 1844, con el nacimiento de la República, se dicta el Decreto Núm. 2295 sobre la Conservación de bosques y selvas que pertenecieran al territorio de la recién nacida República.

En mayo de 1928 se da la Ley Núm. 944 sobre Conservación de montes y aguas, donde se declaran como reservas forestales aquellos terrenos del Estado donde existen bosques o puedan ser dedicados a la reproducción de los mismos; además se prohíbe el incendio de los bosques, la realización de fogatas en los mismos y el corte de maderas preciosas. En ese mismo año, con la Ley Núm. 3975, se completan los fondos estatales para la compra de 45 mil tareas de terreno, en las cabezadas del río Yaque del Norte con la finalidad de vedar las mismas; esta compra es lograda y, mediante Ley Núm. 1052, se protege dicha zona. Tres años después se promulga la Ley Núm. 85, sobre Biodiversidad, Vida Silvestre y Caza.

Para junio de 1933 el Estado adquiere unas 25 mil hectáreas para crear un parque nacional, zona vedada donde se protegen las aguas, los bosques y especies animales. Un año más tarde, con la ley Núm. 641, se deroga la Núm. 944 de 1928, sobre Conservación de montes y aguas.

Con la misión de conservar los recursos forestales se crea la Dirección General de Foresta, mediante Decreto Núm. 8086 dentro de la Secretaría de Estado de Agricultura. Años más tarde, en 1965, se crea, con la Ley Núm. 6, el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos con la finalidad, entre otras, de estudiar y programar todas las obras energéticas e hidráulicas del país. En 1967 se delimita la zona del mar territorial de la República. A inicio de los noventa existe a nivel mundial el deseo y la necesidad de crear protección a la atmósfera del planeta, por lo que en 1992 se aprueba el Convenio de Viena para Protección de la Capa de Ozono y el Protocolo de Montreal relativo a sustancias agotadoras de la capa de ozono. En 1996 es suscrito por el Estado Dominicano y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo el acuerdo de diversidad biológica.

Como una forma de unir estos esfuerzos y muchos otros, se crea en el año 2000 la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante la Ley Núm. 64-00, debiendo esta entidad establecer normas para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del Medio Ambiente y los Recursos Naturales de la Nación, asegurando un desarrollo sostenible de los mismos. Mediante esta Ley, son transferidos a dicha Secretaría varios organismos estatales cuyos objetivos principales eran la protección y conservación del medio ambiente y los recursos naturales; además de éstos son adscritos el Parque Zoológico Nacional, el Jardín Botánico, el Acuario Nacional, el Museo Nacional de Historia Natural y el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos; también se crean los Consejos Directivos de cada una estas instituciones.

### **Misión:**

Elaborar, ejecutar y fiscalizar las políticas nacionales sobre medio ambiente y recursos naturales, promoviendo y estimulando las actividades de preservación, protección, restauración y uso sostenible de los mismos.

## Base Legal:

- Decreto Núm. 8086, del 5 de mayo de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8690, que crea la Dirección General Forestal.
- Ley Núm. 206, del 1ro. de noviembre de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9062, que encarga a las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional de la vigilancia, conservación, restauración y fomento de la vegetación forestal de la República.
- Ley Núm. 705, del 15 de agosto de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9594, que dispone el cierre de los aserraderos y crea la Comisión Nacional Técnica Forestal.
- Decreto Núm. 25-87, en virtud de éste la Comisión Nacional Técnica Forestal será quien debe aprobar proyectos forestales con fines energéticos, así como también aquellos proyectos que proveen el desarrollo forestal.
- Ley Núm. 55, del 15 de junio de 1988, que modifica los artículos 6, 8 y 10 de la Ley Núm. 290, del 28 de agosto de 1985.
- Ley Núm. 64, de fecha 18 de agosto de 2000, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- Decreto Num. 1194-00, del 13 de noviembre del 2000, que crea el Servicio Nacional de Protección Ambiental.
- Ley Sectorial de Áreas Protegidas Num.202-4, del 24 de julio del 2004, G.O.10282, del 30 de julio del 2004.

## Servicios:

1. Evaluaciones de Impacto Ambiental.
2. Recepción de Declaración Ambiental de Proyectos.
3. Permiso ambiental de Instalaciones Existentes.
4. Publicaciones de Normas Ambientales.
5. Permisos para Estudios e Investigaciones en Áreas Protegidas y Biodiversidad.
6. Permiso de Concesión para Operación Ecoturística en áreas protegidas.
7. Permiso de Concesión de Derecho de Uso de Terreno en un área protegida.
8. Permiso para la construcción de Instalaciones Compatibles con el Manejo de un Área protegida.
9. Certificación de Ubicación de Propiedades dentro o fuera de un área protegida.
10. Permiso para Importación/Exportación de Plantas y Animales de Origen Silvestre para fines comerciales.
11. Permiso para la Importación, Exportación/Re-exportación de Plantas y Animales Silvestres, regulados por (CITES).
12. Permisos y Licencias de Cacería de Especies de la Vida Silvestres.
13. Autorizaciones para la Habilitación Servidores Ambientales, Proyectos Nuevos y para Instalaciones Existentes.
14. Consulta de Autorizaciones Generales.
15. Permiso de Extracción de Agregados.
16. Concesión de Extracción de Agregados.
17. Autorización Transitoria de Extracción de Agregados.
18. Mapas de Recursos Naturales
19. Enlace a GeoServidor/ MultiServidores.
20. Centro de Información.
21. Atención a Denuncias.
22. Denuncias en Línea.

## Funciones:

- a) Elaborar la Política Nacional sobre medio ambiente y recursos naturales del país.
- b) Ejecutar y fiscalizar la política nacional sobre medio ambiente y recursos naturales.

- c) Administrar los recursos naturales de dominio del Estado que les hayan sido asignados.
- d) Velar por la preservación, protección y uso sostenible del medio ambiente y los recursos naturales.
- e) Procurar el mejoramiento progresivo de la gestión, administración y reglamentación relativas a la contaminación del suelo, aire y agua, para la conservación y mejoramiento de la calidad ambiental.
- f) Velar porque la explotación y exploración de los recursos mineros se realice sin causar daños irreparables al medio ambiente y a la salud humana; paralizar la ejecución de cualquier actividad minera, cuando considere, sobre base de estudios científicos, que la misma puede poner en peligro la salud humana y causar daños irreparables al medio ambiente o a ecosistemas únicos o imprescindibles para el normal desarrollo de la vida humana; y garantizar la restauración de los daños ecológicos y la compensación por daños económicos causados por la actividad minera.
- g) Controlar y velar por la conservación, uso e investigación de los ecosistemas costeros y marinos y sus recursos, de los humedales, así como por la correcta aplicación de las normas relativas a los mismos.
- h) Promover y garantizar la conservación y el uso sostenible de los recursos forestales y vigilar por la aplicación de la política forestal del Estado y las normas que regulan su aprovechamiento.
- i) Elaborar normas, revisar las existentes y supervisar la aplicación eficaz de la legislación, para garantizar la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y mejorar la calidad del medio ambiente.
- j) Orientar, promover y estimular en las instituciones privadas, organizaciones comunitarias y no gubernamentales, las actividades de preservación, restauración, conservación y uso sostenible del medio ambiente, así como la protección de los recursos naturales, adecuando sus actividades a las políticas, objetivos y metas sobre medio ambiente y recursos naturales previstos.
- k) Propiciar la integración de la sociedad civil y las organizaciones comunitarias a los planes, programas y proyectos destinados a la preservación y mejoramiento del medio ambiente.
- l) Elaborar y garantizar la correcta aplicación de las normas para la conservación, preservación y manejo de las áreas protegidas y la vida silvestre.
- m) Colaborar con la Secretaría de Estado de Educación en la elaboración de los planes y programas docentes que en los distintos niveles de la educación nacional se aplicarán en relación con el medio ambiente y los recursos naturales; así como promover con dicha Secretaría programas de divulgación y educación no formal.
- n) Establecer mecanismos que garanticen que el sector privado ajuste sus actividades a las políticas y metas sectoriales previstas.
- ñ) Estudiar y evaluar el costo económico del deterioro del medio ambiente y de los recursos naturales, con el fin de que sean incluidos en los costos operativos y considerados en las cuentas nacionales.
- o) Establecer el Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales; realizar, organizar y actualizar el inventario de la biodiversidad de los recursos genéticos nacionales, así como diseñar y ejecutar la estrategia nacional de conservación de la biodiversidad.
- p) Controlar y prevenir la contaminación ambiental en las fuentes emisoras, establecer las normas ambientales y las regulaciones de carácter general sobre medio ambiente, a las cuales deberán sujetarse los asentamientos humanos, las actividades mineras, industriales, de transporte y turísticas; y en general, todo servicio o actividad que pueda generar, directa o indirectamente, daños ambientales.
- q) Impulsar la incorporación de la dimensión ambiental y de uso sostenible de los recursos naturales al Sistema Nacional de Planificación.
- r) Evaluar, dar seguimiento y supervisar el control de los factores de riesgo ambiental y de los que puedan incidir en la ocurrencia de desastres naturales y ejecutar directamente, o en coordinación con otras instituciones pertinentes, las acciones tendientes a prevenir la emergencia o a impedir la extensión de sus efectos.
- s) Proponer al Poder Ejecutivo las posiciones nacionales con relación a negociaciones internacionales sobre temas ambientales y sobre la participación nacional en las conferencias y convenios internacionales; proponer la suscripción y ratificación; ser el punto focal de los mismos, y representar al país en los foros y organismos ambientales internacionales, en coordinación con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.

- t) Colaborar con la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social en la formulación de la política nacional de población y en la realización de estudios y evaluaciones de interés común.
- u) Promover, en coordinación con los organismos competentes, la realización de programas y proyectos para la prevención de desastres que puedan afectar el medio ambiente y los recursos naturales, así como la mitigación de los daños causados.
- v) Coordinar con los organismos competentes, las acciones a ejecutar para asegurar la protección y defensa de los recursos naturales del país. Cualquier otra función que se asigne conforme a la Ley.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

#### **Consejo Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

#### **Dirección Jurídica**

#### **Dirección de Comunicaciones, con:**

Departamento de Relaciones Públicas

Departamento de Prensa

División de Eventos

#### **Dirección de Acceso a la Información Pública y Participación Social, con:**

Oficina de Acceso a la Información

Departamento de Participación Social

Departamento de Equidad de Género

#### **Dirección de Cooperación y Convenios Internacionales, con:**

Departamento de Cooperación

Departamento de Seguimiento a Convenios

Departamento de Relaciones Internacionales

#### **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

Departamento de Formulación, Evaluación de Proyectos y Presupuesto

Departamento de Seguimiento de Proyectos

Departamento de Desarrollo Organizacional

Departamento de Estadísticas e Indicadores Ambientales

#### **Dirección de Recursos Humanos, con:**

Departamento de Registro, Control e Información de Personal

Departamento de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal

Departamento de Relaciones Laborales y Prevención de Riesgos

Departamento de Capacitación y Desarrollo

#### **Servicio Nacional de Protección Ambiental, con:**

Departamento de Guardia y Vigilancia

Departamento de Protección e Inteligencia

Departamento de Bomberos Forestales

Departamento de Inspectoría

#### **Dirección de Normas e Investigaciones Ambientales, con:**

Departamentos de Normas

#### **Dirección de Tecnología de la Información, con:**

Departamento de Tecnología

Departamento de Sistemas

#### **Dirección de Permisos y Licencias, con:**

Departamento de Recepción de Solicitudes y Proyectos

Departamento de Análisis y Estudios

Departamento de Registro, Tramitación y Entrega

Departamento de Seguimiento y Monitoreo

#### **Sub-Secretario Administrativo y Financiero, con:**

#### **Dirección Administrativa, con:**

Departamento de Servicios Generales  
Departamento de Ingeniería y Arquitectura  
Departamento Compras y Contrataciones  
**Dirección Financiera, con:**  
Departamento de Tesorería  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Nóminas  
Departamento de Presupuesto  
**Dirección de Educación y Cultura Ambiental, con:**  
Departamento de Producción de Materiales Educativos  
Departamento de Promoción Educativa y Cultural Ambiental  
**Dirección de Información Ambiental y Recursos Naturales, con:**  
Departamento de Geomática  
Departamento de Inventario y Ordenación RRNN  
**Dirección de Adaptación y Mitigación del Cambio Climático, con:**  
Departamento de Gestión de Riesgos Ambiental  
Departamento de Ordenamiento Ambiental del Territorio  
**Subsecretaría de Estado de Gestión Ambiental, con:**  
**Dirección de Calidad Ambiental, con:**  
Departamento de Gestión de sustancias Peligrosas y Residuos Sólidos  
Departamento de Control y Auditoría Ambiental  
**Dirección de Evaluación Ambiental, con:**  
Departamento de Evaluación de Instalaciones Existentes  
Departamento de Evaluación Ambiental de Proyectos  
**Sub-secretaría de Estado de Áreas Protegidas y Biodiversidad, con:**  
**Dirección de Gestión de Áreas Protegidas, con:**  
Departamento de Co-Manejo  
Departamento de Ecoturismo  
**Dirección de Gestión de Biodiversidad, con:**  
Departamento de Vida Silvestre  
Departamento de Recursos Genéticos  
**Subsecretaría de Estado de Recursos Forestales, con:**  
**Dirección de Bosques y Manejo Forestal, con:**  
Departamento de Manejo Forestal  
Departamento de Protección Forestal  
**Dirección de Fomento Forestal, con:**  
Departamento de Producción Forestal  
Departamento de Reforestación  
**Subsecretaría de Estado de Recursos Costeros y Marinos, con:**  
Dirección de Ecosistemas Costeros  
Dirección de Ecosistemas Marinos  
**Subsecretaría de Estado de Suelos y Aguas, con:**  
**Dirección de Uso de Suelos y Manejo de Agregados, con:**  
Departamento de Conservación de Suelos  
Departamento de Manejo de Agregados  
**Dirección de Aguas y Manejo de Cuencas Hidrográficas, con:**  
Departamento de Manejo de Cuencas  
Departamento de Uso Sostenible del Agua  
**Direcciones Provinciales y Municipales**  
**Escuela Nacional de Formación en Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Organismos Adscritos**  
**Acuario Nacional**  
**Fondo Nacional para el Medioambiente y Recursos Naturales**

**Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos**  
**Jardín Botánico Nacional**  
**Parque Zoológico Nacional**  
**Museo Nacional de Historia Natural**







**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Organismo Descentralizado**  
**Acuario Nacional**

Av. España, Sans Souci, Santo Domingo Este, Distrito Nacional  
Email: [info@acuaronacional.com](mailto:info@acuaronacional.com) - Web: <http://www.acuaronacional.com>  
Teléfono: (809) 766-1709 - Fax: (809) 766-1629

**Historia:**

En el mes de julio del 1990, mediante el Decreto Núm. 245, se crea el Patronato del Acuario Nacional, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Este Patronato, conformado por personas e instituciones señaladas por el Poder Ejecutivo, tendría entre sus atribuciones, coordinar junto con la Dirección del Acuario Nacional, las actividades científicas y educativas efectuadas por la entidad.

En ese mismo año se integran a dicho Patronato el Centro de Investigación de Biología Marina, dependencia de la Facultad de Ciencias de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, mediante el Decreto Núm. 385-90 y el Museo Nacional de Historia Natural, con el Decreto Núm. 515-90.

En el año 2000, se promulgó la Ley Núm. 64-00 que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y se adscribe el Acuario Nacional a esta Secretaría, pero conservando la autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, así como patrimonio y personalidad jurídica propia.

Esta misma Ley creó el Consejo Directivo para dicha institución, presidido por el Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, conformado y reglamentado mediante decreto del Poder Ejecutivo.

**Misión:**

Ofrecer una visión general de la biodiversidad costera y marina, promoviendo su conocimiento a través de exhibiciones, actividades educativas y estudios científicos como medio de divulgación para fomentar y promover su conservación y protección

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 245-90, de 22 de julio del 1990, Gaceta Oficial Núm. 9785, que crea el Patronato del Acuario Nacional.
- Decreto Núm. 385, del 1 de octubre de 1990, Gaceta Oficial Núm. 9793, que integra el Centro de Investigación de Biología Marina (CIBIMA), como miembro ex-oficio del Patronato del Acuario Nacional.
- Decreto Núm. 515, del 19 de diciembre de 1990, Gaceta Oficial Núm. 9798, que integra al Museo Nacional de Historia Natural al Patronato del Acuario Nacional.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10056, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y adscribe a ésta el Acuario Nacional.
- Decreto Núm. 166-01, del 31 de enero de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10071, que conforma el Consejo Directivo del Acuario Nacional.

**Servicios:**

1. Visita tours por el Acuario.

2. Alquiler de áreas verdes.
3. Alquiler del Auditorio y Sala de Proyecciones.
4. Asesoría a estudiantes durante las 60 horas de labor social.
5. Venta de libros y materiales educativos sobre especies de mar y río.
6. Biblioteca.
7. Charlas y talleres sobre medio ambiente, recursos naturales y conservación de especies marinas.
8. Programas educativos para amas de casas y niños discapacitados.
9. Programas para voluntarios, guías turísticos y periodistas.

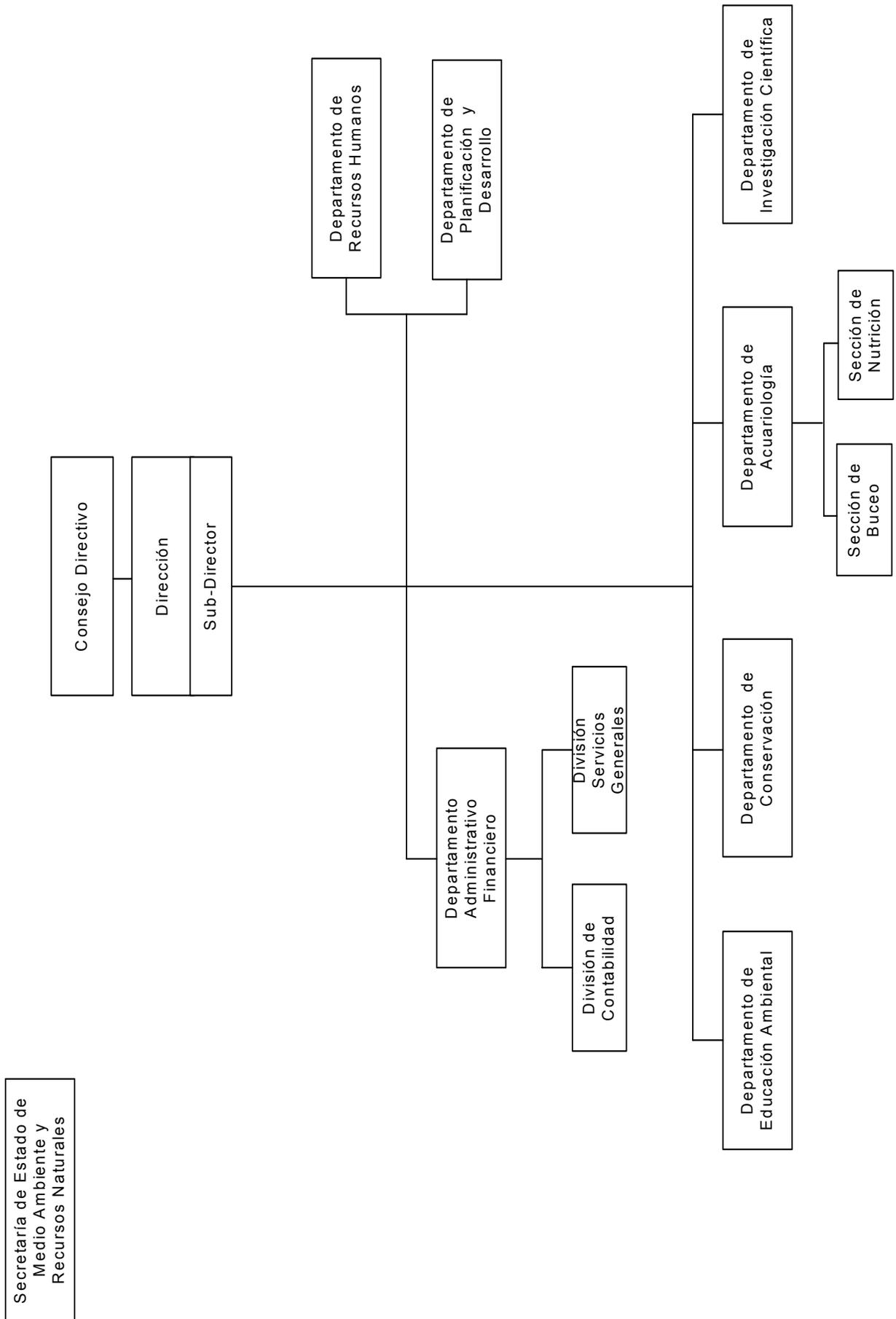
**Funciones:**

- a) Recibir y administrar los recursos económicos aportados por el gobierno dominicano y las donaciones provenientes del sector privado u otros organismos, para el funcionamiento y sostenimiento del Acuario.
- b) Realizar las actividades científicas y educativas relativas a la flora y fauna acuícola del país.
- c) Recomendar al Poder Ejecutivo todas las medidas que resulten útiles y necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades del Acuario.
- d) Exhibir especímenes de la flora y la fauna marina tropical de los ecosistemas del país.
- e) Desarrollar y publicar las investigaciones científicas a fin de promover el crecimiento de los organismos que integran la fauna y la flora nacional.
- f) Desarrollar un programa de educación para promover la conservación y cuidado de las especies acuáticas.
- g) Establecer intercambios y acuerdos de colaboración con otras instituciones nacionales e internacionales relacionados con el área de su competencia.

**Estructura Organizativa:**

Consejo Directivo  
 Dirección  
 División de Recursos Humanos  
 División de Planificación y Desarrollo  
**Departamento Administrativo Financiero, con:**  
 División de Contabilidad  
 División de Servicios Generales  
**Departamento de Conservación**  
**Departamento de Educación Ambiental**  
**Departamento de Investigación Científica**  
**Departamento de Acuariología, con:**  
 Sección de Nutrición  
 Sección de Buceo

# ACUARIO NACIONAL







**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Organismo Descentralizado**

## **Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales**

Av. Tiradentes Esq. Fantino Falco, Edificio La Cumbre, Ensanche Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [contacto@medioambiente.gob.do](mailto:contacto@medioambiente.gob.do) - Web: <http://www.medioambiente.gob.do>

Teléfono: (809) 567-4300

### **Historia:**

La Ley General Sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales (64-00) establece, desde el artículo 71 hasta el 75, la creación de un Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales para y desarrollar financiar programas y proyectos de protección, conservación, investigación, educación, restauración y uso sostenible del medioambiente y los recursos naturales, con personería jurídica, patrimonio independiente y administración propia, y con jurisdicción en todo el territorio nacional

El Fondo MARENA se subdividirá en un fondo de apoyo a las investigaciones ambientales, un fondo de financiamiento a iniciativas comunitarias y un fondo patrimonial de áreas protegidas.

Los recursos operativos de la Secretaría y del fondo MARENA se integrarán con los recursos provenientes del otorgamiento de licencias y permisos ambientales, por el 25% de las regalías por concesiones o contratos de exploración y explotación de recursos naturales, pago de multas por infracciones ambientales, pago de tasas por servicios ambientales, el producto de la subasta o venta pública de bienes y productos decomisados por haberse usado en ilícitos ambientales, por las donaciones nacionales e internacionales otorgadas para tal fin, por bienes y legados que se le otorguen, por las partidas presupuestarias que se le destinen en el presupuesto nacional.

También le corresponderá no menos del 33% de los recursos captados que no correspondan a la asignación presupuestaria de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para invertirlos, prioritariamente, en el financiamiento de proyectos de educación, de recuperación y mejoramiento de la calidad ambiental.

El fondo estará contemplado dentro del presupuesto nacional y el manejo de los recursos deberá ser fiscalizado por la Contraloría General de la República.

### **Misión:**

Desarrollar y financiar programas y proyectos de protección, conservación, investigación, educación, restauración y uso sostenible del medioambiente y los recursos naturales.

### **Base Legal:**

- Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Núm.64-00, del 18 de agosto del 2000.

### **Servicios:**

No ofrece servicios directos al público

**Funciones:**

- a) Desarrollar proyectos de investigación relativos al medioambiente y los recursos naturales.
- b) Financiar programas y proyectos para la protección, conservación, restauración y uso sostenible del medioambiente y los recursos naturales.
- c) Apoyar las iniciativas comunitarias para el desarrollo de programas de protección y conservación del medioambiente y los recursos naturales, así como los programas educativos que se desarrollen para tales fines.

**Estructura Organizativa:**

No tiene estructura organizativa definida

**Integración:**

La dirección y administración del Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales estará a cargo de un Consejo, compuesto por:

- El Secretario de Estado de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o su representante, quien lo presidirá;
- El Secretario de Estado de Finanzas, o su representante;
- El Director de la Oficina Nacional de Planificación, o su representante;
- El Secretario General de la Liga Municipal Dominicana, o su representante;
- Un (1) director ejecutivo, quien actuará como secretario, nombrado por decreto del Poder Ejecutivo, con voz pero sin derecho a voto;
- Dos (2) representantes de las universidades (pública y privada);
- Un (1) representante del sector empresarial y,
- Representantes de organizaciones comunitarias que trabajen en el área de medio ambiente y recursos naturales, representando las regiones norte, sur, este y oeste, de ternas presentadas por sus respectivas organizaciones al Secretario de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales



**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos**  
Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [direccion@indrhi.gov.do](mailto:direccion@indrhi.gov.do) - Web: <http://www.indrhi.gov.do>  
Teléfono: (809) 532-3271 - Fax: (809) 534-5913

### **Historia:**

El origen del aprovechamiento de los recursos hidráulicos de la República Dominicana se remonta a los finales del siglo XIX (1885) con la construcción del canal Juan Caballero en la Comunidad de Baní.

En el año 1924, mediante la Ley Núm. 33, se crea una Oficina Técnica de Irrigación de la Secretaría de Estado de Agricultura. Cuatro años más tarde mediante la Ley Núm. 902, la ejecución de las obras de riego nacional pasa a ser realizada bajo la dirección del Departamento de Obras Públicas.

En el año 1941, mediante la Ley Num. 618, se le atribuye nuevamente a la Secretaría de Estado de Agricultura todo lo relativo a la construcción, mantenimiento y funcionamiento de las obras de riego, labor desempeñada por el Departamento de Riego.

Aunque no se tienen datos de su origen, en los años subsiguientes este departamento es elevado al nivel de Dirección General. Para el año 1965 era deber del gobierno impulsar el aumento de la producción agrícola nacional y para asegurar el desarrollo integral del país era indispensable obtener energía eléctrica suficiente y económica; en consecuencia, la Ley Núm. 701 de ese año crea la Secretaría de Estado de Recursos Hidráulicos para la explotación, exploración, planificación y administración de todas las aguas superficiales y subterráneas del país.

Dicha Secretaría fue suprimida un año más tarde, mediante la Ley Núm. 5, de 1965. En esa época el país necesitaba contar con un organismo que dirigiera, organizara y construyera las obras fluviales, de hidráulica agrícola y de riego. Es por esta razón que, mediante la Ley Núm. 6, del año 1965, se crea el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) como una institución autónoma con patrimonio propio e independiente.

Dicho Decreto traspasa al INDRHI las funciones que correspondían a la Dirección General de Riego de la Secretaría de Estado de Agricultura. En el año 2000, la Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales Núm. 64-00, adscribe el INDRHI al sector medio ambiente disponiendo que debería coordinar con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales todo lo relativo al uso y aprovechamiento de los recursos hídricos del país.

### **Misión:**

Promover mejores condiciones de vida y un mayor bienestar de las familias e individuos en nuestra Nación, mediante la preservación y aprovechamiento nacional de los recursos hídricos, garantizando la disponibilidad del recurso en calidad óptima, cantidades adecuadas, y de forma justa y oportuna.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 5852, del 29 de marzo de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8666, sobre Dominio de Aguas Terrestres y Distribución de Aguas Públicas, y sus modificaciones.

- Ley Núm. 6, del 8 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8945, que crea el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI) con carácter autónomo, patrimonio propio e independiente y duración ilimitada, y sus modificaciones.
- Reglamento Núm. 1558, del 29 de junio de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8944, Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 6.
- Ley Núm. 264, del 6 de marzo de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9074, que dispone que el Complejo de Tavera sea construido, operado y administrado por cuenta del Estado Dominicano, a través de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE) y el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI).
- Ley Núm. 487, del 15 de octubre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9162, de Control de la Explotación y Conservación de las Aguas Subterráneas.
- Decreto Núm. 3287, del 21 de marzo de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9299 que encarga al INDRHI de los trabajos de mantenimiento de Canales de Regadío del Estado.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10054. Ley General de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Art.23, especifica que el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos (INDRHI), será una dependencia de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

### **Servicios:**

1. Captación, conducción y distribución de aguas para el riego.
2. Asignación de derechos de agua.
3. Registros hidrológicos, hidráulicos, de riesgo y de drenaje.
4. Limpieza y mantenimiento de los canales de riego.
5. Instalación y operación de estaciones de bombeo para sistemas de riego.
6. Diseño de sistema de riego.
7. Estudios de la calidad del agua.
8. Promoción y entrenamiento sobre la conservación de la cantidad y calidad del agua.
9. Sistema de información geográfica.
10. Sistema de alerta temprana en tiempo real para prevención y gestión de desastres.

### **Funciones:**

- a) Estudiar, proyectar y programar todas las obras hidráulicas y energéticas necesarias para el desarrollo integral de las cuencas hidrográficas de la República Dominicana, con sujeción a los Planes Nacionales de Desarrollo y en coordinación con los organismos encargados de los demás tipos de obras de desarrollo, teniendo como meta inmediata la formulación del plan para el desarrollo hidráulico y energético del país.
- b) Estudiar, proyectar y construir las obras fluviales de hidráulica agrícola, riego, presa y centrales hidroeléctricas, ya sea directamente, en colaboración con otros organismos oficiales o en cooperación con las autoridades locales.
- c) Organizar y manejar la explotación y conservación de los sistemas de riego de la Nación, con intervención de los usuarios, en los términos que indiquen las Leyes y la Secretaría de Estado de Agricultura, para fines de coordinación de la producción agrícola.
- d) Administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de las cuencas hidrográficas, vasos de almacenamiento, manantiales y aguas nacionales.
- e) Organizar, dirigir y reglamentar los trabajos de hidrología en cuencas, cauces y álveos de aguas nacionales, tanto superficiales como subterráneas, con la cooperación de las Secretarías de Estado correspondientes.
- f) Intervenir, previa aprobación de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en la conservación de corrientes, lagos, lagunas, en la protección de cuencas alimentadoras y en las obras de corrección torrencial.
- g) Organizar, dirigir y reglamentar los trabajos de aprovechamiento de las aguas nacionales con la cooperación de los organismos del sector de agua potable, cuando se trate de aprovechamiento para

- acueducto, y con el sector eléctrico, cuando se trate de aprovechamiento para la generación de energía eléctrica o fines industriales.
- h) Realizar el reconocimiento y evaluación de los recursos hidráulicos de cuencas internacionales y ejecutar las obras hidráulicas que sean consecuencia de tratados internacionales en cooperación con la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
  - i) Realizar estudios de suelos para fines de riego.
  - j) Realizar los estudios geológicos relacionados con la existencia y el aprovechamiento de los recursos hidráulicos y con la construcción de obras relacionadas.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo de Administración**

#### **Dirección Ejecutiva**

Oficina de Asesores

Subdirección Ejecutiva

Departamento de Recursos Humanos

Consultaría Jurídica

Gerencia de Comunicaciones

Gerencia de Planificación

Gerencia Administrativa

Gerencia Administrativa Financiera

Gerencia de Proyectos

Gerencia de Obras

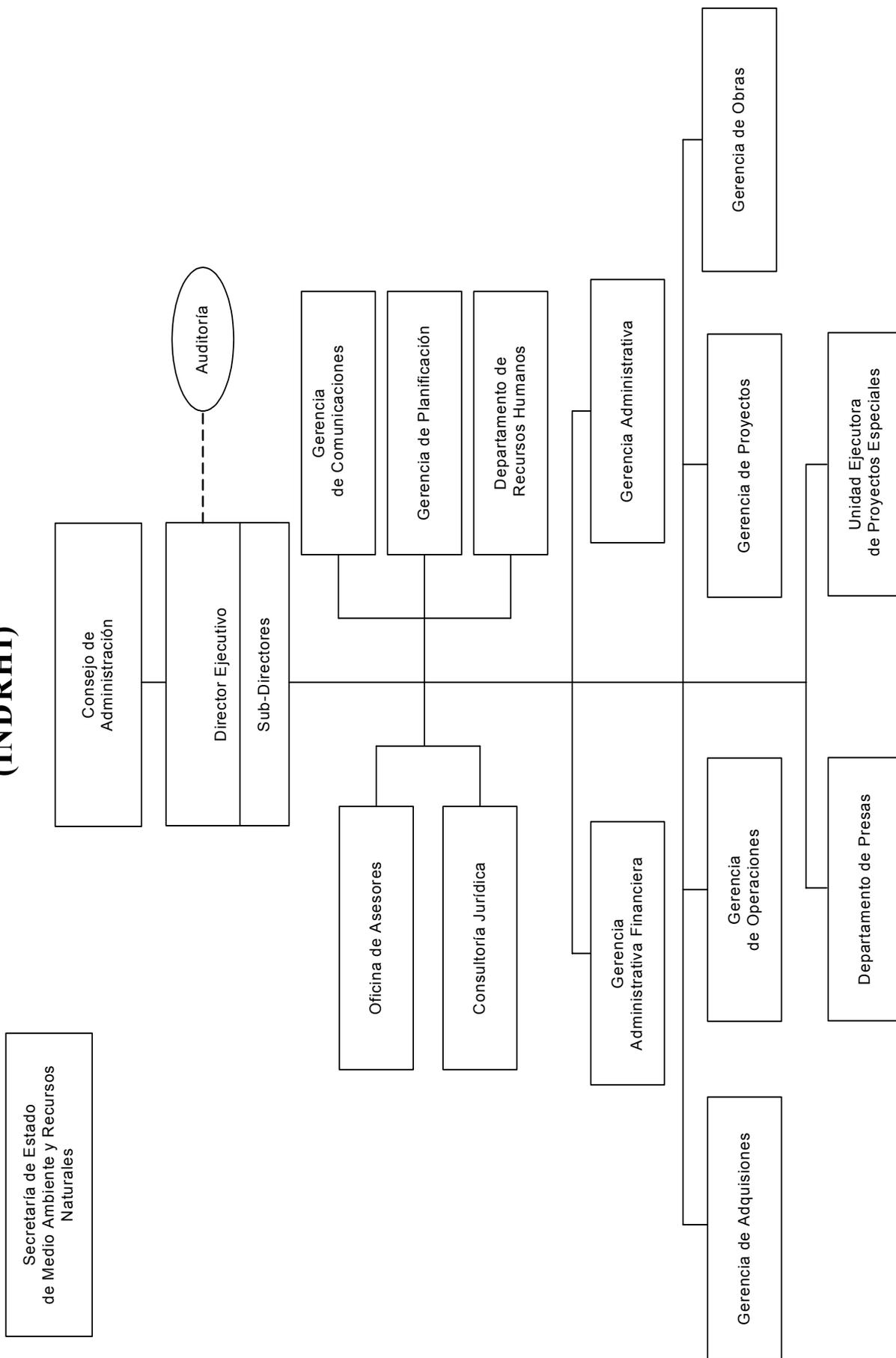
Gerencia de Operaciones

Gerencia de Adquisiciones

Departamento de Presas

Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales

# INSTITUTO NACIONAL DE RECURSOS HIDRAULICOS (INDRHI)





**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Organismo Descentralizado**  
**Jardín Botánico Nacional “Dr. Rafael Ma. Moscoso”**  
Av. República de Colombia, Los Jardines del Norte, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [mailto@jbn-sdq.org](mailto:mailto@jbn-sdq.org) - Web: <http://www.jbn-sdq.org/frameset.htm>  
Teléfono: (809) 385-2611- Fax: (809) 565-4331

### **Historia:**

Como una forma de promover la defensa y el desarrollo de la flora nacional que se veía amenazada por distintos factores, se instituye el Jardín Botánico Nacional mediante Ley Núm. 456, de octubre de 1976, bautizado con el nombre de “Dr. Rafael Ma. Moscoso” en honor al notable cultivador de las ciencias naturales y a su labor como botánico y estudioso de la flora nacional y puesto bajo la dependencia del Poder Ejecutivo, aunque por motivo del manejo presupuestario dependería del Secretariado Administrativo de la Presidencia.

En el mes de octubre de ese mismo año, mediante el Decreto Núm. 921, el Jardín Botánico es puesto bajo la administración y dirección de la sociedad sin fines de lucro Pro-Flora Dominicana, Inc. por un período de 10 años, dicho contrato es renovado en el 1996 por otros 10 años, mediante el Decreto Núm. 206-96, el cual fue derogado por el Decreto Núm. 41-97 y el Jardín Botánico pasa a ser dirigido y administrado por un director designado por el Poder Ejecutivo.

Con el Decreto Núm. 201, se le integra el Centro de Conservación de Plantas de la Isla Española, organismo creado en 1994 con el Decreto Núm. 273 y la finalidad de conservar, estudiar y manejar las plantas nativas y endémicas de la isla o en peligro de extinción. Esta integración serviría para unificar los esfuerzos en el estudio y conservación de la flora nacional.

Al ser creada la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el año 2000 se adscribe el Jardín Botánico a esta Secretaría y se crea el Consejo Directivo del Jardín Botánico Nacional, como un órgano de control administrativo y financiero.

### **Misión:**

Estudiar, conservar y manejar la flora dominicana procurando su preservación y la restauración de las áreas verdes existentes.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 456, del 12 de octubre de 1976, Gaceta Oficial Núm. 9414, que instituye el Jardín Botánico Nacional “Dr. Rafael Ma. Moscoso”, con personalidad jurídica, como centro destinado al fomento de la educación y la cultura.
- Ley Núm. 921, del 14 de agosto de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9488, del 25 de noviembre de 1978, que modifica el Artículo 9 de la Ley Núm. 456.
- Decreto Núm. 41-97, del 28 de enero de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9946, que deja sin efecto el Contrato de Administración del Jardín con la Fundación Pro-Flora Dominicana y que designa un Director General.
- Decreto Núm. 201-97, del 24 de abril de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9953, que integra el Centro de Conservación de Plantas de la Isla Española al Jardín Botánico Nacional.

- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial, que adscribe el Jardín Botánico Nacional “Dr. Rafael Ma. Moscoso “ a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y crea su Consejo Directivo.

### **Servicios:**

1. Asesoría técnica sobre estudios botánicos.
2. Inventario florístico.
3. Propagación de plantas.
4. Cursos sobre paisajismo y jardinería.
5. Informaciones botánicas y recursos naturales.
6. Ventas de plantas ornamentales, forestales y frutales.
7. Alquiler de locales para eventos y exposiciones.
8. Cursos, talleres y seminarios relacionados con el cuidado y mantenimiento de la flora.
9. Paquete educativo para escuelas, colegios y universidades, (charlas educativas e informativas con recursos audiovisuales, visitas al Museo Ecológico).
10. Recorrido en tren por las distintas áreas de las instalaciones del Jardín.

### **Funciones:**

- a) Promover los estudios e investigaciones de colecciones vivas y cultivos de especies, que requieran un clima especial para su desarrollo.
- b) Preservar la flora nacional y restauración de plantas propias de lugares o zonas ecológicas determinantes.
- c) Realizar estudios ecológicos y botánicos en las zonas de desarrollo urbanístico, a fin, de detectar las condiciones y tipo de vegetación de la zona.
- d) Realizar las actividades científicas y educativas relativas a la flora del país.
- e) Recomendar al Poder Ejecutivo todas las medidas que resulten útiles y necesarias para el mejor desenvolvimiento de las actividades del Botánico.
- f) Organizar y mantener exhibiciones de colecciones vivas.
- g) Desarrollar y publicar las investigaciones científicas a fin de promover la preservación de la flora nacional.
- h) Desarrollar programas y actividades educativas que promuevan la conservación y cuidado de la flora.
- i) Establecer intercambios y acuerdos de colaboración con otras instituciones nacionales e internacionales relacionados con el área.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

#### **Dirección**

Departamento de Recursos Humanos

División de Planificación y Desarrollo

División de Comunicaciones

Centro de Documentación

#### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

#### **División Administrativa, con:**

Sección de Transportación

#### **División Financiera**

#### **División de Mantenimiento y Mayordomía**

#### **División de Reservaciones y Eventos**

#### **Departamento de Botánica, con:**

División de Investigación y Taxonomía

División de Conservación

División de Herbario

**Departamento de Horticultura, con:**

**División de Recolección y Manejo de Semillas, con:**

Sección Banco de Semillas

División de Cultivo In vitro

División de Producción y Manejo de Colecciones Vivas

División de Diseño y Mantenimiento de Jardines

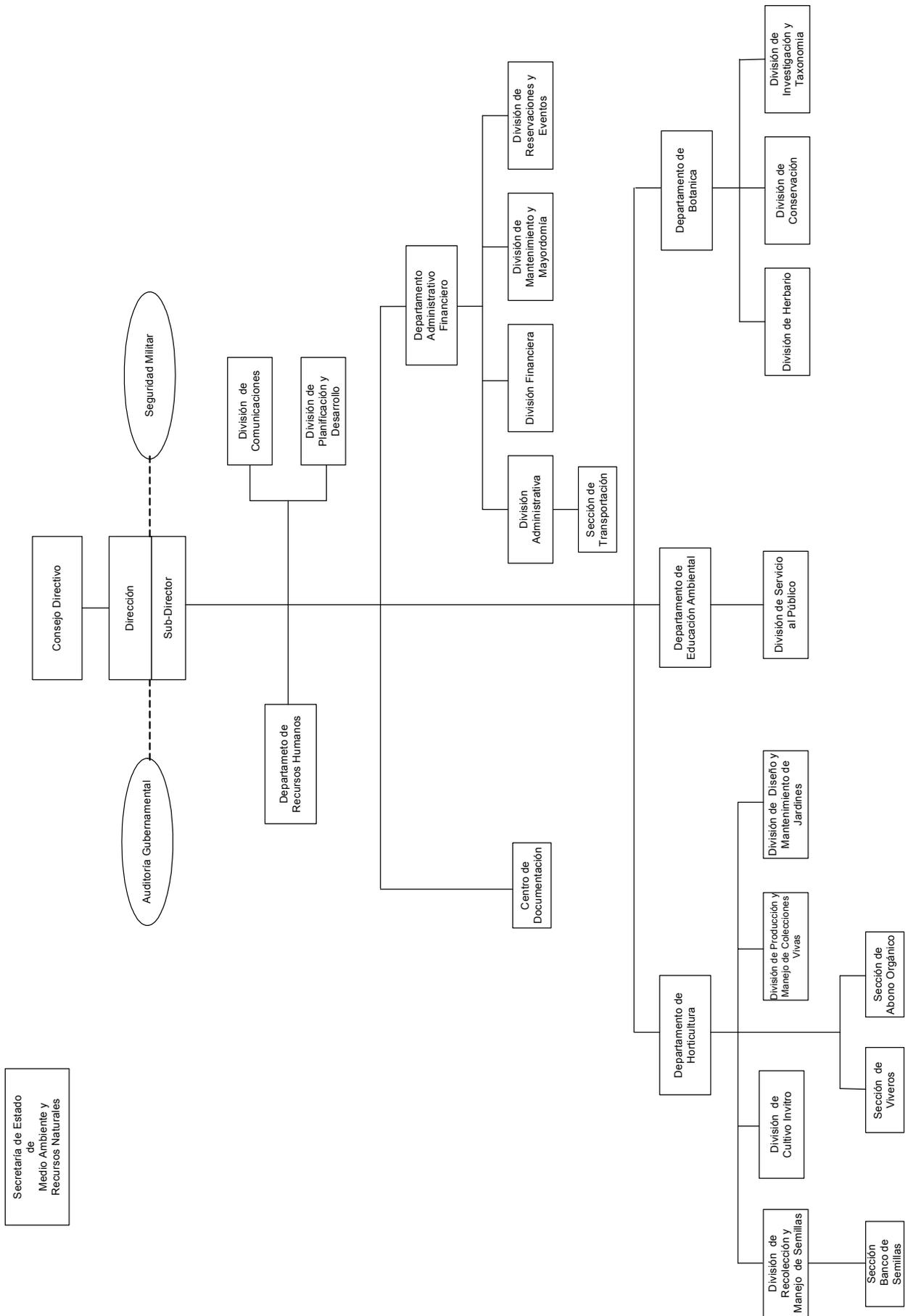
Sección Viveros

Sección de Abono Orgánico

**Departamento de Educación Ambiental, con:**

División de Servicios al Público

# JARDIN BOTANICO NACIONAL





**Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Organismo Descentralizado**

**Museo Nacional de Historia Natural**

Ave. Máximo Gómez, Plaza de la Cultura, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [administracion@museohistorianatural.gov.do](mailto:administracion@museohistorianatural.gov.do) - Web: <http://www.museohistorianatural.gov.do>

Teléfono: (809) 689-0109 - Fax: (809) 689-0100

### **Historia:**

El Museo Nacional de Historia Natural fue fundado en el año 1974 como una iniciativa privada que tenía la finalidad de ser una institución científico-educativa y mostrar al público la gama de ecosistemas del país.

En el año 1986 se crea, mediante el Decreto Núm. 1184-86-407, un Patronato para regir el buen funcionamiento del Museo; además, mediante este mismo Decreto se da carácter oficial a la institución la que, por motivo del manejo presupuestario dependía del Secretariado Administrativo de la Presidencia. Seis años más tarde se incorpora al Museo como parte del Patronato que regiría al Acuario Nacional.

En el año 2000, cuando se crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante Ley Núm. 64-00, en el Artículo 23 se adscribe a dicha Secretaría, el Museo de Historia Natural, conservando éste autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, así como patrimonio y personalidad jurídica. Esta Ley también crea un Consejo Directivo para el Museo.

Institución del Estado Dominicano orientada al estudio y conservación de la biodiversidad de la Hispaniola y la región del Caribe así como a la educación y divulgación ambiental. Ubicado en la Plaza de la Cultura, Avenida César Nicolás Penson, Santo Domingo fue construido en el año 1974 y abrió sus puertas al inicio de la década de los 80. Es una institución autónoma con personalidad jurídica y presupuestal independiente aunque adscrita a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante la Ley General Ambiental 64-00.

### **Misión:**

Ser una institución depositaria de las muestras (especímenes) representativas de la fauna dominicana, realizar investigaciones científicas dirigidas a la conservación de la biodiversidad y educar a la comunidad sobre el mundo natural a través de exhibiciones museográficas.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1184-86-407, del 14 de noviembre de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9698, que integra el Patronato Rector del Museo Nacional de Historia Natural.
- Decreto Núm. 515, del 19 de diciembre de 1990, Gaceta Oficial Núm. 9798, que integra al Museo Nacional de Historia Natural al Patronato del Acuario Nacional.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10056, que crea la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales y adscribe a ésta, el Museo Nacional de Historia Natural.
- Decreto Núm. 166-01, del 31 de enero de 2001, que conforma el Consejo Directivo del Museo Nacional de Historia Natural.

- Decreto Núm. 206-07, del 16 de abril de 2007, que modifica y deroga el Artículo 4, del Decreto Núm. 166-01, del 31 de enero 2001, que conforma el Consejo Directivo del Museo Nacional de Historia Natural.

### **Servicios:**

1. Charlas y tours guiados para estudiantes e interesados.
2. Investigaciones sobre flora y fauna de la Isla.
3. Alquiler de Auditorio.
4. Servicio de Biblioteca.

### **Funciones:**

- a) Desarrollar y mantener una base de datos de las colecciones científicas accesible para la comunidad científica nacional e internacional.
- b) Velar por el mantenimiento de condiciones ambientales óptimas para áreas, laboratorios, depósitos de colecciones y exhibiciones.
- c) Asegurar que el museo sea legalmente el depósito de los ejemplares tipos de República Dominicana.
- d) Desarrollar un programa de difusión (textos, actividades, exhibiciones) que induzcan al público a reflexionar sobre la importancia y compromiso con la conservación de la naturaleza y la biodiversidad.
- e) Establecer un vínculo museo y comunidad.
- f) Estar en capacidad de asesorar e incidir en las discusiones, desarrollo de políticas y decisiones en el campo de las ciencias naturales y conservación de la biodiversidad de la Hispaniola y el Caribe insular
- g) Acordar y realizar programas de intercambio con instituciones afines.
- h) Desarrollar un programa de publicaciones científicas permanentes.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

#### **Dirección**

División de Recursos Humanos

División de Planificación y Desarrollo

Centro de Documentación

#### **Departamento Administrativo Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Mantenimiento y Mayordomía

#### **Departamento de Investigación y Conservación, con:**

División de Zoología

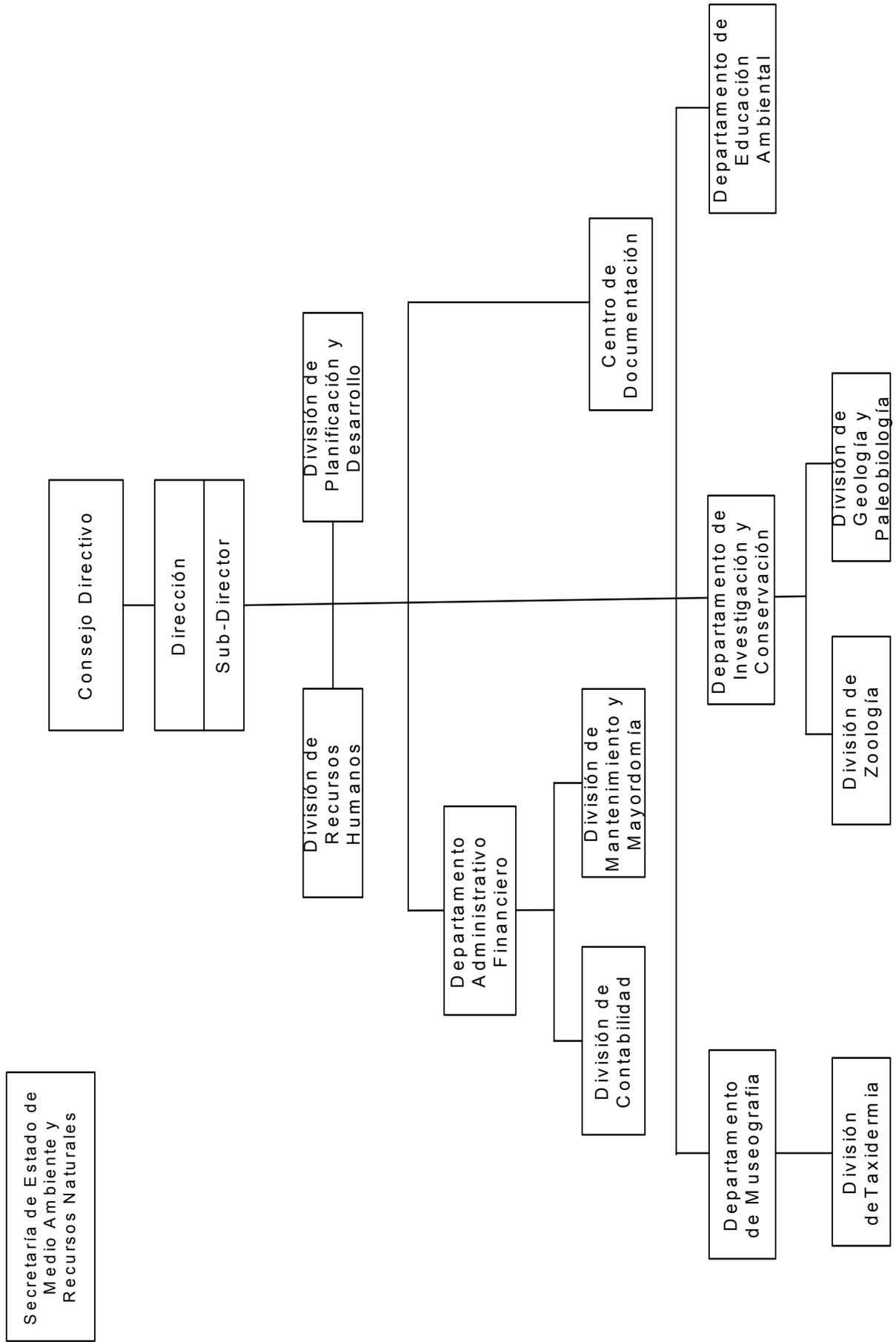
División de Geología y Paleobiología

#### **Departamento de Museografía, con:**

División de Taxidermia

#### **Departamento de Educación Ambiental**

# MUSEO NACIONAL DE HISTORIA NATURAL







Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Organismo Descentralizado  
**Parque Zoológico Nacional**  
**“Arq. Manuel Valverde Podesta”**

Ave. La Vega Real, (Antigua Ave. Los Arroyos), Arroyo Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [parque.zoodom@gmail.com](mailto:parque.zoodom@gmail.com) - Web: <http://www.zoodom.gov.do>  
Teléfono: (809) 378-2149 - Fax: (809) 378-2070

### **Historia:**

En el año 1941, se instaló en la Universidad de Santo Domingo el Instituto de Investigaciones Botánicas y Zoológicas. Durante esa época, dicho organismo tuvo la responsabilidad de administrar el Jardín Zoológico Nacional, a fin de investigar, educar y servir de recreación a los visitantes en lo relativo a la flora y la fauna nacional y exótica.

Posteriormente, el 13 de julio de 1949, mediante la Ley Núm. 2046, fue transferido al Distrito de Santo Domingo (ayuntamiento), el Jardín Zoológico Nacional de Ciudad Trujillo, con la finalidad de administrar y reglamentar el mismo. Luego, el 27 de diciembre del 1974, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 114, en la cual se instituye el Parque Zoológico Nacional, como centro destinado al fomento de la educación, la investigación y la cultura, en lo que concierne a las ciencias biológicas en general, así como a la preservación de la fauna nacional.

El Parque Zoológico ofrece al público visitante una colección de animales, ambientes y paisajes, que, acompañados de métodos de ilustración, contribuyen a la enseñanza objetiva de las ciencias naturales, especialmente en zoología y ecología.

El 18 de agosto del año 2000 el Congreso Nacional aprobó la Ley Núm. 64-00, Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el Artículo 23 de la referida Ley se especifica que el Parque Zoológico Nacional pasa a ser una institución adscrita a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

### **Misión:**

Fomentar la investigación, conservación y protección de la flora y la fauna, tanto local como exótica, mediante programas educativos enfocados en la educación ambiental y conservación de especies.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 451, del 24 de diciembre de 1974, Gaceta Oficial Núm. 9363, que declara zona vedada, en cuanto se refiere a la flora y fauna, el área que circunda al Parque Zoológico.
- Ley Núm. 114, del 3 de enero de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9359, que instituye el Parque Zoológico Nacional.
- Ley Núm. 64-00, del 18 de agosto del año 2000, Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Artículo Núm. 23 de la referida Ley se especifica que el Parque Zoológico Nacional, dependerá de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales, como una institución adscrita al sector.

### **Servicios:**

1. Recorrido en tren para visitar el Parque Zoológico Nacional.
2. Caminatas para visitar el Parque asistidas por un Guía.
3. Charlas y videos educativos.
4. Talleres y conferencias educativas.
5. Servicios de biblioteca.

### **Funciones:**

- a) Fomentar la educación, la investigación y la cultura en lo que concierne a las ciencias biológicas. Preservar la fauna nacional.
- b) Estudiar la ecología y etiología de las especies autóctonas de vertebrados en los diferentes hábitats existentes en el país.
- c) Ofrecer charlas, conferencias y talleres educativos.
- d) Adecuar las especies autóctonas y exóticas en cautividad para la realización de estudios nutricionales, reproductivos y etiológicos que nos permitan el fomento y la preservación de las especies de poblaciones bajas o en vía de extinción.
- e) Contribuir al establecimiento de áreas de reservas ecológicas que puedan servir a los estudios biológicos fundamentales que faciliten una mejor comprensión para el desarrollo del país.
- f) Preparar y editar publicaciones sobre la fauna dominicana y exótica en exhibición, para la enseñanza zoológica de las mismas en las escuelas del país.
- g) Servir como laboratorio práctico en las áreas de zoología, genética, botánica, ecología y otras ciencias naturales para los programas educacionales, que lleven a cabo la Secretaría de Estado de Educación, así como las diferentes instituciones educativas del país.
- h) Utilizar todos los recursos humanos y materiales disponibles en el Parque Zoológico Nacional, como medios didácticos y pedagógicos en favor del proceso educativo nacional.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Director**

#### **Asesor Legal**

#### **Departamento de Recursos Humanos, con:**

Guardaría

#### **Departamento Administrativo, con:**

Contabilidad

Tesorería

Compras Servicios Generales

Transportación

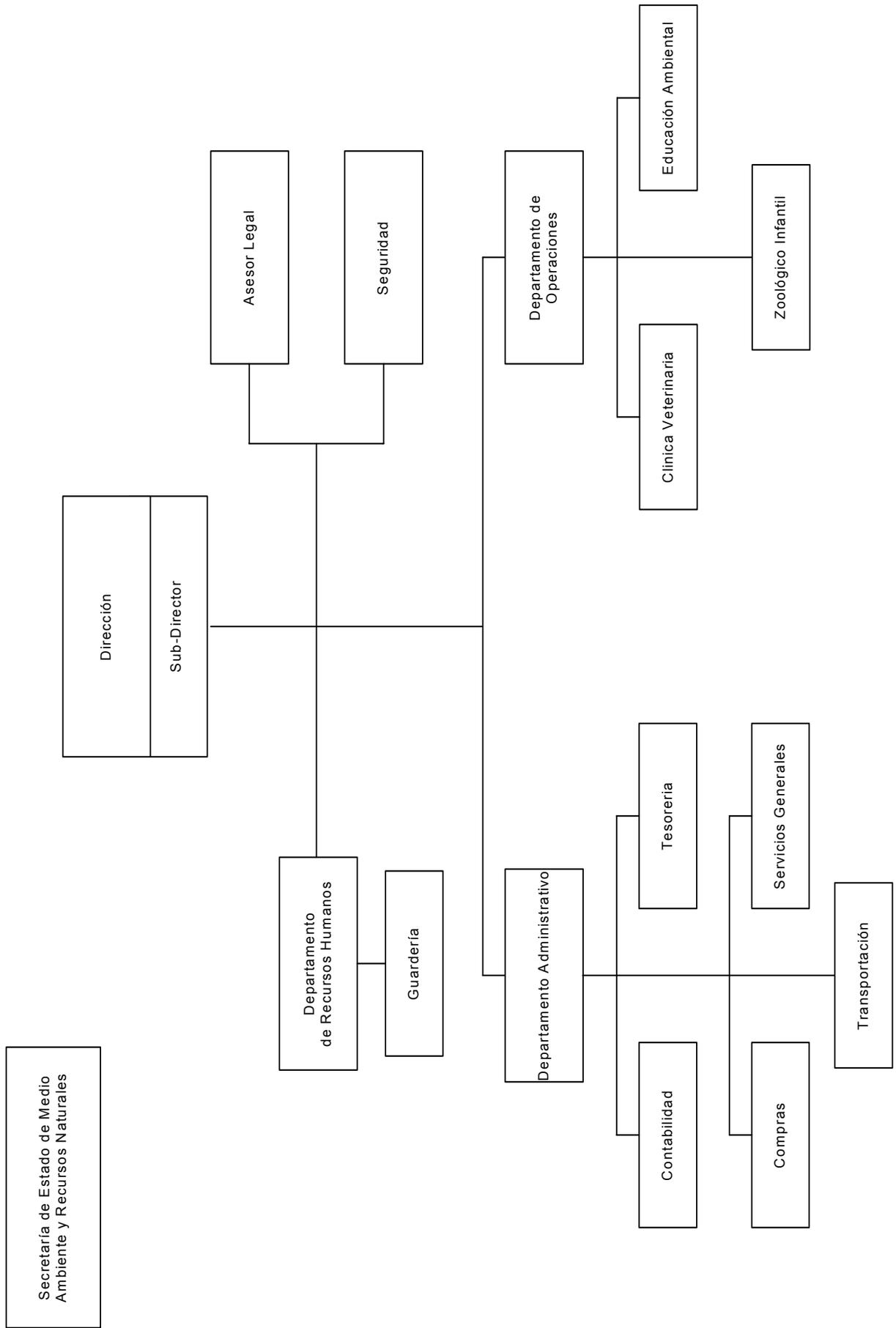
#### **Departamento de Operaciones, con:**

Clínica Veterinaria

Educación Ambiental

Zoológico Infantil

# PARQUE ZOOLOGICO NACIONAL “ARQ. MANUEL VALVERDE PODESTA”







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**

Av. Tiradentes Esq. Av. Héctor Homero Hernández (Anterior Ave. San Cristóbal),  
Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: Web:<http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811 - Fax: (809) 562-3382

**Historia:**

El 27 de febrero de 1854, mediante la Constitución Política de esa fecha, se crea la *Secretaría de Estado de Guerra, Marina y Obras Públicas*. Meses más tarde, la Constitución Política de diciembre de ese mismo año, suprime el ramo de Obras Públicas, quedando en funcionamiento solamente la Secretaría de Estado de Guerra y Marina.

En el año 1887, mediante la Constitución Política, se crea la *Secretaría de Estado de Fomento y Obras Públicas*. La misma se fusiona, por medio a la Ley Núm. 19, de enero de 1931, con la Secretaría de Estado de Sanidad y Beneficencia, creando la Secretaría de Estado de Sanidad, Beneficencia y Obras Públicas. Esta Ley le suprime las funciones relacionadas al turismo y las de sanidad y beneficencia.

Para 1934, la Secretaría de Estado de Sanidad, Beneficencia y Obras Públicas cambia su denominación por la de *Secretaría de Estado de Comunicaciones y Obras Públicas*, mediante la Ley Núm. 786, del mes de noviembre. Esta Ley le asigna funciones relacionadas a construcción de obras, tránsito, correos y le reasigna las de turismo. Años más tarde, en el 1938, se le atribuye todo lo concerniente a las vías de comunicación nacionales, mediante la Ley Núm. 1474, del mes de febrero.

La Ley Núm. 376, de octubre de 1941, suprime la Secretaría de Estado de Comunicaciones y Obras Públicas y asigna sus funciones a la Dirección General de Obras Públicas, dependiente de la Secretaría de Estado de la Presidencia. Años más tarde, en el 1952, la Ley Núm. 3435 suprime la Dirección General de Obras Públicas y crea la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Riego; la misma, cambia su denominación por la de *Secretaría de Estado de Obras Públicas*, mediante el Decreto Núm. 1489, de febrero de 1956.

Tres años después se denomina como la que hoy conocemos “Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones”, mediante el Decreto Núm. 5406, de diciembre de 1959, asignándole las funciones de obras del Estado en general, construcción y reparación de carreteras, caminos, puentes, regularización del tránsito, construcción y mejora de edificios del Estado, entre otras.

La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones realizó una reingeniería de la estructura organizativa, producto de la cual existe un anteproyecto de Decreto que crea la *Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto*, en sustitución de la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, con sus dos subdirecciones: Subdirección General de Carreteras y la Subdirección General de Caminos Vecinales, así como también, crea la *Dirección General de Operaciones y Mantenimiento Vial*, en sustitución de la Dirección General de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales.

**Misión:**

Planificar, proyectar, construir y conservar oportunamente las obras públicas necesarias para el crecimiento económico sostenido del país y su población, asegurando su explotación con calidad y seguridad, respetando el medio ambiente e introduciendo un sistema de administración y tecnología moderna.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 675, del 2 de agosto de 1944, Gaceta Oficial Núm. 6138 y sus modificaciones, sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre las funciones a cargo de las Secretarías de Estado.
- Decreto Núm. 5406, del 28 de diciembre de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8438, que denomina a la Secretaría de Estado de Obras Públicas como Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Ley Núm. 5150, del 13 de junio de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8370, que crea la Dirección General de Edificaciones.
- Ley Núm. 165, del 28 de marzo de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8977, que crea la Dirección General de Tránsito Terrestre.
- Ley Núm. 687, del 27 de julio de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9593, que crea la Dirección General de Reglamentos y Sistemas.
- Decreto Núm. 326-87, del 18 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9713, que fusiona la Dirección General de Carreteras y la Dirección General de Caminos Vecinales y se constituye la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, también crea la Dirección de Planificación y Programación de Inversiones y la Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras.
- Decreto Núm. 435-96, del 12 de septiembre de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9934, que crea la Dirección General de Equipos y Transporte.
- Decreto Núm. 44-99, del 17 de febrero de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10008, que crea la Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión del Sistema de Peajes Nacionales.
- Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, por la cual se cambia la nomenclatura de la Dirección General de Planificación y Programación de Inversiones por Dirección General de Planificación y Desarrollo.

### **Servicios:**

1. Autorizaciones para envasadoras de gas y estaciones de gasolina.
2. Emisión de Licencias de conducir (DGTT).
3. Ventas de revista de Vehículos de Motor.
4. Venta de reglamentos técnicos de la Ingeniería, Arquitectura y ramas afines.
5. Emisión de certificaciones y licencias de Construcción.

### **Funciones:**

- a) Construir, ampliar, reparar y dar mantenimiento a las obras de infraestructura de transporte.
- b) Estudiar, diseñar, construir y mejorar las obras portuarias.
- c) Organizar, controlar, coordinar y planificar el tránsito terrestre en toda la nación.
- d) Establecer las normas y peligros de condiciones para Diseño y Construcción de Obras de Ingeniería y Arquitectura.
- e) Controlar la calidad de los materiales de construcción fabricados dentro y fuera del país.
- f) Realizar los estudios Socioeconómicos y Técnicos para la elaboración de los planes y programas de construcción, reconstrucción, rehabilitación y reparación de proyectos a ejecutar.

### **Funciones Complementarias:**

- a) Diseñar y establecer los reglamentos sobre los cuales deben regirse las actividades relacionadas con la construcción en sentido general.
- b) Planificar, programar la ejecución y efectuar los estudios socio-económicos y técnicos de proyectos viales y de edificaciones requeridos para garantizar el establecimiento de las adecuadas redes de comunicación terrestre, aérea y marítima en todo el territorio nacional.

- c) Garantizar la calidad en la ejecución de obras de ingeniería y arquitectura en el país, mediante el análisis, evaluación y supervisión de planos, presupuestos de obras, así como, calidad técnica del personal involucrado en la actividad.
- d) Fiscalizar y supervisar las obras públicas en ejecución para garantizar que se cumpla con las normas y reglamentos establecidos para la actividad construcción, así como, que se cumpla con las especificaciones establecidas en las contrataciones de obras.
- e) Propiciar la participación de los actores del sector construcción a través de la realización de los concursos y sorteos requeridos para la ejecución de obras.
- f) Asegurar la calidad y cantidad de materiales utilizados en la ejecución de obras viales y de edificaciones, realizando los análisis correspondientes para garantizar que se cumpla con las especificaciones técnicas establecidas.
- g) Planificar y coordinar las actividades relativas a la regulación y normalización del tránsito terrestre en el país.
- h) Realizar el mantenimiento de las redes viales del país para garantizar la segura y efectiva comunicación terrestre en el territorio nacional.
- i) Garantizar la operatividad de las edificaciones públicas mediante el adecuado programa de mantenimiento a las mismas.
- j) Establecer, supervisar y controlar el sistema de peajes nacionales a fin de asegurar los recursos necesarios para el mantenimiento vial.

#### **Estructura Organizativa:**

**Secretario de Estado**  
**Comisión de Personal**  
**Comisión de Ética**  
**Comisión de Concursos y Sorteos**  
**Comisión Militar**  
**Comisión de Avalúos**  
**Comisión Nac. De Reglamentos Técnicos de Ingeniería, Arquitectura y Ramas Afines**  
**Comisión Aeroportuaria**  
**Oficina de Proyectos con Financiamientos Externos**  
**Dirección Jurídica**  
**Dirección de Comunicaciones**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Comisión de Recepción de Obras**  
**División de Revisión y Control Administrativo Financiero**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo**  
**Dirección de Recursos Humanos, con:**  
**División de Registro y Control, con:**  
 Sección de Archivo de Expedientes  
 División de Capacitación y Desarrollo  
 División de Relaciones Laborales  
**División de Beneficios Laborales, con:**  
 Dispensario Médico  
 Sección de Bienestar Social  
 Sección de Seguro Médico  
**División de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal**  
**División de Rectoría de Pasantes**  
**Dirección General Administrativa Financiera –DAF-, con:**  
**Dirección Administrativa, con:**  
**Departamento de Almacén Central, con:**  
 Sección de Material Gastable

Departamento de Mayordomía  
**Departamento de Mantenimiento de la Planta Física, con:**  
División de Ingeniería y Electromecánica  
División de Comunicación y Equipos de Radio  
**Departamento de Seguridad Civil**  
**Sección de Fotocopiado**  
**Sección de Correspondencia y Archivo**  
**Sección de Impresos**  
**Departamento de Compras y Contrataciones**  
**Departamento de Control Financiero de Obras**  
**Boulevard 27 de Febrero**  
**Centro Recreativo y Cultural**  
**Dirección Financiera, con:**  
**Departamento de Tesorería, con:**  
Sección de Pago  
**Departamento de Presupuesto**  
**Departamento de Contabilidad**  
**Sección de Activo Fijo**  
**Sección de Nomina**  
**Sección de Aduana**  
**Departamento de Equipos y Transportes, con:**  
División de Mantenimiento Preventivo  
División de Mecánica Pesada  
División de Mecánica Liviana  
Sección de Combustible y Lubricantes  
Sección de Herramientas y Repuestos  
Sección de Transportación  
**Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto**  
**Dirección General de Edificaciones**  
**Dirección General de Reglamentos y Sistemas**  
**Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión del Sistema de Peajes Nacionales**  
**Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras, con:**  
**Dirección Santiago**







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión**  
**del Sistema de Peajes Nacionales**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal) esquina Horacio Blanco Fombona,  
Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [Web:www.seopc.gov.do/peaje.htm](http://www.seopc.gov.do/peaje.htm)  
Teléfono: (809) 565-2811

### **Historia:**

Los antiguos puestos de peaje fueron construidos en el año 1972, motivados por la Ley Núm. 278, de marzo de ese año, que autorizaba el cobro de peaje en las principales carreteras y autopistas del país. En ese mismo año se construyeron tres puestos de peaje, ubicados en el kilómetro 25 de la Autopista Duarte, el kilómetro 12 de la Carretera Sánchez y el kilómetro 24 de la Autopista Las Américas. Estos puestos sólo cobraban el pago de peaje a los vehículos que salían de Santo Domingo (cobro de una dirección). Los mismos pertenecían y dependían directamente de la Secretaría de Estado de Finanzas a través de la Dirección General de Rentas Internas, hoy Dirección General de Impuestos Internos.

No fue hasta el año 1999 cuando, mediante el Decreto Núm. 44-99, emitido por el Poder Ejecutivo, se crea la Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión del Sistema de Peajes Nacionales, dependiente directamente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, la cual sería la responsable de la administración y operatividad del nuevo sistema de peajes, teniendo como objetivo principal el manejo de la operación de las nuevas estaciones de peajes. Este nuevo sistema implicaba la obtención de personal técnico para proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura operativa, los programas y equipos automatizados para el control y fiscalización de los ingresos, las técnicas y contadores de tráfico automáticos para validar las recaudaciones diarias y minimizar las evasiones y las atribuciones para fomentar políticas tendientes a mantener la seguridad y el buen estado físico de las vías de comunicación del país.

Para el año 2003 el Estado Dominicano se encontraba inmerso en el proceso de construcción de importantes carreteras y mejoramiento de las existentes, para lograr estos objetivos necesitaba de recursos que sólo podían lograrse de manera inmediata mediante el financiamiento interno, por lo que la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones se vio compelida a solicitar por cuenta del Estado Dominicano, facilidades crediticias con el Banco de Reservas de la República Dominicana. En consecuencia, el Presidente de la República emite el Poder Especial Núm. 498-03, del 3 de septiembre del 2003, mediante el cual otorga un poder al Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones para suscribir un contrato con el Banco de Reservas de la República Dominicana, para la gestión de cobro y administración de las estaciones de peajes instaladas en la “Autopista Duarte”, “6 de Noviembre” y “Carretera Sánchez”, para obtener facilidades y así construir cuatro nuevas estaciones de peajes, carreteras y autopistas.

### **Misión:**

Operar las estaciones de peaje a fin de eficientizar la recolección y administración de los derechos especializados en el mantenimiento de carreteras.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 44-99, del 17 de febrero de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10008, que crea la Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión del Sistema de Peajes Nacionales, dependiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Poder Especial al Secretario de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones Núm. 49803, del 3 de septiembre de 2003, para la suscripción de un contrato de gestión de cobros y administración de las estaciones de peaje.

### **Servicios:**

1. Cobro del peaje en las principales carreteras y autopistas del país.
2. Servicios de ambulancia y primeros auxilios.
3. Servicio de grúa las 24 horas.
4. Estacionamiento para casos de emergencias.
5. Servicio de llamadas de emergencias.
6. Servicios sanitarios.
7. Auxilio inmediato en caso de emergencia en el área de peaje (extintores contra incendio).
8. Información y orientación de circulación a los usuarios de la vía.

### **Funciones:**

- a) Implementar estudios y políticas en materia de peajes y áreas afines.
- b) Coordinar, controlar y fiscalizar todos los subsistemas que incidan en la administración de las estaciones de peajes.
- c) Sugerir normas, reglamentos y especificaciones técnicas que modifiquen el sistema actual, a fin de implementar la eficiencia de la operación y administración del sistema.
- d) Recomendar modificaciones a las tarifas que tengan como base el uso de la red, daños, longitud de los viajes, reparaciones y mantenimiento de la red vial.
- e) Llevar el control de los tramos de las carreteras que deben recibir mantenimiento periódico o rutinario.
- f) Establecer estrategias para armonizar los diferentes sectores que puedan ser afectados en el área.
- g) Programar la prestación de un servicio que no ocasione demoras y minimizar los inconvenientes a los usuarios.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

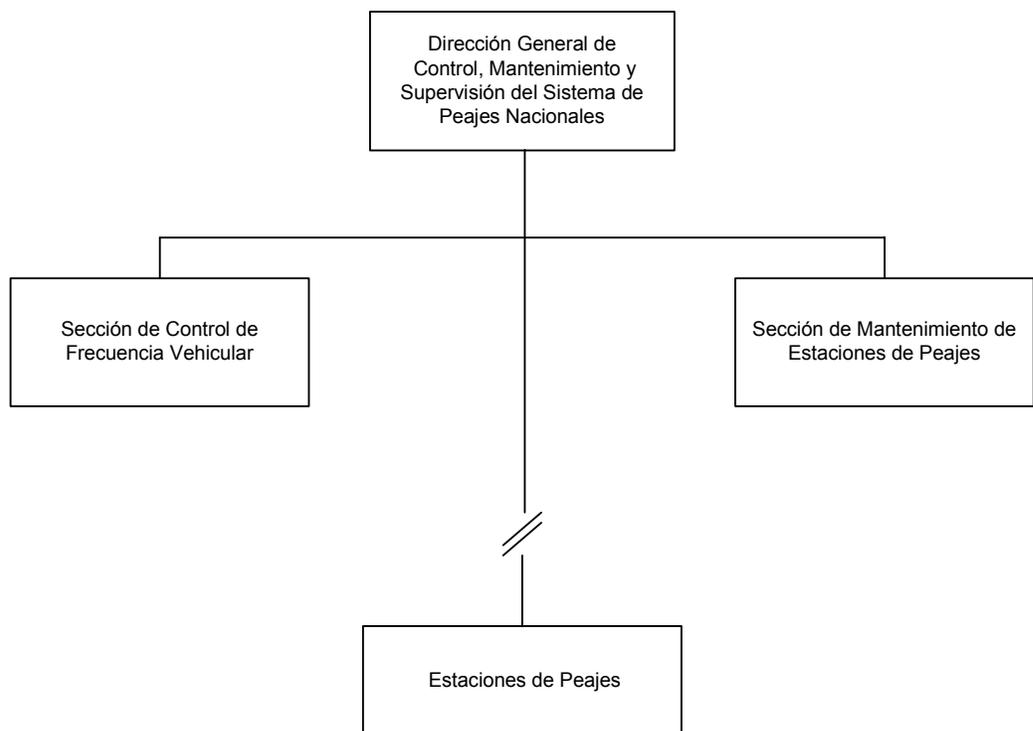
Sección de Control de Frecuencia Vehicular

Sección de Mantenimiento de Estaciones de Peajes

Estaciones de Peajes

# DIRECCION GENERAL DE CONTROL, MANTENIMIENTO Y SUPERVISION DEL SISTEMA DE PEAJES NACIONALES

Secretaría de Estado  
de Obras Públicas  
y Comunicaciones







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Edificaciones**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal) esquina Horacio Blanco Fombona, Ens. La Fe,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Web: <http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811

**Historia:**

En el año 1944, la Ley Núm. 675 sobre Urbanización, Ornato Público y Construcciones, asignaba a la Dirección General de Obras Públicas, como se denominaba en esa época la actual Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, todos los requisitos sobre construcciones, cálculos en las construcciones, medidas de ornato público y los requisitos para las urbanizaciones. Posteriormente estas funciones se amplían y se crea en el año 1959, la Dirección General de Edificaciones dependiente de la Secretaría de Estado de Obras Públicas, mediante la Ley Núm. 5150, del 13 de junio de ese mismo año, la cual le asigna las funciones relacionadas con el trámite y revisión de planos, diseño y supervisión, cubicaciones y cálculo de construcciones de edificaciones, revisión y aprobación de los proyectos de urbanización, ornato público y construcciones.

**Misión:**

Velar por el cumplimiento de todas las leyes y disposiciones, reglamentos y ordenanzas sobre edificaciones, sea que se trate de la construcción, reconstrucción, ampliación o alteración de un edificio o de cualquier otra estructura pública o privada.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 5150, del 13 de junio de 1959, que crea la Dirección General de Edificaciones, e introduce algunas modificaciones en la Ley de Ornato Público y Construcciones Núm. 675, Gaceta Oficial Núm. 8370, del 15 de junio de 1959.

**Servicios:**

1. Investigación de denuncias por violación a las normas de construcción.
2. Peritaje.
3. Inspección a las construcciones legales.
4. Licencia para construcción de edificaciones.
5. Permiso para instalación de tanques para almacenamiento de petróleo, gasolina o cualquier otra sustancia líquida o gaseosa.

**Funciones:**

- a) Tramitar la revisión de los planos para edificaciones en general.
- b) Dirigir, controlar y centralizar los servicios de diseño, supervisión de construcción, cubicaciones y cálculos de estructuras, relativos a las obras del Estado.
- c) Revisar y aprobar los proyectos y planos para urbanización, incluyendo los elementos de ornato.
- d) Velar por el cumplimiento de todas las leyes, disposiciones, reglamentos y ordenanzas sobre edificaciones.

- e) Fiscalizar y programar los trabajos de construcción y mantenimiento de edificios del Estado.
- f) Estudiar las especificaciones generales de construcción, de los precios unitarios, en las obras de edificaciones encomendadas a la Dirección, para proponer en su caso las modificaciones que estime pertinentes.
- g) Construir, reconstruir, conservar, adoptar y mejorar las edificaciones públicas, los monumentos, las obras de ornato, encomendadas a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Dirección General**

Departamento de Fiscalización y Supervisión de Edificaciones del Estado

Departamento Diseño de Edificaciones

Departamento de Cálculo y Diseño de Estructuras

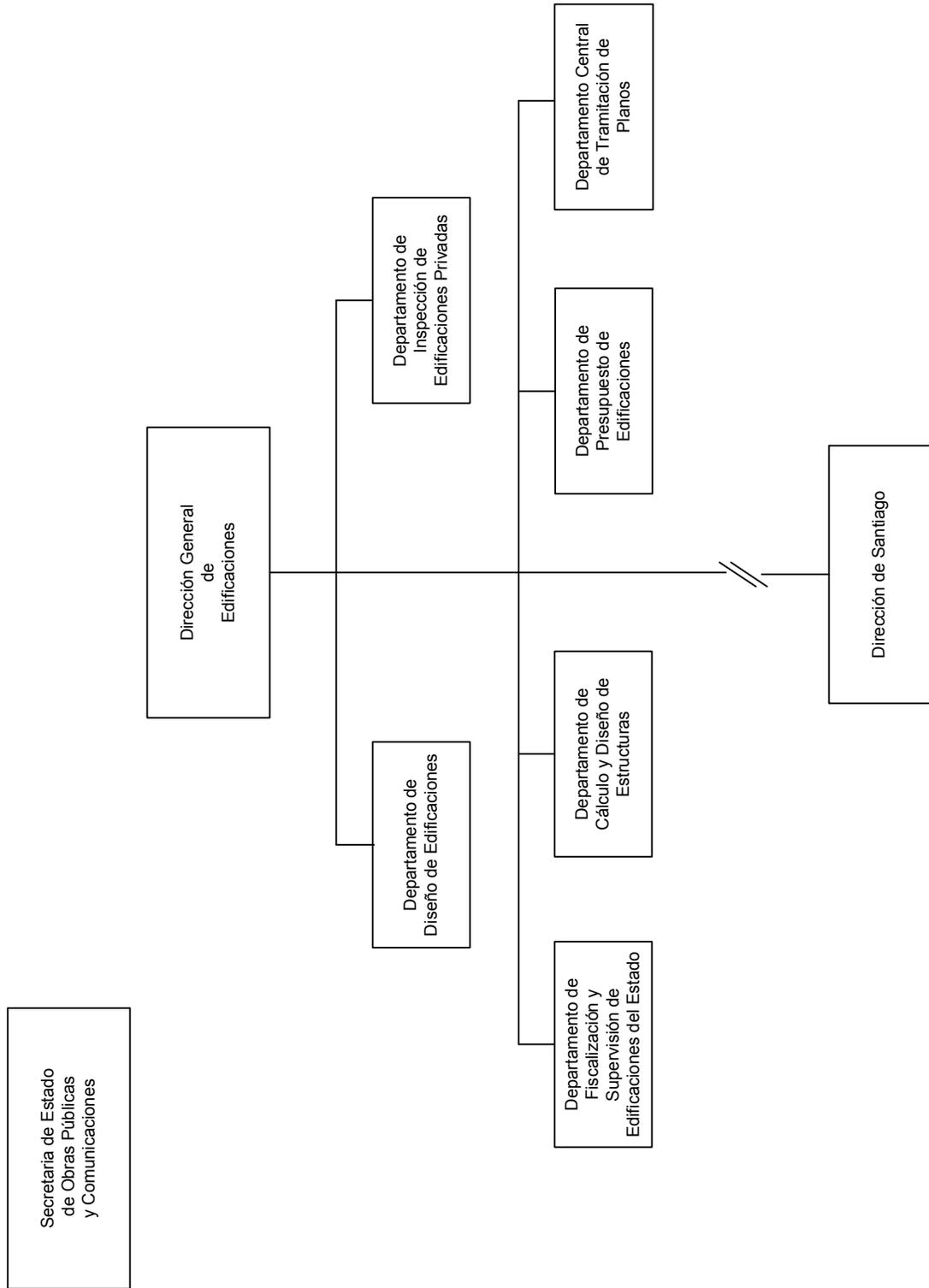
Departamento de Presupuesto de Edificaciones

Departamento Central de Tramitación de Planos

Departamento de Inspección de Edificaciones Privadas

Dirección de Santiago

# DIRECCION GENERAL DE EDIFICACIONES







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Estudios, Diseños de**  
**Infraestructura y Presupuestos**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal) esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche la La Fe,  
Santo Domingo, Distrito Nacional

Web: <http://www.seopc.gov.do>

Teléfono: (809) 565-2811

### **Historia:**

A partir del año 1934, la Secretaría de Estado de Obras Públicas tiene asignadas las labores de reparación y conservación de caminos. Estas funciones fueron ampliadas en el año 1952, mediante la Ley Núm. 3435, de Secretaría de Estado, estableciéndole la construcción, mejora y reparación de las vías de comunicación terrestres.

Mediante el Decreto Núm. 9643, del año 1953, se confirma la existencia de una Dirección de Carreteras, ya que dicho Decreto nombra a un Director de Carreteras.

En el 1970 se crea la Dirección General de la Oficina Coordinadora para la construcción y reconstrucción de Caminos Vecinales, mediante el Decreto Núm. 381, del 18 de noviembre; éste le asignaba la función de recibir las solicitudes de construcción y reconstrucción de Caminos Vecinales presentadas por las Juntas Pro-Caminos Vecinales cambia su denominación por la de “Dirección General de Caminos Vecinales”, mediante el Decreto Núm. 2606, del 23 de julio.

Posteriormente, el 18 de junio de 1987 dicha Dirección se fusiona con la Dirección General de Carreteras y constituyen la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, según lo establecido en el Decreto Núm. 326.

Actualmente, la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones lleva a cabo un proceso de reingeniería de la estructura organizativa, producto de la cual existe un anteproyecto de Decreto que crea la *Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto*, en sustitución de la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales, con sus dos subdirecciones: Subdirección General de Carreteras y la Subdirección General de Caminos Vecinales, con el objetivo de agrupar en esta nueva Dirección General todas las unidades y funciones que intervienen en los estudios, diseño y realización de las obras de infraestructura a cargo del organismo.

### **Misión:**

Lograr que el país cuente con las vías de comunicación terrestres necesarias para facilitar el desplazamiento en zonas rurales y urbanas.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 1474, del 22 de febrero de 1938, Gaceta Oficial Núm. 5142, del 11 de marzo de 1938, sobre Vías de Comunicación, mediante la cual se le atribuye a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones todo lo concerniente a las vías nacionales.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre funciones a cargo de las Secretaría de Estado.

- Decreto Núm. 1071, del 14 de mayo de 1983, crea la Dirección General de Mantenimiento Vial.
- Decreto Núm. 326-87, del 18 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9713, que fusiona la Dirección General de Carreteras y la Dirección General de Caminos Vecinales y crea la Dirección General de Carreteras y Caminos Vecinales.

#### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

#### **Funciones:**

- a) Realizar los estudios de diseño, análisis y presupuesto para la construcción, reconstrucción y reparación de obras de infraestructura publicas, como son: carreteras, puentes, autopistas nacionales y los caminos vecinales, incluyendo sus obras conexas y accesorias.
- b) Coordinar sus actividades con las dependencias encargadas de ejecutar las obras, establecer los procedimientos de construcción y atender, durante el desarrollo de las mismas los problemas derivados de la ejecución de dichos proyectos.
- c) Revisar, en relación con el proyecto, los procedimientos de construcción que se empleen en las obras, así como los costos que se obtengan y hacer las observaciones pertinentes.
- d) Mediar con los habitantes de las comunidades ante las dificultades que puedan surgir con la construcción o reparación de las obras que se ejecuten.
- f) Cumplir el programa aprobado para cada obra.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto**

Departamento de Estudios y Diseños de Muelles y Puertos

Departamento de Estudios y Diseños de Proyectos Viales

##### **Departamento de Laboratorio de Suelos y Prueba de Materiales, con:**

##### **División de Evaluación de Pavimentos, con:**

Sección de Evaluación Estructural

Sección de Inventario Vial

##### **División de Diseño y Control de Pavimentos, con:**

Sección de Compactación

Sección de Estudios Económicos

##### **División de Suelos, con:**

Sección de Campo

Sección de Laboratorio de Suelos

Sección de Diseño de Fundaciones

##### **División de Hormigones y Prueba de Materiales, con:**

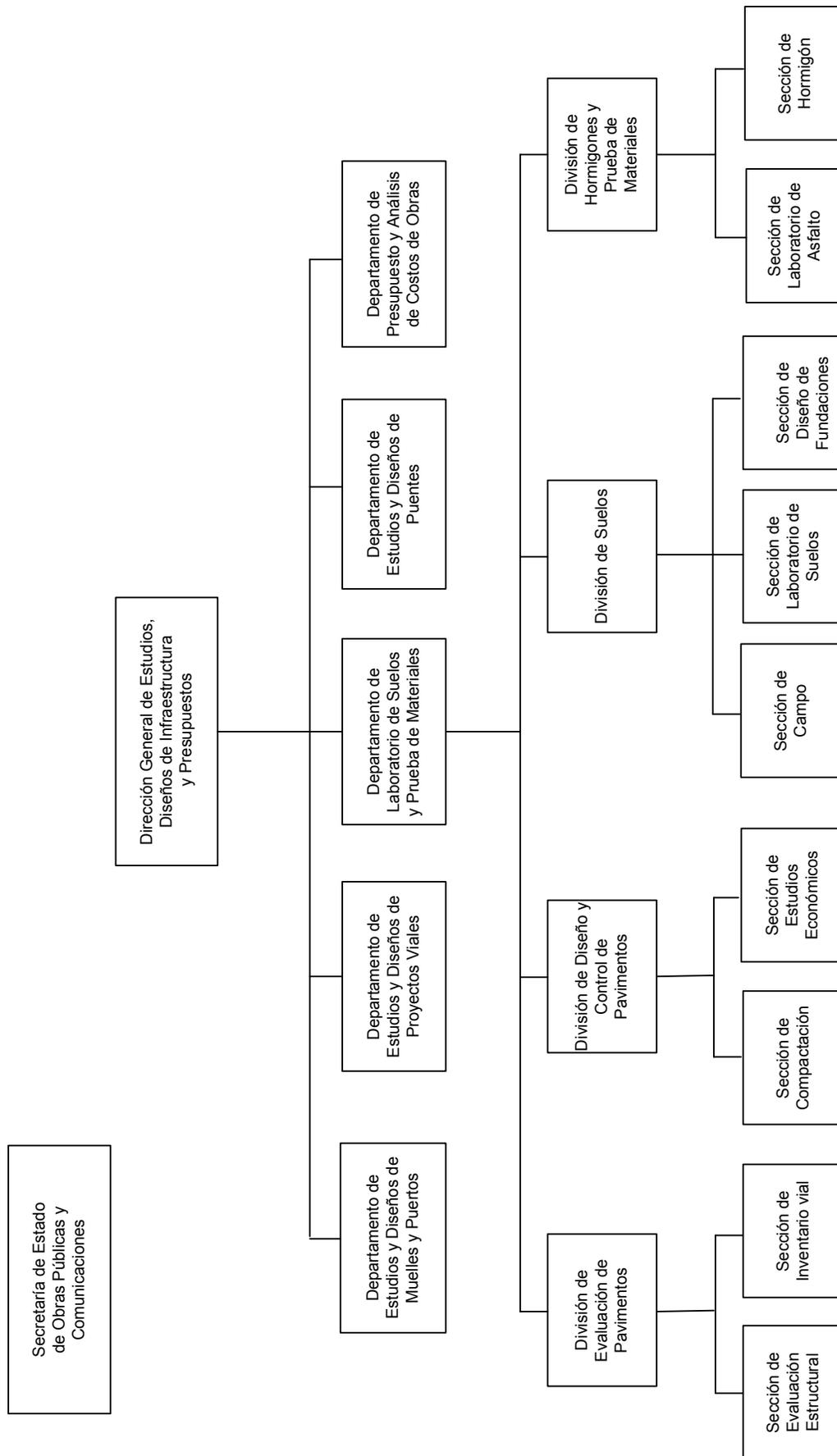
Sección de Laboratorio de Asfalto

Sección de Hormigón

##### **Departamento de Estudios y Diseños de Puentes**

##### **Departamento de Presupuesto y Análisis de Costos de Obras**

# DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS, DISEÑOS DE INFRAESTRUCTURA Y PRESUPUESTO







Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones  
**Dirección General de Operaciones y Mantenimiento Vial**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal) esquina Horacio Blanco Fombona, Ensache La Fe,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Web: <http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811 - Fax: (809) 542-0250

### **Historia:**

El 14 de mayo de 1983 fue creada la Dirección General de Mantenimiento Vial, mediante el Decreto Núm. 1071, considerando que la conservación y el mantenimiento de las vías y carreteras del país se consideraban de alto interés nacional, ya que contribuyen a disminuir los costos de operación de los vehículos usuarios de las mismas y que era imprescindible la existencia de una entidad estatal, con elevado nivel jerárquico, que garantizara la correcta utilización de recursos humanos y materiales en la tarea de conservación y mantenimiento de la red de carreteras. A la misma le fueron asignadas las funciones inherentes a la conservación y mantenimiento de las vías y carreteras del país, sus puentes, obras de arte y drenaje que forman parte de las mismas. Cuatro años más tarde esta Dirección General es suprimida por el Decreto Núm. 326, del 18 de junio de 1987, y se crea la Dirección General de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales con dos Sub-Direcciones Generales, con asiento en Santo Domingo y en la Región Norte.

La Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones realizó una reingeniería de la estructura organizativa, producto de la cual existe un anteproyecto de Decreto que crea la *Dirección General de Operaciones y mantenimiento Vial*, en sustitución de la Dirección General de la Dirección de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales, con las siguientes subdirecciones: a) Subdirección General de de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales, con asiento en Santo Domingo; b) Subdirección General de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales, con asiento en la Región Norte; c) Subdirección General de Operaciones, con asiento en Santo Domingo; d) Subdirección General de Equipos y Transporte, con asiento en Santiago.

### **Misión:**

Conservar y dar el mantenimiento adecuado a las carreteras, autopistas, caminos vecinales y puentes nacionales, incluyendo sus obras conexas y accesorias.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 326-87, del 18 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9713, que suprime la Dirección General de Mantenimiento Vial y crea la Dirección General de Mantenimiento de Carreteras y Caminos Vecinales, así como también fusiona, suprime y crea otras Direcciones y Sub-Direcciones Generales de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

### **Servicios:**

No ofrece servicios al público.

### **Funciones:**

- a) Reconstruir, mantener y mejorar las carreteras, autopistas, caminos vecinales y puentes nacionales, incluyendo sus obras conexas y accesorias.

- b) Estudiar el comportamiento de las obras de carreteras y caminos vecinales en proceso de construcción y los costos reales obtenidos, a fin de tomarlos en cuenta en los proyectos.
- c) Organizar, con la cooperación de los vecinos y propietarios de sus secciones respectivas, brigadas que se encarguen de la limpieza de los caminos vecinales correspondientes y de corregir todo defecto que se haya podido producir en sus vías.
- d) Llevar a cabo las obras a cargo de la Dirección General, de acuerdo con los proyectos y programas respectivos, especificaciones generales, especiales y complementarias, si las hubiese.
- e) Vigilar constantemente que se respeten las vías fluviales y los terrenos que constituyen el derecho de vía de las obras a su cargo.
- f) Controlar el uso de todas las máquinas, vehículos, y sus accesorios, al servicio de la Secretaría.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General de Operaciones y Mantenimiento Vial**

**Sub-Dirección General de Operaciones, con:**

**Dirección Región Sur, con:**

**Distritos, con:**

**Ayudantías, con:**

Campamentos

**Dirección Región Cibao-Línea Noroeste, con:**

**Distritos, con:**

**Ayudantías, con:**

Campamentos

**Dirección Región Nordeste, con:**

**Distritos, con:**

**Ayudantías, con:**

Campamentos

**Sub-Dirección General de Mantenimiento Vial, con:**

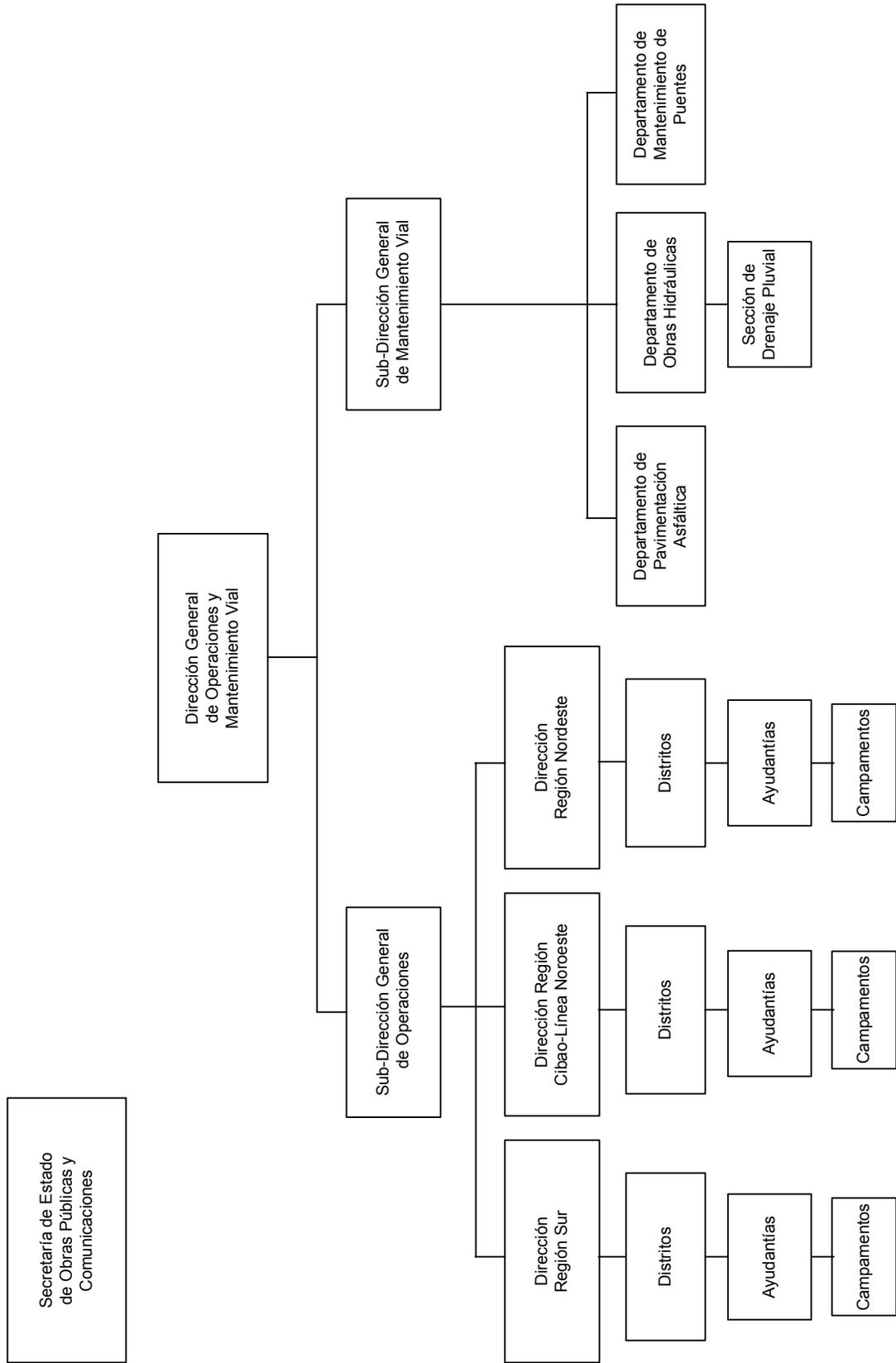
**Departamento de Obras Hidráulicas, Con:**

Sección de Drenaje Pluvial

**Departamento de Pavimentación Asfáltica**

**Departamento de Mantenimiento de Puentes.**

# DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO VIAL







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Planificación y Desarrollo**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal) esquina Horacio Blanco Fombona,  
Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Web: <http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811

**Historia:**

En el año 1983 fue creada la Oficina de Programación de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, mediante el Decreto Núm. 1071 que sustituye la anterior Dirección General de Programación y Proyectos, de la cual no se tienen datos exactos de su origen.

Posteriormente, con la creación de la Dirección General de Planificación y Programación, mediante el Decreto Núm. 326, del 30 de julio de 1987, se suprime la Oficina de Programación; y esta nueva Dirección pasa a desarrollar esencialmente la función de formular, con base en los estudios de planificación, los programas y proyectos de inversión en obras a corto, mediano y largo plazo, sus mediciones y ajustes, de acuerdo con el criterio técnico vigente.

Con la entrada en vigencia de la Ley Núm. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, cambia la nomenclatura y estructura de la Dirección General de Planificación y Programación de Inversiones por Dirección General de Planificación y Desarrollo.

**Misión:**

Realizar estudios socioeconómicos y técnicos para la planificación y programación de las obras y proyectos a ser ejecutados bajo la responsabilidad de la Secretaría, así como el establecimiento de los mecanismos de seguimiento necesarios para obtener una ejecución acorde con las normas y especificaciones, dentro del presupuesto y el calendario previsto.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 326, del 18 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9713, que fusiona, suprime y crea varias Direcciones y Sub-Direcciones Generales dependientes de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.
- Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre de 2006, que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Realizar estudios socio-económicos y técnicos para la programación de las obras y proyectos a ser ejecutados bajo la responsabilidad de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

- b) Establecer los mecanismos de seguimiento necesarios para obtener una ejecución acorde con las normas y especificaciones técnicas dentro del presupuesto y calendario previstos.
- c) Formular, en base a los estudios de planificación, los proyectos y programas de inversión en obras a corto, mediano y largo plazo, sus mediciones y ajustes, de acuerdo con el criterio técnico vigente.
- d) Establecer las necesidades de gastos en el sector transporte para elaborar el presupuesto de inversión de la SEOPC.
- e) Recomendar las políticas para el mantenimiento y rehabilitación de carreteras, indicando las prioridades correspondientes.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General de Planificación y Desarrollo, con:**

**Departamento de Planificación, con:**

Sección de Estadísticas Sectoriales

Sección de Estudios Económicos

Sección de Programación y Formulación Presupuestaria

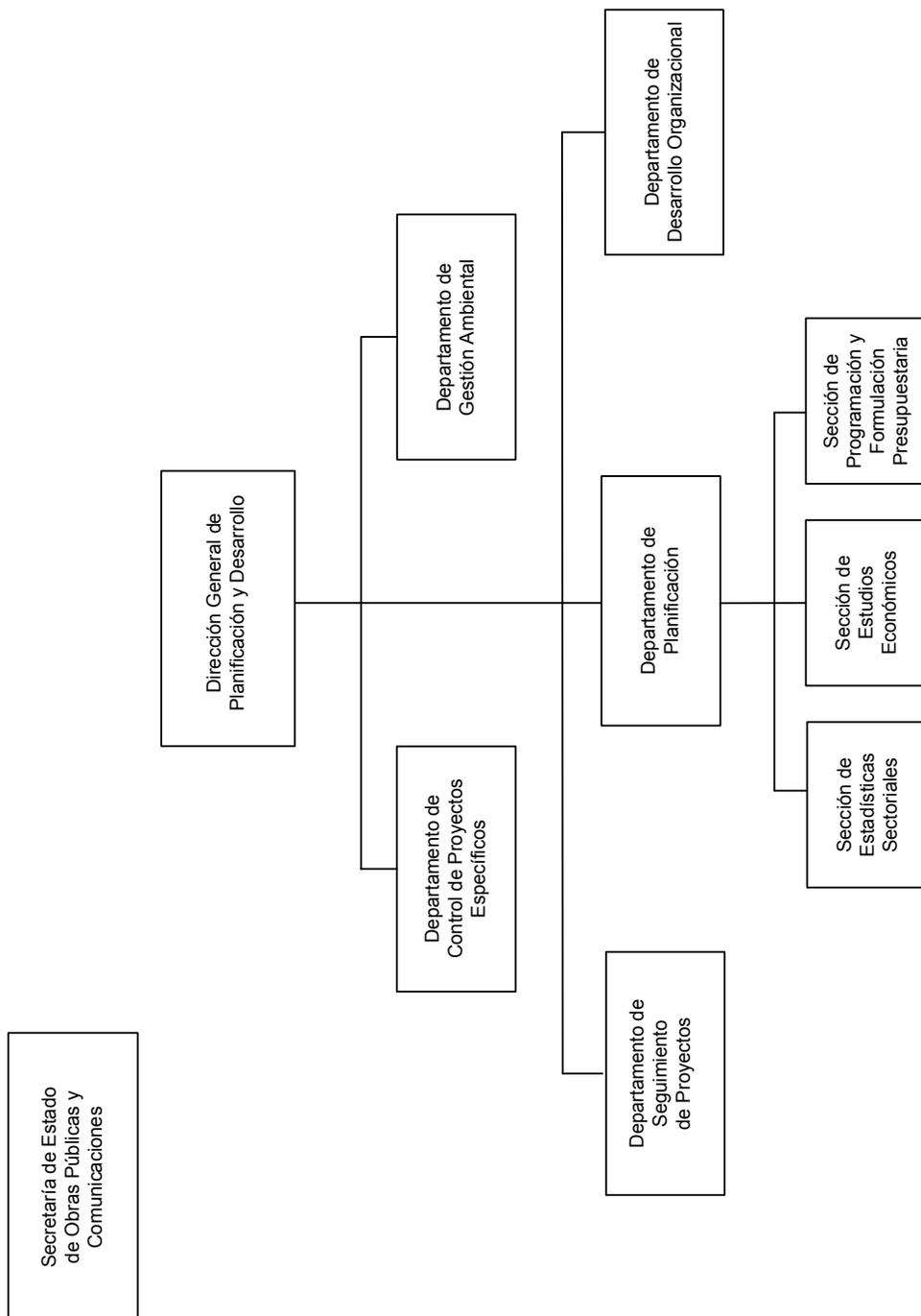
**Departamento de Seguimiento de Proyectos**

**Departamento de Control de Proyectos Específicos**

**Departamento de Gestión Ambiental**

**Departamento de Desarrollo Organizacional**

# DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Reglamentos y Sistemas**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal)  
esquina Horacio Blanco Fombona, Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [www.hispamedia.net](http://www.hispamedia.net) - Web: <http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811 - Fax: (809) 567-9391

**Historia:**

En el año 1979 se crea el Departamento de Normas, Reglamentos y Sistemas de la Secretaría de Estado de Obras Públicas, mediante Orden Departamental No. 12. Posteriormente, en el año 1982, este departamento se convierte en la Dirección General de Reglamentos y Sistemas, mediante la Ley Núm. 687, del 27 de julio de ese mismo año.

Este organismo surgió ante la necesidad de establecer un mecanismo de reglamentación que permitiera mantener actualizados los requisitos técnicos para la elaboración y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura en nuestro país, así como facilitar su revisión periódica y la incorporación ágil de cualquier sistema innovador de tecnología moderna.

**Misión:**

Elaborar los reglamentos técnicos que regulen la preparación y ejecución de proyectos y obras relativas a las áreas de ingeniería, arquitectura y ramas afines.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 687, del 27 de julio de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9593, que crea la Dirección General de Reglamentos y Sistemas.

**Servicios:**

1. Elaboración de reglamentos técnicos.
2. Venta de reglamentos técnicos.
3. Concesión de entrevistas para consultas técnicas.
4. Concesión de entrevistas para recepción de propuestas de anteproyectos de reglamentos.

**Funciones:**

- a) Elaborar un sistema de reglamentos técnicos que sirva de base para la preparación y ejecución de proyectos y obras relativas a la ingeniería, arquitectura y ramas afines.
- b) Elaborar o coordinar la preparación y modificación de reglamentos técnicos.
- c) Integrar, para cada reglamento en proceso de elaboración, un comité técnico que tendrá la función de estudiar y discutir el proyecto.
- d) Coordinar, dirigir y controlar la aplicación de medidas destinadas a asegurar el cumplimiento de los reglamentos técnicos de ingeniería, arquitectura y ramas afines a través de los diferentes organismos del Estado.

- e) Elaborar, reunir, coordinar y conservar informaciones, datos estadísticos, publicaciones y, en general, cuantos elementos de información sean necesarios o útiles para el conocimiento de los métodos de reglamentación técnica en las áreas de ingeniería, arquitectura y ramas afines.
- f) Solicitar a los departamentos oficiales, así como a las instituciones privadas, todos aquellos datos de la competencia de los mismos que se refieran a los reglamentos técnicos de ingeniería, arquitectura y ramas afines.
- g) Organizar concursos, conferencias, cursos, seminarios, y exposiciones encaminados a elevar el nivel técnico del ejercicio profesional de la ingeniería, la arquitectura y ramas afines.

**Estructura Organizativa:**

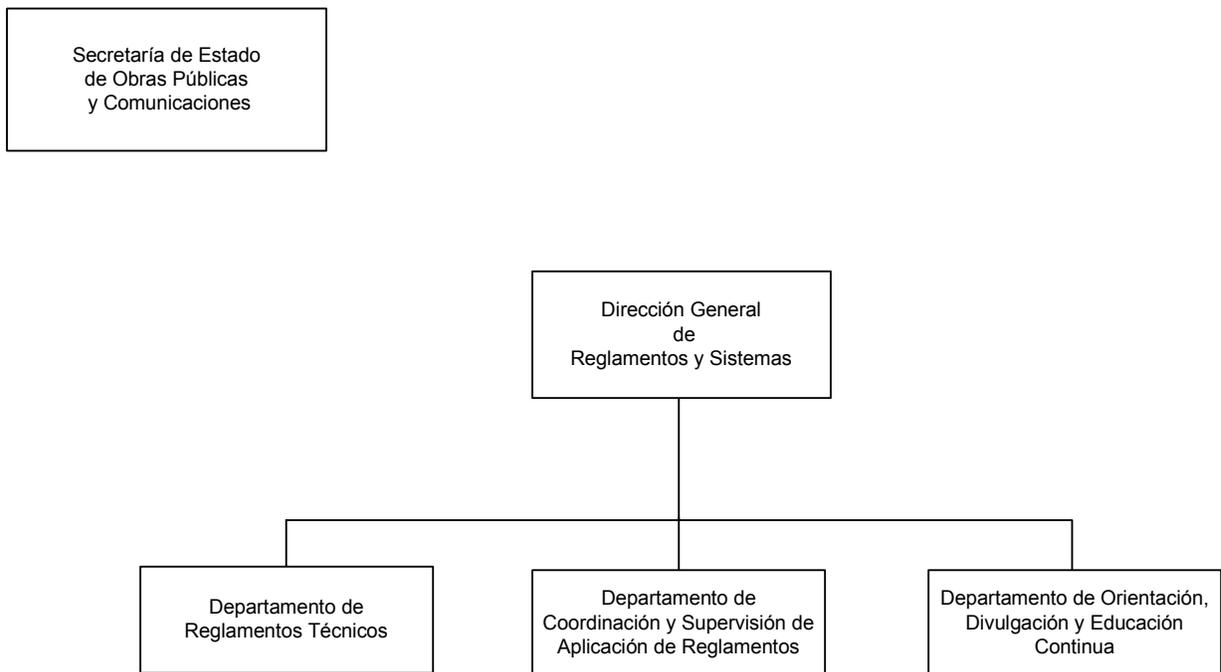
**Dirección General de Reglamentos y Sistemas**

Departamento de Reglamentos Técnicos

Departamento de Coordinación y Supervisión de Aplicación de Reglamentos

Departamento de Orientación, Divulgación y Educación Continua

## DIRECCION GENERAL DE REGLAMENTOS Y SISTEMAS







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras**

Av. Héctor Homero Hernández (Antigua Ave. San Cristóbal)  
esquina Horacio Blanco Fomona, Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Web: <http://www.seopc.gov.do>  
Teléfono: (809) 565-2811

**Historia:**

La Ley Núm. 1146, de mayo de 1929, estableció que entre las funciones correspondientes a la Secretaría de Estado de Fomento y Obras Públicas, como se denominaba en ese entonces la actual Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, estaba la “inspección sobre toda clase de construcciones”. Esta función es ampliada posteriormente mediante el Reglamento Núm. 2415, de enero de 1945, el cual disponía que los Superintendentes Generales y los Ingenieros Encargados del Distrito deberían “reportar los desperfectos que vieren en las obras construidas” e “inspeccionar todas y cada una de las obras realizadas y por realizarse”. Este Reglamento también encargaba a la Sección de Construcciones dependiente de la Dirección General de Obras Públicas, como se denominaba en ese entonces la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, a inspeccionar todas las obras públicas.

Atendiendo a la necesidad de que el sector obras públicas contara con una entidad encargada de todas las actividades que conllevan una correcta supervisión y control de las obras que construya y reconstruya la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, se crea la Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras, mediante el Decreto Núm. 326, del 18 de junio de 1987.

**Misión:**

Fiscalizar técnicamente todas las obras que construya y reconstruya la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

**Base Legal:**

- Decreto Núm. 326-87, del 18 de junio de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9713, que fusiona, suprime y crea varias Direcciones y Sub-Direcciones Generales de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

**Servicios:**

No ofrece servicios al público.

**Funciones:**

- a) Fiscalizar técnicamente todas las obras que construya y reconstruya la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones por contrato, ajuste o administración, independientemente del programa internacional que las financie.
- b) Hacer cumplir las especificaciones que rigen cada una de las obras de construcción o reconstrucción.
- c) Recibir las obras del Estado realizadas por contratistas.

- d) Fiscalizar las obras del Estado para verificar que las mismas se realizan conforme a lo presupuestado.
- e) Preparar mensualmente los estados económicos de las obras del Estado que se realizan.
- f) Realizar los viajes de inspección y supervisión de obras del Estado.
- g) Supervisar a los Inspectores Externos (no empleados de la SEOPC), de las obras que se realizan.
- h) Notificar verbal y por escrito al contratista cualquier violación a las especificaciones que hayan sido advertido, de manera que las mismas sean corregidas en el plazo fijado.
- i) Notificar por escrito a los contratistas cualquier modificación u objeción que tienda a mejorar la obra, previa aprobación del Secretario de Estado.
- j) Investigar las denuncias acerca de irregularidades presentadas en las construcciones de obras en que incurren los contratistas.
- k) Vigilar y constatar, antes y durante el proceso de la obra, si se han realizado los estudios topográficos y de mecánica de suelos pertinentes, para un control efectivo de la obra.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras**

**Departamento de Cubicaciones, con:**

Sección de Revisión de Cubicaciones

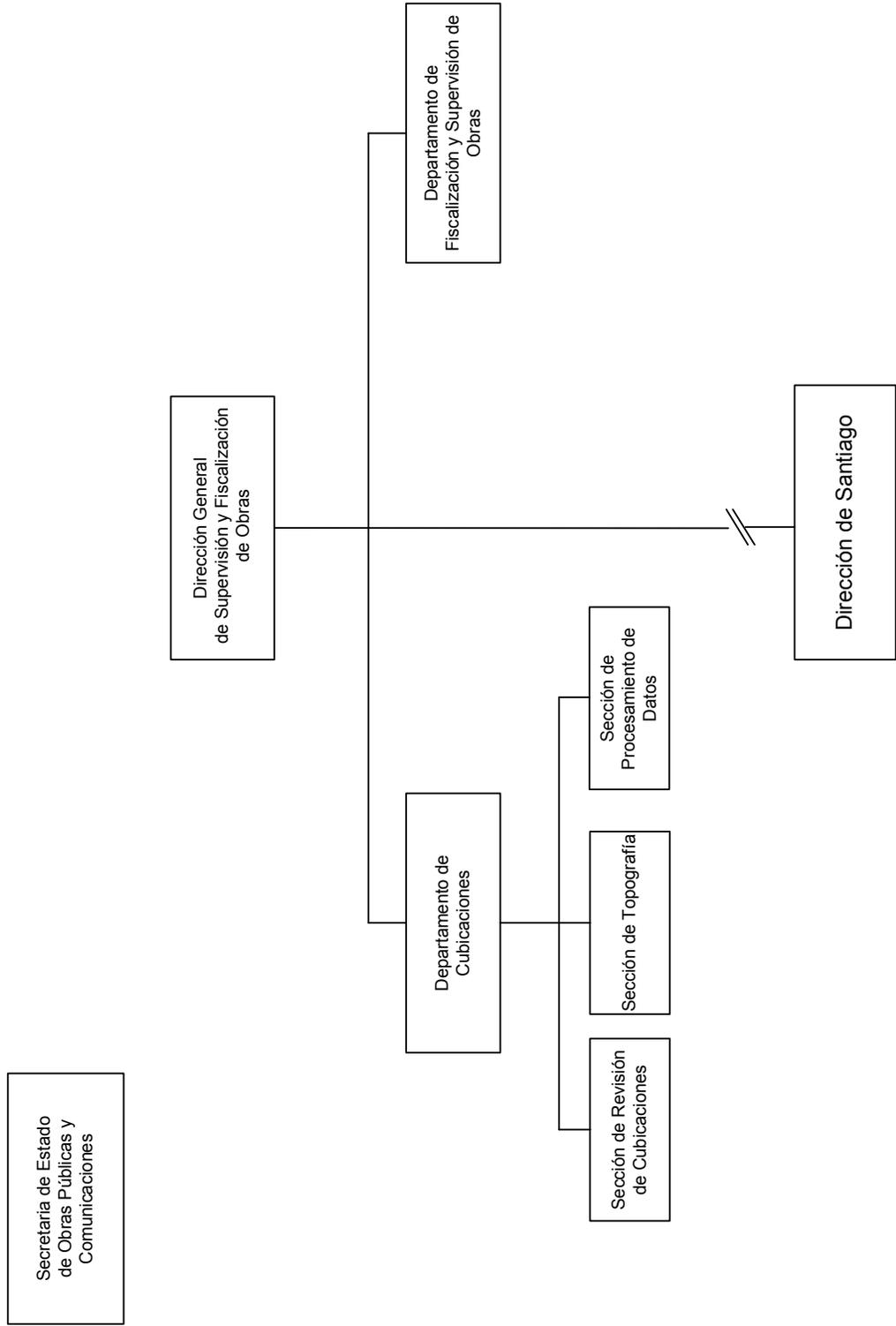
Sección de Topografía

Sección de Procesamiento de Datos

**Departamento de Fiscalización y Supervisión de Obras**

**Dirección Santiago**

# DIRECCION GENERAL DE SUPERIVISON Y FISCALIZACION DE OBRAS







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Dirección General de Tránsito Terrestre**

Av. Tiradentes Esq. Héctor Homero Hernández (Anterior San Cristóbal),  
Ens. La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [director@dgtt.gov.do](mailto:director@dgtt.gov.do) - Web: <http://www.dgtt.gov.do>  
Teléfonos: (809) 565-2811 / 7035 - Fax: (809) 565-3850

### **Historia:**

En el año 1929 se asigna a la Secretaría de Estado de Fomento y Obras Públicas, como se llamaba para esa época la actual Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, la regularización del tránsito por caminos y puentes. Esta función fue desempeñada por dicha Secretaría hasta el año 1966, cuando surge la necesidad de que el sector obras públicas contara con un organismo que se encargara de coordinar y planificar el transporte de modo que ofreciera un servicio adecuado a la comunidad; así se crea la Dirección General de Tránsito Terrestre, mediante la Ley Núm. 165, del 28 de marzo de 1966.

### **Misión:**

Estudiar y poner en práctica los principios y métodos más avanzados de la ingeniería de tránsito, con miras a obtener una efectiva organización y control del tránsito y transporte en toda la nación.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 165, del 28 de marzo de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8977, que crea la Dirección General de Tránsito Terrestre.
- Ley Núm. 241, de Tránsito de Vehículos, del 28 de diciembre de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9068, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 585, del 29 de marzo de 1977, que crea los Juzgados de Paz Especiales de Tránsito, Gaceta Oficial Núm. 9431.
- Decreto Núm. 45-99, del 17 de febrero de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10008, que autoriza a la Dirección General de Tránsito Terrestre a diseñar, administrar, vender y custodiar cualquier formulario necesario para el proceso de expedición de licencias de conducir.

### **Servicios:**

1. Expedición de carnet de licencia de conducir.
2. Expedición de carnet de aprendizaje.
3. Expedición de carnet de aprendizaje para menores de edad.
4. Renovación de licencia de conducir y de carnet de aprendizaje.
5. Duplicado de licencia de conducir y de carnet de aprendizaje.
6. Cambio de origen de licencia (extranjera por dominicana).
7. Cambio de categoría de licencia de conducir.
8. Cambio de licencia de conducir militar a civil
9. Certificaciones de licencias de conducir
10. Duplicados de licencias
11. Manual del conductor

12. Emisión licencia de conducir a policías y militares
13. Revocación de licencias y permisos de aprendizajes
14. Expedición de certificaciones.
15. Expedición de marbetes de revista de vehículos.
16. Verificación física de vehículos en muelles y puertos.
17. Homologación de licencias.
18. Servicios en línea a través de página web

#### **Funciones:**

- a) Planificar y controlar el tránsito vehicular y el transporte en todo el país.
- b) Fijar tarifas de los servicios de transporte terrestre público en rutas urbanas, suburbanas e interurbanas que no han sido encomendadas a la Autoridad Metropolitana de Transporte (AMET).
- c) Planificar, coordinar y controlar los programas de educación y seguridad vial.
- d) Estudiar, coordinar, supervisar y evaluar las operaciones del transporte terrestre nacional.
- e) Establecer las normas administrativas y criterios para administrar los estacionamientos de vehículos a la orden de las autoridades de tránsito, así como también supervisar las operaciones de los mismos.
- f) Establecer las normas administrativas y criterios para realizar los experticios de accidentes ocasionados por vehículos de transporte terrestre y remitir las actuaciones a los tribunales competentes.
- g) Hacer cumplir las leyes de tránsito terrestre, sus reglamentos y otras disposiciones legales.
- h) Expedir, suspender, renovar y anular las licencias para conducir vehículos de transporte terrestre.
- i) Supervisar y controlar el cumplimiento de las sanciones por infracciones a las Leyes de tránsito terrestre y sus Reglamentos.
- j) Organizar, programar, controlar y mantener un sistema actualizado de registro de vehículos, conductores y estacionamientos.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Dirección General de Tránsito Terrestre**

División de Tecnología de la Información

División de Contabilidad

División de Jurídica

##### **Dirección de Operaciones de Tránsito, con:**

Sección de Examen Práctico

Sección de Revista de Motor

Sección de Archivo de Licencias

Módulos de Servicios

##### **Dirección Técnica, con:**

##### **Departamento de Seguridad y Análisis de Accidentes, con:**

Sección de Educación Vial

Sección de Inspección Vehículos Pesados

##### **Departamento de Control de Tráfico, con:**

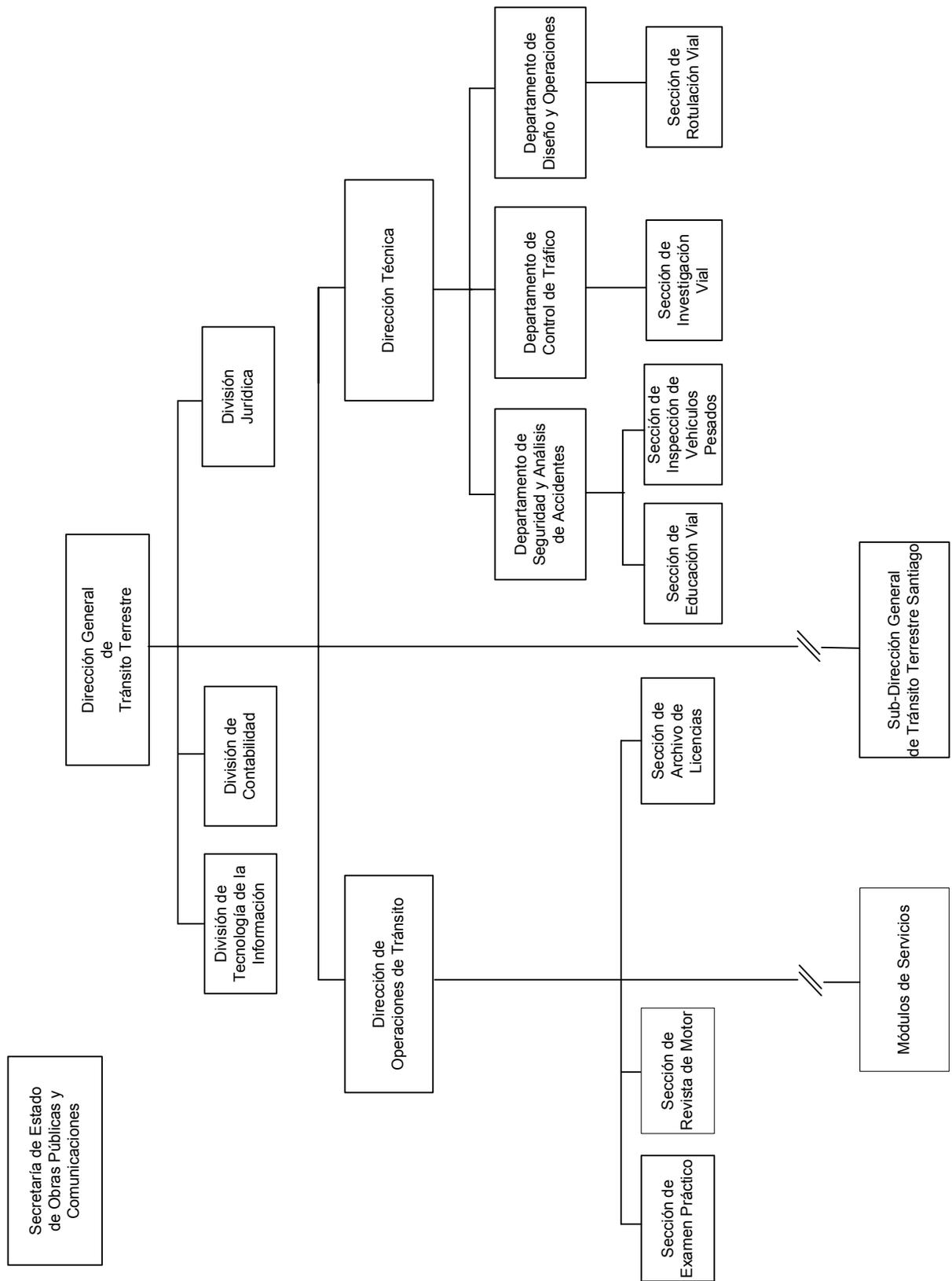
Sección de Investigación Vial

##### **Departamento de Diseño y Operaciones, con:**

Sección de Rotulación Vial

##### **Sub-Dirección General de Tránsito Terrestre Santiago**

# DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO TERRESTRE







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Provincia Duarte**

**Historia:**

El Acueducto del Municipio de San Francisco de Macorís fue construido en la década de los 70, para un período de servicios de 20 años. El crecimiento poblacional, entre otros factores, afectaron no sólo la calidad del agua suministrada a la población, sino también la regularidad en la provisión del servicio.

Con el objetivo de resolver esa dramática situación, en septiembre del 2003 se dio inicio a la construcción del Acueducto Múltiple de San Francisco de Macorís, a cargo de una compañía alemana, en coordinación con el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillado (INAPA) y fue inaugurado en el año 2007.

Este acueducto, alimentado con las aguas del río Jima, suministra agua potable a una población de unos doscientos mil habitantes que viven en la zona urbana. Opera mediante sistema de bombeo con una planta de tratamiento de la comunidad de Cenoví y sus principales instalaciones en la sección de Mata Larga, estimándose una vida útil de 25 años. El acueducto también se nutre de la presa de Rincón.

Otros acueductos que están en operación son los de las comunidades de Jaya y la Cruz de Cenoví en el municipio de San Francisco de Macorís y otro en el distrito municipal de Guaraguo, Villa Riva.

En ese mismo año 2007, se creó la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Provincia Duarte, la cual tendrá a su cargo la administración, operación y mantenimiento del Acueducto y Alcantarillado de la ciudad de San Francisco de Macorís y los Acueductos y Alcantarillados de los municipios de la Provincia Duarte. Sin embargo, hasta el momento esa Corporación no ha iniciado sus operaciones

**Misión:**

Administrar, regular y garantizar el óptimo funcionamiento del servicio de agua potable y alcantarillado de la provincia Duarte

**Base Legal:**

- Ley 362-07, del 11 de septiembre del 2007.

**Servicios:**

La Corporación no está operando el Sistema de Acueducto y Alcantarillado.

**Funciones:**

- a) Proveer agua potable de calidad y en forma racional a la población de la provincia
- b) Mantener y ampliar oportunamente el sistema de alcantarillado; así como, construir los alcantarillados que su desarrollo demande.
- c) Mantener y supervisar los sistemas de acueductos instalados en toda la provincia.

## **Estructura Organizativa:**

Consejo de Directores (Por Ley)



**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación de Acueducto y Alcantarillado de La Romana**

Calle Dr. Teófilo Ferry (Altos), La Romana  
Email: coaarom@codetel.net.do  
Teléfono: (809) 556-2216 - Fax: (809) 556-5706

### **Historia:**

Los primeros pasos para la construcción del Acueducto de La Romana fueron dados cuando, mediante la Resolución Núm. 358, del año 1940, el Ayuntamiento de La Romana y The Central Romana Corporation intercambian un terreno para la construcción de un “reservoir” (depósito) en el sitio más elevado de los alrededores del Río Dulce. Luego, mediante la Resolución Núm. 432, de 1941, se aprueba un contrato suscrito entre el Ayuntamiento de La Romana y The Central Romana Corporation para la construcción de un acueducto y servicio de bomba de agua.

En el año 1972, mediante la Resolución Núm. 434, se aprueba un contrato suscrito entre el Estado Dominicano y la Gulf Western Américas Corporation. En el mismo, la compañía dona al Estado el costo de la construcción y puesta en funcionamiento de las obras de instalación de un nuevo sistema de abastecimiento de agua en el Río Chavón, destinado a satisfacer los requerimientos de agua adicionales a la ciudad de La Romana y áreas adyacentes.

Para la década de los 90's, la ciudad de La Romana, como muchas otras del país, había experimentado un extraordinario crecimiento y se hacía de vital importancia el manejo y suministro adecuado de los recursos de agua potable para el desenvolvimiento normal de las actividades y la salud de la comunidad.

Por esta razón, se crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), mediante la Ley Núm. 385-98, del 18 de agosto de 1998, considerando que con la creación de una entidad de carácter autónomo, separada del Gobierno Central y del Gobierno Municipal, en los aspectos técnicos y administrativos, se garantizaría un idóneo y racional manejo y aprovechamiento de los recursos de agua potable.

### **Misión:**

Ofrecer un óptimo servicio de agua potable y alcantarillado en toda la provincia de La Romana.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 385-98, del 18 de agosto de 1998, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de La Romana (COAAROM), Gaceta Oficial Núm. 9997.

### **Servicios:**

1. Servicio de agua potable y alcantarillado
2. Atención al cliente vía personal o telefónica.
3. Corrección de averías

## **Funciones:**

- a) Administrar, operar y mantener el Acueducto y Alcantarillado de la ciudad de La Romana y los acueductos y alcantarillados de las poblaciones ubicadas en el área, de común acuerdo con las entidades que los administran.
- b) Distribuir y mantener las redes, tanto de agua potable como de aguas negras y los problemas de saneamiento en los diferentes sectores de La Romana y sus áreas de influencia.

## **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**

**Dirección Ejecutiva**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Departamento de Comunicaciones**

**Departamento Jurídico**

**Departamento de Tecnología de la Información**

**Dirección Administrativa Financiera, con:**

Departamento de Compras y Contrataciones

**Departamento de Servicios Generales, con:**

Sección de Almacén y Suministro

**Departamento de Contabilidad, con:**

Sección de Nóminas

Sección de Cuentas por Pagar

Sección de Cuentas por Cobrar

**Dirección Comercial, con:**

Departamento de Inspectoría Comercial

División de Servicio al Cliente

División de Micromedición

División de Catastro

División de Facturación

Oficinas Comerciales

**Dirección Técnica, con:**

**Departamento de Construcción y Supervisión, con:**

División de Supervisión

**Departamento de Operaciones y Mantenimiento de Redes, con:**

Brigadas de Redes

**División de Calidad de Agua, con:**

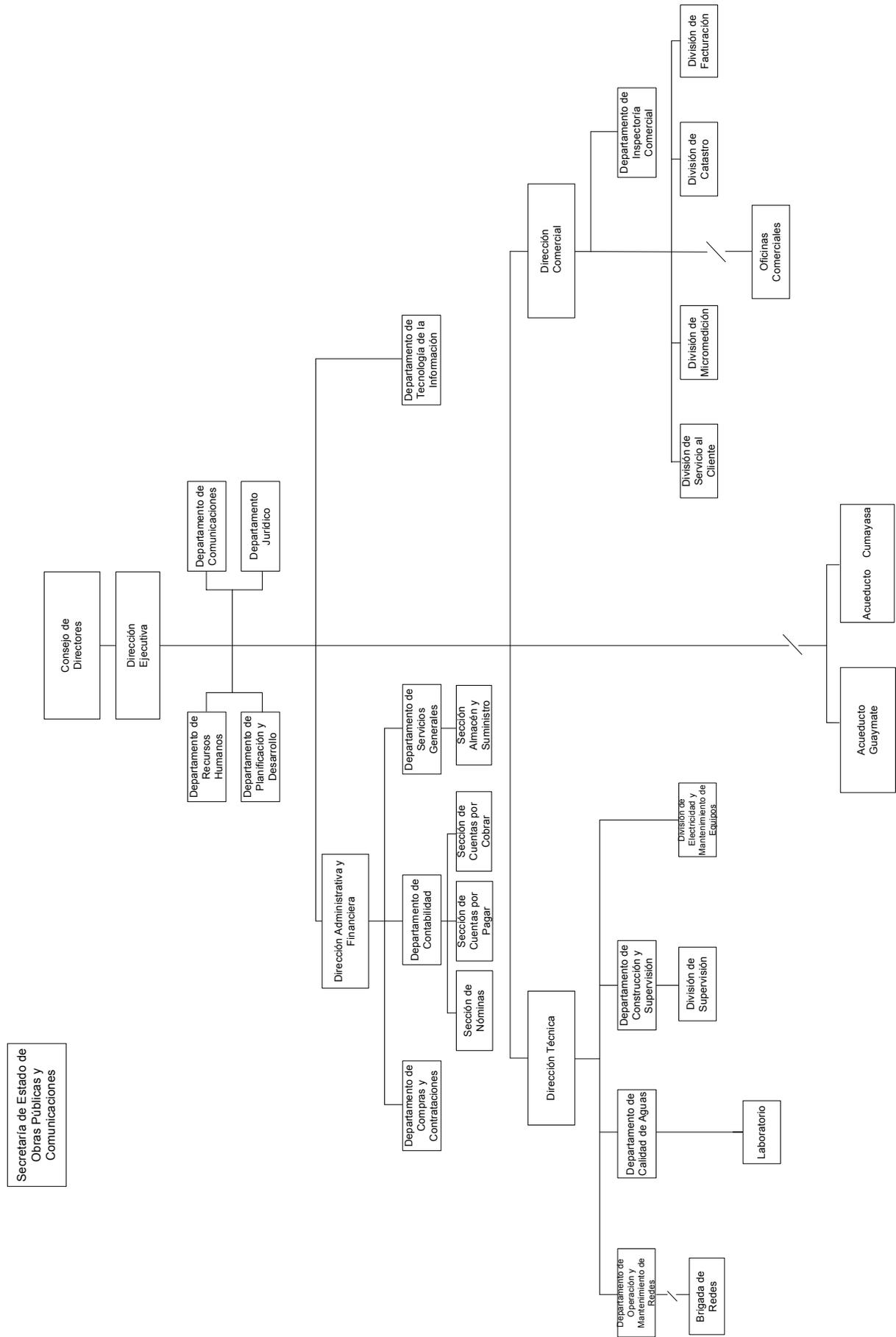
Laboratorio

**División de Electricidad y Mantenimiento de Equipos**

**Acueducto de Guaymate**

**Acueducto de Cumayasa**

# CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE LA ROMANA







Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones  
Organismo Descentralizado  
**Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Moca**

Calle Presidente Vásquez Esq. Sánchez, Moca, Provincia Espaillat

Email: coraamoca@hotmail.com

Teléfono: (809) 578-2622 - Fax: (809) 577-6551

### **Historia:**

En el mes de mayo del año 1913, mediante la Resolución Núm. 5230 se aprueba un contrato celebrado entre el Ayuntamiento de Moca y la Compañía J.J. Moore para el establecimiento de un acueducto. Este contrato enmienda al celebrado el 19 de enero de 1912, entre el Ayuntamiento y el Sr. Arthur Lithgow, con el fin de dar más efecto a los propósitos del mismo.

Posteriormente, mediante el Decreto Núm. 179 del año 1931, el Ayuntamiento de la comuna de Moca conviene con la Compañía Eléctrica de Santo Domingo la construcción de dicho acueducto dentro del año que siguiera a la fecha en que el Gobierno Dominicano le pagara a la Compañía las sumas que le adeudaba. En el año 1952, mediante la Resolución Núm. 3344, se aprueba el contrato de compra por parte del Estado Dominicano del Acueducto de Moca, perteneciente a la Compañía Eléctrica de Santo Domingo.

El Acueducto de Moca fue diseñado para cubrir las necesidades de agua potable de la comunidad y otras comunidades de las poblaciones existentes a lo largo de la línea de conducción, pero su programación y diseño no contemplaba alimentar las poblaciones de los barrios periféricos ubicados en la parte sur-este de la ciudad de Santiago; por lo tanto, el abastecimiento de agua para la población mocana quedaba en posición de cola, porque el agua llegaba sólo cuando sobraba en la ciudad de Santiago.

En consecuencia, se necesitaba que para Moca se construyera una derivación del Acueducto del Cibao Central a los fines de que, si bien la toma fuera común para ambos pueblos, el tratamiento de agua fuese distinto y autónomo, dotando a Moca de una planta de tratamiento de agua propia.

En el año 1995, mediante el Decreto Núm. 121-95, se crea e integra, con función provisional, el Comité de Manejo del Acueducto de Moca, con el fin de manejar sus instalaciones y dependencias, mientras se aprobaba y promulgaba la Ley para la creación de un organismo autónomo para la administración, operación y manejo de dicho servicio público.

Dos años más tarde, mediante la Ley Núm. 89-97, considerando la importancia de asegurar el buen funcionamiento de las obras de ingeniería en proceso, así como la planificación de su desarrollo futuro, para obtener el más eficiente abastecimiento de agua potable, se crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA) como una entidad pública autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con el fin de administrar, operar y mantener el Acueducto y Alcantarillado de la ciudad de Moca y de la Provincia Espaillat.

### **Misión:**

Disminuir los niveles de pobreza en las comunidades rurales, de la Provincia Espaillat, a través del diseño y la ejecución de planes, programas y proyectos orientados a implementar obras de suministro de agua

potable para el consumo humano, riego, ganadería y el aprovechamiento hidroenergético de pequeños saltos de agua para el suministro de energía a comunidades aisladas, con el empleo de opciones favorables al medio ambiente y modelos participativos y sostenibles. Estos servicios deben ser previstos tomando en cuenta en calidad, cantidad, continuidad y confiabilidad.

#### **Base Legal:**

- Ley Núm. 89-97, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca (CORAAMOCA), del 12 de marzo de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9955.

#### **Servicios:**

1. Abastecimiento de agua potable y alcantarillado.
2. Cobros por servicios municipales de ayuntamientos
3. Atención al Cliente

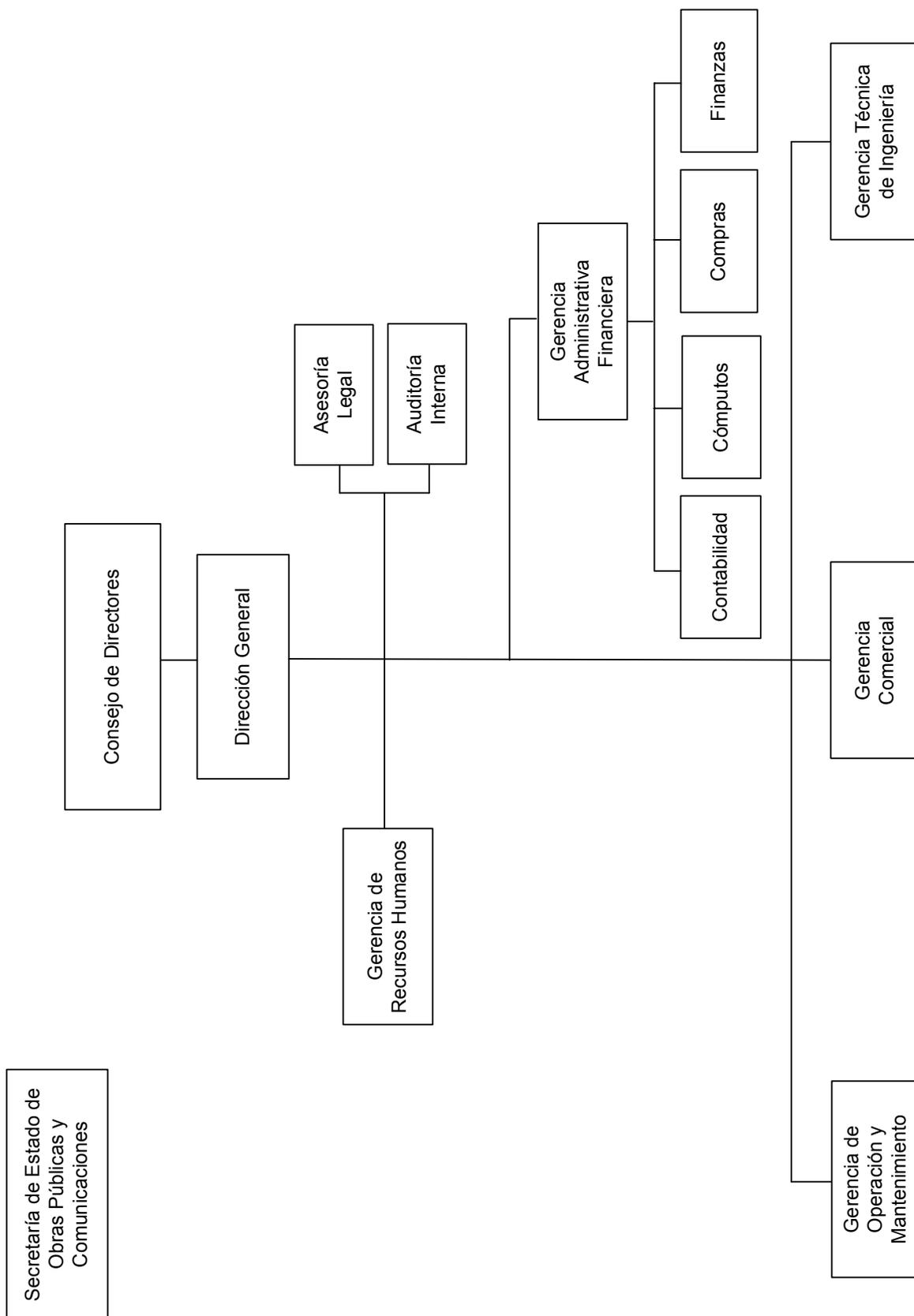
#### **Funciones:**

- a) Administrar, operar y mantener el acueducto y alcantarillado de la ciudad de Moca, y, asimismo, los acueductos y alcantarillados de la provincia Espaillat;
- b) Dirigir, vigilar y garantizar que el abastecimiento de agua potable se obtenga con eficiencia y se aplique una correcta disposición de las aguas residuales en beneficio de los habitantes de la Provincia Espaillat, así como del desarrollo industrial y comercial de esa área, prevaleciendo el consumo doméstico, fundamentalmente.
- c) Realizar el análisis físico, químico y bacteriológico de las muestras de agua según las normas establecidas.
- d) Acordar con los ayuntamientos de los municipios de la provincia Espaillat, que se incluyan en las facturaciones por servicios de agua, cargos por otros servicios municipales, cuyos valores correspondientes serán entregados a los respectivos ayuntamientos.

#### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**  
**Dirección General**  
**Auditoría Interna**  
**Asesoría Legal**  
**Gerencia Administrativa y Financiera, con:**  
Contabilidad  
Cómputos  
Compras  
Finanzas  
**Gerencia de Recursos Humanos**  
**Gerencia Técnica de Ingeniería**  
**Gerencia Operación y Mantenimiento**  
**Gerencia Comercial**

# CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE MOCA







**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata**

Calle Villanueva #44, Puerto Plata  
Email: dirg@coraaplata.com.do - Web:www.coraaplata.com.do  
Teléfono: (809) 586-2461 - Fax: (809) 586-3608

### **Historia:**

Los primeros intentos de construcción del Acueducto de Puerto Plata se remontan al año 1872, a partir de que en agosto de 1871 el pueblo fue semi-destruido por un incendio y no contaba con los medios adecuados para combatirlo, por la falta de un acueducto. Como consecuencia de esa situación, el Gobierno Municipal alentó a intereses extranjeros para que se hicieran propuestas para la construcción del acueducto.

La Sala del Ayuntamiento recibió propuesta de la Firma F. L. Wilson y Co. para el suministro de agua potable. El acueducto no se pudo construir por circunstancia de orden económico. En 1875 hubo otro intento de construir el mismo.

La primera concesión para el establecimiento de un acueducto en Puerto Plata fue otorgada en el año 1894, mediante la Resolución Núm. 3428. El 6 de abril del año 1900, se firmó el contrato para la culminación de la obra, entre el Ayuntamiento de Puerto Plata y la Compañía D. Santlebert y F. G. Mac Gregor, mediante la Resolución Núm. 3987 para la puesta formal en operación del Acueducto El Violón (Arroyo Violón, Cuenca de Los Mameyes) el 22 de julio del 1901. Posteriormente, mediante la Orden Ejecutiva Núm. 585, del año 1920, se autoriza al Ayuntamiento de Puerto Plata a adquirir el acueducto instalado en dicha ciudad, por considerar que las condiciones del mismo no proporcionaban el agua necesaria para las necesidades domésticas y sanitarias y para los casos de incendios que pudieran ocurrir.

En los años subsiguientes, el Estado aprueba contratos con compañías extranjeras para la ampliación del acueducto y construcción de una tubería matriz, mediante las Resoluciones del Congreso Nacional Núms. 1185 y 1651, de los años 1946 y 1948, respectivamente. Entre 1969 y 1972 se dotó a Puerto Plata de un nuevo acueducto desde la cabeza de manantiales del río Sosúa.

Como en la ciudad de Puerto Plata, al igual que las demás de la República, se produjo un crecimiento poblacional extenso y tomando en consideración que una institución autónoma en los aspectos técnicos y administrativos desligada del Gobierno Central y del Gobierno Municipal, con la representación comunitaria, podría garantizar un manejo más idóneo y racional del acueducto, en el año 1997, la Ley Núm. 142-97 crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata como una entidad de servicio público, autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Sin embargo, es en el año 2000 cuando la institución inicia sus operaciones mediante los Decretos Núms. 828-00, 868-00 y 988-00, que crean el Consejo de Directores, nombra sus miembros y al Director General de la Corporación, respectivamente.

### **Misión:**

Administrar y operar, de manera eficiente, los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario de la provincia.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 142-97, del 12 de marzo de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9959, del 1ro. de julio de 1997, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata.

**Servicios:**

1. Suministro de agua potable y servicio de alcantarillado sanitario.
2. Consulta de facturas
3. Pago de Servicios

**Funciones:**

- a) Administrar, operar y mantener el Acueducto y Alcantarillado de la Comunidad de Puerto Plata, y asimismo los Acueductos y Alcantarillados de la Provincia de Puerto Plata
- b) Dirigir, vigilar y garantizar que el abastecimiento de agua potable se obtenga con eficiencia y se aplique una correcta disposición de las aguas residuales, en beneficio de los habitantes de la Provincia de Puerto Plata.
- c) Determinar la prioridad que tiene la construcción, reforma, ampliación y administración del Sistema de Acueducto y Alcantarillados Pluviales, previo los estudios e investigaciones necesarias.
- d) Mantener y operar todos los servicios de agua potable, residuales y pluviales, establecidos o que se establezcan en la Provincia de Puerto Plata.
- e) Construir, ampliar y reformar los sistemas de acueductos y alcantarillados, siempre y cuando sea necesario.
- f) Asesorar a otros organismos del Estado y coordinar las actividades públicas y privadas de todos los asuntos relativos al abastecimiento de agua potable, evacuación y tratamiento de aguas residuales y pluviales de la provincia.

**Estructura Organizativa:****Consejo de Directores****Dirección General****Auditoría Interna****Asesoría Legal****Departamento de Recursos Humanos****Departamento de Relaciones Públicas****Sub-Dirección Administrativa, con:**

División de Compras

División de Contabilidad

División de Presupuesto

Almacén

Transportación

Seguridad

**División de Tesorería, con:**

Cajas

**Sub-Dirección Ejecutiva, con:**

Centro de Cómputos

Educación Ciudadana

Unidad Ejecutora de Proyectos

**Departamento de Control de Calidad, con:**

Laboratorio

**Departamento Comercial, con:**

Estafetas,

**Departamento de Ingeniería**

**Departamento de Operaciones y Mantenimiento, con Edificaciones**

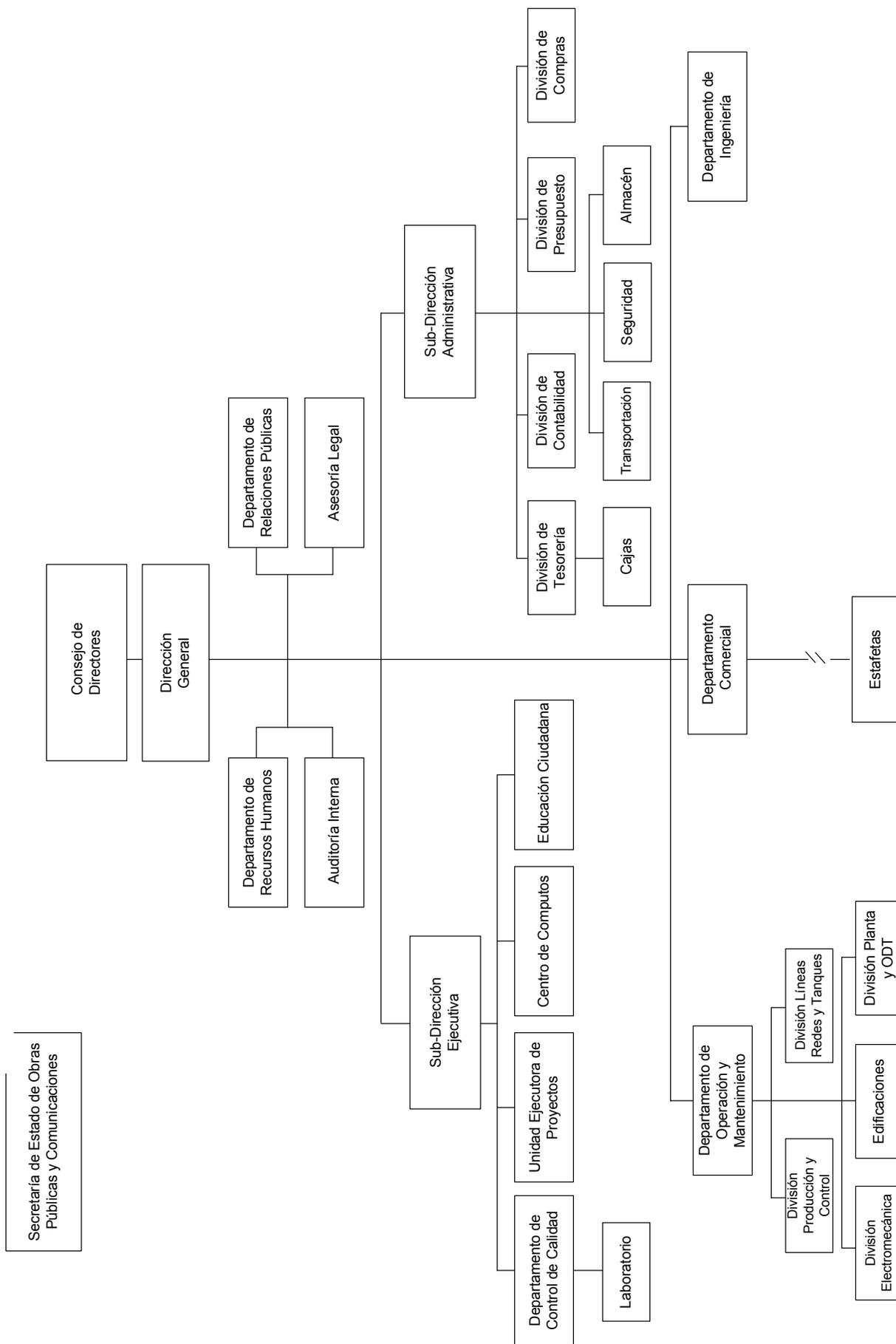
División Planta de Tratamiento y Obra de toma

División Línea de Redes y Tanques

División de Producción y Control

División de Electromecánica

# CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PUERTO PLATA





**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago**

Av. Circunvalación No. 123, Nibaje, Santiago de los Caballeros  
Email: coraasan\_infor@codetel.net.do - Web: coraasan.gob.do  
Teléfono: (809) 582-4343 - Fax: (809) 581-8730

### **Historia:**

Aunque no se tiene mucha información, durante la época colonial en el Santiago ubicado en la Sección de Jacagua existió un acueducto muy rudimentario en el que se utilizaron tuberías de barro cocido de poco diámetro para suministrar agua del Arroyo Jacagua a las pocas edificaciones que componían la villa.

Después de destruida por el terremoto del año 1562 y trasladada a los terrenos que ocupa actualmente a la orilla del Río Yaque del Norte, en los primeros años los habitantes se abastecían de agua comprándola a los “Aguateros”, que eran personas que se dedicaban a transportarla en bidones cargados por animales y tomada directamente del Río Yaque.

Para finales del siglo XIX, algunas personas importantes de la sociedad utilizaron sus influencias para motivar la construcción de un acueducto para Santiago. Después de varios intentos y casi 20 años más tarde, se aprobó la construcción del primer Acueducto que tuvo la ciudad, el cual se inauguró el 13 de diciembre de 1915.

Para el año 1924, el Acueducto de Santiago pertenecía a una compañía privada, lo que traía controversias con el Ayuntamiento; Es por eso, que el Poder Ejecutivo autoriza comprar la Empresa de Agua y Luz de Santiago, mediante la Resolución Núm. 31. En mayo de 1929, se aprueba el contrato sobre el servicio de luz y corriente eléctrica entre el Gobierno Dominicano y el Ayuntamiento de la Ciudad de Santiago, mediante la Resolución Núm. 1135.

Para el 1946 la firma Norteamericana Lock Join Pipe construye para Santiago un Acueducto compuesto por una toma ubicada en el lecho del Río Bao, en Sabana Iglesia, desde donde se llevaba el agua a la toma de la galería de infiltración de Nibaje.

Para la década del 1950 el crecimiento acelerado de la población y el arrastre de sólidos en suspensión de los Ríos Bao y Yaque en épocas de lluvias hacen inoperante el sistema y para el 1959, se comienza la ampliación y rehabilitación del Acueducto de Santiago. Esta construcción se paraliza en el 1962 con la muerte de Trujillo y se termina en el 1963 durante los seis meses del gobierno de Juan Bosch.

Se construyó una obra de toma directa en el lugar denominado “Las Charcas”, a la orilla del Río Yaque. Esta fue la primera planta con tratamiento completo que se construyó a base de filtración rápida y sedimentación acelerada con la aplicación de sulfato de Aluminio.

Se construyeron los primeros tanques cerrados para almacenamiento y se comenzó a suministrar agua a las comunidades de Moca y Licey. Además se construyó una pequeña obra de toma directa del río en Nibaje para garantizar un buen suministro de agua cruda a la planta de Tratamiento.

En el año 1972, el Decreto Núm. 2129 crea e integra un Comité Supervisor del Acueducto de Santiago para estudiar las medidas que deban ser adoptadas y hacer las recomendaciones procedentes para obtener el eficaz manejo del nuevo acueducto de Santiago.

Cinco años más tarde, en el año 1977, considerando que una entidad pública desvinculada administrativamente del gobierno local, con autonomía financiera, era la vía más adecuada para utilizar en el más breve plazo los recursos disponibles para la solución del problema sanitario que afecta la ciudad de Santiago; y considerando que el Ayuntamiento de Santiago manifestó su conformidad en cuanto a que todas las instalaciones y bienes relacionados con el sistema de aguas y alcantarillados de la ciudad de Santiago y otras poblaciones fueran traspasados a una corporación autónoma, se crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), mediante la Resolución del Congreso Nacional Núm. 582, del año 1977, como una institución de servicio público, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración ilimitada, quien a partir de ese momento se encarga de todo el manejo operacional y administrativo del acueducto.

### **Misión:**

Proveer servicios de Acueducto y Alcantarillado Sanitario a Santiago, cumpliendo con las normas de calidad, para contribuir sustancialmente en la preservación y mejoramiento de la vida de sus habitantes

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 582, del 4 de abril de 1977, Gaceta Oficial Núm. 9430, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN).

### **Servicios:**

1. Formalización de contrato para Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
2. Traslado de contrato.
3. Cambio de nombre a contrato.
4. Atención al cliente, vía personal o telefónica.
5. Cobro de los servicios a través de tarjeta de crédito
6. Consulta de balance en línea
7. Inspección por alto consumo.
8. Inspección con geófono.
9. Corrección de filtración en el área del medidor y de la acometida.
10. Instalación de medidor.
11. Mantenimiento a medidor.
12. Prueba de error a medidor.
13. Reubicación de medidor.
14. Evaluación y Supervisión de Nuevos Proyectos (Urbanizaciones, Residenciales y Comercios).
15. Limpieza de pozo séptico.
16. Visita comunitaria a través del Plan Barrios.
17. Venta de tickets para llenadero de camiones.

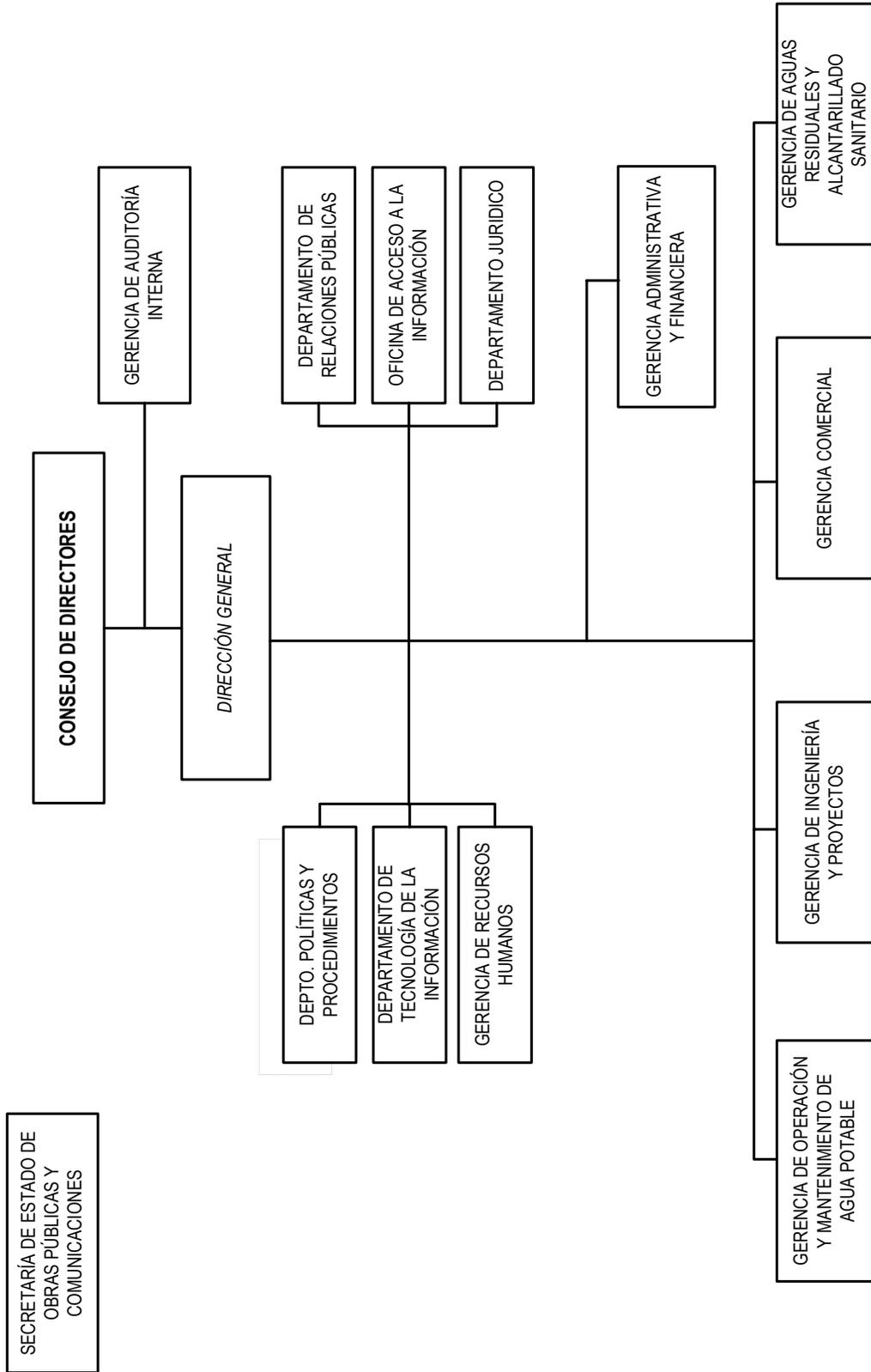
### **Funciones:**

- a) Dirigir y vigilar que el abastecimiento de agua potable se obtenga eficientemente y se aplique una correcta disposición de las aguas residuales en beneficio de los habitantes de Santiago y/o poblaciones vecinas y del desarrollo industrial y comercial de esa área, prevaleciendo el consumo doméstico sobre los demás usos del agua.
- b) Administrar, operar y mantener todos los servicios de aguas potables y residuales de la ciudad de Santiago y sus áreas de influencias establecidas, o por establecer, dentro de la provincia de Santiago.
- c) Ampliar y remodelar el sistema de acueducto y alcantarillado de Santiago y sus áreas de influencias, cuando fuera necesario, para que puedan operar dentro de las prescripciones técnicas y administrativas diseñadas.

## **Estructura Organizativa:**

Consejo de Directores  
Dirección General  
Oficina de Acceso a la Información  
Gerencia de Auditoría Interna  
Departamento de Tecnología de la Información  
Gerencia de Recursos Humanos  
Departamento de Relaciones Públicas  
Departamento Jurídico  
Departamento de Políticas y Procedimientos  
Gerencia Administrativa y Financiera  
Gerencia de Operaciones y Mantenimiento de Agua Potable  
Gerencia de Ingeniería y Proyectos  
Gerencia Comercial  
Gerencia de Aguas Residuales y Alcantarillado Sanitario

# CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO





**Presidencia de la República**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo**

Calle Euclides Morillo # 65, Arroyo Hondo, Santo Domingo, D. N.

Email: [cendoc@caasd.gov.do](mailto:cendoc@caasd.gov.do) - Web: <http://www.caasd.gov.do>

Teléfono: (809) 562-3500 - Fax: (809) 541-7646

### **Historia:**

El abastecimiento de agua en la ciudad de Santo Domingo data del siglo XVI, cuando el cabildo contrató la construcción del primer acueducto, que tenía como fuente una noria en las proximidades del Convento de San Francisco de Asís.

En el año 1924, mediante la Ley Núm. 79, se declara de utilidad pública la construcción del acueducto y alcantarillado de la ciudad de Santo Domingo; en consecuencia, en el año 1926 el Gobierno de Don Horacio Vásquez, mediante Resolución Núm.560, contrató, previa licitación, a los Sres. Adriano González y Miguel Ferrer para la construcción del primer acueducto moderno de la ciudad de Santo Domingo.

Dicho acueducto se terminó en el 1928. Posteriormente, la Ley Núm. 74, del año 1931, regula el uso del acueducto y cloacas sanitarias de la ciudad de Santo Domingo y establece sanciones; esta ley, disponía que la administración de las operaciones relacionadas con el acueducto y sistema de cloacas estuviera a cargo de un Administrador.

Con el crecimiento de la población, ya para el 1946 era necesario aumentar la capacidad del sistema de abastecimiento, por lo que se contrataron los servicios de diversas compañías para esos fines. Como era necesario imprimir la mayor celeridad posible a los trabajos de construcción del acueducto de Santo Domingo, el Decreto Núm. 1460, del 1964, pone a cargo de la Secretaría de Estado de Obras Públicas la realización de la primera etapa de construcción, aunque ya anteriormente el Decreto Núm. 2415 del año 1945 le había asignado la función de perforar pozos para obtener agua de consumo público.

En el año 1966, mediante la Ley Núm. 214, la operación y mantenimiento de los sistemas de aguas potables se transfieren al Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), mientras que la propiedad de los acueductos quedaba en manos de los ayuntamientos.

Para el año 1973, los Sistemas de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo confrontaban problemas de gran magnitud, tanto en el orden técnico como en el administrativo, como consecuencia, se crea mediante la Ley Núm. 498, la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD), con carácter autónomo, dicha Ley pone a su cargo la administración, operación, mantenimiento y ampliación de los Sistemas del Agua Potable y Alcantarillado del Distrito Nacional, La Provincia Santo Domingo y sus Municipios, entrando en funcionamiento a partir del 1974. En ese mismo año se dicta su Reglamento Orgánico Núm. 3402, el cual establece la estructura orgánica de la corporación, funciones, atribuciones, entre otros.

A partir del 1974 se inicia la construcción del Sistema Isabela, finalizando en 1977, el cual incorpora los siguientes componentes: toma directa, desarenadores, estación de bombeo de las aguas crudas, línea de impulsión de 24 pulgadas, planta de tratamiento de filtración rápida con una capacidad de 0.53 M3/Seg. y línea de conducción a la ciudad.

Durante el periodo 1975-1978 se construyeron los campos de pozos Mata Mamón y Los Marenos para abastecer la zona oriental del Distrito Nacional, hoy Provincia de Santo Domingo - Municipio Santo Domingo Este. Estos bombean al tanque del Cabreto, desde el cual conducen las aguas por gravedad a la estación de rebombeo del Tamarindo, donde son impulsadas hasta los depósitos reguladores ubicados próximos al Hospital Darío Contreras. Otro sistema similar es La Catalina, el cual abastece las comunidades de Andrés, Boca Chica, La Caleta y el Aeropuerto Las Américas, Dr. José Francisco Peña Gómez.

En el 1981 se construye el edificio donde todavía hoy se alojan las oficinas principales de la CAASD, en la Calle Euclides Morillo No. 65, sector Arroyo Hondo. Independientemente de la construcción de estos sistemas, el déficit en el abastecimiento de agua en la ciudad de Santo Domingo continuaba siendo de una magnitud considerable, lo cual demandaba la construcción de sistemas adicionales, que no sólo cubrieran el déficit existente, sino que su vida útil fuera tal que proporcionaran a la población del Distrito Nacional una garantía mínima de 20 años de abastecimiento futuro.

Transcurrieron 12 años hasta que se inició la construcción de los sistemas: Valdesia (1988 – 1993), sistema de abastecimiento de agua más importante en la ciudad capital, con capacidad de 6 metros cúbicos por segundo y opera totalmente por gravedad.

Haina-Manoguayabo II (1988-1993) en la zona Oeste, tiene una capacidad instalada de 4 metros cúbicos por segundo.

El Sistema de La Joya (1990 – 1993) en la zona Este del Distrito Nacional, compuesto por unos 16 pozos de producción.

Desde el 1994 hasta la actualidad, se están realizando diversas obras de construcción, ampliación y rehabilitación como son: Construcción del Acueducto San Felipe Mal Nombre; Ampliación y Rehabilitación del Acueducto de Guerra, Ampliación y Rehabilitación del Acueducto Isa Mana – Duey Guanaitos; Construcción del Acueducto Barrera de Salinidad (en fase determinación); Construcción del Acueducto Brujuela Casuí, terminado en el 2005, incorpora un caudal de 1 M3/Seg. para beneficio del Municipio Santo Domingo Este; y obras complementarias a los diferentes sistemas existentes.

### **Misión:**

Satisfacer la necesidad de agua potable y alcantarillado sanitario a los habitantes en la ciudad de Santo Domingo, en la cantidad y calidad demandada, de forma económicamente sostenible y sustentable, empleando sistemas y tecnologías de vanguardia.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 498, del 13 de abril de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9298, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD).
- Reglamento Orgánico Núm. 3402, del 25 de abril de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9302.

### **Servicios:**

1. Servicio de potabilización y distribución del agua.
2. Recolección, tratamiento y disposición de las aguas residuales residenciales e Industriales.
3. Análisis de laboratorio para control de la calidad del agua.
4. Detección de fugas intra-domiciliarias.
5. Corrección de fugas y averías extra-domiciliaria.
6. Supervisión de obras privadas hidráulicas y sanitarias.
7. Comercialización de los servicios de agua potable y alcantarillado.
8. Campañas de concientización para el manejo adecuado de las aguas.

9. Preparación del Bachillerato Técnico en el Manejo de los sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.

**Funciones:**

- a) Planificar, administrar, construir, operar y gerenciar de manera óptima los sistemas de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Santo Domingo.
- b) Planificar, ejecutar y desarrollar planes de comercialización con miras a la auto-sustentabilidad de la institución.
- c) Continuar impulsando la ejecución de obras hidráulicas y sanitarias; de producción, tratamiento, almacenamiento, conducción y distribución del Acueducto de Santo Domingo y sus periferias.
- d) Elaborar el Plan Maestro para el Alcantarillado Sanitario de la ciudad de Santo Domingo
- e) Planificar, ejecutar y desarrollar proyectos de macro y micro-medición para la optimización del servicio de aguas potables.
- f) Garantizar la capacidad de los técnicos especialistas en las áreas de mayor importancia de la institución, como son la de ingeniería y la de operaciones.
- g) Capacitar y tecnificar al recurso humano hacia una filosofía de servicio al cliente y a la autogestión.
- h) Disponer de un Catastro de Usuarios actualizado que garantice el control, distribución y uso racional del recurso agua.
- i) Mantener programas y jornadas educativas sobre “Uso y Conservación de Agua” permitiendo que la población conozca la importancia del mismo.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**

**Director General**

**Asesoría Legal**

**Unidad Ejecutora de Proyectos**

**Gerencia de Recursos Humanos**

**Gerencia de Comunicaciones**

**Gerencia de Seguridad**

**Gerencia de Planificación**

**Relaciones Públicas**

**Gerencia de Tecnología de la Información**

**Sub-Dirección Financiera Administrativa, con:**

Gerencia Financiera

Gerencia Administrativa

**Sub-Dirección de Servicios Sociales**

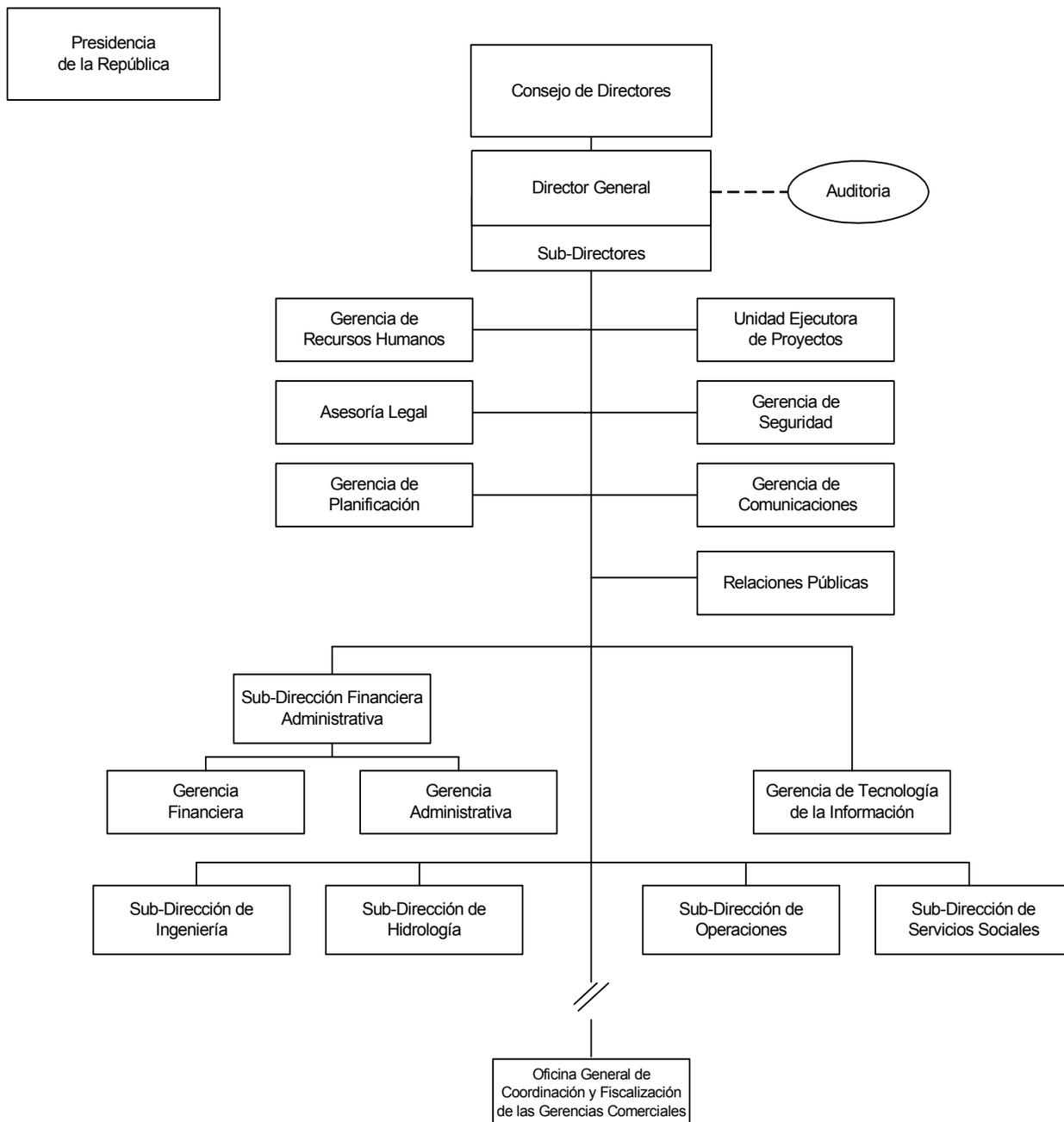
**Sub-Dirección de Ingeniería**

**Sub-Dirección de Operaciones**

**Sub-Dirección de Hidrología**

**Oficina General de Coordinación y Fiscalización de las Gerencias Comerciales**

# CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO





**Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones**  
**Organismo Descentralizado**  
**Departamento Aeroportuario**

Av. 27 de Febrero Esq. Av. General Gregorio Luperón,  
Santo Domingo Oeste, Distrito Nacional  
Web: <http://www.departamentoaeroportuario.gob.do>  
Teléfono: (809) 530-1310 - Fax: (809) 334-1759

### **Historia:**

El 24 de marzo del año 1969 la Ley Núm. 419 pone a cargo de la Corporación de Fomento Industrial la administración de todos los aeropuertos con fines comerciales; no obstante, la operación de los mismos correspondería a un organismo con personalidad jurídica denominado “Comisión Administrativa Aeroportuaria”.

Esta Ley, también crea el Departamento Aeroportuario, adscrito a la Corporación de Fomento Industrial, con la finalidad de que tuviera a su cargo la operación, administración y funcionamiento de los aeropuertos comerciales.

Como la administración de todos los aeropuertos con fines comerciales se confió a la Corporación de Fomento Industrial y su operación a la Comisión Administrativa Aeroportuaria, esta situación, caracterizada por la ausencia de una clara delimitación de atribuciones, dificultó en la práctica una racional coordinación entre esos organismos, siendo fuente de obstáculos en la implementación de los planes y proyectos de desarrollo y modernización de todos los aeropuertos del país.

Es por ese motivo que todos los aeropuertos del país pasan bajo el control de un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado “Comisión Aeroportuaria”, adscrita a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, mediante la Ley Núm. 8, del 15 de noviembre de 1978. Dicha Ley también traspasa el Departamento Aeroportuario a la Comisión Aeroportuaria como su órgano permanente, a cargo de la operación, administración y funcionamiento de los aeropuertos comerciales.

En el año 2000, como era conveniente al Estado Dominicano unificar bajo una misma dirección todos los servicios que guardaran relación con el desenvolvimiento aeroportuario nacional, el Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria es traspasado al Departamento Aeroportuario, mediante el Decreto Núm. 513-00, del 21 de agosto de 2000.

### **Misión:**

Asegurar que los aeródromos y aeropuertos que conforman el sistema aeroportuario nacional sean diseñados y construidos acorde a las normativas nacionales e internacionales vigentes y explotados de forma que garantice a los usuarios servicios aeroportuarios conforme a los estándares de seguridad y calidad mundial.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 8, del 17 de noviembre de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9489, que crea el Departamento Aeroportuario como órgano permanente de la Comisión Aeroportuaria.
- Reglamento Núm. 2658, del 5 de agosto de 1981, Gaceta Oficial Núm. 9560, sobre Tasas y Derechos para el uso de Aeródromos, Aeropuertos y Procedimientos para su Aplicación.

- Decreto Núm. 513-00, del 21 de agosto de 2000, Gaceta Oficial Núm. 10057, que coloca al Cuerpo Especializado en Seguridad Aeroportuaria bajo la dependencia del Director Ejecutivo del Departamento Aeroportuario.

### **Servicios:**

1. Arrendamiento de espacios físicos para servicios no aeroportuarios (locales comerciales, gift shop, oficinas, zona franca, cubículos, hangares, etc).
2. Arrendamiento de espacios físicos para servicios aeroportuarios y aeronáuticos (aterrizaje, despegue, estacionamiento, finger, rodamiento).
3. Arrendamiento de terreno para construcción o instalación de negocios y oficinas de apoyo a líneas aéreas (almacenes de carga y descarga, cocina de vuelo, rent-car, estación de gasolina, etc.).

### **Funciones:**

- a) Fungir, por su función de coordinador de los aeropuertos privados y concesionados, como enlace entre los operadores de aeropuertos y las entidades gubernamentales que tienen funciones en los aeropuertos
- b) Mantener un nivel de equilibrio entre los diferentes operadores de aeropuertos del país.
- c) Supervisar el sistema tarifario por servicios aeroportuarios en los aeropuertos del país, así como también, ser responsable de la aprobación de nuevas tarifas.
- d) Asegurar un nivel de supervisión para que la calidad de los servicios aeroportuarios cumpla con los estándares internacionales.
- e) Velar porque los servicios de seguridad aeroportuaria prestados por el Cuerpo Especializado de Seguridad Aeroportuaria (CESA) en los aeropuertos del país, cumplan los estándares internacionales establecidos por la Organización de Aviación Civil (OACI)
- e) Garantizar que los operadores de los aeropuertos concesionados por el Estado cumplan con los términos y condiciones del Contrato de Concesión.

### **Estructura Organizativa:**

**Comisión Aeroportuaria**  
**Director Ejecutivo**  
**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
**Oficina de Coordinadora de la Comisión Nacional de Emergencia**  
**Departamento de Auditoría**  
**Consultoría Jurídica**  
**Departamento de Relaciones Públicas**  
**Departamento de Recursos Humanos, con:**  
División de Reclutamiento, Selección y Evaluación  
División de Registro y Control  
División de Capacitación y Desarrollo  
Sección de Nómina  
**Departamento de Tecnología de la Información**  
**Gerencia Administrativa, con:**  
Departamento de Compras y Contrataciones  
División de Archivo y Correspondencia  
Dispensario Médico  
**Departamento de Servicios Generales, con:**  
División de Transportación  
División de Almacén y Suministro  
División de Mantenimiento  
División de Seguridad

**Gerencia Financiera, con:**

División de Contabilidad

División de Inventario y Control de Activo Fijo

**División de Tesorería, con:**

Sección de Caja

**Gerencia Técnica de Aeropuertos, con:**

**Departamento de Operación de Aeropuertos, con:**

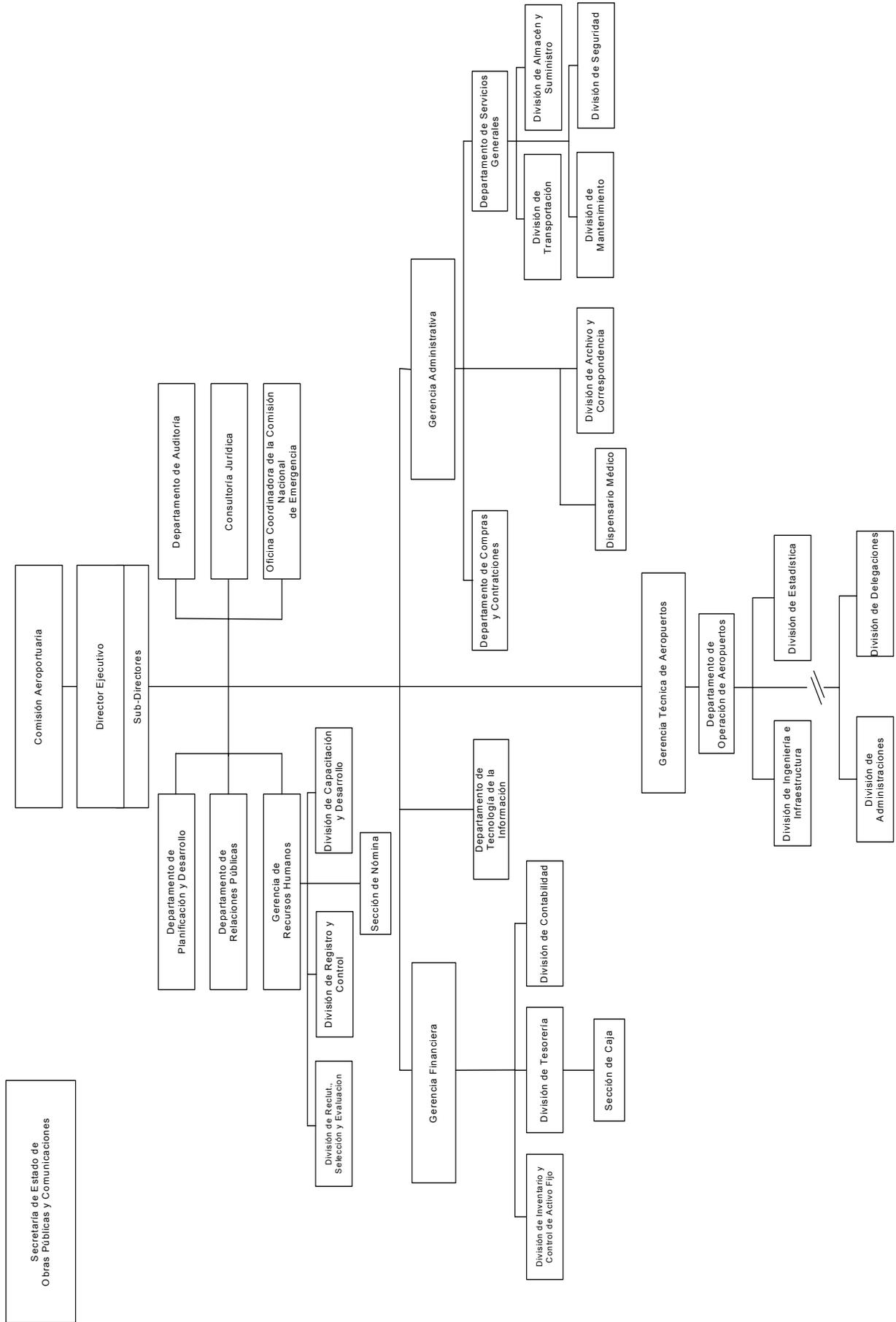
División de Ingeniería e Infraestructura

División de Estadísticas

División de Delegaciones

División de Administraciones

# DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO





Presidencia de la República  
Organismo Descentralizado  
**Instituto de Auxilios y Viviendas**

Calle Benito Monción, # 51, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [gerenciainavi@codetel.net.do](mailto:gerenciainavi@codetel.net.do) - Web: <http://www.inavi.gov.do>  
Teléfono: (809) 687-7181 – Fax: (809) 685-4941

### **Historia:**

A principios de la década de los años 60, se produjo en el país un amplio movimiento social en busca de mejores condiciones de vida para la población. Esta situación impulsó al gobierno a tomar medidas encaminadas a satisfacer las demandas de algunos sectores.

Una de ellas fue la transformación de la denominada “Compañía de Seguros, Auxilios y Viviendas, C. por A.”, mejor conocida por las siglas de SAVICA, en una entidad autónoma investida de personalidad jurídica, a la cual se denominó Instituto de Auxilios y Viviendas, que tendría por fines realizar obras y servicios de mejoramiento social, con carácter no especulativo. La misma fue creada mediante la Ley Núm. 5574, del 13 de julio del año 1961.

Transcurridos cinco años, el INAVI recibe nuevos mandatos y responsabilidades al promulgarse la Ley Núm. 82 del año 1966, que instituye como obligatorio el seguro de vida, cesantía e invalidez para los funcionarios y empleados públicos. Varios artículos de esta legislación fueron modificados posteriormente, mediante la Ley Núm. 57-86-16, del año 1986, en vista de la necesidad de adecuarla al cambio de los tiempos y ampliar la cobertura de estos seguros.

En el mes de mayo del año 2001, la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, coloca al INAVI como miembro del Consejo Nacional de Seguridad Social, fortaleciendo su acción a favor de los servidores públicos y adquiriendo una dimensión más relevante en términos de responsabilidades sociales.

### **Misión:**

Contribuir a elevar el nivel de vida del servidor público y las personas de escasos recursos económicos, diseñando, estableciendo y desarrollando programas de servicios sociales y de asistencia, así como, velar por la seguridad y el bienestar, realizar obras y servicios de mejoramiento social, con carácter no especulativo.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 5574, del 11 de julio de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8587, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 1221, del 29 de julio de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8879, que declara propiedad del Estado Dominicano todos los bienes e inmuebles que pertenecían a la Compañía de Construcciones Ozama, C. x A. y dispone transferirlos al Instituto de Auxilios y Viviendas.
- Ley Núm. 5596, del 11 de agosto de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8596, que extiende hasta 20 años el plazo acordado en los contratos de venta condicionales de casas en los barrios de mejoramiento social del Estado.

- Ley Núm. 5732, del 29 de septiembre de 1961, Gaceta Oficial Núm. 8637, que crea el Seguro de Alquileres como una institución a cargo del Instituto de Auxilios y Viviendas.
- Ley Núm. 82, del 22 de diciembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9017, que instituye como obligatorio el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez para todos los funcionarios y empleados públicos, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 44, del 11 de noviembre de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9204, que restablece el Art. 1ro. de la Ley Núm. 82, de fecha 22 de diciembre de 1966.
- Ley Núm. 57-86-16, del 31 de octubre de 1986, Gaceta Oficial Núm. 9697, que amplía la cobertura del Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez a los funcionarios y empleados públicos.
- Ley Núm. 87-01, del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, coloca al INAVI como miembro del Consejo Nacional de Seguridad Social

### **Servicios:**

1. Operativos médicos y odontológicos.
2. Consultas medicas y odontológicas
3. Venta de medicamentos.
4. Servicios funerarios.
5. Ventas a crédito de libros y juguetes.
6. Prestamos a los empleados públicos.
7. Venta y financiamiento de viviendas.
8. Construcción de viviendas para el sector publico.
9. Mejoramiento y reparación de viviendas.
10. Ayudas económicas fijas mensuales para ancianos discapacitados y otros.
11. Apoyo y ayuda en caso de desastres naturales.
12. Ayudas esporádicas para compra de recetas medicas, canastillas, espejuelos, etc.
13. Ejecución del programa preventivo de enfermedades catastróficas como el VHI (SIDA).

### **Funciones:**

- a) Prestar toda clase de auxilios a las personas y familias de modestos recursos económicos, conforme a los sistemas modernos de cooperación social.
- b) Facilitar el financiamiento para la construcción de viviendas higiénicas y económicas en todo el territorio nacional, así como la construcción de las mismas, con el propósito de que estas puedan ser adquiridas por personas de modestos recursos económicos.
- c) Conceder préstamos a personas físicas o morales, con o sin hipotecas.
- d) Construir o hacer construir, por medio de contratos, viviendas higiénicas y económicas y vender las mismas a plazos cómodos.
- e) Tomar dinero a título de préstamo en los Bancos autorizados a operar en el territorio nacional.
- f) Cobrar comisiones y descuentos módicos por determinados servicios que el Instituto presta a su clientela.
- g) Proporcionar todo lo relativo a gastos de enterramiento de sus asegurados a través de la funeraria creada para tales fines.
- h) Garantizar a instituciones bancarias, compañías de inversiones, de seguros, etc., operaciones de préstamos destinados a la construcción de viviendas.
- i) Participar como accionistas en sociedades cooperativas que tengan por finalidad la construcción de viviendas, en cualquier parte del territorio nacional.
- j) Adquirir, mediante las operaciones legales correspondientes, los derechos que en relación con cualquier inmueble sujeto a venta condicional, pudiere tener el vendedor o propietario del mismo.
- k) Realizar cualquier operación compatible con su naturaleza y objeto, y todas las operaciones complementarias o accesorias necesarias para el mejor desempeño de sus fines.

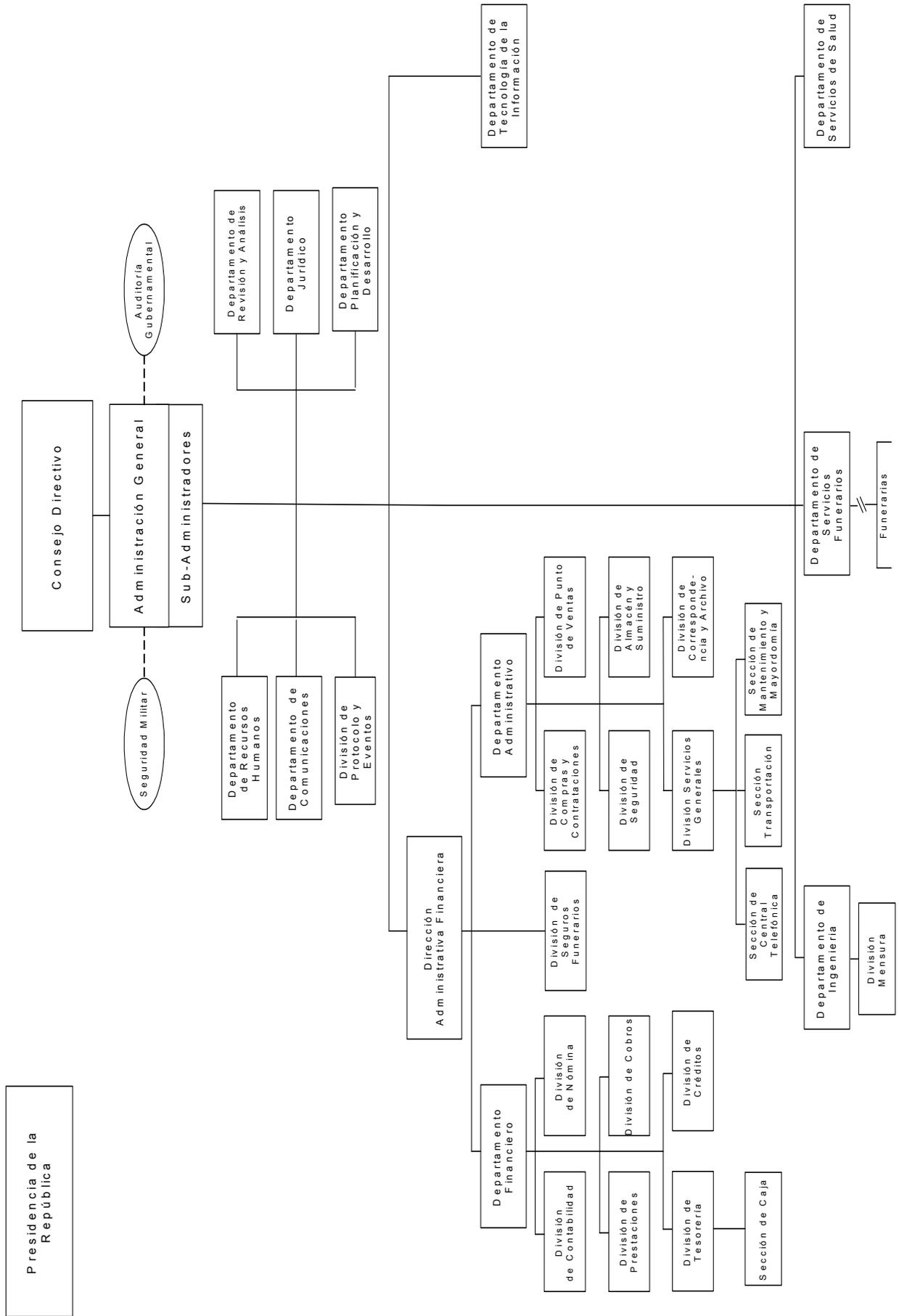
## **Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**  
**Administración General**  
**Departamento de Revisión y Análisis**  
**Departamento Jurídico**  
**Departamento de Planificación y Desarrollo**  
**Departamento de Recursos Humanos**  
**Departamento de Comunicaciones**  
**División de Protocolo y Eventos**  
**Departamento de Tecnología de la Información**  
**Dirección Administrativa Financiera, con:**  
**Departamento Administrativo, con:**  
División de Compras y Contrataciones  
División de Almacén y Suministro  
División de Punto de Ventas  
División de Correspondencia y Archivo  
División de Seguridad  
**División de Servicios Generales, con:**  
Sección de Central Telefónica  
Sección de Mantenimiento y Mayordomía  
Sección de Transportación  
**Departamento Financiero, con:**  
División de Prestaciones  
División de Contabilidad  
**División de Tesorería, con:**  
**Sección de Caja**  
**División de Nómina**  
**División de Créditos**  
**División de Cobros**  
**División de Seguros Funerarios**  
**Departamento de Servicios de Salud**  
**Departamento de Ingeniería, con:**  
División de Mensura  
**Departamento de Servicios Funerarios, con:**  
Funerarias

## **Integración:**

Consejo Directivo, compuesto por:  
Un Presidente y dos Miembros nombrados por el Poder Ejecutivo.  
El Secretario de Estado de Educación, Bellas Artes y Cultos.  
El Administrador General del INAVI.  
El Gerente  
General del Banco Nacional de la Vivienda.  
El Director General del Instituto Dominicano de Seguros Sociales.

# INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS





**Presidencia de la República**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto Dominicano de Telecomunicaciones**

Av. Abraham Lincoln #962, Edif. Osiris 3er. piso, Ens. Paraíso,  
Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [info@indotel.org.do](mailto:info@indotel.org.do) - Web: <http://www.indotel.gob.do>

Teléfono: (829) 732-5555 - Fax: (829) 732-1326

### **Historia:**

En el año 1938, la Ley Núm. 1474 asignaba a la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, como se denominaba la actual Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, todo lo relacionado con las vías de comunicaciones nacionales, y entre las mismas estaban las líneas telefónicas, telegráficas y cualesquiera otras del sistema eléctrico de transmisión y de recepción.

Aunque no se tienen datos exactos de su origen, el Decreto Núm. 7644, del año 1962, nombra a un Director General de Telecomunicaciones, pero no especifica su dependencia. Posteriormente, la Ley de Comunicaciones Núm. 118, del año 1966, atribuye a la Dirección General de Telecomunicaciones y al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, la regulación, supresión y fiscalización de los servicios de radiotelegrafía, radiotelefonía, radiodifusión, radiofacímil, televisión, transmisión de energía, entre otros.

En ese mismo año la Ley Núm. 59 fusiona la Dirección General de Correos y la Dirección General de Comunicaciones (creada en el año 1963, mediante la Ley Núm. 40), en una sola Dirección denominada Dirección General de Correos y Telecomunicaciones bajo la dependencia del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, considerando que los servicios de correos y telecomunicaciones estaban íntimamente relacionados entre sí y que para su mejor rendimiento era conveniente que se fusionaran bajo una misma dependencia.

A partir del mes de febrero de 1973, la Dirección General de Telecomunicaciones se desliga de la Dirección General de Correos, cuando el Decreto Núm. 3187 nombra directores separados para ambas instituciones.

La Ley General de Telecomunicaciones Núm. 153-98, del año 1998, suprime la Dirección General de Telecomunicaciones, y crea el órgano regulador de las telecomunicaciones denominado Instituto Dominicano de las Telecomunicaciones (INDOTEL) con carácter de entidad estatal descentralizada, con autonomía funcional, jurisdiccional y financiera, patrimonio propio y personalidad jurídica.

### **Misión:**

Promover el desarrollo de las telecomunicaciones implementando el principio del Servicio Universal para garantizar la existencia de una competencia sostenible, leal y efectiva en la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones, para defender y hacer efectivos los derechos de los clientes, usuarios y prestadores de los servicios de telecomunicaciones, además de velar por el uso eficiente del dominio público del espectro radioeléctrico en el país.

### **Base Legal:**

- Ley General de Telecomunicaciones Núm. 153-98, del 19 de marzo de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9983.

- Ley Núm. 126-02, del 4 de septiembre de 2002, sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales.
- Reglamento General de Aplicación de la Ley Núm. 126-02, sobre comercio electrónico, documentos y firmas digitales, Núm. 335-03, de 8 de abril del 2003.

### **Servicios:**

1. Centro de Asistencia al Usuario: Recepción y tramitación de las quejas de los ciudadanos respecto de los servicios de telecomunicaciones.
2. Tramitación de solicitudes de: Información, Certificaciones, Concesiones, Licencias, Inscripciones en Registros Especiales y Transferencia.
3. Modificaciones de autorizaciones otorgadas

### **Funciones:**

- a) Elaborar reglamentos de alcance general y dictar normas de alcance particular, dentro de las pautas de la Ley;
- b) Regular aquellos servicios en los que la ausencia de competencia resulte perjudicial al usuario;
- c) Otorgar, ampliar y revocar concesiones y licencias en las condiciones previstas por la normativa vigente, permitiendo la incorporación de nuevos prestadores de servicios de telecomunicaciones;
- d) Prevenir o corregir prácticas anticompetitivas o discriminatorias, con arreglo a la Ley y sus reglamentaciones;
- e) Reglamentar y administrar, incluidas las funciones de control, mediante las estaciones de comprobación técnica de emisiones que al efecto se instalen, el uso de recursos limitados en materia de telecomunicaciones, tales como el dominio público radioeléctrico, las facilidades de numeración, facilidades únicas u otras similares;
- f) Gestionar y administrar los recursos órbita-espectro, incluida la gestión de las posiciones orbitales de los satélites de telecomunicaciones con sus respectivas bandas de frecuencias, así como las órbitas satelitales para satélites dominicanos que puedan existir y coordinar su uso y operación con organismos y entidades internacionales y con otros países;
- g) Dirimir, de acuerdo a los principios de la Ley y sus reglamentaciones y en resguardo del interés público, los diferendos que pudieran surgir entre los prestadores de servicios de telecomunicaciones entre sí y con sus clientes o usuarios;
- h) Controlar el cumplimiento de las obligaciones de los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones y de los usuarios del espectro radioeléctrico, resguardando en sus actuaciones el derecho de defensa de las partes;
- i) Fijar, cuando sea necesario, las tarifas de servicios al público y los cargos de interconexión, de acuerdo con la Ley y su reglamentación;
- j) Administrar, gestionar y controlar el uso del espectro radioeléctrico, efectuando por sí o por intermedio de terceros la comprobación técnica de emisiones, la identificación, localización y eliminación de interferencias perjudiciales velando porque los niveles de radiación no supongan peligro para la salud pública;
- k) Aplicar el Régimen Sancionador ante la comisión de faltas administrativas previstas en la Ley y sus reglamentos;
- l) Administrar y gestionar los recursos de la CDT;
- m) Autorizar a los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones que así lo soliciten, a que asuman la condición de signatarios de organismos internacionales de telecomunicaciones, de conformidad a las reglas aplicables, y, en su caso, coordinar la participación no discriminatoria de los concesionarios de servicios públicos de telecomunicaciones en los organismos internacionales de telecomunicaciones;
- n) Aprobar, previa consulta y coordinación con los interesados, y administrar los planes técnicos fundamentales de telecomunicaciones que la reglamentación establezca, otorgando plazos razonables para adecuarse a los mismos;

- ñ) Dictar normas técnicas que garanticen la compatibilidad técnica, operativa y funcional de las redes públicas de telecomunicaciones, la calidad mínima del servicio y la interconexión de redes. Dichas normas se adecuarán a las prácticas internacionales y a las recomendaciones de los organismos internacionales de que forme parte la República Dominicana;
- o) Elaborar especificaciones técnicas para la homologación de equipos, aparatos y sistemas de telecomunicaciones, así como expedir, en su caso, los correspondientes certificados de homologación;
- p) Administrar sus propios recursos;
- q) Ejercer las facultades de inspección sobre todos los servicios, instalaciones y equipos de telecomunicaciones. A estos efectos, los funcionarios de la inspección del órgano regulador tendrán, en el ejercicio de sus funciones, la condición de autoridad pública y deberán levantar acta comprobatoria de las mismas, las cuales harán fe de su contenido hasta prueba en contrario;
- r) Proponer al Poder Ejecutivo, mediante resolución motivada, el valor de las unidades de reserva radioeléctrica; y
- s) Garantizar en el “Plan nacional de atribución de frecuencias” la reserva de las bandas y frecuencias necesarias para los órganos de defensa nacional.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Consejo Directivo**

##### **Presidencia**

Departamento de Protocolo  
 Departamento de Relaciones Inter-Gubernamentales  
 Asesoría Legal y Regularia  
 Auditoría Interna  
 Departamento de Relaciones Internacionales  
 Gerencia de Comunicaciones

##### **Dirección Ejecutiva, con:**

Gerencia de Políticas Regulatorias  
 Fondo de Desarrollo de las Telecomunicaciones  
 Gerencia de Concesiones y Licencias  
 Gerencia de Radiofusión  
 Gerencia de Inspección

##### **Gerencia de Servicios Corporativos, con:**

Departamento de Recursos Humanos  
 Departamento de Recaudaciones  
 Departamento de Tesorería  
 Departamento de Organización y Método  
 Departamento de Contabilidad  
 Departamento de Logística  
 Departamento de Servicios Generales  
 Departamento de Control de Activos

##### **Sistema de Monitoreo y Gestión del Espectro Radioeléctrico**

##### **Gerencia de Defensa de la Competencia y Protección al Consumo, con:**

Centro de Asistencia al Usuario

##### **Gerencia del Comercio Electrónico y Firma Digital**

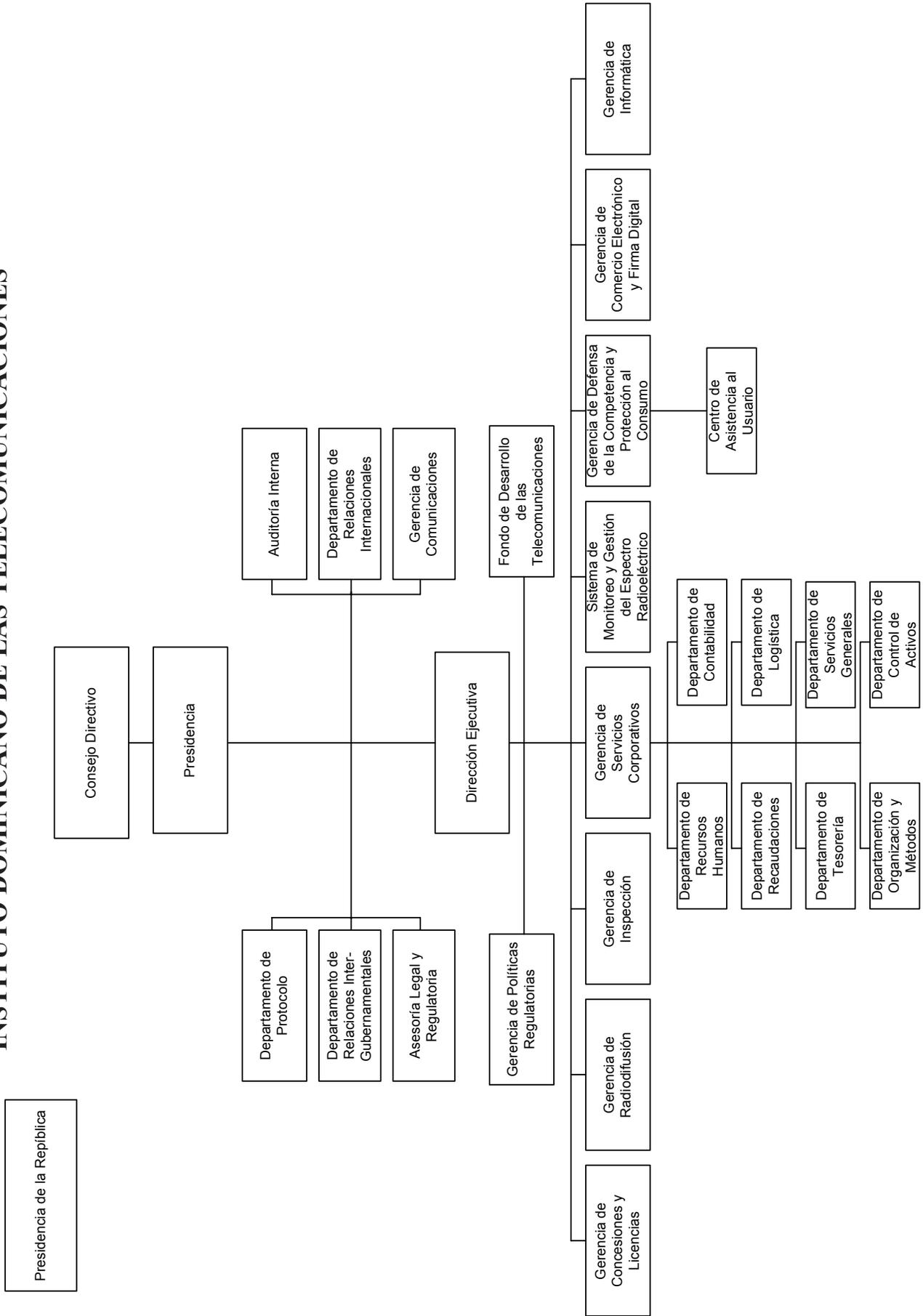
##### **Gerencia de Informática**

### **Integración:**

Consejo Directivo, compuesto por:  
 Presidente con rango de Secretario de Estado  
 El Secretario Técnico de la Presidencia  
 Un Miembro seleccionado de la terna elaborada a propuesta de las empresas prestadoras de servicios públicos finales

Un miembro seleccionado de una terna elaborada propuesta de las empresas prestadoras de los servicios de difusión  
Un Miembro que velará por los derechos de los usuarios de las empresas de los servicios de telecomunicaciones.

# INSTITUTO DOMINICANO DE LAS TELECOMUNICACIONES







Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones  
Organismo Descentralizado

## Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados

Calle Guarocuya, Centro Comercial El Millón, Edificio INAPA, Ensanche El Millón, Santo Domingo, D. N.

Email: [inapa@inapa.gob.do](mailto:inapa@inapa.gob.do) - Web: <http://www.inapa.gob.do>

Teléfono: (809) 567-1241 - Fax: (809) 567-8972

### Historia:

Durante el período 1930-1961, los servicios de agua fueron inicialmente, proporcionados en forma centralizada y luego en forma descentralizada. Hasta 1955, el Gobierno nacional proporcionaba los servicios a través de la Dirección General de Acueductos de la Secretaría de Fomento, Obras Públicas y Riego. En 1955, el Gobierno transfirió todas las responsabilidades y los activos a los Ayuntamientos locales.

En las décadas de los cincuenta y sesenta, el sector agua y saneamiento de la República Dominicana experimentó una abrupta descentralización para luego pasar a la recentralización. Desde 1962, se inició un proceso gradual de regionalización hacia las provincias del país, se realizaron inversiones sustanciales y la cobertura de los servicios aumentó en forma considerable.

El 30 de julio de 1962 mediante la Ley Núm. 5994, se crea el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados -INAPA-, considerando que las obras de ingeniería sanitaria en lo referente a la planificación, estudio, construcción, administración y operación de los abastecimientos de aguas potables y disposición de aguas residuales era de suma importancia para la salud del pueblo dominicano; y que un organismo autónomo de nivel nacional, era la vía más adecuada para movilizar, en el más breve plazo y en las más favorables condiciones, para dotar a las poblaciones urbanas y rurales de sistemas apropiados de abastecimiento de aguas potables y disposición de aguas residuales.

En el mes de diciembre de ese mismo año se dicta el Reglamento Núm. 8955-Bis, sobre el funcionamiento del INAPA, sus funciones, atribuciones y disposiciones sobre el Consejo de Administración.

El 8 de abril de 1965, mediante la Ley Núm. 701, se crea la Secretaría de Estado de Recursos Hidráulicos, para resolver en forma permanente y rápida la escasez de agua potable en la ciudad capital y en muchas ciudades, municipios, secciones y parajes, y mediante esta misma Ley se coloca al INAPA bajo la dependencia de la Secretaría recién creada.

En septiembre de ese mismo año, mediante la Ley Núm. 5, queda de nuevo establecido el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA) y el Servicio Nacional de Acueductos Rurales (SNAR), creado por la Ley Núm. 701, es integrado al mismo.

El 19 de mayo de 1966 se promulga la Ley Núm. 214, con la que se ponen a cargo del INAPA las funciones de operación y mantenimiento de los sistemas de aguas potables a cargo de la Liga Municipal Dominicana, quedando la propiedad de los acueductos en manos de los Ayuntamientos.

A partir de esta fecha el INAPA se ha encargado de planificar, coordinar, elaborar estudios, diseñar, construir, supervisar, mantener y administrar los sistemas de agua potable, recolección, disposición y tratamiento de aguas residuales y pluviales, urbanas y rurales a nivel nacional, exceptuando la ciudad de Santo Domingo y las provincias de Santiago, Espaillat y La Romana.

**Misión:**

Aplicar las políticas que, por razón de su objeto, le asigna su ley de creación y otras disposiciones jurídicas así como aquellas que el Poder Ejecutivo y el Consejo de Administración expresamente les deleguen, relativas al abastecimiento de agua potable, recolección, tratamiento y disposición final de las aguas residuales, y la recolección y disposición de las aguas pluviales, en todo su territorio jurisdiccional

**Base Legal:**

- Ley Núm. 5994, del 30 de julio de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8680, y sus modificaciones, que crea el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados.
- Reglamento Núm. 8955-Bis, del 12 de diciembre de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8746, y sus modificaciones, sobre el funcionamiento del Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados.
- Ley Núm. 214, del 19 de mayo de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8985, que traspasa al INAPA la operación y mantenimiento de los sistemas de aguas potables a cargo de la Liga Municipal Dominicana.

**Servicios:**

1. Suministro de agua potable y alcantarillado a la población.

**Funciones:**

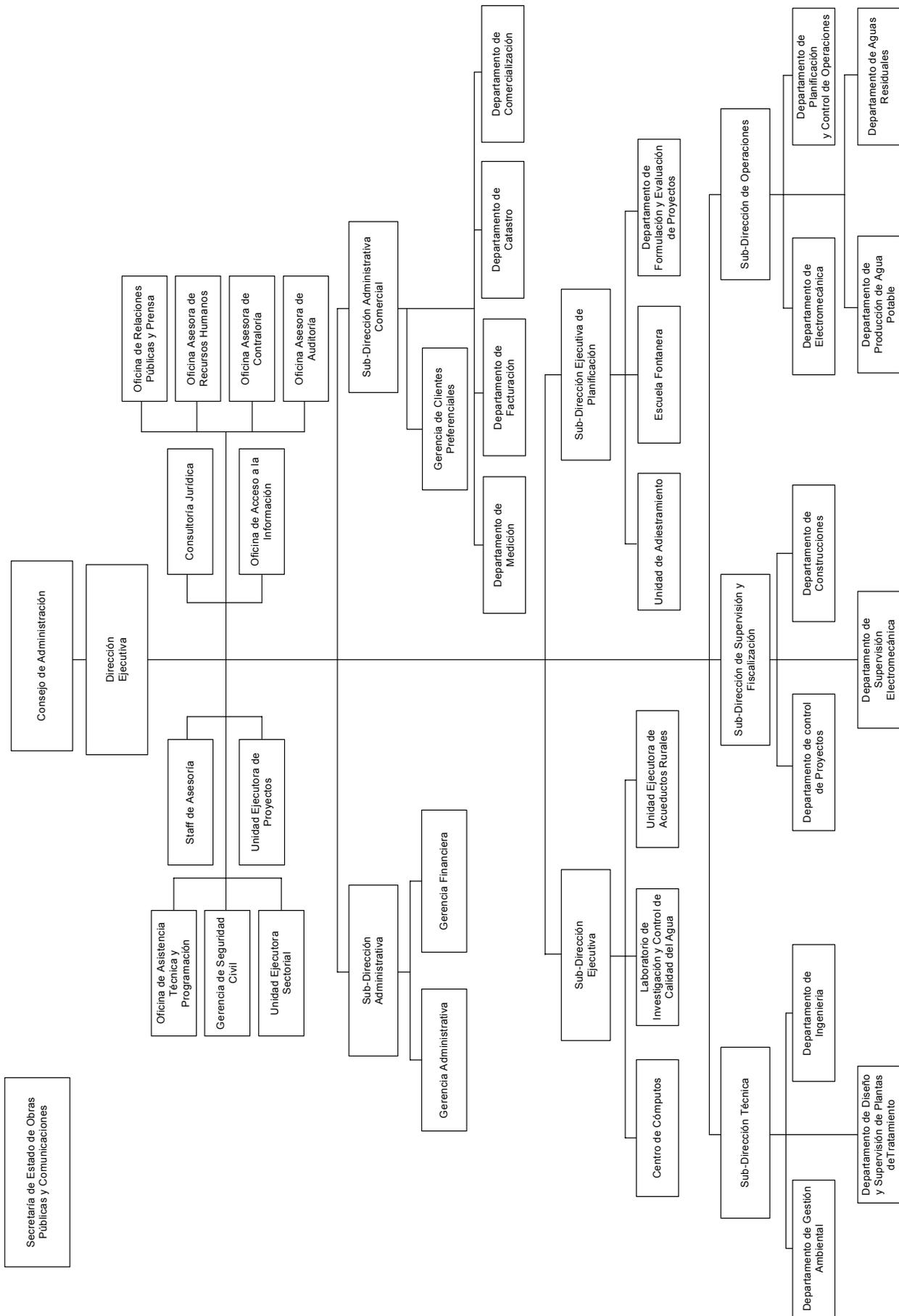
- a) Dirigir y vigilar la provisión del servicio de agua potable, disposición y tratamiento de aguas residuales, determinando el agua potable y alcantarillados sanitarios y pluviales, promoviendo la reforestación de las cuencas hidrográficas.
- b) Aprovechar, utilizar y vigilar todas las aguas del dominio público, según la ley del INAPA.
- c) Mantener y operar los servicios de agua potable, alcantarillados sanitarios y pluviales, siendo obligatoria la consulta e inexcusable el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) Elaborar o aprobar los planos de obras hidráulicas públicas y/o privadas relacionadas con los sistemas de agua potable y alcantarillados.
- e) Construir, ampliar y reformar los sistemas de acueductos y alcantarillado, cuando sea necesario.
- f) Asesorar a los demás organismos del Estado y coordinar las actividades públicas y privadas en todos los asuntos relativos al abastecimiento de agua potable, evacuación y tratamiento de aguas residuales y pluviales, siendo obligatorio, en todo caso, la consulta, e inexcusable cumplimiento de sus recomendaciones.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo de Administración**  
**Dirección Ejecutiva**  
**Oficina Asesora de Auditoría**  
**Oficina Asesora de Contraloría**  
**Consultoría Jurídica**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Oficina Asesora de Recursos Humanos**  
**Oficina de Relaciones Públicas y Prensa**  
**Oficina de Asistencia Técnica y Programación**  
**Gerencia de Seguridad Civil**  
**Unidad Ejecutora de Proyectos**  
**Unidad Ejecutora Sectorial**  
**Staff de Asesoría**  
**Sub-Dirección Ejecutiva, con:**

Centro de Cómputos  
Laboratorio de Investigación y Control de Calidad de Agua  
Unidad Ejecutora de Acueductos Rurales  
**Sub-Dirección Ejecutiva de Planificación, con:**  
Unidad de Adiestramiento  
Departamento de Formulación y Evaluación de Proyectos  
Escuela Fontanera  
**Sub-Dirección Administrativa, con:**  
Gerencia Administrativa  
Gerencia Financiera  
**Sub-Dirección Administrativa Comercial, con:**  
Departamento de Medición  
Departamento de Comercialización  
Departamento de Catastro  
Departamento de Facturación  
Gerencia de Clientes Preferenciales  
**Sub-Dirección Técnica, con:**  
Departamento de Gestión Ambiental  
Departamento de Ingeniería  
Departamento de Diseño y Supervisión de Plantas de Tratamiento  
**Sub-Dirección de Supervisión y Fiscalización, con:**  
Departamento de Control de Proyectos  
Departamento de Construcciones  
Departamento de Supervisión Electromecánica  
**Sub-Dirección de Operaciones, con:**  
Departamento de Electromecánica  
Departamento de Planificación y Control de Operaciones  
Departamento de Producción de Agua Potable  
Departamento de Aguas Residuales

# INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADO





Presidencia de la República  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Nacional de la Vivienda**

Av. Pedro Henríquez Ureña esq. Av. Alma Mater, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [invi@codetel.net.do](mailto:invi@codetel.net.do) - Web: <http://www.invi.gob.do>

Teléfono: (809) 732-0600 - Fax: (809) 227-5803

## Historia:

Desde la Constitución de la República se cita, en el literal b del numeral 15 del Artículo 8, el interés social de que cada hogar dominicano se establezca en terrenos propios; y se asigna al Estado la responsabilidad de crear las condiciones que hagan posible la posesión de una vivienda cómoda e higiénica por todos los dominicanos.

A principios de los años cincuenta, mediante la Ley Núm. 3024, se instituye un organismo que tendría por finalidad adquirir solares y construir viviendas para alistados de las Fuerzas Armadas, al que años más tarde también se le suma la Policía Nacional. En el año 1961, mediante el Decreto Núm. 6759, se le asigna a la Secretaría de Estado de Agricultura la construcción y distribución de viviendas para los campesinos; y en ese mismo año, con la promulgación de la Ley Núm. 5748, se declaran Bien de Familia las casas que el Estado transfiera en propiedad, gratuitamente, a particulares; tratando de evitar así su posible transferencia a otras personas, hecho que sólo sería permitido bajo circunstancias especiales previstas por la misma Ley.

Ya en 1962 se crea el Instituto Nacional de la Vivienda, mediante la Ley Núm. 5892, como una entidad autónoma especializada que tendría a su cargo la actividad constructora de viviendas urbanas y rurales con la colaboración de los futuros ocupantes, teniendo, además, la potestad de señalar al Poder Ejecutivo los casos de expropiación por causa de utilidad pública necesarios para la ejecución de programas de viviendas.

Dicha Ley fue objeto de varias modificaciones posteriores; una de las más importantes es la correspondiente al 27 de agosto de 1962, Ley Núm. 6017, que establece que este Instituto estará exento del pago de impuestos, derechos y tasas o contribuciones nacionales o municipales, como forma de ampliar su cobertura de servicios. Dos años más tarde, la Ley Núm. 472 constituye en Bien de Familia los inmuebles adjudicados por el INVI a la ciudadanía.

Para el año 1965, la Ley Núm. 596 establece que el capital de esta institución estará constituido por los aportes que realiza el Estado Dominicano para el desarrollo de los programas de construcción de viviendas. Al transcurrir de los años, la Ley Núm. 195 del 1971 añade un párrafo al Art. 16 de la Ley Núm. 301 de 1964, donde se le prohíbe a los notarios autorizar traspasos sobre edificios multifamiliares o unifamiliares construidos por el Estado e instituidos como Bien de Familia, sin la debida comprobación de las exigencias de la Ley.

El Decreto Núm. 464 de 1982 crea la Comisión Coordinadora del Sector Habitacional, la cual tendría como función sugerir a Poder Ejecutivo los proyectos de leyes o decretos que permitieran la creación de los organismos que dinamizaran los programas habitacionales a nivel general; esta comisión estaría presidida por el Director del Instituto Nacional de la Vivienda.

Al año siguiente, la Ley Núm. 151 crea un fondo especial para la construcción de viviendas de interés social, destinado a proveer recursos complementarios para el desarrollo de los planes de construcción de viviendas,

y a su vez, se autorizaba al Poder Ejecutivo a emitir y negociar certificados de crédito impositivo que formarían parte de dicho fondo y sólo podían ser invertidos en el financiamiento de proyectos específicos de construcción de viviendas.

En el año 1984, mediante el Decreto Núm. 2313, se dispone que el Gobierno Central asumiera la conclusión de los proyectos habitacionales Invivienda de Santo Domingo y Santiago, por considerar a éste con mayor posibilidad de obtener los fondos necesarios para tales fines. Dichos proyectos fueron nueva vez transferidos al Instituto Nacional de la Vivienda en 1988, mediante el Decreto Núm. 425, para su terminación y administración.

Con el interés de fortalecer la labor desarrollada por el Instituto, en 1997, mediante el Decreto Núm. 471-97, se le transfiere la administración y el uso de los recursos económicos de los proyectos habitacionales construidos por el Gobierno Central en los pasados 10 años para su capitalización, y se traspasan los proyectos en ejecución de algunas dependencias centralizadas del Estado. Un año más tarde se crea el Programa de Subsidio Habitacional denominado Bono para la Vivienda, el cual pretende subsidiar a familias con bajos ingresos mensuales que no posean vivienda propia y que cumplan con requisitos establecidos por dicho Decreto.

Ya para el 2001, el Decreto Núm. 466-01, del mes de abril, integra al Instituto Nacional de la Vivienda al Gabinete Social como un órgano institucional en lo relativo a vivienda. En el año siguiente, el Decreto Núm. 45-02, del 1ro. de enero, crea el Consejo Nacional de la Vivienda Económica, con el objetivo de coordinar las acciones del sector y ejecutar un programa de viviendas calificadas como económicas, a ser desarrollado por el sector privado con respaldo del Gobierno Central e incluye al Director del INVI dentro del mismo. En ese mismo año se emiten Decretos para asegurar que las viviendas asignadas por el Estado sean ocupadas por sus beneficiarios y sus familiares.

El Decreto Núm. 256-02 establece el Consejo Consultivo del INVI, y el Núm 252-02 establece los límites de tiempo en el cual deben completarse los pagos de viviendas y las tasas de interés que se aplicarán a los deudores.

### **Misión:**

Promover la actividad constructora de viviendas por métodos adecuados y económicos, proporcionando residencia apropiada a los ciudadanos de más modestos recursos.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 45-02, del 1ro. de enero de 2002, Gaceta Oficial Núm. 10121, que crea el Consejo Nacional de la Vivienda Económica.
- Ley Núm. 5892, del 12 de mayo de 1962, Gaceta Oficial Núm. 8663, que crea el Banco Nacional de la Vivienda, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 472, del 2 de noviembre de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8902, que constituye en Bien de Familia los inmuebles adjudicados por el INVI.
- Ley Núm. 596, del 1ro. de febrero de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8922, que constituye el capital del INVI.
- Ley Núm. 693, del 3 de abril de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8940, que establece que los empleados o patronos de adquirientes de viviendas construidas por el INVI, que sean requeridos para actuar como agente de retención y no efectúen la retención debida, serán sancionados con prisión correccional o con multas, o ambas penas a la vez.
- Ley Núm. 240, del 28 de diciembre de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9066, que dicta varias disposiciones en relación con los contratos de ventas condicionales de inmuebles que realice el INVI.

### **Servicios:**

1. Mejoramiento y/o reconstrucción de viviendas.

2. Solicitud de viviendas nuevas.
3. Solicitud de bono para la vivienda.
4. Mejoramiento de viviendas en zonas urbanas.
5. Mejoramiento de viviendas en zonas rurales.
6. Legalización de terrenos estatales en uso de particulares.

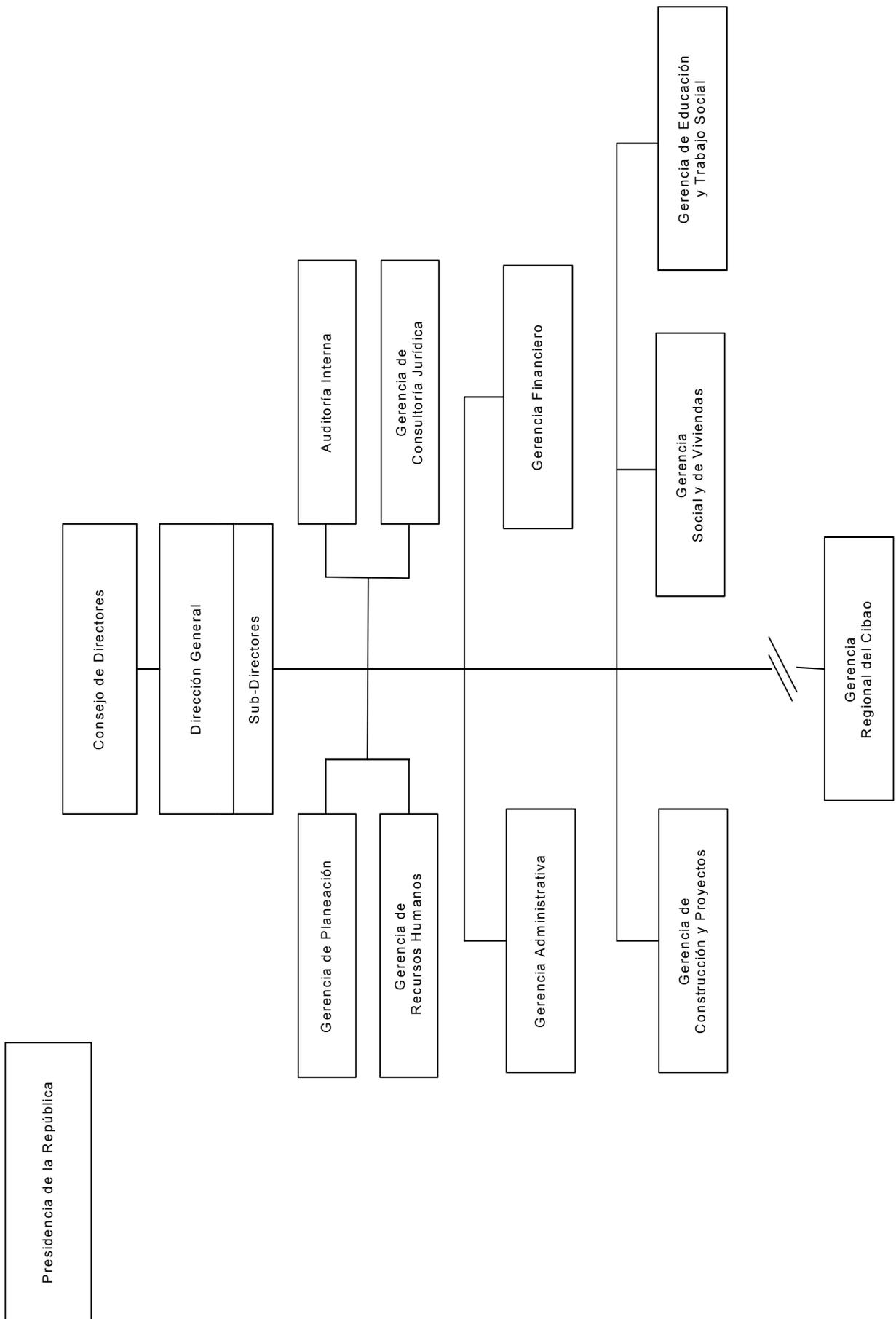
#### **Funciones:**

- a) Formular el Plan General de Vivienda, tanto en su aspecto rural como urbano.
- b) Ofrecer, a través de sus diversos departamentos, especialmente del correspondiente a los programas sociales, orientación, asesoramiento y ayuda técnica, en la magnitud que fuere necesaria, a toda persona o grupo de personas, principalmente a las constituidas de hecho o de derecho que así lo soliciten, dentro de sus posibilidades.
- c) Promover el desarrollo de programas de viviendas urbanas y rurales mediante la colaboración de los futuros ocupantes de las viviendas, siguiendo los principios de esfuerzo propio y ayuda mutua.
- d) Señalar al Poder Ejecutivo los casos en los cuales deba proceder a expropiaciones por causa de utilidad pública, necesarios para la ejecución de los programas de viviendas, de conformidad con las leyes sobre expropiaciones.
- e) Completar viviendas en proceso de construcción en zonas suburbanas o arrabalizadas, con préstamos en las mismas condiciones que para nuevas viviendas.
- f) Velar por el mejoramiento urbanístico y aplicación de programas sociales en las denominadas zonas arrabalizadas de las ciudades.
- g) Construcción de servicios tales como: calles, acueductos, drenajes, electrificación, etc., y construcción de edificaciones complementarias tales como: escuelas de capacitación, guarderías infantiles, almacenes, clubes sociales, instalaciones deportivas, etc.; muchas de las cuales podrían ejecutarse con la colaboración, asesoramiento técnico y ayuda económica de los Departamentos del Gobierno Central a quienes les corresponden directamente dichas edificaciones.

#### **Estructura Organizativa:**

**Consejo de Directores**  
**Director General**  
**Auditoria Interna**  
**Gerencia de Planeación**  
**Gerencia de Recursos Humanos**  
**Gerencia de Consultoría Jurídica**  
**Gerencia Administrativa**  
**Gerencia Financiera**  
**Gerencia de Construcción y Proyectos**  
**Gerencia Social y de Viviendas**  
**Gerencia de Educación y Trabajo Social**  
**Gerencia Regional del Cibao**

# INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA





Presidencia de la República  
Organismo Descentralizado  
**Instituto Postal Dominicano**

Calle Héroes de Luperón Esq. Rafael Damirón, Centro de los Héroes,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [servicio.cliente@inposdom.gob.do](mailto:servicio.cliente@inposdom.gob.do) - Web: <http://www.inposdom.gob.do>  
Teléfono: (809) 534-5838 - Fax: (809) 534-6318

### **Historia:**

En el año 1851, mediante el Decreto Núm. 250, se establece una Administración General de Correos en la capital de la República y en las cabeceras de las provincias de Azua, Santiago, La Vega y El Seibo.

Ya para el año 1963 se crea la Dirección General de Correos como una dependencia de la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, mediante la Ley de Comunicaciones Postales Núm. 40; la misma disponía que esta Dirección estaría a cargo de determinar la organización interior del servicio de correos.

En el año 1966 la Dirección General de Correos y la Dirección General de Telecomunicaciones se fusionan en la Dirección General de Correos y Telecomunicaciones, mediante la Ley Núm. 59. Posteriormente, en el año 1973, el Decreto Núm. 3182 designa Directores separados para ambas Direcciones.

La Dirección General de Correos es suprimida en el año 1985, mediante la Ley Núm. 307, y se crea el Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM), con carácter autónomo, patrimonio propio e independiente. En el año 2000, mediante el Decreto Núm. 379-00, se crea el Código Postal Dominicano, con el fin de modernizar y eficientizar el servicio postal a escala nacional e internacional.

### **Misión:**

Establecer el carácter y la organización del servicio postal en la República Dominicana, desempeñando un papel económico y cultural importante, con el fin de lograr la óptima transferencia de las comunicaciones postales y afines con profesionalidad, calidad total y dirigida a la satisfacción del cliente como meta principal.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 307, del 15 de noviembre de 1985, que crea el Instituto Postal Dominicano, Gaceta Oficial Núm. 9673.

### **Servicios:**

1. Correo Digital
2. Apartado Postal
3. Filatelia
4. Sellos Ordinarios
5. Correspondencia Ordinaria
6. Etiquetas o Sellos Expresos
7. Impreso

8. Mercadeo Directo
9. Pequeños Paquetes
10. Entrega Especial
11. Certificados
12. Marítimo
13. Valor Declarado
14. Buzones
15. Código Postal
16. Express Mail Services (EMS)

#### **Funciones:**

- a) Definir las políticas generales de servicios postales para el logro de sus objetivos y del cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con los planes de desarrollo aprobados por el gobierno nacional.
- b) Aprobar las tarifas para el cobro de los servicios que preste el Instituto, previa autorización del Poder Ejecutivo.
- c) Otorgar concesiones, contratar rutas postales, arrendar espacios (apartados postales) y contratar servicios para el buen funcionamiento y mejoramiento de las actividades del servicio postal.
- d) Velar por la buena marcha y funcionamiento de los servicios postales y realizar cuantas operaciones lícitas sean necesarias para el cumplimiento y mejoramiento de sus funciones, así como todo otro asunto que le atribuyan la ley y los reglamentos sobre el servicio postal.

#### **Estructura Organizativa:**

**Consejo Directivo**  
**Dirección General**  
**Sub-Dirección General**  
**Oficina de Acceso a la Información**  
**Consultoría Jurídica**  
**Gerencia de Recursos Humanos**  
**Gerencia de Seguridad**  
**Gerencia de Planificación, con:**  
Departamento de Estadísticas Postales  
Departamento de Presupuesto  
Departamento de Control de Calidad  
Departamento de Código Postal  
**Gerencia de Comunicaciones, con:**  
Departamento de Protocolo  
Departamento de Eventos  
Departamento de Prensa  
Relaciones Públicas  
**Gerencia de Relaciones Internacionales**  
**Gerencia de Auditoría**  
**Gerencia de Informática**  
**Sección Secretarial**  
**Sección Médica**  
**Gerencia Administrativa, con:**  
Compras  
**Gerencia de Servicios Generales, con:**  
Mantenimiento  
Departamento de Transportación  
Mayordomía  
Sección de Archivo y Correspondencia

**Almacén y Abastecimiento, con:**

Imprenta

**Gerencia Financiera, con:**

Tesorería

Departamento de Contabilidad

Sección de Conciliación Bancaria

Departamento de Nómina

Departamento de Cobros

Departamento de Cuentas Internacionales

**Escuela de Capacitación Técnico Postal**

**Departamento de Filatelia**

**Gerencia de Inspección General**

**Departamento de Investigación**

**Sub-Dirección Técnica, con:**

**Gerencia Comercial, con:**

Departamento de Especies Timbradas

Departamento de Asuntos Estudiantiles

Máquinas Franqueadoras

Cobros de Apartados

Inpospak

Servicio al Cliente

Facturación

**Gerencia Express Mail Services (EMS), con:**

Operaciones de EMS

Ventanilla EMS

Seguimiento EMS

Contabilidad EMS

Servicio al Cliente EMS

**Gerencia de Operaciones, con:**

Oficina de Transbordo (AILA)

Departamento de Colis Postal

Unidad de Apartados

Departamento de Carteros

Sección de Certificados

Sección Aérea

Sección Entrega Especial

Sección Marítima

Buzones

Bultos Postales

Reclamaciones Internacionales

Seguimiento Correspondencia

Unidad de Boletines de Verificación y Control de Despacho

Valor Declarado y Rezago

Sección Despacho General

Centro de Clasificación

Certificado Aéreo

Certificado Ciudad

Certificado de Interior

**Administración Postal Local, con:**

Estafetas

**Agencias Postales**

**Integración:**

Director General del INPOSDOM.

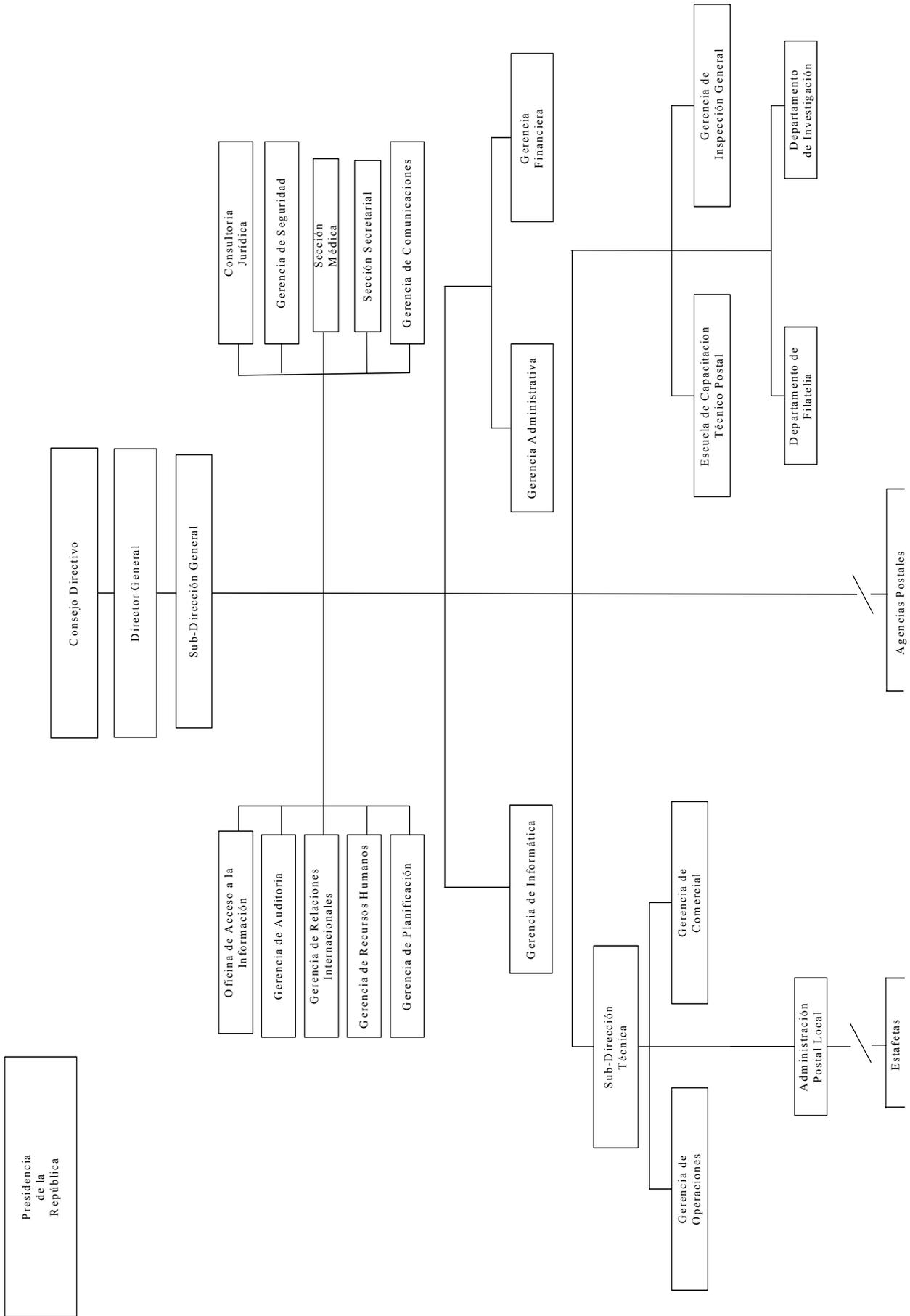
Sub-Secretaria de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones.

Sub-Directora General de la Dirección General de Aduanas.

Miembro de la Junta de Directores y Representante de la Sociedad Civil

Consultora Jurídica del INPOSDOM y Secretaria de la Junta

# INSTITUTO POSTAL DOMINICANO







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores (SEREX)**

Av. Independencia, #752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, D. N.

Web: <http://www.serex.gov.do>

Teléfonos: (809) 987-7001 / 02 - Fax: (809) 532-9497

### **Historia:**

Atendiendo a la necesidad de la nación de contar con un organismo que se encargara de auxiliar al Ejecutivo en la coordinación de los principios fundamentales de la política exterior, y en la orientación y vigilancia de las misiones diplomáticas y los servicios consulares, la Constitución Política de la República Dominicana, del 6 de noviembre de 1844, dispuso en su Art. 109, que el Presidente de la República encargará las relaciones exteriores a uno de los cuatro Ministros Secretarios de Estado existentes para esa época (el de la Justicia e Instrucción pública, el de Interior y Policía, el de Hacienda y Comercio, el de la Guerra y Marina).

Un año más tarde, en el 1845, se definen y amplían más claramente las funciones asignadas al Secretario de Estado encargado de las relaciones exteriores, mediante la Ley Núm. 38, del 3 de junio de 1845, que determina los negocios que corresponden a cada uno de los Secretarios de Estado, y la responsabilidad electiva.

En el año 1879, mediante el Decreto Núm. 1792, del 28 de julio de 1879, que nombra cinco Secretarios para el despacho de los negocios oficiales, se distribuye este despacho en cinco Secretarías a saber: Interior y Policía, Relaciones Exteriores, Justicia e Instrucción Pública, Hacienda y Comercio, Guerra y Marina.

### **Misión:**

Impulsar una Política Exterior en beneficio de los intereses del país y sus nacionales, orientada a la defensa y salvaguarda de su soberanía, la identidad nacional, la paz y la seguridad internacionales, así como reforzar los mecanismos de carácter multilateral y bilateral en apoyo a la estrategia nacional de desarrollo y a la solución de los problemas y temas comunes de la comunidad internacional, conforme a los principios políticos, económicos, sociales, éticos y jurídicos establecidos en la Constitución.

### **Base Legal:**

- Ley de Constitución Política Núm. 1274, del 04 de abril del 1874.
- Ley Orgánica de Secretarías de Estado Núm. 4378, del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre funciones de las Secretarías de Estado.
- Reglamento Orgánico de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, sus dependencias y servicios Núm. 4745, del 23 de abril de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8355.
- Decreto Núm. 9109, del 5 de febrero de 1963, Gaceta Oficial Núm. 8746 bis, que crea e integra una Comisión de Fronteras permanentemente adscrita a la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores Núm. 314, del 6 de julio de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8873, y sus modificaciones.
- Ley Núm. 549, del 10 de marzo de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9180, que crea la Dirección General de Pasaportes.
- Ley Núm. 208, del 8 de octubre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9243, sobre pasaportes.

- Decreto Núm. 437, del 5 de noviembre de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9600, que establece que la Comisión de Comercio Exterior de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores estará integrada por quince miembros titulares nominados por el Poder Ejecutivo.
- Constitución Política de la República Dominicana, reformada el 14 de agosto de 1994 (título V, sección II), Gaceta Oficial Núm. 9890, del 20 de agosto de 1994.

## Servicios:

### 1. Gestión de Dominicanos en el Exterior

- Asistencia a Dominicanos Enfermos
- Asistencia en casos de accidentes de trabajo
- Autorización para Viajar a Menores
- Casos de Disputas o Controversias de Dominicanos en el Exterior
- Fallecimiento de Nacionales - Control de Defunciones
- Gestión Alimenticia
- Localización de Familiares
- Notificaciones y Actos de Alguacil
- Registro de Nacionales
- Repatriaciones - Ayuda por falta de Fondos
- Situaciones de Dominicanos presos en el Exterior.

### 2. Legalización de Firmas

- Actas de Nacimientos
- Acta de Defunción
- Acta de matrimonio
- Acta de Divorcio
- Acta de Bautismo
- Certificación Copia de Pasaporte
- Certificación de Libro (Pensum)
- Certificación de Periódicos
- Certificado Medico
- Certificado de buena conducta de la Fiscalía
- Documentos Consulares
- Documentos universitarios
- Diplomas
- Traducciones
- Poderes
- Sentencia
- Soltería
- No antecedentes Penales
- Educación.

### 3. Pasaportes

- Expedición de Pasaportes Ordinarios en el Exterior.

### 4. Emisión de Visas

- Visas de Cortesía
- Visas de Negocios Múltiple (NM1) (NM)
- Visas Simple (NS)
- Visas de Estudiante
- Visas de Dependencia (DPM)
- Visas de Turismo
- Visas de Residencias
- Visas de Facilidades
- Reconsideraciones de Visas.

## **Funciones:**

- a) Auxiliar al Presidente de la República, a través del Secretario de Estado, en la coordinación sistemática de los principios fundamentales de la Política Exterior de la República, en la orientación y supervigilancia de las misiones diplomáticas y de los servicios consulares, así como todo lo relacionado a pasaportes y en la gestión de los demás asuntos inherentes a la Secretaría.
- b) Determinar el régimen del Cuerpo Diplomático y Consular Dominicano.
- c) Mantener correspondencia con los agentes diplomáticos y consulares acreditados ante el Gobierno Nacional.
- d) Promover el comercio entre la República Dominicana y el territorio de su jurisdicción y proteger las personas y los intereses de los dominicanos en su demarcación.
- e) Legalizar los documentos que deban ser utilizados en el extranjero.
- f) Registrar las cartas de naturalización.
- g) Inspeccionar y vigilar la recaudación de los derechos consulares.
- h) Negociar las extradiciones.
- i) Atender todo lo relativo a los tratados y convenios internacionales.
- j) Organizar lo relativo a la etiqueta y ceremonial diplomático.
- k) Mantener relaciones de amistad con los Estados y organismos internacionales en que están acreditadas las misiones diplomáticas.
- l) Velar por la dignidad y el prestigio de la Nación y defender y hacer reconocer sus derechos e intereses, de acuerdo con los principios políticos, económicos y sociales consagrados por el pueblo dominicano en la Constitución de la República.
- m) Estudiar todos los asuntos relacionados con las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos y las Conferencias Internacionales.

## **Estructura Organizativa:**

### **Secretario de Estado (Canciller)**

#### **Comisión de Gabinete**

#### **Departamento Ceremonial de Estado y Protocolo**

#### **Departamento de Comunicaciones**

#### **Oficina Sectorial de Planificación y Desarrollo**

#### **Departamento Inspectoría del Servicio Exterior**

#### **Oficina Enlace con el Congreso**

#### **Oficina de Acceso a la Información**

#### **Departamento de Recursos Humanos**

#### **Consejo de Carrera**

#### **Comisiones Especializadas**

#### **Asesores**

#### **Servicio Exterior**

#### **Escuela Diplomática y Consular**

#### **Comisión Consultiva**

#### **Despacho del Vice-Canciller**

#### **Dirección de Asuntos Jurídicos, con:**

Departamento Asuntos Legales Internos

#### **Departamento Asuntos Legales Internacionales, con:**

División Derecho Internacional, Traslados e Instrumentos Jurídicos

Sección Inmunities y Privilegios Diplomáticos

#### **Dirección de Política Exterior, con:**

#### **Departamento Relaciones Multilaterales, con:**

División OEA y otros Organismos Internacionales

División Sistema ONU

División Derechos Humanos

Sección Mujer, Niños, Niñas y Adolescentes  
Sección Pago Cuotas y Contribuciones  
Sección Ciencia, Tecnología y Medioambiente  
**Departamento Relaciones con Haití, con:**  
Sección Coordinación Interinstitucional  
Sección Análisis y Seguimiento  
Sección Límites Fronterizos  
**Departamento Relaciones con EUA, con:**  
Sección Coordinación Interinstitucional  
Sección Análisis y Seguimiento  
**Departamento Relaciones Bilaterales, con:**  
**División Relaciones con África y Medio Oriente, con:**  
Sección África  
Sección Medio Oriente  
**División Relaciones con América, con:**  
Sección Centroamérica  
Sección del Caribe  
Sección México y Canadá  
Sección Suramérica  
**División Relaciones con Asia, con:**  
Sección Asia  
Sección Oceanía  
**División Relaciones con Europa, con:**  
Sección Europa del Este  
Sección Países Unión Europea  
**División Coordinación y Seguimiento a Cumbres**  
**Dirección Asuntos Económicos y Negociaciones Comerciales, con:**  
**Departamento Integración y Acuerdos Comerciales, con:**  
División Integración y Negociaciones Comerciales  
División Seguimientos a Acuerdos Comerciales  
**Departamento Asuntos Económicos y de Cooperación, con:**  
División de Estudios Económicos  
División Cooperación Internacional  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
**Departamento Administrativo, con:**  
División Exoneraciones  
División Compras  
División Seguridad  
División Eventos  
División Traducciones e Interpretaciones  
**División Servicios Generales, con:**  
Sección almacén y Suministro  
Sección Archivo  
Sección Correspondencia  
Sección Transportación  
Sección Mayordomía  
Sección Planta Física y Mantenimiento  
**Departamento Financiero, con:**  
División Contabilidad  
División de Tesorería  
Sección de Ejecución Presupuestaria  
**Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones, con:**  
División Soporte a Usuarios

División Redes y Equipos  
División Desarrollo y Mantenimiento  
**Dirección de Asuntos Consulares y Migratorios, con:**  
**Departamento Asuntos Migratorios, con:**  
Sección Políticas para Retornos de Nacionales  
Sección de Trata y Tráfico de Personas  
**Departamento Consular, con:**  
División Visados  
División Misiones Consulares  
División Asistencia y Protección en el Exterior  
Sección Trámite y Seguimiento Recaudaciones Consulares  
Sección Expedición de Pasaporte de Categoría  
Sección Legalizaciones  
Sección Trámite y Verificación de Pasaportes Ordinarios  
**Dirección de Asuntos Culturales, con:**  
Departamento Biblioteca  
**Departamento Relaciones Culturales, con:**  
Sección Becas  
Sección Promoción Cultural





**Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores  
Dirección General de Pasaportes**

Av. 30 de mayo, esq. Héroes de Luperón, Santo Domingo  
Email: [contacto@pasaportes.gov.do](mailto:contacto@pasaportes.gov.do), Web: <http://www.pasaportes.gov.do>  
Teléfono: (809) 532-7373 - Fax: (809) 508-6606

**Historia:**

En el año 1959 se establece una División de Pasaportes dentro de la estructura de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, mediante el Reglamento Orgánico de la Secretaría Núm. 4745, del 23 de abril de 1959, Gaceta Oficial Núm. 8355.

Esta División tendría a su cargo la expedición y renovación de pasaportes diplomáticos, oficiales, especiales y corrientes, entre otras funciones.

El 10 de marzo de 1970 se promulga la Ley Núm. 549, Gaceta Oficial Núm. 9180, que crea la Dirección General de Pasaportes bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores, con las atribuciones y deberes que hasta ese momento habían correspondido al Encargado de la División de Pasaportes de dicha Secretaría de Estado.

**Misión:**

Dotar a los ciudadanos dominicanos de la libreta de pasaporte, como documento de viaje válido para transitar por el mundo dignamente, ofreciendo un servicio confiable y cumpliendo rigurosamente con los estándares internacionales de seguridad, para que respondan a los más altos niveles de calidad.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 314, del 6 de julio de 1964, Gaceta Oficial Núm. 8873, Ley Orgánica de la Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores.
- Ley Núm. 549, del 10 de marzo de 1970, Gaceta Oficial Núm. 9180, que crea la Dirección General de Pasaportes.
- Ley Núm. 208, del 6 de octubre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9243, sobre Pasaportes.
- Reglamento Núm. 956, del 9 de junio de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9317, sobre la Expedición de Pasaportes Diplomáticos.
- Decreto Núm. 217, del 18 de septiembre de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9482.
- Decreto Núm. 140-99, del 30 de marzo de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10010, sobre Funciones de la Dirección General de Pasaportes.

**Servicios:**

1. Expedición de pasaportes para adultos.
2. Expedición de pasaportes para menores.
3. Expedición de pasaportes a personas naturalizadas.
4. Renovación de pasaporte por cambio de libreta, por vencimiento, deterioro, libretas visadas, agotamiento.

5. Expedición y renovación de pasaportes de manera urgente (VIP).
6. Expedición de pasaporte por pérdida.
7. Expedición de certificación de pasaporte.
8. Expedición y renovación de pasaportes a dominicanos residentes en el exterior.

#### **Funciones:**

- a) Expedir y renovar los pasaportes diplomáticos, oficiales y ordinarios a todo dominicano que viaje al exterior.
- b) Fiscalizar las misiones diplomáticas y las oficinas consulares en todo lo que se relacione con pasaportes.
- c) Archivar, debidamente clasificados, aquellos pasaportes que no estén de acuerdo con los nuevos modelos, así como los expedientes de solicitud para la expedición y renovación de pasaportes.
- d) Rendir mensualmente a la Dirección General de Impuestos Internos los Estados correspondientes a la aplicación de sellos y formularios de Rentas Internas, de acuerdo con la Ley de Impuestos sobre Documentos.
- e) Administrar, diseñar, confeccionar, controlar, asegurar, distribuir y vender las libretas de los pasaportes ordinarios.

#### **Estructura Organizativa:**

**Director General**

**Sub-Directores**

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Departamento Jurídico**

**Departamento Antifraude**

**Departamento de Comunicaciones**

**Departamento de Recursos Humanos**

**Departamento Financiero, con:**

División de Contabilidad

División de Tesorería

**Departamento Administrativo, con:**

División de Compras

División de Seguridad

División de Almacén y Suministro

División de Servicios Generales

Sección de Correspondencia y Archivo

**Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación**

**Departamento de Control de Gestión**

**División de Control de Especies Timbradas**

**Departamento de Emisión y Renovación de Pasaportes, con:**

División de Recepción de Documentos

División de Revisión de Documentos Legales

División de Producción de Pasaportes

División de Entrega de Pasaportes

Sección de Pasaportes del Exterior

Sección de Pasaportes Urgentes (VIP)

Sección de Archivo de Expedientes

Sección de Naturalizados

**Oficina Regional Santiago**

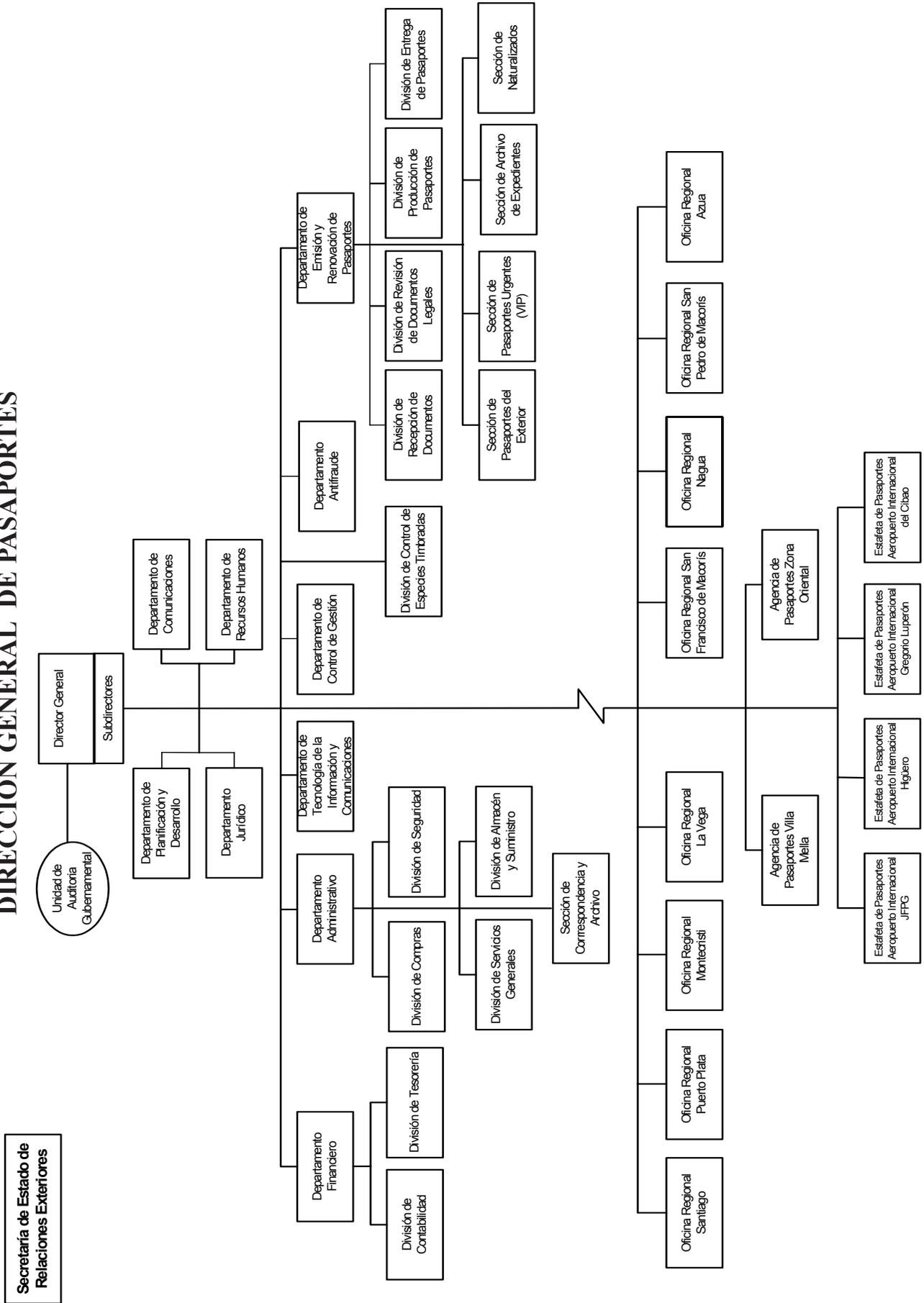
**Oficina Regional Puerto Plata**

**Oficina Regional Montecristi**

**Oficina Regional La Vega**

**Oficina Regional San Francisco de Macorís**  
**Oficina Regional Nagua**  
**Oficina Regional San Pedro de Macorís**  
**Oficina Regional Azua**  
**Agencia de Pasaportes Villa Mella**  
**Agencia de Pasaportes Zona Oriental**  
**Estafeta de Pasaportes Aeropuerto Internacional José Fco. Peña Gómez**  
**Estafeta de Pasaportes Aeropuerto Internacional Gregorio Luperón**  
**Estafeta de Pasaportes Aeropuerto Internacional del Cibao**  
**Estafeta de Pasaportes Aeropuerto Internacional del Higüero**

# DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES





Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social**

Av. San Cristóbal esq. Tiradentes, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N.

Email: correo@sespas.gov.do - Web: www.sespas.gov.do

Teléfono: (809) 541-3121 - Fax: (809) 544-4337

### **Historia:**

Desde principios del pasado siglo XX existían en el país las llamadas Juntas de Sanidad, las cuales según la Ley de Sanidad Núm. 4836 del año 1908, funcionaban como corporaciones que atendían los servicios de sanidad en las provincias y municipios.

Las mismas tenían un carácter consultivo y de fiscalización y debían atender las consultas que sobre higiene y salubridad públicas les eran sometidas por las autoridades y las corporaciones científicas. Como la República Dominicana no tenía establecido un adecuado sistema de salud pública que garantizara la salud de la población de escasos recursos económicos, el 1ro. de enero del año 1920, el Gobierno Militar de Santo Domingo emitió la Orden Ejecutiva Núm. 338 (Ley de Sanidad) creando la Secretaría de Sanidad y Beneficencia, para velar con todo lo relativo a higiene y salubridad públicas.

En el año 1942, la Secretaría de Sanidad y Beneficencia cambia su denominación por Secretaría de Estado de Salud y Asistencia Pública, mediante la Ley de Secretarías de Estado Núm. 129. Dicha legislación amplía el campo de acción de este organismo asignándole nuevas funciones. Cinco años más tarde, las funciones de esta Secretaría fueron asignadas a la Secretaría de Estado de Previsión Social, creada mediante el Decreto Núm. 1399 del año 1947, añadiendo atribuciones relativas a la asesoría sobre legislaciones de seguros de enfermedad, indemnizaciones y otras.

Años más tarde el Decreto Núm. 1489 del año 1956, la denomina Secretaría de Estado de Previsión y Asistencia Social dirigiendo sus funciones hacia el área de seguros y asistencia a la ciudadanía; de igual forma este Decreto crea la Secretaría de Estado de Salud Pública y le asigna las funciones de erradicación de enfermedades en el país y sobre la higiene y protección de la salud.

En el año 1957, el Decreto Núm. 2786 integra las Secretarías de Estado de Salud Pública y la de Previsión y Asistencia Social, en una sola denominada Secretaría de Estado de Salud y Previsión Social y es mediante la Ley Núm. 175 del año 1967 que esta adquiere el nombre de la que hoy conocemos como Secretarían de Estado de Salud Pública y Asistencia Social. Posteriormente, la Ley General de Salud Núm. 42-01 del año 2001, instituye a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social como la institución rectora del Sistema Nacional de Salud para formular una política y un plan nacional de salud.

### **Misión:**

Garantizar el acceso equitativo a los servicios integrales de salud con calidad, promoviendo la producción social de Salud, a través del ejercicio de la rectoría y funciones esenciales de la salud pública, para satisfacer las necesidades de la población, con énfasis en los grupos prioritarios, garantizando los derechos de los usuarios al acceso de los servicios sanitarios e informar a los usuarios de los servicios del sector salud o vinculados a él, de sus derechos y deberes a través de las instituciones competentes del Sistema Nacional de Salud.

## Base Legal:

- Ley Núm. 4378, orgánica de Secretarías de Estado del 10 de Febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947.
- Ley Núm. 4471, del 3 de Junio de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7999, sobre el código de Salud Pública.
- Constitución Política de la República proclamada el 28 de Noviembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9014.
- Ley Núm. 175, del 31 de Agosto de 1967, Gaceta Oficial Núm. 9049, que la denomina en lo adelante Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Ley Núm. 478, del 18 de Enero de 1973, Gaceta Oficial Núm. 9291, del 10 de Febrero de 1973, enmienda el Artículo Núm. 1 de la ley Núm. 146, del 11 de Mayo de 19767, que exige el internado y pasantía médica.
- Ley Núm. 136, del 10 de Enero de 1980, hace obligatorio la autopsia de los cadáveres de las personas que han fallecido en circunstancias de manera no aclaradas totalmente
- Ley Núm. 50-88, sobre drogas y sustancias controladas, del 30 de Mayo de 1988, Gaceta Oficial Núm. 9735.
- Ley Núm. 83, del 22 de Agosto de 1989, sobre prohibición y colocación de desperdicios de construcción en las calles, relacionada con saneamiento ambiental, Gaceta Oficial Núm.9779, del 15 de Marzo de 1990.
- Ley Núm. 23, del 9 de Marzo de 1990, que modifica el párrafo III del artículo 59 de la ley 1896, del 30 de Diciembre de 1948, sobre seguros sociales, Gaceta Oficial Núm. 9777, del 15 de Marzo de 1990.
- Ley Núm. 62, del 31 de Diciembre de 1993, Gaceta Oficial Núm. 9876, de fecha 15 de Febrero de 1994, que establece notificar a la SESPAS las personas vivas o fallecidas infectadas con el sida.
- Ley Núm. 42-00, Ley sobre la Discapacidad en República Dominicana
- Ley Núm. 24-97, que Modifica el Código Penal, el Código Procesal Criminal y al Código para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes Y sus Modificaciones
- Ley Núm. 87-01 que Crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social
- Ley Núm. 42-01 General de Salud, de 8 de marzo de 2001
- Ley Núm. 12-06 Sobre Salud Mental
- Ley Núm. 68-03 que crea el Colegio Médico Dominicano
- Ley 136-03, crea el Código para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Decreto Núm. 1489, del 11 de Febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, en su párrafo Núm. VIII, relativo a las funciones de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Decreto Núm. 2091, del 14 de Febrero de 1968, Gaceta Oficial Núm. 9083, que crea el Consejo Nacional de Población y Familia, adscrito a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Decreto Núm. 301, del 19 de Octubre de 1970, Gaceta Oficial Núm. 92, del 20 de Octubre de 1970, crea e integra el Consejo Nacional de Salud. Deroga el Decreto 2830 del 23 de Septiembre de 1968.
- Decreto Núm. 2596, del 4 de Septiembre de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9279 del 21 de Octubre de 1972, crea la Comisión para el estudio de la Contaminación Ambiental
- Decreto Núm.1070, del 14 de Mayo de 1983, Gaceta Oficial Núm. 9613, que dispone la realización de la campaña nacional de vacunación contra la poliomielitis de la población infantil y crea los comités nacional, provincial, municipal y seccional.
- Decreto Núm. 427, del 18 de Noviembre de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9821, de fecha 30 de Noviembre de 1991, que crea el Instituto de Alimentación y Nutrición de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 52, del 28 de Febrero de 1992, Gaceta Oficial Núm. 9828, que pone al Hospital Nuestra Sra. De Regla, de Baní, a disposición y administración de la rehabilitación que se ha levantado en el municipio de San José de Ocoa.
- Decreto Núm. 288, del 27 de Septiembre de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9894, del 30 de Septiembre de 1994, que crea la Unidad Técnica de Gestión Central (UTGC) y las Unidades Técnicas de Gestión con sede en la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

- Decreto Núm. 308, del 10 de Julio de 1997, que crea la Comisión Ejecutiva para la Reforma del sector salud adscrita a la presidencia de la República.
- Decreto Núm. 45, del 13 de Febrero de 1998, que crea el Consejo Nacional de Apoyo al Programa Nacional de Control de Tuberculosis (CONAPROCT).
- Decreto Núm. 56, del 13 de Febrero de 1998, que crea la Comisión Nacional para el Tratamiento de las Enfermedades Renales, con carácter permanente.
- Decreto Núm. 117, del 16 de Marzo de 1998, que crea las Direcciones Provinciales de Salud, como instancias descentralizadas de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social que operarán en cada una de las provincias.
- Decreto Núm. 24, del 9 de Julio de 1998 sobre los derechos a pagar por los servicios de las divisiones de Drogas y Farmacias de la SESPAS.
- Decreto Núm. 901, del 3 de Octubre del 2000, que traspasa la empresa Industria de la Aguja de la Secretaría Administrativa de la Presidencia.
- Decreto 732-04 que Aprueba el Reglamento de Recursos Humanos del Sistema Nacional de Salud.
- Decreto. Núm. 351-04, que establece el Reglamento para el Registro de Reactivos para Diagnóstico Clínico.
- Decreto Núm.350-04, que aprueba Reglamento para la Habilitación y Funcionamiento Laboratorios Clínicos y Banco de Sangre.
- Decreto Núm. 349-04, del 4 abril 2004, que aprueba el Reglamento para la Habilitación y Funcionamiento de Banco de Sangre y Servicios de Transfusión.
- Decreto. Núm. 42-05, que establece el Reglamento de Aguas para Consumo Humano.
- Decreto Núm. 130-05, que aprueba el Reglamento de la Ley Núm. 200-04.
- Decreto Núm. 101-05, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto Núm. 310-05, que establece el reglamento operativo de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto. Núm. 250-06, que modifica los artículos 7, 8, 9, 11,15 y 60 del Decreto. Núm. 349-04 del 4 abril 2004, que aprueba el Reglamento para la Habilitación y Funcionamiento de Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión.
- Decreto Núm. 249-06, que aprueba el Reglamento del Sistema de Información General de Salud.
- Decreto 308-97, mediante el cual se crea la Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud (CERSS).
- Decreto Núm. 991-00, que crea el Programa de Medicamento Esenciales (PROMESE).
- Resolución Núm. 0000001, que oficializa los instrumentos normativos y operativos para el desarrollo del Sistema de Información que define un modelo único de registro diario de atenciones.
- Resolución Núm. 0000005, que establece las normas complementarias para la habilitación de los centros de salud del primer nivel de atención.
- Resolución Núm. 0000007, que pone en vigencia el modelo único de receta para la prescripción y dispensación de los medicamentos ambulatorios del Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- Resolución Núm. 00009, sobre la jornada nacional de vacunación para la eliminación de la rubéola y el síndrome de rubéola congénita.
- Resolución Núm. 0000008, que dispone que todo establecimiento de salud de atención especializada, podrá prestar servicios de menor complejidad.
- Resolución Núm. 00003, sobre campaña de la “Lucha Contra la Tuberculosis.”
- Resolución Núm. 00004, que designa con el nombre de “Dr. Francisco Antonio González Hardy”, el Centro Sanitario de la Provincia de Puerto Plata.
- Resolución Núm. 00005, sobre el reporte obligatorio y oportuno a la SESPAS, de todo el sistema nacional de salud en las primeras 24 horas de diagnósticos y enfermedades transmisibles.
- Resolución Núm. 00010, que dispone el regular y continuo abastecimiento de productos Farmacéuticos a las farmacias e industrias farmacéuticas
- Resolución Núm. 00012, que asume el documento sobre la política farmacéutica nacional
- Resolución Núm. 00013, que ratifica la resolución Núm. 00010 del 19 de octubre del 2006, la cual dispone el regular y continuo abastecimiento de productos farmacéuticos a las farmacias e industrias farmacéuticas.

- Disposición S/N Fortalecimiento de las DPM y el Desarrollo Gradual.
- Disposición S/N, sobre el Fortalecimiento de las Direcciones Provinciales y Municipales y el sobre Desarrollo gradual de Redes y Servicios Públicos.
- Disposición S/N, sobre el Desarrollo de las funciones y organización de las Direcciones Provinciales (DPS).
- Disposición S/N, que establece el Registro del Preventivo
- Disposición S/N de Habilitación y Acreditación para los Establecimientos de Salud
- Disposición S/N, que Aumenta las Direcciones Municipales de Salud
- Disposición Administrativa Interna S/N, sobre Reorganización Institucional
- Disposición Administrativa S/N, que establece la nueva composición del comité de Bioética de la SESPAS
- Disposición Administrativa S/N sobre Implementación del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los Usuarios de Establecimientos de Salud.
- Reglamento Orgánico Núm. 1312, del 3 de Diciembre de 1995, Gaceta Oficial Núm. 7919 de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social
- Reglamento Núm.1138-03 General de Hospitales de la República Dominicana.
- Reglamento Núm S/N para la Prescripción y Dispensación de Medicamentos Ambulatorios en el SDSS Reglamento para Receta Única
- Propuesta Reglamento de Rectoría y Separación de funciones del Sistema Nacional de Salud.
- Reglamento para la Habilitación de Establecimiento y Servicios de Salud
- Reglamento del Tribunal Disciplinario interno del Colegio Medico Dominicano
- Reglamento Núm.1138-03 para la Habilitación de Establecimientos y Servicios de Salud Núm.1138-03.
- Disposición 0000012, que establece el Reglamento Interno para el funcionamiento de el Comité de Ética Pública de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social

### **Servicios:**

- 1- Registro de Licencias para Centros Farmacéuticos y Distribuidoras Habilitadas
- 2- Emergencias y Desastres
- 3- Educación y Promoción de la Salud
- 4- Investigación Epidemiológica
- 5- Salud Colectiva
- 6- Salud Ambiental
- 7- Emergencias y Desastres
- 8- Educación y Promoción de la Salud
- 9- Epidemiología e Investigación
- 10- Redes Programáticas de Salud Colectiva
- 11- Consulta de Licencias de Medicamentos, Cosméticos y Productos Naturales
- 12- Bancos de Sangre
- 13- Centro de Primer Nivel
- 14- Centros con Internamiento
- 15- Habilitación Transitoria de Establecimientos Farmacéuticos
- 16- Formulario de Identificación Estándar
- 17- Habilitación de los Laboratorios Técnicos Odontológicos (Ortodonticos)
- 18- Habilitación Laboratorios Clínicos
- 19- Habilitación de Consultorios
- 20- Drogas y Farmacia
- 21- Evaluación y Auditoria de Salud
- 22- Habilitación y Acreditación
- 23- Normas y Protocolos de Atención
- 24- Información y Estadística (estadísticas vitales)
- 25- Investigaciones Epidemiológicas

- 26- Planificación y Sistema de Salud
- 27- Asistencia Social
- 28- Protección a la Vejez
- 29- Protección al Menor
- 30- Informaciones Generales sobre Listado de Centros de Vacunación por Regiones
- 31- Informaciones Generales sobre SESPAS
- 32- Informaciones enfermedades infecto-contagiosas por virus o bacterias como; Rubéola, Meningococemia, Dengue, Leptospirosis, la Rabia
- 33- Información General de Hospitales por Regiones/Municipios
- 34- Vacunaciones

#### PROGRAMAS ASISTENCIALES

- 1- Beneficiarios de Puestos Fijos de Leche (1)
- 2- Bienestar Social
- 3- Estudios Médicos
- 4- Hogares de Ancianos de Estancias Permanentes
- 5- Hogares de Ancianos Privados
- 6- Medicamentos, Canastillas, Leche, Colchones, Alimentos, otros

#### ESPECIALIDAD DE ESTUDIOS

- 1- Anatomía patológica
- 2- Anestesiología
- 3- Cérvico buco-maxilo facial
- 4- Cirugía general
- 5- Dermatología
- 6- Diabetología
- 7- Endocrinología ginecológica
- 8- Gineco-obstetricia

#### **Funciones:**

- a) Diseñar y ejecutar las políticas del sector salud.
- b) Garantizar los derechos de los pacientes a la información comprensible y veraz sobre sus casos y su condición de salud, así como sobre el funcionamiento de los servicios sanitarios e informar a los usuarios de los servicios del sector salud o vinculados a él, de sus derechos y deberes a través de las instituciones competentes del Sistema Nacional de Salud.
- c) Garantizar a los pacientes una atención oportuna, de calidad y prestada con calidez, respetuosa de su ambiente cultural y de sus derechos humanos y de ciudadanos consagrados en la normativa constitucional.
- d) Coordinar la adecuada aplicación y desarrollo de los recursos disponibles cuya administración compete a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).
- e) Formular todas las medidas, normas y procedimientos que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones competen al ejercicio de sus funciones y tiendan a la protección de la salud de los habitantes.
- f) Garantizar la creación de condiciones necesarias para asegurar un adecuado acceso de la población a los servicios de salud.
- g) Coordinar con las instituciones educativas en los niveles superiores y técnicos y con las demás instituciones del Estado competentes, la formulación y ejecución de los planes y programas de desarrollo del recurso humano para el área de salud, de acuerdo a las necesidades del sistema.
- h) Promover las acciones necesarias para la rehabilitación funcional y reinserción social del paciente.

- i) Coordinar y promover la participación sectorial y extrasectorial del sector privado y los subsectores públicos, nacionales e internacionales, en el desarrollo y consolidación del Sistema Nacional de Salud.
- j) Nombrar, supervisar y evaluar los programas y servicios que desarrollen sus expresiones descentralizadas y estructuras organizativas correspondientes.
- k) Colaborar con la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales por la preservación y el mejoramiento del medio ambiente.
- l) Establecer y coordinar las políticas de supervisión que demande el sistema con el fin de garantizar una eficaz y eficiente aplicación de las normas científicas, técnicas y administrativas que fueren expedidas.
- m) Disponer las acciones disciplinarias o administrativas previstas por ley o cualquier otra disposición legal.
- n) Definir los grupos prioritarios de la población, y los problemas sobre los que el Estado debe hacer una mayor inversión en la política nacional de salud.
- ñ) Propender por la realización de los principios consagrados en la presente ley al interior del Sistema Nacional de Servicios de Salud, y de éste frente a los demás sectores públicos y privados, cuya actividad está relacionada con la administración de recursos o prestación de servicios de salud.
- o) Garantizar que toda persona física o moral o institución que pertenezca o se relacione con el Sistema Nacional de Salud y sus áreas afines, cumpla con los criterios de la bioética, siempre que respeten la condición y dignidad de la persona humana, acorde a los convenios internacionales ratificados y las normas jurídicas dominicanas vigentes.
- p) Promover el interés individual, familiar y social por la salud, mediante la educación adecuada de la misma, asumiendo esta educación en sentido integral como base de las políticas sanitarias del país.
- q) Garantizar que las instituciones del sistema desarrollen acciones de promoción de la salud, prevención de las diferentes enfermedades y de protección, recuperación y rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes, a fin de procurar a la población la satisfacción de sus necesidades en salud.
- r) Coordinar el funcionamiento integrado de las entidades que se encuentren vinculadas al Sistema Nacional de Salud.
- s) Propender por la descentralización y desconcentración del sistema, sus expresiones territoriales mediante el fortalecimiento y desarrollo institucional y sus estructuras organizativas correspondientes.
- t) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Secretario de Estado**

#### **Unidad de Coordinación Técnica-Administrativa**

#### **Consultoría Jurídica**

#### **Oficina de Acceso a la Información**

#### **Dirección de Desarrollo Estratégico Institucional**

#### **Dirección de Recursos Humanos**

#### **Dirección de Comunicación Estratégica**

#### **Unidad de Cooperación y Relaciones Internacionales**

#### **Subsecretaría de Planificación y Desarrollo, con:**

Dirección de Planificación

Dirección de Información y Estadísticas

Dirección de Investigación

#### **Subsecretaría Administrativa-Financiera, con:**

Dirección de Tecnología de la Información

Dirección Administrativa

Dirección Financiera

Dirección de Compras y Contrataciones

**Subsecretaría de Garantía de la Calidad, con:**

Dirección de Habilitación y Acreditación  
Dirección General de Drogas y Farmacias  
Dirección de Evaluación y Auditoría de Salud  
Dirección de Nóminas  
Laboratorio Nacional Dr. Defilló

**Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de las DPS**

**Subsecretaría de Asistencia Social, con:**

Dirección de Asistencia Social

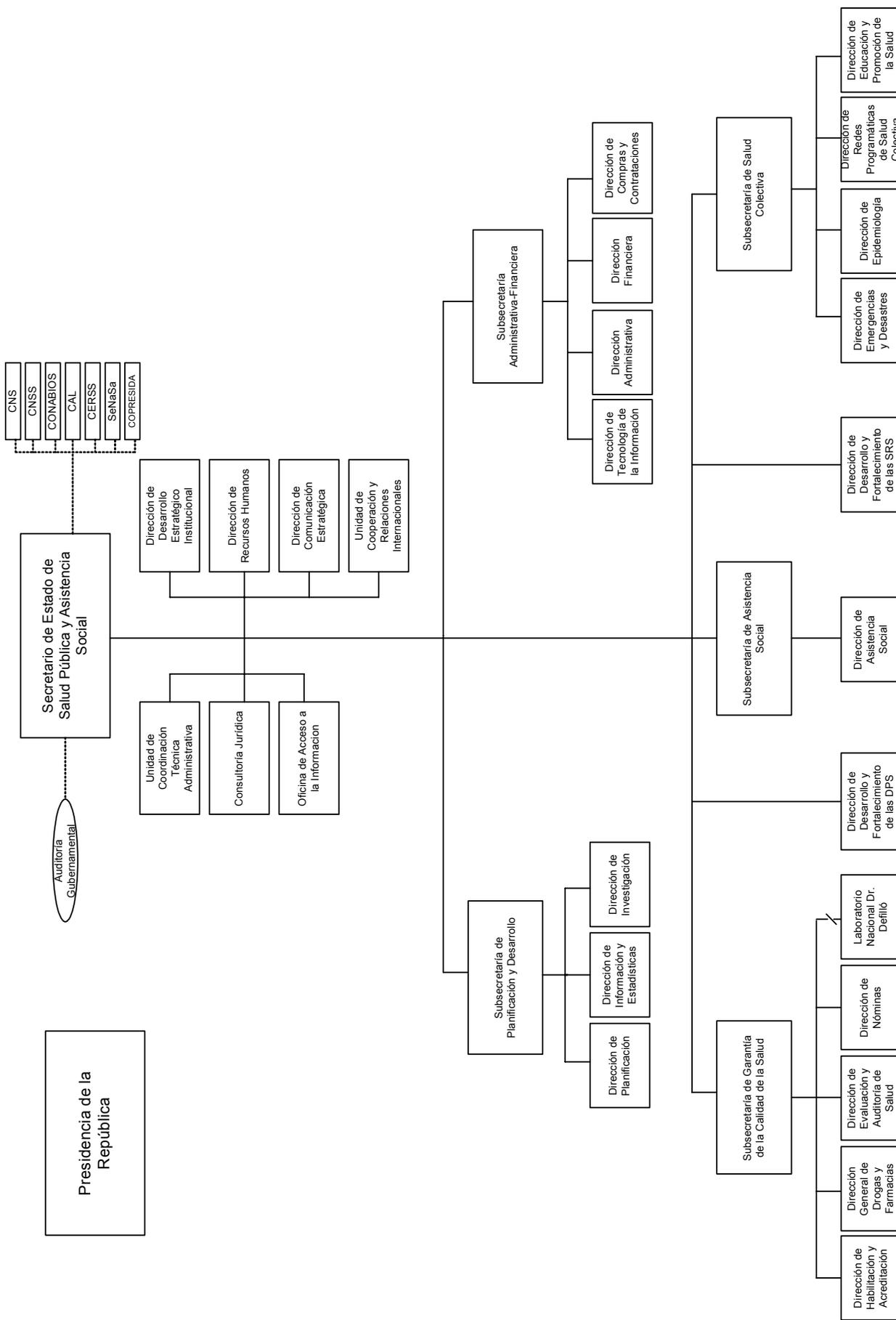
**Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento de los SRS**

**Subsecretaría de Salud Colectiva, con:**

Dirección de Emergencias y Desastres  
Dirección de Epidemiología  
Dirección de Redes Programáticas de Salud Colectiva  
Dirección de Educación y Promoción de la Salud

Nota: Organigrama según Disposición Administrativa Núm. 0000010, del 6 de agosto del 2008.

# SECRETARIA DE ESTADO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL





**Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social**  
**Organismo Descentralizado**  
**Consejo Nacional para la Niñez**

Av. México, esq. 30 de Marzo, Edificio de Oficinas Gubernamentales, Gazcue,  
Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: conani@codetel.net.do - Web: conani.gov.do  
Teléfono: (809) 685-9161

### **Historia:**

La decisión de crear un organismo gubernamental que proteja a los Niños y a las Niñas Dominicanos, emerge de la situación económica, social, educacional y de salud por la que atravesaba la Niñez en ese entonces. El Estado Dominicano sin evadir esta situación creó, por intervención del Poder Ejecutivo, mediante el Decreto No. 426, el 23 de noviembre del 1978, el Consejo Nacional para la Niñez (CONANI), con el objetivo de asumir el diseño de una política de Estado coherente y que sus acciones concretas eludieran toda improvisación.

Inicialmente asumió la función de promocionar el bienestar infantil, investigar sobre las diferentes temáticas que afectaban a la niñez, recomendar políticas de acción al Poder Ejecutivo y prestar servicios a los niños, niñas y adolescentes.

Para lograr con eficiencia sus acciones el CONANI estableció una estructura organizativa que contaba con un Directorio, el mismo estuvo integrado por una Presidenta, un Vicepresidente, un Secretario General y dos miembros, designados por el Presidente de la República. De la misma dependería la estructura general y administrativa para ofrecer soporte técnico al quehacer de los programas y departamentos.

A nivel Operativo, la Dirección Ejecutiva asumió la responsabilidad de impulsar las acciones tendentes a cumplir la misión del CONANI.

El CONANI desarrolló dos programas de atención directa, CIANI (Centro Infantil de Atención Integral) y PASN (Programa Ayúdame a ser Niño), y dos programas de apoyo, Salud - Nutrición, y Educación Masiva.

Las actividades educativas de los CIANI empezaron a apoyar el desarrollo intelectual, emocional y psico-motor de la población Infantil dirigida a niños y niñas de 3 a 6 años de edad, garantizando un personal multidisciplinario ideal para la atención de la niñez. Trabajando en el país desde la denominación educación pre-escolar, como complemento los CIANI fueron pioneros en el seguimiento de la situación de salud de la niñez, originando la articulación con la Secretaria de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS).

El “Programa Ayúdame a ser Niño” (PASN) dirigido a la población que comprende a niños y adolescentes de 7 a 16 años de edad, dentro de sus objetivos principales estuvo la de detectar a los niños, niñas y adolescentes que deambulaban en las calles, estos se llevaban a una unidad de servicios múltiples (salud, educación, psicología y trabajo social), al mismo tiempo concientizaban a los padres promoviendo la atención y el cuidado de los niños, niñas y adolescentes.

Toda esta visión de atención integral se realizó exitosamente siguiendo el compromiso inicial de su Fundadora Doña Renee Klang Vda. Guzmán, y expresado en el Decreto Núm. 426, en el artículo 1, donde planteaba como objetivo principal “la promoción del bienestar de los niños, dentro de un plan general de

desarrollo del país, mediante el estudio, la coordinación, la eventual ejecución y el apoyo a los proyectos y programa que beneficien a la niñez”. La iniciativa de los CIANI y PASN, fueron una respuesta a demandas sociales consideradas en ese entonces impostergables.

En función de la rica experiencia institucional y como seguimiento a las acciones del Consejo Nacional para la Niñez se realizaron varios seminarios, uno de ellos sobre formulación de políticas para la niñez, el mismo surgió como consecuencia del aprendizaje que había proporcionado el trabajo directo con los niños. A raíz del mismo se elaboraron guías de trabajo y documentos de planificación para darle continuidad a la labor que habían emprendido un conjunto de instituciones que trabajaban por el bienestar de los niños y las niñas.

Más adelante fue aprobada La Convención sobre los Derechos del Niño, en 1989, por la Asamblea General de las Naciones Unidas. Dos años después fue ratificada por el Estado Dominicano, esto facilitó la orientación de las políticas nacionales hacia la construcción de un Sistema de Protección y Garantía de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. La ratificación de la Convención comprometió a los Estados partes a adoptar medidas educativas, administrativas, de movilización social y normativa encaminadas a la divulgación y aplicación de su contenido. Desde entonces se inició una nueva época en la historia de la infancia dominicana, cancelándose definitivamente la imagen del “menor” como sujeto de la “compasión – represión” y convirtiéndose en niños, niñas y adolescentes como sujeto de derechos.

Dando continuidad a ese compromiso, en 1994, República Dominicana promulgó la Ley Núm. 14-94 que creó el Código para la Protección del Menor, con el cual se inició el proceso de adecuación del marco jurídico a los requerimientos de la convención. La Ley Núm. 14-94 entró en vigencia el mes de enero del 1995, introduciendo importantes cambios en las formas en que los individuos, las familias, las instituciones y el sistema de justicia debían de relacionar con la infancia y adolescencia.

En el artículo 320 de la referida Ley, se creó el Organismo Rector del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes cuya función principal es: Formular y ejecutar las políticas nacionales de protección y asistencia a los niños, niñas y adolescentes.

Aunque la Ley Núm. 14-94 fue un avance significativo en materia de niñez, hubo aspectos que se dejaron de contemplar para su total y eficiente aplicación, esto trajo como consecuencia que, el 26 de abril del 2001, se realizara un Consejo de Gobierno a favor de la infancia y la adolescencia y se elaborara una propuesta de reforma a la Ley Núm. 14-94 Código para la Protección del Menor. Su implementación se hizo en coordinación con la Secretaría de Estado de Educación (SEE), la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), así como también con otras instituciones gubernamentales, no gubernamentales y la sociedad civil.

A raíz de la propuesta de reforma del Código para la Protección del Menor (Ley Núm. 14-94), un conjunto de instituciones gubernamentales como Consejo Nacional para la Niñez (CONANI), la Dirección Técnica Ejecutiva del Organismo Rector, la Secretaría de Estado de Trabajo (SET), la Secretaría de Estado de la Mujer (SEM), la Secretaría de Estado de Cultura (SEC), la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social (SESPAS), la Procuraduría General de la República, así como organizaciones no gubernamentales, tales como Niños del Camino, Visión Mundial, Acción Callejera, Muchachos y Muchachas con Don Bosco, Caminante, el Instituto de la Familia, CIPAF, en representación de la Coalición de ONG por la infancia, con la asesoría de la Suprema Corte de Justicia y UNICEF asumieron un rol protagónico durante dos (2) años para la elaboración de una propuesta de ley que fuera consensuada y sobre todo legitimada y coherente con los principios y fundamentos de la Convención Internacional Sobre los Derechos del Niño.

La aprobación y posterior promulgación, el 7 de agosto del 2003, del Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas y Adolescentes (Ley Núm. 136-03) va acorde con el cumplimiento del compromiso con los Derechos Humanos que debidamente tienen reconocidos los Niños, Niñas y Adolescentes, quedando derogada la Ley Núm. 14-94 y la ley 985 de Filiación Hijos Naturales del año 1945.

El CONANI ha recorrido un extenso camino desde sus orígenes en la búsqueda del cumplimiento de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes. En el año 2000, se pone en marcha el proyecto (CEDI), el

cual atendió a niños y niñas desde 3 meses de nacidos hasta cumplir los dos (2) años de edad; continuando con la labor de los Centros Infantiles de Atención Integral (CIANI) cuya misión es atender niños desde los dos (2) años hasta cumplir los cinco (5) años de edad y posteriormente entrar a la educación básica, este último inició sus servicios conjuntamente con la fundación del CONANI; estos centros tenían una cobertura de más de doscientos cinco (205) centros en todo el país en el año 2004.

La responsabilidad y ejecución del proyecto, se asignó al Consejo Nacional para la Niñez (CONANI) dada su misión de atender integralmente a la infancia. Esto no hubiese sido posible sin la fe de personas que como Doña Renée Klang Vda. Guzmán en el periodo 1978-1982, en ese entonces primera Dama de la República, quien dió origen a esta trascendental obra de sensibilidad y amor.

Doña Ana Elisa Villanueva de Majluta: segunda presidenta del CONANI en el periodo 1982-1998, quien con su entusiasmo y trabajo tesonero, contribuyó a la consolidación de nuestra institución. Doña Sonia Fernández: fue presidenta del CONANI en el periodo 1998-2000, y entregó interminables e importantes horas a la lucha por el cuidado y respeto de la infancia y la adolescencia del país.

Doña Isabel Mejía de Grullón: presidió el CONANI por cuatro (4) años en el periodo 2000 - 2004, quien con su entrega y consistencia creó las condiciones favorables e hizo aportes invaluable de sus antecesoras para que hoy la sociedad dominicana en su conjunto deposite su confianza en el CONANI, asignándole el liderazgo para trabajar a favor de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país.

Doña Kirsys Fernández de Valenzuela, actual Presidenta Ejecutiva continúa con la labor que desarrollaron las anteriores gestoras y busca de manera audaz su mejoramiento. Su mayor reto consiste en lograr la implementación plena de la Ley 136-03 y la creación de las condiciones adecuadas para la correcta aplicación, al igual que la coordinación y articulación con todos los involucrados en el Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

### **Misión:**

Garantizar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su desarrollo integral en la República Dominicana.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 426, del 23 de noviembre de 1978, Gaceta Oficial Núm. 9489, que crea el Consejo Nacional para la Niñez (CONANI).
- Ley Núm. 136-03, del 7 de agosto de 2003, que crea el Código para el Sistema de Protección y los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes.
- Decreto Núm. 511-06, del 17 de octubre de 2006, que dispone que la Dirección de Atención a la Primera Infancia, pasa a ser de manera definitiva, un Programa de Atención Integral del Consejo Nacional para la Niñez, y deroga el Decreto Núm. 114-04, que creó la Dirección de Atención a la Primera Infancia.

### **Servicios:**

- 1- Asesoría y gestión sobre inscripciones en el Registro Civil para la obtención de Actas de nacimiento en caso de que el niño o niña no haya nacido en un centro público y privado y en caso de que la madre, el padre o responsable se vea imposibilitado para tramitar la inscripción de nacimiento del mismo.
- 2- Adopciones Nacionales e Internacionales.
- 3- Restitución de Niños, Niñas y Adolescentes en caso de traslado y /o retenciones ilícita nacional o internacional a la persona que legalmente posee su guarda.
- 4- Asesoría legal y recepción de denuncias por maltrato y/o abuso de Niños, Niñas y Adolescentes.

- 5- Supervisión y Certificación de Organizaciones Gubernamentales y No Gubernamentales (ONG's) que desarrollen programas de protección y atención dirigidos a Niños, Niñas y Adolescentes.
- 6- Servicio de Atención integral a Niños, Niñas y Adolescentes de cuarenta y cinco (45) días de nacidos hasta los seis (06) años de edad, a través de los Centros (CIANI)
- 7- Brindar atención residencial por medio de la modalidad Hogares de Paso, los cuales son centros de acogida provisional para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo personal y/o social, que ha roto su vínculo social y afectivo con su familia o que manteniendo dicha relación la misma representa una amenaza temporal para su desarrollo, implicando desamparo, violencia física, maltrato emocional, entre otros y en consecuencia requiere de auxilio por parte del Estado.
- 8- A través del Hogar Ángeles de CONANI dirigido a aquellos en condición de extrema pobreza, la asistencia e intervención de profesionales a favor de niños, niñas y adolescentes que viven en discapacidad severa.
- 9- Servicios bibliográficos y documentales sobre el tema niñez, adolescentes y familia a nivel nacional e internacional.
- 10- Capacitación sobre temas relacionados al Sistema de Protección de los Derechos Fundamentales de Niños, Niñas y Adolescentes.

### **Funciones:**

- a) Diseñar las políticas públicas, planes y programas a favor de la Niñez y los Adolescentes.
- b) Elaborar las propuestas de reglamentación necesaria para el adecuado funcionamiento del sistema.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas y decisiones originadas por el Directorio.
- d) Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las oficinas regionales y municipales.
- e) Definir y evaluar indicadores que permitan medir el estado de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- f) Llevar estadísticas acerca de la situación de la niñez y la adolescencia.
- g) Diseñar, promover y ejecutar mecanismos de control, monitoreo y supervisión de los planes y programas relativos a la niñez y la adolescencia.

### **Estructura Organizativa:**

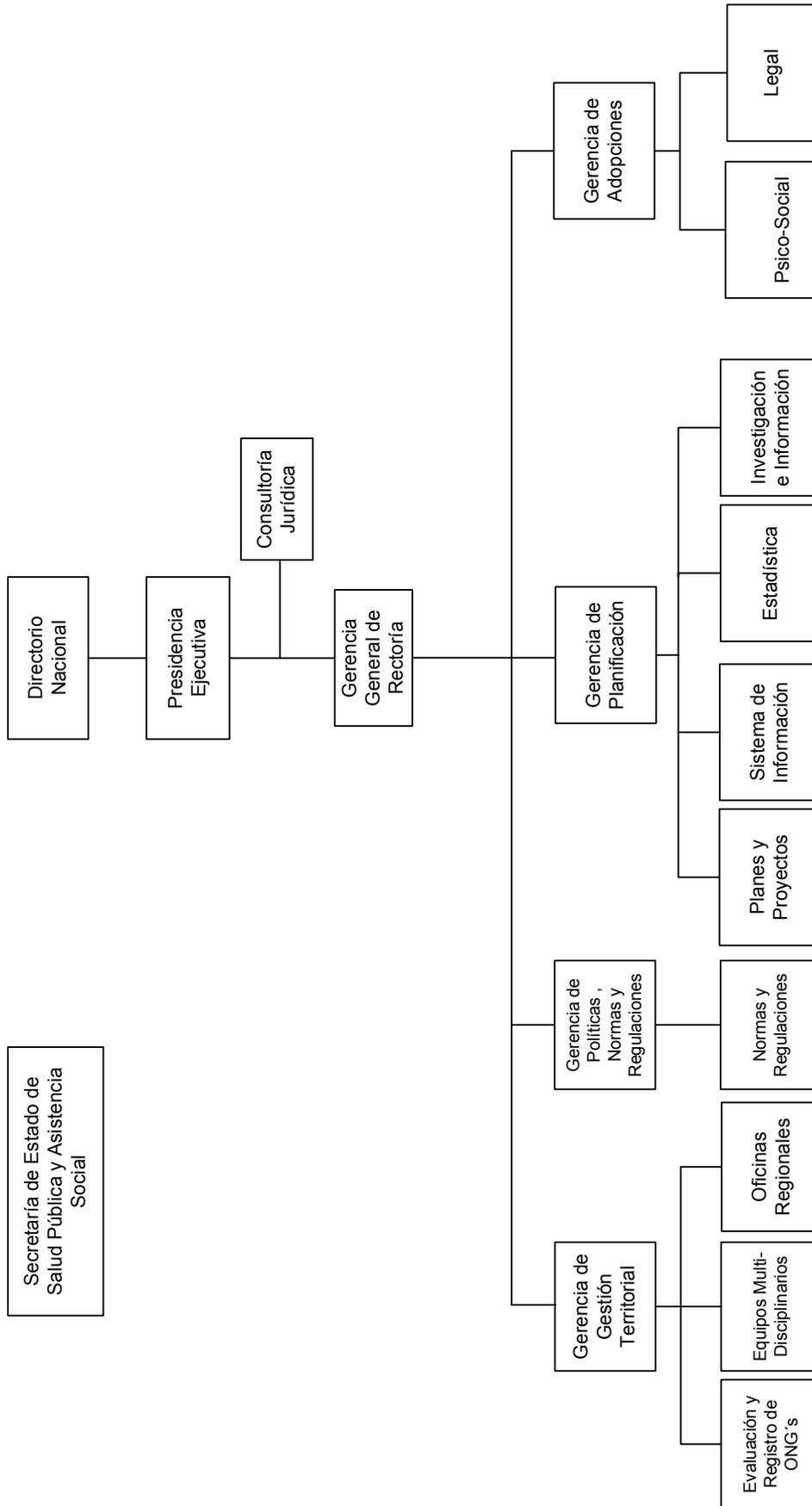
**Directorio Nacional**  
**Presidencia Ejecutiva**  
**Consultoría Jurídica**  
**Gerencia General de Rectoría**  
**Gerencia de Gestión Territorial, con:**  
Evaluación y Registro ONG's  
Equipos Multidisciplinarios  
Oficinas Regionales  
**Gerencia de Políticas, Normas y Regulaciones, con:**  
Normas y Regulaciones  
**Gerencia de Planificación, con:**  
Planes y Proyectos  
Sistema de Información  
Estadísticas  
Investigación e Información  
**Gerencia de Adopciones, con:**  
Área Psico-Social  
Área Legal

### **Integración:**

El Consejo está integrado por:

Un (a) Presidente del Consejo  
Un Vice-presidente  
Un Secretario General  
Dos Miembros Ex-Oficio  
Secretario Administrativo de la Presidencia  
Secretario de Estado de Educación  
Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social

# CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA





**Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social**  
**Organismo Descentralizado**  
**Cruz Roja Dominicana**

Calle Juan Enrique Dunnant No. 51, Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: crd\_difusion@codetel.net.do - Web: www.cruzroja.org.do

Teléfono: (809) 334-4545 - Fax: (809) 412-8360

### **Historia:**

La Cruz Roja Dominicana fundada el 15 de Agosto del 1927, está constituida de acuerdo con los convenios de Ginebra, de los cuales la República Dominicana es parte, así como con los Principios Fundamentales del Movimiento.

El 16 de Noviembre de 1927, la Cruz Roja Dominicana fue reconocida por el Comité Internacional de la Cruz Roja, con sede en Ginebra, Suiza, siendo admitida como miembro de la Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y Media Luna Roja, el 19 de Enero del 1931.

El 3 de septiembre de 1930, el huracán San Zenón azotó la ciudad de Santo Domingo y sus alrededores ocasionando grandes daños materiales, numerosas pérdidas de vidas, millares de heridos y damnificados, dejando la ciudad capital casi totalmente destruida. Se hizo cargo de la Presidencia de la Institución el entonces presidente de la República, General Rafael L. Trujillo, designando conjuntamente a militares, médicos, funcionarios y demás miembros de su gabinete político, para que a través de la Institución se dictaran todas las medidas necesarias para hacer frente a la catástrofe.

Se formaron para esa ocasión brigadas de voluntarios que se ocuparon, entre otras cosas, de aliviar el sufrimiento humano y del enterramiento de los cadáveres. Como consecuencia de las epidemias y la tasa de mortalidad que se presentó en la población infantil, la Institución funda el Primer Hospital Pediátrico, bajo la dirección del médico pediatra Luís Rafael Caminero Sánchez, entre otros profesionales de la salud.

Al terminar ese período de reconstrucción y asistencia, el presidente Trujillo dictó el Decreto Núm. 477, del año 1932, que otorgó reconocimiento gubernamental a la Cruz Roja Dominicana, colocándola bajo jurisdicción de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.

Para los años 60, la Cruz Roja Dominicana había fundado en el país la Primera Escuela de Enfermería (1935) y el Primer Banco de Sangre (1949), que aún funciona actualmente. El Estado dominicano reconoce a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Dominicana, de conformidad con los instrumentos del Derecho Internacional Humanitario y las resoluciones de la Conferencia Internacional de la Cruz Roja, como una organización autónoma y de derecho privado, de carácter internacional, auxiliar de los Poderes Públicos en las actividades humanitarias.

### **Misión:**

Prevenir y aliviar el sufrimiento humano, mejorando el sufrimiento de las personas más vulnerables, con absoluta imparcialidad y sin discriminación de raza, nacionalidad, sexo, clase social, religión u opinión política.

## **Base Legal:**

- Decreto Núm. 437, de 1932, que reconoce a la Cruz Roja Dominicana como una dependencia de la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- Ley Núm. 417, del 2 marzo de 1982, la Cruz Roja Dominicana obtiene cierta personería jurídica, reconociendo a la Asamblea Nacional y Consejo Nacional como los organismos rectores de la Sociedad Nacional, pero sin la autonomía para realizar ciertas acciones.
- Ley Núm. 41-98, del 16 de febrero de 1998, Gaceta Oficial Núm. 9975, que deroga la Ley Núm. 417 y reconoce a la Cruz Roja Dominicana como una Institución de Derecho Privado y Auxiliar de los Poderes Públicos de la Nación, aprobándose sus Estatutos y el Reglamento General Orgánico, dándole autonomía en cuanto a las decisiones que se tomen en el seno de su Órgano de Gobierno, siempre apegada a los Principios Fundamentales que rigen el Movimiento Internacional de la Cruz Roja.
- Decreto Núm. 131-99, del 30 de marzo de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10010, que crea e integra la Comisión Nacional permanente para la Aplicación del Derecho Internacional Humanitario.

## **Servicios:**

- 1- Primeros Auxilios.
- 2- Traslado en Ambulancias.
- 3- Laboratorio Clínico.
- 4- Cursos de Primeros Auxilios.
- 5- Consejería Psicológica Pre y Post Prueba VIH/SIDA.
- 6- Banco de Sangre.
- 7- Restablecimiento del Contacto entre Familias.

## **Funciones:**

- a) Promover el auxilio y protección de enfermos y heridos del ejército y la población civil, según lo establecido en la Convención de Ginebra.
- b) Difundir la práctica de primeros auxilios.
- c) Aliviar sufrimientos causados por la peste, hambre, fuego, inundaciones, terremotos, ciclones y otras calamidades.
- d) Establecer servicios de ambulancia y primeros auxilios.
- e) Proporcionar material de socorro, transporte de heridos y adquisición de materiales, a través de llamamientos internacionales.
- f) Estudiar y organizar escuelas de enfermería, bancos de sangre e instalación de estos establecimientos con material adecuado, a nivel nacional.
- g) Seleccionar e instruir el personal voluntario para servicios de hospitales y enfermerías, en condiciones normales y de desastres.
- h) Promover la actitud del público en favor de heridos y enfermos mediante conferencias, reuniones y publicaciones.
- i) Estudiar legislaciones extranjeras relativas a guerra y progreso científico respecto al tratamiento de heridos, e informar al Gobierno con fines de reformas de prácticas vigentes.
- j) Observar la Convención de Ginebra; denunciar transgresiones, especialmente abusos contra la insignia de la Cruz Roja.
- k) Instalar bibliotecas y exposiciones relativas a la institución.
- l) Reunir datos sobre los recursos de cada territorio para atención en gran escala de heridos, enfermos o damnificados a causa de guerras o calamidad.
- m) Preparar miembros para los servicios de sanidad militar.
- n) Suministrar asistencia y protección a heridos del ejército enemigo recogidos en el campo de batalla.
- n) Colaborar, conjuntamente con la Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, en la reglamentación, establecimiento y seguimiento de la Política Nacional de Sangre.

## **Estructura Organizativa:**

**Asamblea General**  
**Consejo Nacional**  
**Director Ejecutivo**  
**Sub-Director**  
**Consultoría Jurídica**  
**Cruz Roja de la Juventud**  
**Rama Femenina**  
**Auditoría**  
**Consultoría Jurídica**  
**Oficina del Derecho Internacional Humanitario**  
**Información y Relaciones Públicas**  
**Servicios de Ambulancias, con:**  
Taller de Reparaciones  
**Biblioteca**  
**Contabilidad**  
**Tesorería**  
**Recursos Humanos**  
**Inspectoría General, con:**  
Compras  
Almacén  
Suministro  
**Consejos Provinciales, con:**  
Consejos Municipales  
**Dirección de Socorros**  
**Dirección de Comunicaciones**  
**Asistencia Social y Acción Comunitaria**  
**Centro Nacional de Capacitación**  
**Banco Nacional de Sangre, con:**  
**Bancos Provinciales, con:**  
Banco Provincial Santiago  
Banco Provincial San Francisco de Macorís





**Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social**  
**Organismo Descentralizado**  
**Seguro Nacional de Salud**

Calle Presidente González 19, esq Tiradentes, Naco, Santo Domingo, D. N.  
Email: [senasa@arssenasa.gov.do](mailto:senasa@arssenasa.gov.do) - Web: [www.arssenasa.gov.do](http://www.arssenasa.gov.do)  
Teléfono: (809) 333-3822 - Fax: (809) 793-2607

**Historia:**

El Seguro Nacional de Salud (SENASA) es la institución pública autónoma y descentralizada responsable de la administración de riesgos de salud de los afiliados del régimen subsidiado, contributivo y contributivo-subsidiado del sector público y de los contributivos del sector privado, que la escojan voluntariamente.

SeNaSa surge con la promulgación de la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social. De su adecuado funcionamiento dependerá, en gran medida, la calidad de los servicios de salud que ha de recibir la población más pobre y vulnerable del país en los próximos años.

El 4 de septiembre de 2002 fue otorgada la acreditación a SeNaSa mediante Resolución Núm. 00052-2002 de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), la cual la autoriza a ejercer funciones de administración de riesgos de salud en el Sistema de Seguridad Social Dominicano. En 2005, con la Resolución Núm. 012-2005 se le otorga la habilitación definitiva, por cumplir los requerimientos establecidos y evaluados por la Superintendencia.

Con la creación de SeNaSa se da inicio al proceso de separación de las funciones de provisión y financiamiento del sistema público de salud de la República Dominicana. El avance y la consolidación de ese proceso aumentan los niveles de eficiencia y eficacia del Sistema, lo que produjo un incremento de la calidad de los servicios y elevó el nivel de satisfacción de los usuarios.

**Misión:**

Somos la institución responsable del aseguramiento social en salud, garantizando la entrega oportuna de servicios de salud con calidad, eficiencia, eficacia y trato humano. Promovemos la satisfacción de nuestros afiliados. Para lograrlo, nos asociamos con la más amplia red de prestadores de servicios de salud públicos, privados y mixtos; y contamos con un personal competente, comprometido y motivado.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, del 19 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Servicios:**

- 1- Promoción de la salud y medicina preventiva.
- 2- Atención primaria de salud (emergencias, servicios ambulatorios y a domicilio, atención materno infantil y prestación farmacéutica ambulatoria).
- 3- Atención especializada y tratamientos complejos por referimiento (desde la atención primaria, incluyendo atención de emergencia, asistencia ambulatoria por médicos especialistas, hospitalización, medicamentos y asistencia quirúrgica).

- 4- Exámenes de diagnósticos tanto biomédicos como radiológicos (siempre que sean indicados por un profesional autorizado).
- 5- Atención odontológica pediátrica y preventiva.
- 6- Fisioterapia y rehabilitación (cuando sean prescritas por un médico especialista).
- 7- Prestaciones complementarias (incluyendo aparatos, prótesis médica y asistencia técnica a discapacitados).

#### **Funciones:**

- a) Administrar de manera transparente, eficiente y equitativa los riesgos de salud de la población, indicada en el Art. 31 de la Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo del año 2001, de modo tal que garantice a estos afiliados servicios de calidad oportunos y satisfactorios.
- b) Garantizar la no exclusión de los afiliados por razones de edad, sexo, condición social, de salud o laboral.
- c) Garantizar la libre elección de la PSS a sus afiliados pertenecientes al Régimen Contributivo y Contributivo Subsidiado.
- d) Garantizar los cambios a que tienen derecho los afiliados en el tiempo, forma y plazos estipulados en la ley Núm. 87-01 y en las normas que al efecto emita la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISARIL).
- e) Mantener un registro actualizado de los promotores de seguros de salud y notificar los cambios correspondientes a la SISARIL.
- f) Organizar, controlar y supervisar sus dependencias técnicas y administrativas.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **COSENASA**

##### **Dirección Ejecutiva**

##### **Consultoría Jurídica**

##### **Oficina de Acceso a la Información**

##### **Coordinación Técnica**

##### **Gerencia de Planificación**

##### **Gerencia de Recursos Humanos**

##### **Departamento de Mercadeo**

##### **Gerencia Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad

Unidad de Tesorería

Unidad de Ejecución Presupuestaria

##### **Gerencia de Tecnología Informática**

##### **Gerencia Administrativa, con:**

Departamento de Compras

##### **Departamento de Servicios Generales, con:**

Unidad de Seguridad

Unidad de Mantenimiento

Unidad de Documentación

##### **Gerencia de Servicios de Salud, con:**

Departamento de Contrataciones de Prestadoras de Salud

Departamento de Autorizaciones

Departamento de Auditoría de Calidad y Facturación

Unidad de Alto Costo

Unidad de Promoción y Prevención

Unidad de Análisis y Gestión de la Información

##### **Coordinación de Gerencias Regionales, con:**

Gerencias Regionales

**Gerencia de Sistema de Atención a Usuarios, con:**

Unidad Call Center

Unidad Contac Center

**Gerencia de Afiliación, con:**

Unidad de Registro Subsidiado

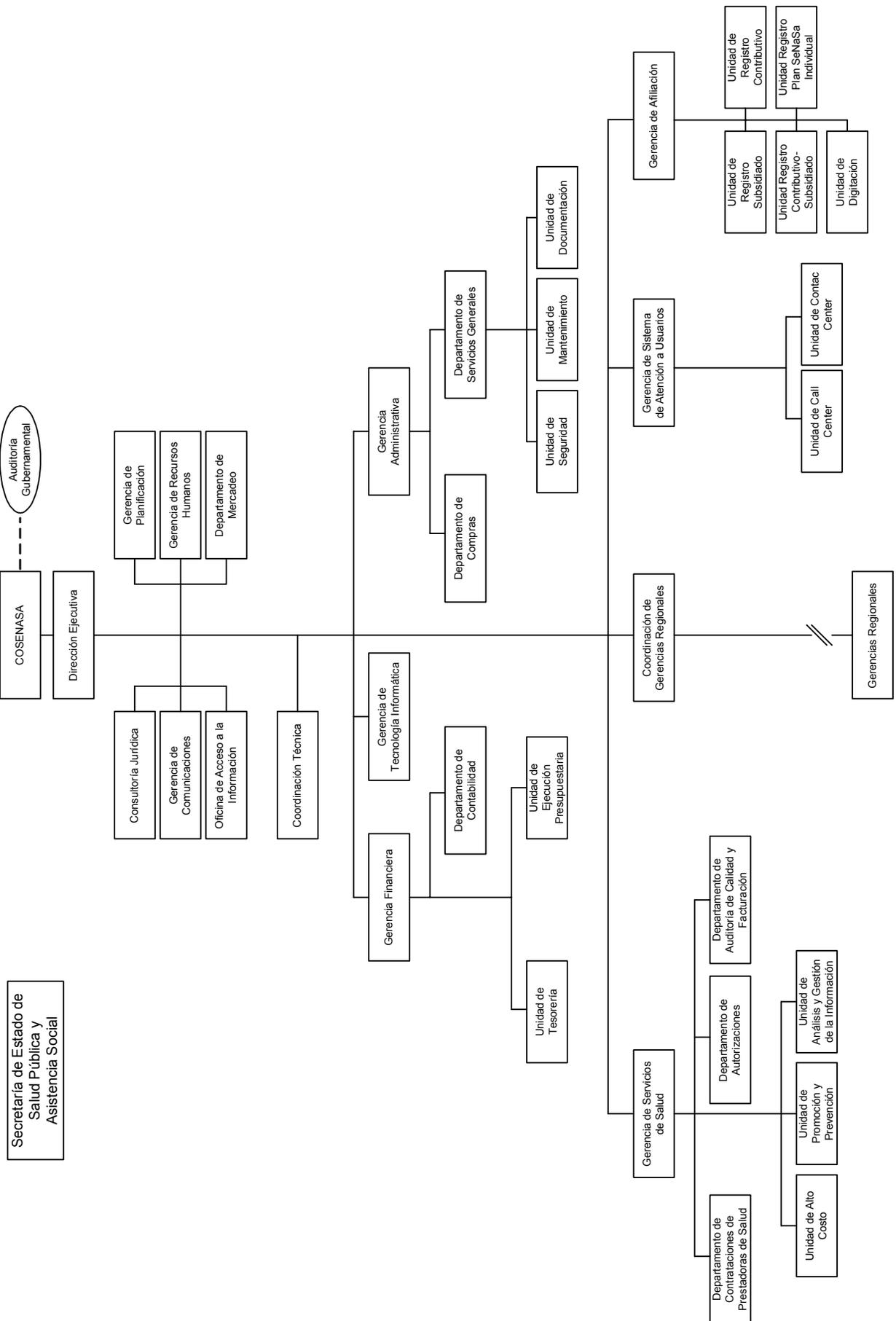
Unidad de Registro Contributivo- Subsidiado

Unidad de Digitación

Unidad de Registro Contributivo

Unidad de Registro Plan SENASA Individual

# CONSEJO NACIONAL DE SALUD (SENASA)





**Presidencia de la República**  
**Secretaría de Estado de Trabajo**

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [informatica@set.gov.do](mailto:informatica@set.gov.do) - Web: <http://www.set.gov.do/>

Teléfono: (809) 535-4404 - Fax: (809) 535-4833

**Historia:**

La Secretaría de Estado de Trabajo es la más alta autoridad, por ley, en materia de administración del trabajo asalariado; sus orígenes se remontan a la primera ocupación norteamericana del país en 1916, en aquella ocasión el gobierno militar mediante Orden Departamental creó el Departamento de Trabajo, como una dependencia del Departamento de Interior y Policía.

Este departamento tuvo la misión de llevar un registro de desocupados y de las ofertas de puestos vacantes. Contaba con la participación de los Gobernadores Provinciales y los Síndicos Municipales para la realización de dicho registro. Este departamento tuvo una corta vida, esto se explica por la realidad socio económica de país en ese entonces en el que primaban formas de producción no asalariadas debido al escaso nivel de industrialización.

El 30 de junio de 1930, mediante la Ley Núm. 1312, que modificó la Ley Núm. 1146 del 1929, dentro de la Ley de Secretarías de Estado, fue creada la Secretaría de Estado de Trabajo y Comunicaciones, en base a lo estipulado por el Artículo 54 de la Constitución, con las siguientes atribuciones: Mantener relaciones con los centros obreros; estudiar las resoluciones o las iniciativas tomadas por las conferencias de obreros del mundo; proteger al obrero, preferentemente al dominicano; procurar trabajo a los obreros dominicanos; fijar días y horas de trabajo; establecer seguros para obreros; consagrar los deberes de patronos y obreros; promover la construcción de casas para obreros.

Dicha Ley es modificada por la Ley Núm. 79 que transfiere a esta Institución la función de dirigir la Hacienda Pública del Gobierno Dominicano, incluso la propiedad, fondos, créditos, derechos y recursos del mismo, bajo la denominación de Secretaría de Estado de Trabajo, Hacienda y Comunicaciones. En ese mismo año, la Ley Núm. 179 modifica el Art. 10 de la Ley 79, creando una institución exclusiva para manejar los asuntos de Hacienda.

A lo largo de la historia, esta estructura experimentó cambios sucesivos en las funciones asignadas por las leyes, reglamentos y decretos. fue llamada Secretaría de Estado de Trabajo, Agricultura, Industria y Comercio; en 1934 Secretaría de Agricultura y Trabajo (1935), Secretaria de Estado de Comercio, Industria y Trabajo (1936); Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Trabajo (1938) Secretaría de Trabajo y Economía Nacional (1945) y así sucesivamente hasta llegar en 1959 al nombre actual de Secretaría de Estado de Trabajo

La Ley Núm. 786 de Secretarías de Estado crea la Secretaría de Estado de Trabajo, Agricultura, Industria y Comercio, en el año 1934, cuyas funciones fueron separadas, un año más tarde, por la Ley Núm. 914 del 1º de junio del 1935, creando dos instituciones: La Secretaría de Estado de Agricultura y Trabajo y la Secretaría de Estado de Comercio e Industria.

En el año 1938 la Ley Núm. 786 de Secretarías de Estado es derogada por la Ley Núm. 1477 del 1º de marzo del 1938. Esta Ley integra nuevamente las funciones de Trabajo con las de Agricultura e Industria ya que, crea la Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Trabajo y la Secretaría de Estado del Tesoro y Comercio.

Luego se denominó Secretaría del Trabajo y Economía Nacional por medio de la Ley Núm. 129 del 4 de diciembre de 1942. Posteriormente el 4 de mayo de 1945, la Ley Núm. 889, dispone la supresión de la “Secretaría de Estado de Agricultura, Industria y Trabajo”, cuyas atribuciones en cuanto a trabajo e industria, pasaron a la nueva “Secretaría de Estado de Trabajo y Economía Nacional”, dejando fuera de este organismo las relativas a la agricultura, creando a tales fines la “Secretaría de Estado de Agricultura y Riesgo”.

El 20 de abril de 1948 se aprueba la Ley Núm. 1682 que instituye por vez primera un organismo exclusivo para los asuntos laborales, sustituyendo la “Secretaría de Estado de Trabajo y Economía Nacional” por la “Secretaría de Estado de Trabajo” y la Secretaría de Estado de Economía Nacional”. Un año después, es dictado el Código de Trabajo de la República Dominicana, mediante la Ley Núm. 2920 del 23 de julio del 1951, denominado “Código Trujillo de Trabajo”.

Estas funciones son agrupadas años más tarde, conforme con la Ley Núm. 3435 de Secretarías de Estado, del 21 de noviembre de 1952, que crea la “Secretaría de Estado de Trabajo, Economía y Comercio”, sustituyendo así las dos anteriores.

En el año 1954 es dictado el Reglamento Orgánico y Funcional, mediante la Ley Núm. 9946 del 21 de mayo del 1954, de la “Secretaría de Estado de Trabajo, Economía y Comercio”, el cual se mantiene vigente hasta la fecha.

La Ley Núm. 4010 del 24 de diciembre de 1954, modifica la Ley Núm. 3435 del 21 de noviembre de 1952 y suprime de nuevo las atribuciones relativas al comercio, cambiando la denominación por la de “Secretaría de Estado de Trabajo y Economía” y creando la “Secretaría de Estado de Industria y Comercio”.

La modificación que introduce a la Ley Núm. 4378, de Secretarías de Estado, el Decreto Núm. 2306-Bis del año 1956, suprime la Secretaría de Estado de Justicia y Trabajo y crea la Secretaría Estado de Trabajo.

En el año 1959 la “Secretaría de Estado de Trabajo” adopta la denominación de “Secretaría de Estado de Trabajo e Industria”, conforme con las disposiciones del Decreto Núm. 5137 del 11 de septiembre de 1959 que integra la “Secretaría de Estado de Agricultura y la “Secretaría de Estado de Industria y Comercio”, para que en lo adelante se llame “Secretaría de Estado de Agricultura y Comercio”.

Por último, el Decreto Núm. 6603 del 11 de abril de 1961 separa la administración de las actividades comerciales e industriales de las Secretarías anteriormente enunciadas y crea nuevamente la “Secretaría de Estado de Industria y Comercio”, y cambia las denominaciones de las anteriores por “Secretaría de Estado de Trabajo” y “Secretaría de Estado de Agricultura”.

En su recorrido histórico, las funciones básicas de la Secretaría de Estado de Trabajo han sido las de regular las relaciones laborales del trabajo asalariado; velar por el fiel cumplimiento de las normas de trabajo, mediar en los casos de conflictos, registro de organizaciones sindicales, aprobación de tarifas de salarios mínimos, etc. y presenta tres etapas fundamentales en el desarrollo institucional: la primera nos remite a la Secretaría antes de la aprobación del Código de Trabajo del 1951; la segunda, después de aprobado el código en 1951; La tercera, se inicia con la aprobación del Código de Trabajo de 1992.

En la actualidad el proceso de cambios acelerados que vive la sociedad dominicana, producto del proceso de globalización de la economía, ha inducido a la integración de nuestra economía en bloques regionales y sub- regionales produciendo nuevas formas y condiciones de trabajo, modificaciones en la estructura del empleo, diferencias salariales, en fin, nuevas relaciones de trabajo, esto ha producido un giro en el papel tradicional de la secretaria de Estado de Trabajo, que sin dejar de velar por el cumplimiento de la legislación laboral ha tenido que asumir nuevos roles y una mayor dinamización de sus actividades.

En este nuevo contexto la Secretaria de Trabajo asume un papel protagónico, armonizando los aspectos de la legislación laboral nacional que resultan afectados por los procesos de integración económica. Fomentando el diálogo social, asume nuevos métodos que impiden el estallido de conflictos laborales. Elaborando políticas

nacionales en materia de empleo, diseña nuevas estrategias para la ampliación de la cobertura de la protección social, proporcionando una mayor autonomía de los actores sociales para regular las relaciones de trabajo, diseña una nueva modalidad de control de la aplicación de las normas y regulación laboral, asumiendo un rol más educativo que coercitivo. Ejecuta un seguimiento del comportamiento del mercado de trabajo diseñando acciones para la generación de empleos de calidad. Aplica una nueva estrategia para el control de la higiene y seguridad en el trabajo.

A lo largo de su historia, En la actualidad el proceso de cambios acelerados que vive la sociedad dominicana, producto del proceso de globalización de la economía, ha inducido a la integración de nuestra economía en bloques regionales y sub- regionales produciendo nuevas formas y condiciones de trabajo, modificaciones en la estructura del empleo, diferencias salariales, en fin, nuevas relaciones de trabajo, esto ha producido un giro en el papel tradicional de la secretaría de Estado de Trabajo, que sin dejar de velar por el cumplimiento de la legislación laboral ha tenido que asumir nuevos roles y una mayor dinamización de sus actividades.

En este nuevo contexto la Secretaria de Trabajo asume un papel protagónico, armonizando los aspectos de la legislación laboral nacional que resultan afectados por los procesos de integración económica. Fomentando el dialogo social, asume nuevos métodos que impiden el estallido de conflictos laborales. Elaborando políticas nacionales en materia de empleo, diseña nuevas estrategias para la ampliación de la cobertura de la protección social, proporcionando una mayor autonomía de los actores sociales para regular las relaciones de trabajo, diseña una nueva modalidad de control de la aplicación de las normas y regulación laboral, asumiendo un rol más educativo que coercitivo. Ejecuta un seguimiento del comportamiento del mercado de trabajo diseñando acciones para la generación de empleos de calidad. Aplica una nueva estrategia para el control de la higiene y seguridad en el trabajo.

### **Misión:**

Liderar la generación, fomento e implementación de políticas, planes, programas y normas laborales en el país, estableciendo los mecanismos de seguimiento para su aplicación y cumplimiento, satisfaciendo de manera oportuna y eficaz las necesidades de los actores del mercado de trabajo, a fin de contribuir a la paz socio-laboral y al desarrollo nacional.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 4378, Orgánica de Secretarías de Estado del 10 de febrero de 1956, Gaceta Oficial Núm. 7947, y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 1489, del 12 de febrero de 1956, y sus modificaciones, Gaceta Oficial Núm. 7947, sobre funciones a cargo de las Secretarías de Estado.
- Reglamento Núm. 807, del 30 de diciembre de 1966, Gaceta Oficial Núm. 9017, que crea la Dirección Higiene y Seguridad Industrial.
- Decreto Núm. 1019, del 29 de abril de 1983, Gaceta Oficial Núm. 9611, que crea la Comisión Nacional de Empleo.
- Ley Núm. 16-92, del 29 de mayo de 1992, Gaceta Oficial Núm. 986, del Código de Trabajo de la República Dominicana. Sustituye a la Ley 2920, del 23 de julio de 1951, del Código Trujillo de Trabajo.
- Reglamento Núm. 258-93, del 2 de octubre de 1993, Gaceta Oficial Núm. 9867, para la aplicación del Código de Trabajo.
- Constitución Política de la República Dominicana, reformada el 14 de agosto de 1994, Gaceta Oficial Núm. 9890.
- Decreto Núm. 107-95, del 12 de mayo del año 1995, sobre Igualdad de Oportunidades y Derechos Laborales a las Personas con Limitaciones Físicas, Mentales o Sensoriales.
- Decreto Núm. 381-96, del 28 de agosto de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9993, que modifica la composición de la Comisión Nacional de Empleo.

- Decreto Núm. 144-97, del 24 de marzo de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9950, que crea e integra el Comité Directivo Nacional de Lucha Contra el Trabajo Infantil.
- Decreto Núm. 377-97, del 4 de septiembre de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9963, que crea el Servicio de Asistencia Judicial.
- Decreto Núm. 512-97, del 10 de diciembre de 1997, Gaceta Oficial Núm. 9969, que aprueba el Reglamento Interior del Comité Nacional de Salarios.
- Decreto Núm. 47-99, del 17 de febrero de 1999, que crea el Consejo Consultivo del Trabajo.
- Decreto Núm. 75-99, del 24 de febrero de 1999, que incorpora la Secretaría de Estado de Trabajo a la Carrera Administrativa.
- Decreto Núm. 76-99, del 24 de febrero de 1999, sobre accidentes de trabajo.
- Ley Núm. 103-99, del 9 de noviembre de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10025, que modifica los Arts. 263 y 264 del Código de Trabajo.
- Decreto Núm. 565-99, del 30 de diciembre de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10033, que modifica los Arts. 14 y 32 del Reglamento Núm. 288-93 para la aplicación del Código de Trabajo.
- Decreto Núm. 774-01, del 20 de julio de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10096, que dicta el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo.

### **Servicios:**

1. Información General.
2. Orientación Laboral.
3. Cálculo de Prestaciones.
4. Intermediación de Empleo en el territorio nacional.
5. Orientación Ocupacional.
6. Gestión de Capacitación.
7. Expedición de Certificaciones.
8. Mediación y Arbitraje.
9. Asistencia Judicial.
10. Acuerdos Migratorios.
11. Orientación en Materia de Salud y Seguridad Ocupacional.
12. Desarrollo de Talleres y Seminarios en materia laboral.
13. Biblioteca Laboral.
14. Estadísticas Laborales.
15. Formación de Comités de Salud y Seguridad.
16. Inspección Especial del Trabajo.
17. Autorización para el Trabajo del Menor.
18. Registro de Organizaciones Sindicales: Sindicatos y Convenios.
19. Registro de Contratos de Extranjeros.
20. Autorización para Suspensión del Contrato de Trabajo.
21. Autorización para el Cierre de Empresa o Reducción Definitiva de Personal.
22. Autorización para el Despido de Embarazadas.
23. Fijación de Salarios Mínimos.

### **Funciones:**

- a) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones de la constitución, leyes y reglamentos relativos al trabajo.
- b) Coordinar y dirigir la política nacional de empleo.
- c) Divulgar la legislación laboral vigente.
- d) Coordinar y ejecutar proyectos y programas para promover la mejoría de las condiciones sociales y laborales de la población.
- e) Controlar y vigilar la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Núm.522/06, sobre seguridad y salud en el trabajo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros organismos en materia de salud.

- f) Ofrecer servicio de asistencia legal para beneficio de empleadores y trabajadores cuya situación económica no les permita ejercer sus derechos en el sistema de justicia laboral.
- g) Fomentar programas dirigidos a informar, orientar y promover el trabajo de personas con discapacidades, a fin de facilitar su integración a la actividad productiva.
- h) Articular y ejecutar proyectos puntuales de lucha contra el trabajo infantil.

### **Estructura Organizativa:**

**Secretario de Estado**

**Sub-Secretarios de Estado**

**Consejo Nacional de Seguridad Social**

**Consejo Sectorial de Trabajo**

**Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional**

**Consejo Consultivo de Trabajo**

**Comité Nacional de Lucha Contra el Trabajo Infantil**

**Comisión Nacional de Empleo**

**Comité Nacional de Salarios**

**Departamento Jurídico**

**Departamento de Relaciones Internacionales**

**Departamento de Comunicaciones**

**Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**

División de Planificación

División de Desarrollo Organizacional

División de Estadísticas

División de Formulación y Evaluación Presupuestaria

**Dirección de Recursos Humanos, con:**

División de Registro, Control e Información

División de Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal

División de Beneficios y Relaciones Laborales

División de Capacitación y Desarrollo

**Dirección de Tecnología de la Información, con:**

División de Control y Calidad de Data

**Oficina de Libre Acceso a la Información con:**

Centro de Documentación

**Departamento de Contacto de Tratados Internacionales**

**Departamento de Equidad de Género**

**Dirección Administrativa y Financiera, con:**

**Departamento Administrativo, con:**

División de Correspondencia y Archivo

División de Almacén y Suministro

**División de Servicios Generales con:**

Sección de Mantenimiento

Sección de Transportación

Sección de Mayordomía

**Departamento Financiero, con:**

División de Presupuesto

División de Tesorería

División de Compras y Contrataciones

División de Contabilidad

Sección de Activo Fijo

**Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial, con:**

Departamento de Divulgación y Prevención

Departamento de Vigilancia y Evaluación

**Dirección General de Empleo, con:**

Departamento de Intermediación de Empleo  
Departamento de Promoción de Empleo y Migraciones Laborales  
Departamento de Orientación Ocupacional  
Observatorio del Mercado Laboral

**Programas:**

Servicio Nacional de Empleo  
Programa Nacional del Trabajo Decente  
Escuela Taller

**Dirección General de Trabajo, con:**

Dirección de Mediación y Arbitraje  
Dirección de Coordinación Sistema de Inspección  
Departamento de Asistencia Judicial  
División de Registro y Control de Acciones Laborales  
Sección de Registro Sindical

**Representaciones Locales de Trabajo, con:**

Agencias Locales de Trabajo







**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Dirección General de Empleo**

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [informatica@set.gov.do](mailto:informatica@set.gov.do) - Web: [www.set.gov.do](http://www.set.gov.do)

Teléfonos: (809) 535-4404 / 2084 - Fax (809) 535-7990

### **Historia:**

El Código de Trabajo, elaborado por una comisión de juslaboralistas dominicanos, con los auspicios y colaboración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), regula las relaciones laborales, de carácter individual y colectivo, establecidas entre trabajadores y empleadores o sus organizaciones profesionales, así como los derechos y obligaciones emergentes de las mismas, con motivo de la prestación de un trabajo subordinado.

No se aplica a los funcionarios y empleados públicos, salvo disposición contraria de la presente ley o de los estatutos especiales aplicables a ellos. Tampoco se aplica a los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

Sin embargo, se aplica a los trabajadores que prestan servicios en empresas del Estado y en sus organismos oficiales autónomos de carácter industrial, comercial, financiero o de transporte.

El Código establece que la Dirección General de Empleo podrá solicitar de las instituciones públicas y privadas, sindicatos de empleadores y de trabajadores u otros organismos, todos los datos e informaciones que considere necesarios para el desarrollo de sus actividades; del mismo modo, los empleadores que necesiten trabajadores para sus empresas, pueden informar de esta circunstancia a la Dirección General de Empleo o a los representantes locales de trabajo, debiendo indicar al mismo tiempo todas las características del trabajo de que se trate, los días y horas de éste y el salario correspondiente.

Además, la Dirección General de Empleo colaborará con los organismos destinados a la rehabilitación profesional de minusválidos, a fin de proporcionarles empleos adecuados.

### **Misión:**

Articular un Sistema Nacional que facilite la información, intermediación, orientación e inserción laboral de la población más vulnerable y contribuir al desarrollo y aplicación de las políticas públicas de empleo.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 1019, que crea la Comisión Nacional de Empleo, del 29 de abril de 1983, G. O. Núm. 9993.
- Ley Núm. 16-92 del Código de Trabajo de la República Dominicana, del 29 de mayo del 1992, G. O. Núm. 986.
- Reglamento Núm. 258-93 para la Aplicación del Código de Trabajo, del 2 de octubre de 1993, G. O. Num. 9867.

## **Servicios:**

1. Vinculación entre la oferta y la demanda de empleo.
2. Mantener un registro de los trabajadores desocupados.
3. Mantener un registro de los empleos vacantes.
4. Suministrar las orientaciones solicitadas por los empleadores y trabajadores.
5. Expedir Certificados de Desocupación a los trabajadores sin empleo.
6. Cancelar los Certificados de Desocupación cuando el trabajador sea empleado

## **Funciones:**

- a) Promover y orientar la formulación de la política nacional de empleo y participar en su ejecución, coordinando acciones con las instituciones involucradas en el proceso.
- b) Participar en la formulación y promoción de planes, programas y proyectos para la generación de empleos en los sectores formal e informal del mercado de trabajo.
- c) Promover oportunidades de empleo para grupos especialmente vulnerables, en coordinación con entidades públicas y privadas relacionadas con estos segmentos poblacionales.
- d) Establecer un adecuado sistema para recopilar, analizar, procesar y difundir informaciones confiables sobre el mercado de trabajo y las migraciones laborales.
- e) Organizar y administrar un servicio nacional público y gratuito de intermediación de empleo, de forma que posibilite un alto nivel de presencia y eficiencia de la Secretaría de Estado de Trabajo en el mercado de trabajo.
- f) Promover la creación y funcionamiento de oficinas de intermediación de empleo en las Representaciones Locales.
- g) Definir políticas de funcionamiento para las Agencias Privadas de colocación de empleo.
- h) Investigar la situación de los migrantes laborales nacionales y del empleo de extranjeros en el país y proponer estrategias para su adecuado tratamiento.
- i) Ofrecer asistencia socio-laboral a los trabajadores dominicanos en los países de emigración de estos.
- j) Coordinar con entidades de formación, las acciones necesarias para mejorar los perfiles técnicos profesionales de trabajadores en función de las necesidades del mercado de trabajo.
- k) Difundir en los países de emigración de los nacionales dominicanos, informaciones sobre las características del mercado de trabajo y ofrecerles asistencia socio-laboral.
- l) Colaborar con la Dirección General de Relaciones del Trabajo en la supervisión de la aplicación de las normas relativas a la contratación de extranjeros y el respeto a los acuerdos internacionales sobre trabajadores migrantes, de los cuales nuestro país es signatario.

## **Estructura Organizativa:**

### **Dirección General**

#### **Departamento de Intermediación de Empleo**

#### **Departamento de Promoción de Empleo y Migraciones Laborales**

#### **Departamento de Orientación Ocupacional**

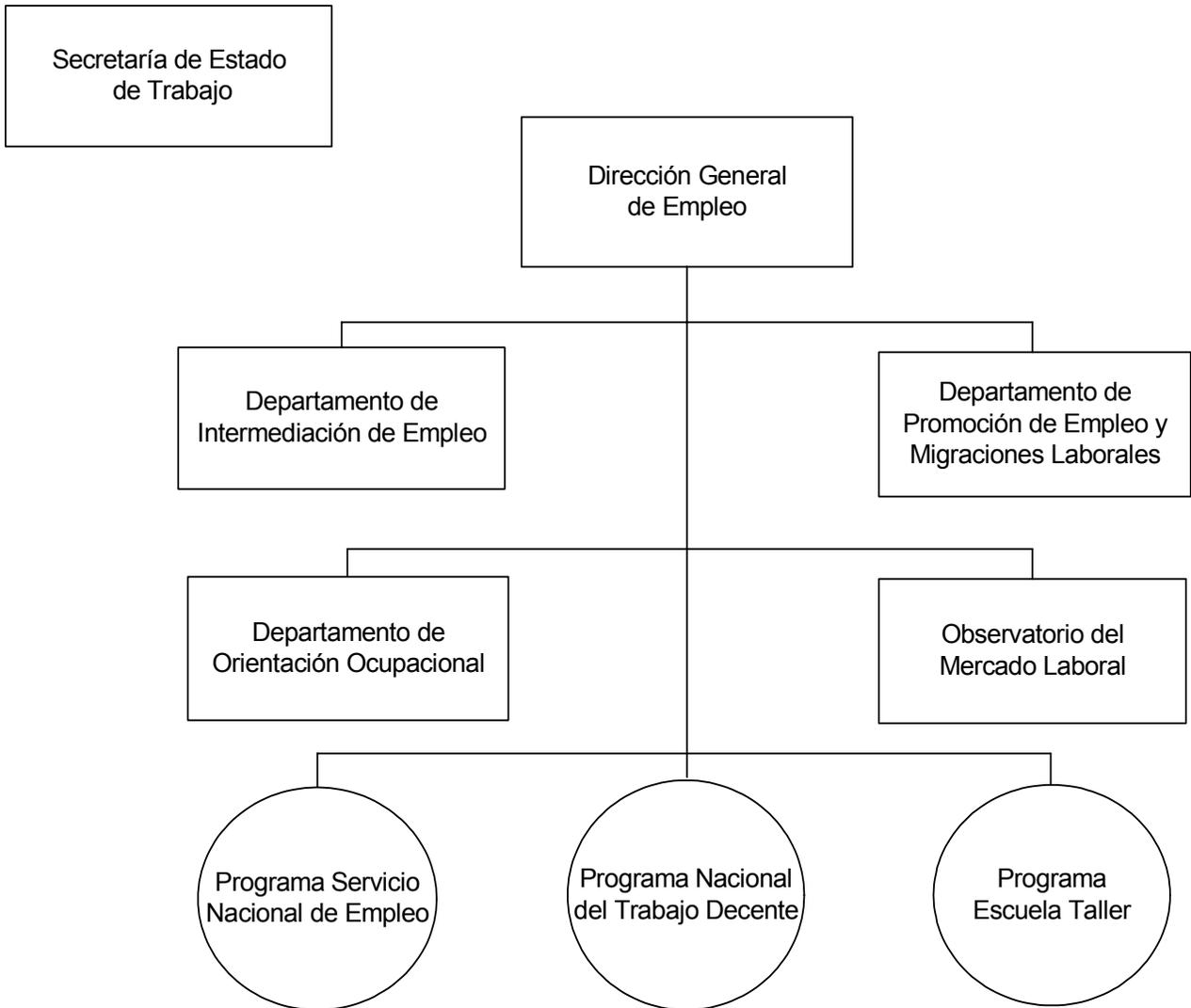
#### **Observatorio del Mercado Laboral**

#### **Programa Servicio Nacional de Empleo**

#### **Programa Nacional del Trabajo Decente**

#### **Programa Escuela Taller**

## DIRECCION GENERAL DE EMPLEO







**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Dirección de Higiene y Seguridad Industrial**  
Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [informática@set.gov.do](mailto:informática@set.gov.do) - Web: [www.set.gov.do](http://www.set.gov.do)  
Teléfonos: (809) 535-4404 / 2676

### **Historia:**

Debido al constante cambio social, económico y tecnológico, el Estado Dominicano se ha visto en la necesidad de adecuar la normativa relativa a la Seguridad y Salud Ocupacional, con el objeto de lograr una efectiva prevención y protección, permanentemente sostenible, en beneficio de los trabajadores y las trabajadoras, motivo por el cual, ha sido necesario que la legislación laboral y social de la República Dominicana haya tomado en cuenta este tema. El Decreto Núm. 807, del 30 de diciembre del 1966 establece el Reglamento Sobre Higiene y Seguridad Industrial; el cual, dispone que la Secretaría de Estado de Trabajo habrá de fomentar, propiciar y crear Comités de Higiene y Seguridad Industrial, en coordinación con la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial y el sindicato de la empresa, si lo hubiere y en su defecto, con una comisión designada por los trabajadores.

Por otro lado, el Código de Trabajo actual establece que, para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Estado de Trabajo ofrecerá, entre otros, los servicios de empleo, estadísticas de trabajo, mediación y arbitraje e higiene y seguridad industrial. En ese sentido, regulará las condiciones en las que deben desarrollarse las actividades productivas en el ámbito nacional, con la finalidad de prevenir los accidentes y los daños a la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente del trabajo.

También, el Artículo 186 de la Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social; dispone que, “la Secretaría de Estado de Trabajo se encargará de definir una política nacional de prevención de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales, tomando en consideración la seguridad del trabajador, las posibilidades económicas de las empresas y los factores educativos y culturales predominantes, estando las empresas y entidades empleadoras en la obligación de poner en práctica las medidas básicas de prevención que establezca la Secretaría de Estado de Trabajo”.

Por consiguiente, la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial es el órgano a través del cual, la Secretaría de Estado de trabajo cumple los objetivos y disposiciones contenidas en las normativas existentes referentes al tema sobre la higiene y la seguridad en los lugares de trabajo.

### **Misión:**

Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras a través de una formulación de un marco normativo y regulador de las condiciones de trabajo.

### **Base Legal:**

- Reglamento Núm. 807, del 30 de diciembre del 1966 Sobre Higiene y Seguridad Industrial;
- Ley Núm. 16-92, del Código de Trabajo de la República Dominicana, del 29 de mayo del 1992, G. O. Núm. 986

## **Servicios:**

1. Regulación
2. Investigación
3. Divulgación
4. Monitoreo y Evaluación

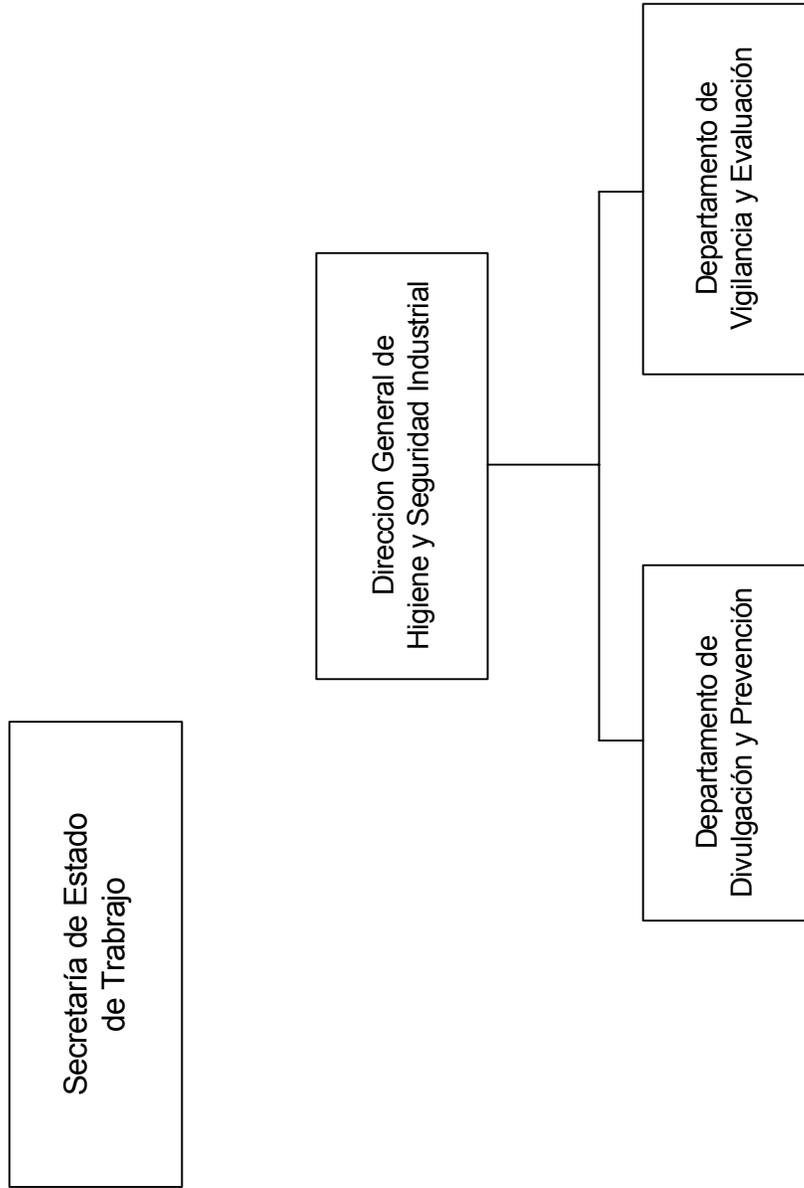
## **Funciones:**

- a) Investigar las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, de las enfermedades ocupacionales y el impacto de los factores de riesgo en la salud de los trabajadores, proponiendo las medidas preventivas procedentes.
- b) Elaborar, promover y desarrollar programas de investigación sobre método y técnicas de seguridad, higiene y salud laboral.
- c) Estudiar y vigilar en coordinación con la Dirección de Coordinación del Sistema de Inspección las condiciones de trabajo que puedan resultar nocivas o insalubres durante los períodos de embarazo y lactancia de la mujer trabajadora, para acomodar en caso necesario su actividad laboral durante los períodos referidos
- d) Elaborar una guía de riesgos laborales que sirva de instrumento para la planificar la política de prevención, según las directrices o programas emanados de las autoridades de Salud Pública.
- e) Elaborar programas de trabajo, conjuntamente con la Dirección de Coordinación del Sistema de Inspección, para la realización de visitas de evaluación a las empresas, con la finalidad de verificar las condiciones de seguridad y salud existentes.
- f) Asesorar a las empresas que soliciten acerca de la legislación existente relativa a la seguridad y la salud en el trabajo.
- g) Promover y dar seguimiento en las empresas industriales a la creación de Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo, en coordinación con el sindicato de la empresa si lo hubiere, y en su defecto, con una comisión designada por los trabajadores.
- h) Colaborar con las instituciones que tengan incidencia en el área de la construcción, en la definición y establecimiento de normas que rijan la construcción de edificaciones destinadas a la industria, a fin de asegurar la salud y la seguridad de los trabajadores.
- i) Coordinar con la Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones, la aprobación de los planos de construcción, reparación o modificación de las edificaciones a establecimientos industriales, para determinar si los mismos cumplen con las normas de seguridad
- j) Aprobar la instalación de maquinarias en los establecimientos industriales o comerciales, para determinar si dicha instalación procede o no, desde el punto de vista de la protección del trabajador.
- k) Practicar en las empresas industriales las pruebas que considere necesarias para comprobar la malignidad de sustancias, métodos o equipos de trabajo utilizados en la fabricación de productos.
- l) Ordenar la suspensión inmediata de aquellos trabajos o tareas que se realizan sin cumplir las normas sobre seguridad y salud en el trabajo y que impliquen graves riesgos para los trabajadores que los ejecutan o para terceros.
- m) Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

## **Estructura Organizativa:**

**Dirección de Higiene y Seguridad, con:  
Departamento de Divulgación y Prevención  
Departamento de Vigilancia y Evaluación**

**DIRECCION GENERAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**







**Secretaría de Estado de Trabajo  
Dirección General de Trabajo**

Av. Jiménez Moya, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [informatica@set.gov.do](mailto:informatica@set.gov.do) - Web: [www.set.gov.do](http://www.set.gov.do)

Teléfonos: (809) 535-4404 / 2084 - Fax (809) 535-7990

### **Historia:**

El Código de Trabajo de la República Dominicana fue elaborado por una comisión de especialistas dominicanos, con los auspicios y colaboración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), con el objetivo de regular, las relaciones laborales, de carácter individual y colectivo, establecidas entre trabajadores y empleadores o sus organizaciones profesionales, así como los derechos y obligaciones emergentes de las mismas, con motivo de la prestación de un trabajo subordinado.

No se aplica a los funcionarios y empleados públicos, salvo disposición contraria a la ley o de los estatutos especiales aplicables a ellos. Tampoco se aplica a los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional. Sin embargo, se aplica a los trabajadores que prestan servicios en empresas del Estado y en sus organismos oficiales autónomos de carácter industrial, comercial, financiero o de transporte.

El código establece que la Secretaría de Estado de Trabajo tendrá una Dirección General de Trabajo que se encargará de la aplicación de las leyes y reglamentos relacionados con el trabajo como factor de producción, específicamente, en lo relativo a al Contrato de Trabajo, Jornada Laboral, Prestaciones Laborales, Asistencia Judicial a los trabajadores de escasos recursos económicos, entre otros aspectos de la Legislación Laboral.

### **Misión:**

Investigar las denuncias de irregularidades en la ejecución de los contratos, convenios, leyes y reglamentos de trabajo que le sean sometidas por los empleadores y por los trabajadores perjudicados y emitir su opinión sin perjuicio de la facultad de interpretación que corresponde a los tribunales.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 16-92, del Código de Trabajo de la República Dominicana, del 29 de mayo del 1992, G. O. Num.986.
- Reglamento Num. 258-93 para la Aplicación del Código de Trabajo, del 2 de octubre de 1993, G.O. Num. 9867.
- Decreto Num. 377-97, que crea el Servicio de Asistencia Judicial, del 4 de septiembre de 1997, G. O. Num. 9963.

### **Servicios:**

1. Orientación sobre la Legislación Laboral
2. Asistencia Judicial
3. Mediación
4. Cálculo de Prestaciones Laborales
5. Talleres y Seminarios en materia de legislación

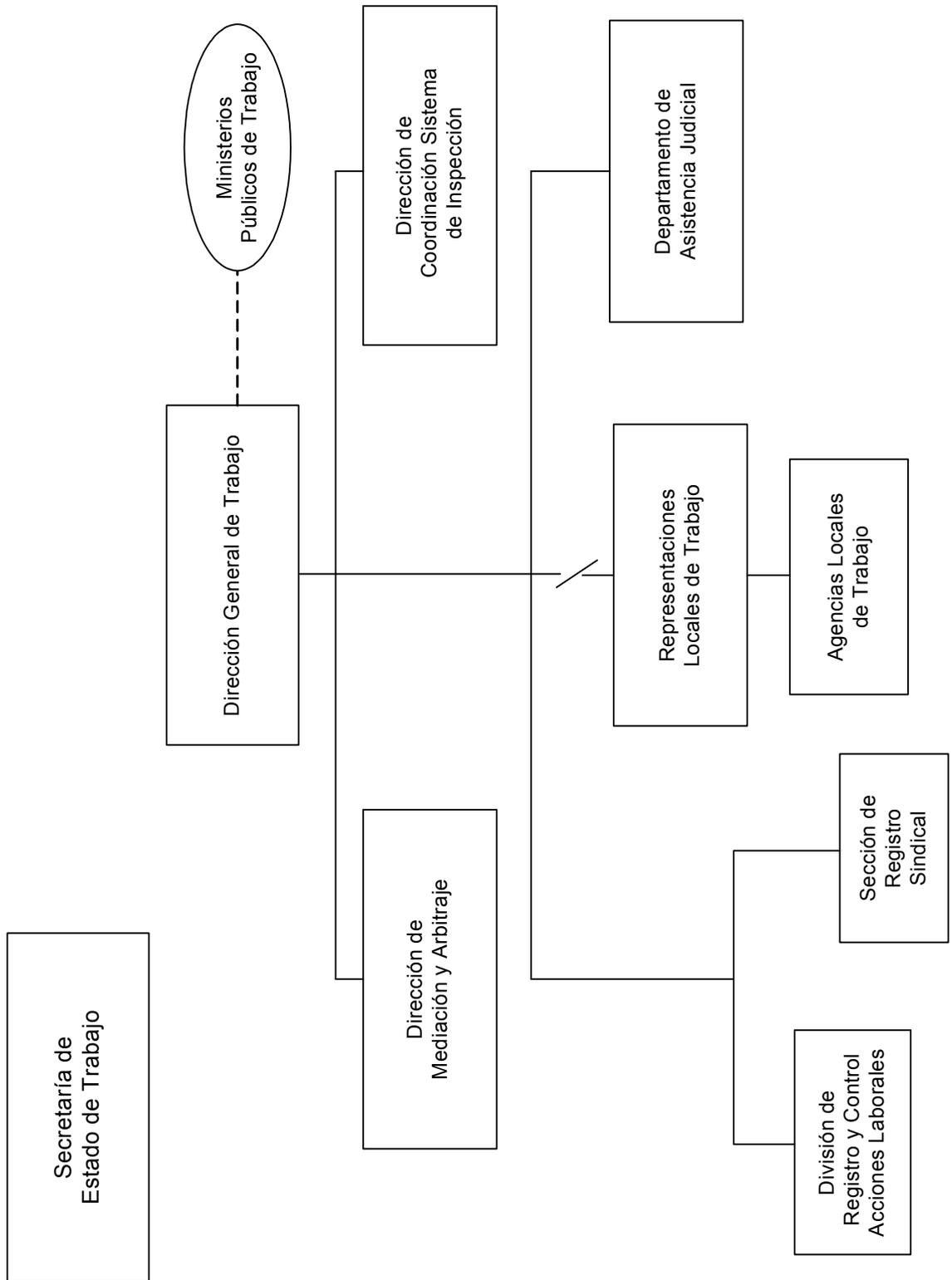
**Funciones:**

- a) Despachar de acuerdo con las leyes y reglamentos, bajo la vigilancia de la Secretaría de Estado de Trabajo, todo lo relativo a:
  - La Jornada de trabajo;
  - Los Descansos legales;
  - Vacaciones de los trabajadores;
  - Al cierre de las empresas;
  - La Protección de la Maternidad de las trabajadoras;
  - La Protección de los Menores en materia de trabajo;
  - Los Salarios de los Trabajadores;
  - La Nacionalización del Trabajo;
  - Las Asociaciones de Empleadores y de Trabajadores;
  - Los Contratos de Trabajo;
  - Los demás asuntos relacionados con el Trabajo como factor de la Producción.
- b) Investigar las denuncias de irregularidades en la ejecución de los contratos, convenios, leyes y reglamentos de trabajo que le sean sometidas por los empleadores y por los trabajadores perjudicados.
- c) Mantener un servicio gratuito de consultas, sobre interpretación de las leyes y reglamentos de trabajo.

**Estructura Organizativa:**

**Dirección General**  
**Dirección de Mediación y Arbitraje**  
**Dirección Coordinación Sistema de Inspección**  
**Departamento de Asistencia Judicial**  
**División de Registro y Control de Acciones Laborales**  
**Sección de Registro Sindical**  
**Representaciones Locales de Trabajo, con:**  
Agencia Locales de Trabajo

# DIRECCION GENERAL DE TRABAJO







**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Administradora de Riesgos de Salud, ARS Salud Segura**

Calle Pepillo Salcedo 22, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: seguros@idss.gov.do -Web:www.idss.org.do

Teléfono: (809) 565-9666 -Fax: (809) 565-2731

### **Historia:**

El Seguro Social Dominicano surge en 1947, mediante la Ley Núm. 1376, del 17 de marzo de 1947, sobre seguros sociales, la cual fue promulgada por Rafael Leonidas Trujillo como respuesta a las presiones que hacían al Gobierno los trabajadores organizados en la Confederación Dominicana del Trabajo (CDT) y a las duras críticas de exiliados por el Régimen y de los Organismos Internacionales como CETAL y la OIT.

En dicha Ley se creó la Caja Dominicana de Seguros Sociales, institución con personalidad jurídica y concebida bajo los principios Bismarckinos del Sistema Alemán, con el propósito de cubrir los riesgos de enfermedad, maternidad, invalidez, vejez y muerte del trabajador dominicano.

Pero no fue hasta 1948 que el Sistema de Seguros Sociales fue puesto en vigencia con la promulgación de la Ley Núm. 1896, del 30 de diciembre, sobre Seguros Sociales y el Decreto Núm. 5794, del 5 de mayo de 1949, que aprobó el nuevo Reglamento Interno de la Caja Dominicana de Seguros Sociales.

Luego, el 11 de diciembre de 1962 la Caja Dominicana de Seguros pasó a llamarse Instituto Dominicano de Seguros Sociales, mediante el Decreto Núm. 8952. En el 1988 como consecuencia de una huelga general, se retomó la idea de reformar el Sistema de Seguros Sociales, pero no fue hasta el 1993 cuando el CONEP, las Centrales Sindicales, la Fundación Siglo XXI, el Proyecto de Prácticas y Políticas Económicas y el IDSS iniciaron una serie de conversaciones que dieron como resultado un borrador del nuevo Sistema en febrero de 1994.

Para el 1996 el Gobierno de turno designó, mediante el Decreto Núm. 382-96 una Comisión Tripartita (Estado-Trabajadores-Empleadores) con el apoyo y asesoría de organismos internacionales como la OIT dirigida a elaborar un Proyecto de Ley que reformara el entonces vigente Sistema de Seguros Sociales, orientándolo a un Sistema Real de Seguridad Social.

Todavía en octubre de 1998 el Anteproyecto de Ley se seguía discutiendo; pero el Presidente decidió someterlo al Congreso para su aprobación, teniendo como respuesta de los Congresistas que el proyecto fuera sometido a vistas públicas tanto en el interior del país como en el exterior, con miras a conseguir un proyecto consensuado. Es así como, el 9 de mayo del 2001, es promulgada la Ley Núm. 87-01 que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos 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.

Con la aplicación de la Ley Núm. 87-01, el IDSS se transformó en Administradora de Riesgos de Salud, ARS Salud Segura; un consorcio integrado por cinco empresas: la Prestadora de Servicios de Salud (PSS); la Administradora de Riesgos de Salud (ARS); la Prestadora de Servicios de Estancias Infantiles (AEI); la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y la Editora Salud Segura, con el objetivo de mejorar el sistema y los servicios ofrecidos a los afiliados.

**Misión:**

Administrar y proveer servicios de salud, hospitalarios y contra riesgos laborales a los afiliados, así como ofrecer facilidades para la atención y cuidado de los hijos lactantes y en edad preescolar de éstos.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 1896, del 30 de diciembre de 1948, y sus modificaciones, Gaceta Oficial Núm. 6883, del 30 de diciembre de 1949, sobre Seguros Sociales.
- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo del 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, del 9 de mayo del 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.
- Resolución Núm. 43, acta Núm. 10, del 22 de marzo del 2002, del Consejo Directivo del Instituto Dominicano de Seguros Sociales.

**Servicios:**

- 1- Seguro médico para afiliados (ARS).
- 2- Servicios de salud a través a hospitales, policlínicas y consultorios (PSS).
- 3- Asegurador de riesgos laborales y enfermedades profesionales (ARL).
- 4- Estancias infantiles.

**Funciones:**

- a) Proveer servicios de salud, farmacológicos y hospitalarios a los afiliados que lo requieran.
- b) Administrar los servicios ofrecidos por las estancias infantiles y hogares comunitarios para los hijos lactantes y en edad preescolar de los afiliados.
- c) Administrar y prestar los servicios del seguro de riesgos del trabajo, con el fin de prevenir y cubrir los daños ocasionados por accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales a los afiliados.

**Estructura Organizativa:****Consejo Directivo**

Departamento de Contraloría

Secretaría del Consejo

**Director General****Sub-Director General**

Departamento Legal

Departamento de Comunicaciones

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Planificación y Desarrollo

Departamento Administrativo y Financiero

Departamento de Tecnología de la Información

Administradora de Riesgos de Salud (ARS-IDSS)

Prestadora de Servicios de Salud (PSS-IDSS)

Administradora de Riesgos Laborales (ARL-IDSS)

Administradora de Estancias Infantiles (AEI-IDSS)

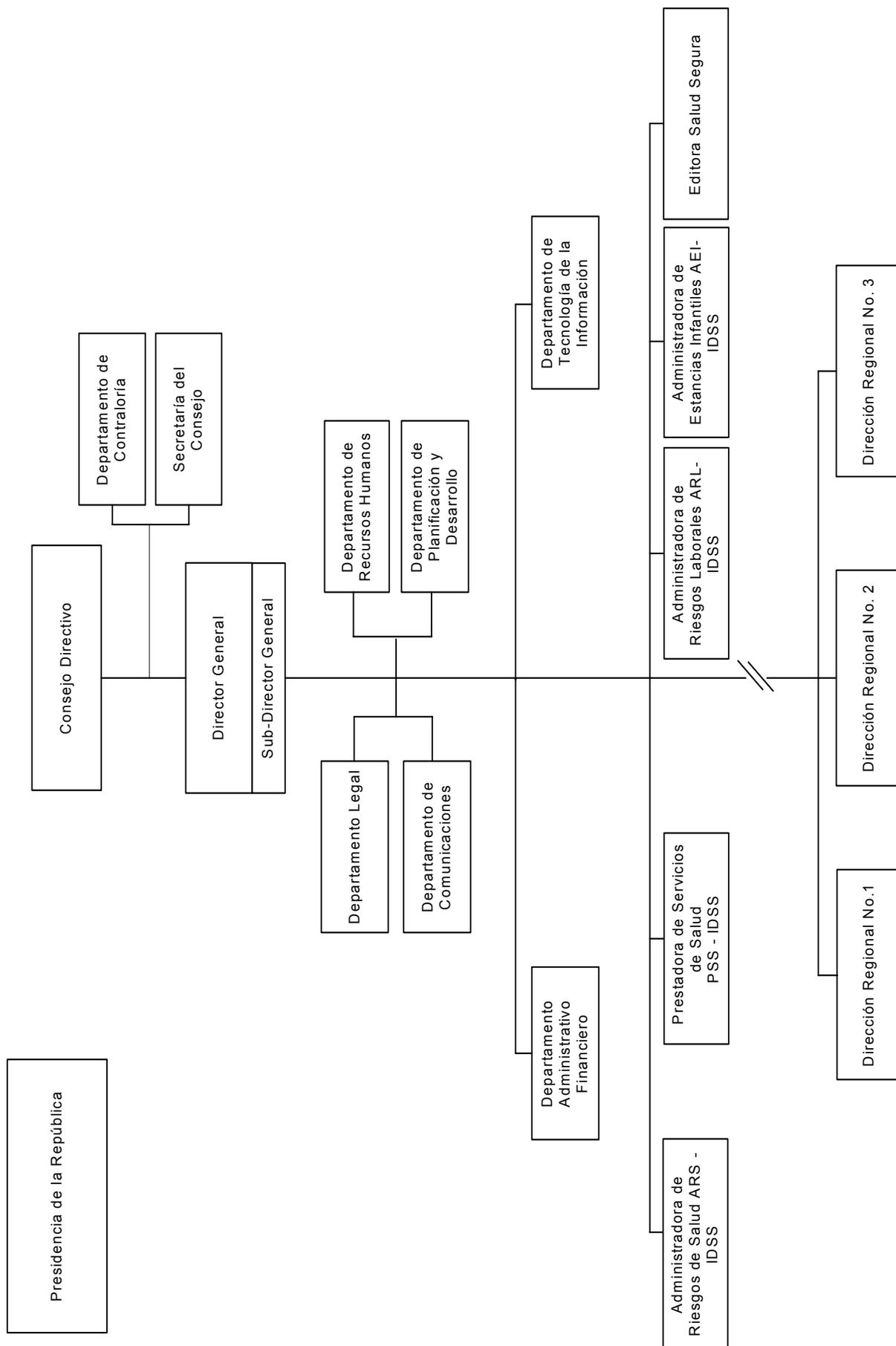
Editora Salud Segura

Dirección Regional No. 1

Dirección Regional No. 2

Dirección Regional No. 3

# ADMINISTRADORA DE RIESGOS DE SALUD







**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Caja de Pensiones y Jubilaciones para Chóferes**  
Calle Ramón Bienvenido Díaz # 17, Ens. La Paz, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Teléfonos (809) 508-7044

**Historia:**

Tomando en consideración el hecho de que los trabajadores del transporte estaban carentes de un mecanismo legal que les garantizara un régimen social de pensiones y jubilaciones para su vejez o discapacidad, el Poder Ejecutivo promulgó la Ley Núm. 547 el 13 de enero del 1970, mediante la cual, se creó la Caja de Pensiones y Jubilaciones para Chóferes, con domicilio en la ciudad de Santo Domingo, D. N.

Esta Caja constituiría el fondo para del programa de pensiones y jubilaciones de los chóferes, y se conformaría mediante un impuesto adicional a las placas de los vehículos públicos y el 2% de entradas brutas de las asociaciones, cooperativas de transporte y chóferes.

Posteriormente, en el año 1993 se introduce una modificación a esa ley, en la que se amplía la cobertura de la Caja de Pensiones y Jubilaciones a todos los chóferes y motoconchistas del país, se le otorga domicilio social en la ciudad de Santo Domingo y las provincias, y establece la forma en que chóferes y motoconchistas harán su contribución al fondo de Caja.

**Misión:**

Administrar eficientemente el Fondo del Programa de Pensiones y Jubilaciones de todos los Chóferes y motoconchistas del país.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 547 del 1970, que crea la Caja de Pensiones y Jubilaciones para Chóferes.
- Ley Núm. 72-96, que modifica varios artículos de la Ley Núm. 547 del 13 de enero del 1970, que crea la Caja de Pensiones y Jubilaciones para Chóferes.
- Reglamento Núm. 3556 del 12 de junio del 1973.

**Servicios:**

1. Orientación a los chóferes y motoconchistas sobre los procesos de pensiones y jubilaciones.

**Funciones:**

- a) Examinar las solicitudes de pensiones y jubilaciones formuladas por los chóferes.
- b) Someter al reconocimiento de una Junta de tres (3) médicos calificados a los solicitantes de pensiones por causa de invalidez o enfermedad.
- c) Fijar el monto de las pensiones y jubilaciones a asignarse.
- d) Suspender o cancelar las pensiones y jubilaciones en los casos que se señalan en la presente ley.

**Estructura Organizativa:**

No tiene estructura definida.





**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Fondo de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales de los**  
**Trabajadores de la Construcción**

Calle 6, Edif. 5, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional,  
Email: fojejutrasico@hotmail.com - Web: <http://www.fojejutrasico.gov.do>  
Teléfono: (809) 686-0503 - Fax: (809) 685-9564

### **Historia:**

El Fondo de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Construcción es una institución descentralizada del Estado dominicano, de carácter no lucrativo, creada mediante una Ley especial, marcada con el Núm.6-86, del 4 de marzo del 1986, la cual fundamenta su operatividad en el Reglamento puesto en vigencia para esos fines en agosto de ese mismo año, para la protección y garantía de una vejez o enfermedad digna del trabajador de la construcción.

El Fondo de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Construcción nació entre otras cosas, por razones tales como:

a) Que el sector informal de la construcción por más del 90% comprende obreros móviles u ocasionales, que brindan sus servicios de manera esporádica y bajo el sistema de ajuste o destajo, cuando son requeridos en la realización de una obra.

b) Que de igual manera, se trata de trabajadores sin salarios fijos y consecuentemente, sin un trabajo estable o de carácter permanente, ni patrono o empleador identificable que permitiera garantizar un aporte continuo y consecutivo a la entidad aseguradora, que lo convirtiera a corto o largo plazo, en un potencial acreedor de una pensión de vejez, jubilación y/o incapacidad por enfermedad.

c) Que se trata de trabajadores que laboran en forma precaria y de manera parcial (casi siempre por corto tiempo, no registrado o identificado) carentes de mecanismos para garantizarles sus derechos a una vejez digna o prevenir los riesgos de una prematura incapacidad por enfermedad.

d) Que el trabajador de la construcción, en general, carece de protección económica alguna al término de la obra o parte de la misma, por lo que era necesario la adopción de medidas que regularan los derechos de este sector laboral y sus afines, en materia de protección y garantía social.

e) Que se imponía la necesidad de crear un organismo que protegiera al trabajador de la construcción cuando estuviese desempleado o llegara a la edad en que se necesite el auxilio social, no sólo debía tener acceso a la actividad ocasional que realiza en las obras individuales para las cuales fuera contratado, sino que, además merece estar protegido por un sistema permanente de seguridad social, que le garantice asistencia en circunstancias adversas y una pensión o jubilación digna en caso de incapacidad para el trabajo, por accidente, vejez o enfermedad.

f) Que estos trabajadores, durante su período de inactividad, constituían una carga de alta complejidad para el Estado dominicano, de repercusiones económicas, políticas y sociales.

g) Que estos Fondos o Cajas de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales no sólo suplen la falta de un régimen de protección, sino que además le rinden un importante servicio al estado dominicano y a la estabilidad económica, política y social del país, gracias al apoyo que reciben los trabajadores del sector a través de estos organismos.

Por todas estas realidades, es que en el año 1986 fue promovida y finalmente aprobada la Ley Núm. 6-86 que crea este Fondo para la Protección del Trabajador Informal del sector Construcción.

**Misión:**

Establecer un sistema económico mutuo y equitativo para garantizar mínimamente y de acuerdo a sus posibilidades, el futuro y bienestar social de los trabajadores del área de la construcción y sus afines.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 6-86, del 4 de marzo del 1986, que crea el fondo de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Construcción y sus afines, así como su Reglamento Operativo previsto en el Decreto Núm. 683 del 5 de agosto del 1986.
- Ley Núm. 87-01, de 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

**Servicios:**

1. Asistencia para medicamentos, estudios clínicos y gastos de sepelio.

**Funciones:**

- a) Otorgar Pensiones y Jubilaciones a los Trabajadores de la Construcción y sus afines
- b) Localizar y empadronar a los trabajadores de la construcción, fundamentalmente del sector móvil u ocasional
- c) Detectar y ubicar las obras ejecutadas y en proceso de ejecución.
- d) Instrumentar y dar seguimiento a las actas de infracción en casos de incumplimiento o violación a la Ley Núm. 6-86.

**Estructura Organizativa:**

Consejo Técnico  
Asesoría Laboral  
Supervisoría Administrativa  
Dirección Ejecutiva  
Consultoría Jurídica  
Auditoría  
Inspección y Supervisión  
**Departamento Administrativo, con:**  
Sección de Servicios de Personal  
Sección de Compras  
**Departamento de Contabilidad, con:**  
Sección de Nóminas  
**Departamento de Tesorería, con:**  
Sección de Cobros  
**Departamento de Instrumentación de Actas**  
**Departamento de Pensiones y Jubilaciones, con:**  
Sección de Empadronamientos  
Sección de Afiliación y Control  
**Delegación Santiago**  
**Delegación San Francisco de Macorís**  
**Delegación San Pedro de Macorís**  
**Delegación La Romana**  
**Delegación Higüey**  
**Delegación Azua**  
**Delegación Baní**

## **Integración:**

El Consejo Técnico estará integrado por:

El Secretario de Estado de Trabajo, quien lo presidirá

Un Representante de la Dirección de Pensiones y Jubilaciones del Estado

Un Representante del Instituto Dominicano de Seguro Social (IDSS)

Dos Representantes de la Federación Nacional de Trabajadores de la Industria de la Construcción y afines

Un Representante del Sindicato de los Carpinteros

Un Representante del Sindicato de los Albañiles

Un Representante del Sindicato de los Plomeros

Un Representante del Sindicato de maestros de obras Viales Calificadas

Un Representante del Sindicato de los Electricistas

Un Representante del Sindicato de los Varilleros

Un Representante del Sindicato de los Pistoleros de compresión

Un Representante del Sindicato de los Pintores

Un Representante del Sindicato de los Topógrafos

Un Representante del Sindicato de los Mosaístas

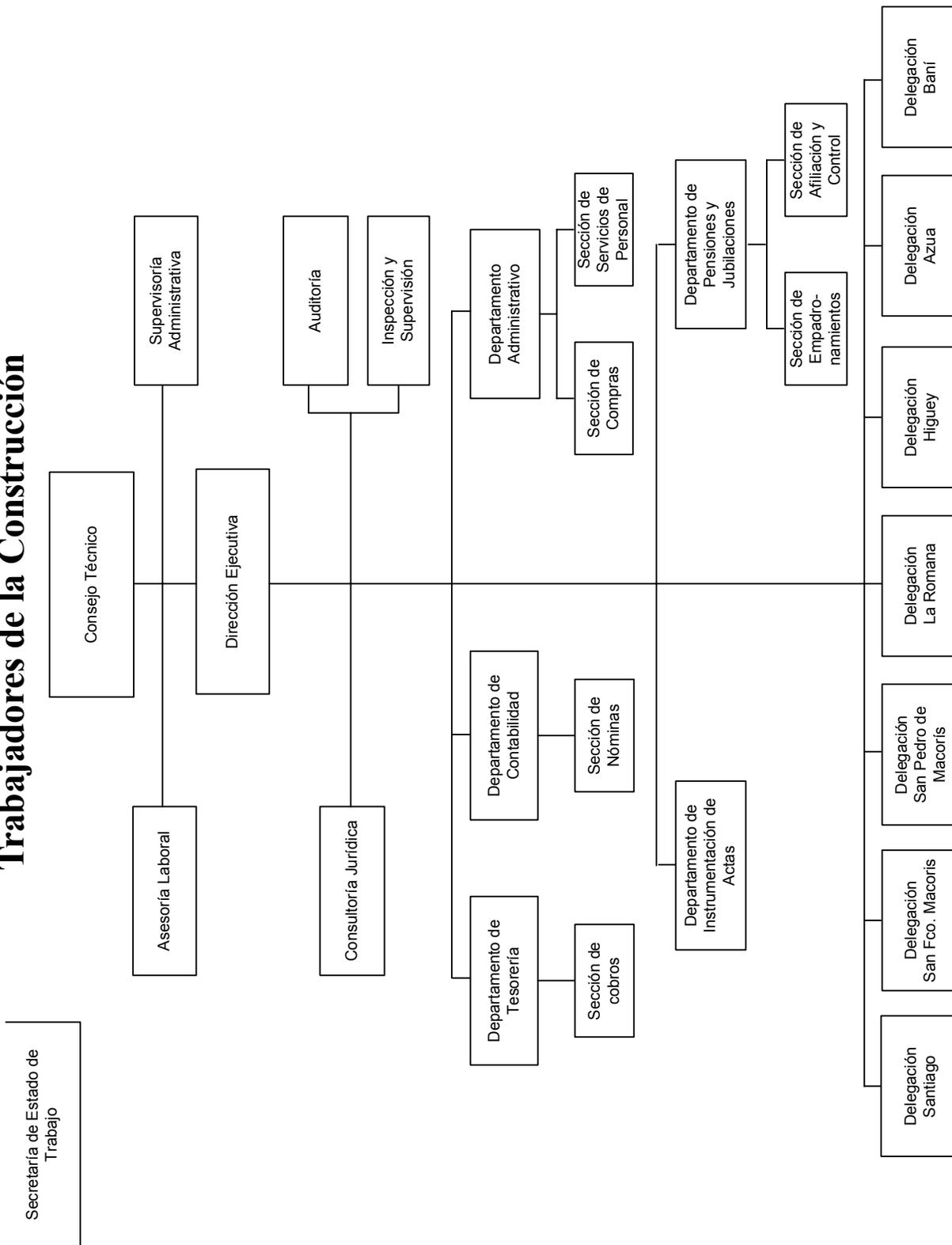
Un Representante de la Federación de la Construcción del Distrito y sus afines

Un Representante del Sindicato de Maestros Constructores de Edificaciones

Un Representante de la Asociación de Maestros de Obras Calificadas

Un Asesor Laboral, quien deberá ser electo por los miembros del Consejo, previo acuerdo de la Presidencia de la República

# Fondo de Pensiones, Jubilaciones y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Construcción





**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Fondo de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores Portuarios**

C/Presidente Hipólito Irigoyen #5, Zona Universitaria, Santo Domingo, D. N.

Teléfono: (809) 535-8372

**Historia:**

Con el objetivo de garantizar las condiciones de vida de los trabajadores portuarios en casos de invalidez, vejez y muerte de los obreros portuarios, que trabajan directamente en las labores propias de cargas y descargas de los barcos, conjuntamente con los trabajadores portuarios de arrimo que realizan las mismas labores en los puertos nacionales, se aprobó mediante ley crear un fondo de Pensiones y Jubilaciones para el beneficio de todos los Trabajadores Portuarios del país. Este fondo se administrará, como una entidad financiera mutualista con todas las prerrogativas concedidas por las leyes dominicanas a este tipo de entidad.

Se entiende por trabajador y obrero portuario, quienes en virtud de un contrato formal o tácito de trabajo y por una retribución fijada de antemano, presten a un patrono servicios, en los muelles, almacenes, barcos y/o rampas de las infraestructuras portuarias en las que predomine el esfuerzo muscular.

**Misión:**

Administrar eficientemente el fondo de pensiones y jubilaciones en beneficio de los trabajadores y obreros portuarios del país.

**Base Legal:**

- Ley Núm. 146 de 1983, que establece la Caja de Pensiones y Jubilaciones de los Trabajadores Portuarios.
- Ley Núm. 36-91, que modifica los artículos 2, 3 y 4 de la Ley No. 146, de fecha 27 de junio de 1983, y sus modificaciones que crea la Caja de Pensiones y Jubilaciones para los Obreros Portuarios.
- Ley Núm. 2-96, que modifica el Artículo 2 de la Ley No. 146 del 27 de junio de 1983, sobre la Caja de Pensiones y Jubilaciones para Obreros Portuarios, sobre pagos importación de carga.
- Decreto Núm. 2650 de 1985, reglamento para la Aplicación de la Ley No. 146, que crea la Caja de Pensiones y Jubilaciones para Obreros Portuarios.

**Servicios:**

1. Orientación a trabajadores portuarios y/o familiares sobre los procesos de pensiones y jubilaciones.

**Funciones:**

- a) Administrar los Fondos de la Caja.
- b) Cubrir las Pensiones de los Trabajadores.
- c) Garantizar que se cumplan los requisitos para ser sujetos de Pensiones.

**Estructura Organizativa:**

No tiene estructura definida

**Integración:**

Consejo Directivo, compuesto por:

Secretario de Estado de Trabajo, quien lo preside;

Un (1) representante de la Autoridad Portuaria Dominicana.

Cinco (5) Representantes, miembros de Organizaciones Sindicales.

Cinco (5) Representantes elegidos por la Asociación de Navieros del país.



**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Instituto de Formación Técnico Profesional**  
C/ Paseo de los Ferreteros N°. 3, Ens. Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [contacto@infotep.gov.do](mailto:contacto@infotep.gov.do) - Web: <http://www.infotep.gov.do>  
Teléfono: (809) 566-4161 - Fax: (809) 565-5448

### **Historia:**

En junio de 1975, la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo decide adoptar diversas proposiciones relativas al desarrollo de los recursos humanos, orientación profesional y formación profesional, que todos los miembros deberían adoptar y llevar a la práctica. Este convenio debía entrar en vigor en el año 1977.

La República Dominicana, como miembro de dicho organismo y viendo la necesidad de incrementar la productividad de las empresas a través de la capacitación de la fuerza laboral crea, mediante la Ley Núm. 116, de enero de 1980, el Instituto de Formación Técnico Profesional como un órgano descentralizado del Estado, que debía regir un Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional de Trabajadores y contar con el esfuerzo conjunto del Estado, los empleadores y trabajadores.

En el mes de agosto de ese mismo año se publica el Reglamento Núm. 1894 para la Aplicación de la Ley Núm. 116, y contempla los objetivos, la organización y el funcionamiento del Instituto. El mismo señala que, el Infotep debía coordinar con la Secretaría de Educación todo lo relativo a la enseñanza administrativa de sus escuelas técnicas.

### **Misión:**

Liderar, coordinar e impulsar el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo Productivo, concentrando nuestros esfuerzos en asesorar al Estado, promover, preparar y certificar los recursos humanos, auspiciar la promoción social del trabajador y asesorar a las empresas para satisfacer las necesidades de capacitación de los agentes económicos, garantizando una oferta ajustada a los requerimientos de nuestros clientes y relacionados.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 116 del 16 enero de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9522, de fecha 20 de enero de 1980, que crea el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).
- Reglamento Núm. 1894, del 11 de agosto de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9537, de fecha 31 de agosto de 1980, para la aplicación de la Ley Núm. 116.

### **Servicios:**

1. Cursos de Capacitación Técnica y Gerencial.
2. Formación de Maestros Técnicos.
3. Asesoría y Asistencia Empresarial.
4. Certificación Ocupacional.
5. Servicio de empleo.
6. Calificación y reconocimiento de programas de formación profesional.

## **Funciones:**

- a) Dar formación técnico-profesional a los trabajadores de todas las actividades económicas y en todos los niveles de empleo.
- b) Organizar programas de capacitación, perfeccionamiento, especialización y reconversión para trabajadores adultos.
- c) Poner en marcha programas móviles de formación profesional acelerada, para trabajadores urbanos y rurales, empleados o desempleados.
- d) Establecer y mantener un sistema nacional de aprendizaje, destinado a capacitar y promover la futura fuerza laboral del país.
- e) Organizar con los empleadores programas de formación profesional dentro de las Empresas y en los propios puestos de trabajo.
- f) Suministrar metodología de formación, apoyo técnico didáctico y subvenciones económicas, a cuantas instituciones públicas y privadas desarrollen programas permanentes o temporales de formación de trabajadores, estableciendo las normas metodológicas necesarias para integrar todos los programas en un Sistema Nacional de Formación y Promoción de Trabajadores; sin perjuicio de los derechos patrimoniales de las instituciones que se integren al Sistema Nacional.
- g) Certificar la calificación profesional de los trabajadores en consonancia con las categorías laborales en que se estructure el empleo de cada sector y ocupación, quedando autorizado el INFOTEP para otorgar títulos, diplomas, certificados y cualquier otro instrumento de reconocimiento de las calificaciones alcanzadas por sus alumnos y por cualquier trabajador que supere las oportunas pruebas de nivel profesional, con independencia de la institución o establecimiento en que realizó su aprendizaje.
- h) Proporcionar asesoría técnica a los empleadores para crear y organizar en las empresas servicios especiales en Relaciones Industriales, con la finalidad de que se establezcan métodos y procedimientos científicos de selección, promoción y capacitación de personal.
- i) Contribuir al desarrollo de investigaciones que se relacionen con la organización científica del trabajo en todos sus aspectos, de modo especial en cuanto toca a sus repercusiones en el Sistema de Formación Técnico-Profesional.
- j) Realizar investigaciones sobre necesidades de mano de obra y para la elaboración y actualización de manera permanente de la Clasificación Nacional Uniforme de Ocupaciones.
- k) Desarrollar programas sobre seguridad industrial.
- l) Asesorar al Gobierno Nacional dentro de los campos de competencia del INFOTEP, en sus relaciones con las organizaciones internacionales y con las instituciones bilaterales de cooperación.

## **Estructura Organizativa:**

**Junta de Directores**

**Dirección General**

**Sub-Direcciones**

**Comité Ejecutivo Interno**

**Departamento de Auditoría Interna**

**Secretaría General**

**Gestión de la Calidad Mercadeo, Relaciones Públicas y Servicio al Cliente**

**Consultoría Jurídica**

**Recursos Externos y Relaciones Internacionales**

**Gerencia de Planificación Estratégica e Inteligencia Institucional, con:**

Departamento de Diseño y Formulación de Planes y Proyectos

Departamento de Investigación y Estadísticas de Mercados Laborales

Unidad de Monitoreo y Evaluación Prospectiva

**Tecnología y Sistema de Información**

**Gerencia Administrativa Financiera, con:**

**Departamento de Servicios Generales, con:**

Unidad de Compras e Inventario  
Unidad de Mantenimiento y Edificaciones  
Unidad de Transportación

**Departamento Financiero, con:**

Unidad de Contabilidad  
Unidad de Tesorería

**Departamento de Ingresos Internos, con:**

Unidad de Promoción  
Unidad de Control y Fiscalización de Ingresos

**Departamento de Recursos Humanos, con:**

Unidad de Desarrollo Organizacional  
Unidad de Registro y Compensación  
Unidad de Desarrollo y Evaluación de Recursos Humanos

**Gerencia de Normas y Desarrollo Docente, con:**

Departamento de Desarrollo y Supervisión Docente  
Departamento de Desarrollo y Vinculación Curricular  
Unidad de Admisión, Información y Empleo

**Gerencia de Validación y Certificación, con:**

Departamento de Acreditación de Certificados y Títulos  
Departamento de Validación y Homologación Curricular

**Gerencia de Apoyo a la Competitiva, con:**

Departamento de Gestión de Programas Especiales  
Departamento de Desarrollo de Estrategias para la Productividad

**Gerencia de Regulación, Supervisión y Asistencia de Centros, con:**

Departamento de Evaluación y Acreditación de Centros  
Departamento de Administración de Fondos Concursable  
Departamento de Regulación y Supervisión de Centros  
Departamento de Asistencia a Centros

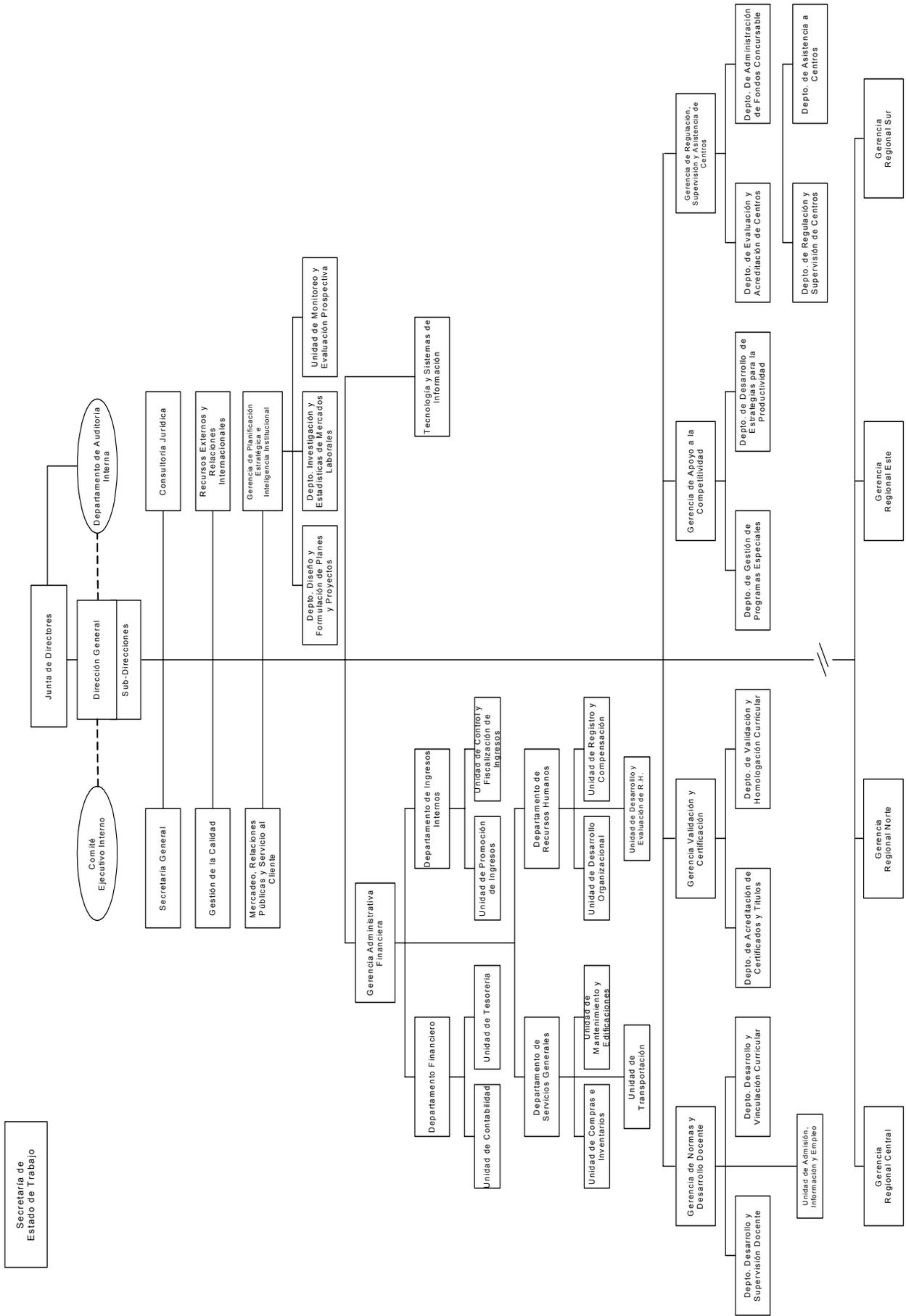
**Gerencia Regional Central**

**Gerencia Regional Norte**

**Gerencia Regional Este**

**Gerencia Regional Sur**

# INSTITUTO DE FORMACION TECNICO PROFESIONAL





**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Superintendencia de Pensiones**

Ave. México # 30, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional  
Email: [info@sipen.gov.do](mailto:info@sipen.gov.do) - Web: <http://www.sipen.gov.do>  
Teléfono: (809) 688-0018 - Fax: (809) 688-1500

### **Historia:**

El término pensión surgió a partir de 1846, cuando se promulgó la Ley Núm. 79, del 16 de mayo, que asignaba una pensión a los militares inválidos por acción de guerra o por tener 60 años de edad o 40 años de servicio activo, y establecía un Monte de Piedad para las viudas y huérfanos de los militares que murieran en servicio.

En 1909 se promulgó la Ley Núm. 4897, del 24 de julio, sobre pensiones, en la cual se especificaba el tipo de persona que podía recibir una pensión del Estado, las condiciones que debía cumplir la misma para obtener la pensión y los trámites necesarios.

Para 1920, el Gobierno Militar Norteamericano dictó la Orden Ejecutiva Núm. 456, del 16 de abril, llamada “Ley de Pensiones de 1920”, o Ley de Jubilaciones, en la cual se concedían los beneficios de ésta a todos los oficiales y empleados de la República Dominicana, incluidos los pagados del Tesoro Nacional que cumplieran los requisitos establecidos. Cabe destacar que las solicitudes de pensiones debían ser tramitadas a través del Secretario de lo Interior y Policía. Con la Ley Núm. 62, del 26 de diciembre de 1930.

Se creó una Comisión Especial Interparlamentaria de Diputados y Senadores llamada “Comisión Especial de jubilaciones”, facultada para hacer una minuciosa y amplia investigación de todas las solicitudes de jubilaciones aprobadas por el Congreso hasta esa fecha, de acuerdo a la Ley de Jubilaciones vigente.

En 1943, se promulgó la Ley Núm. 168, del 30 de enero, sobre Concesión de Pensiones del Estado, en la cual se especificaba que ninguna persona podría percibir una pensión del Estado sino en virtud de una ley especial, en la cual se indicara el nombre del beneficiario; de igual forma se indicaban los casos excepcionales donde la Ley no tendría vigencia, tales como pensiones otorgadas bajo la aplicación de la Ley sobre Retiro Militar Núm. 17, del 4 de noviembre del 1930, la Ley sobre Retiro de la Policía Nacional Núm. 118, del 25 de mayo de 1939, la Orden Ejecutiva Núm. 145 del 5 de abril de 1918 y la Ley Orgánica de Enseñanza Pública y sus modificaciones.

Con la Ley Núm. 1316, del 29 de diciembre de 1946, sobre Pensiones Civiles del Estado, se le otorgó al Presidente de la República la facultad de conceder pensiones vitalicias del Estado, con cargo al Fondo de Pensiones y Jubilaciones Civiles de la Ley de Gastos Públicos, a los funcionarios y empleados que cumplieran con los requisitos establecidos por la Ley. De igual forma se indicaba que las pensiones sobre casos no previstos por la Ley Núm. 1316 sólo podrían ser concedidas por el Congreso Nacional, y que las pensiones relativas a los cuerpos militares y policiales y las municipales, se regirían por las leyes especiales correspondientes.

También se estipuló que las solicitudes de pensiones debían ser elevadas al Presidente de la República por vía del jefe del departamento donde el peticionario hubiese prestado últimamente sus servicios. Mediante la Ley Núm. 4291, del 25 de noviembre de 1955, se modificó el Artículo 6 de la Ley Núm. 1316 sobre Pensiones

Civiles del Estado en lo relativo a que las solicitudes de pensiones llegarían al Presidente de la República Dominicana por conducto de la Secretaría de Estado de Finanzas, acompañadas de todos los documentos y certificaciones pertinentes.

Con la Ley Núm. 5101, del 20 de marzo de 1959, se dispuso pensionar a los Ex-presidentes Constitucionales de la República y a las viudas de éstos, respectivamente. También, en 1959 se promulgó la Ley Núm. 5185, del 21 de julio, sobre Pensiones Civiles del Estado, con la cual el Presidente de la República podía conceder jubilaciones, con pensiones vitalicias del Estado a todo funcionario o empleado público que tuviera residencia y domicilio en el país y que cumpliera con los otros requisitos establecidos.

Para el año 1970, con la Ley Núm. 45, del 30 de octubre, se modificó el Artículo 1 de la Ley Núm. 5185, del 31 de julio de 1959, agregándole un párrafo donde se establecía que el Fondo de Pensiones y Jubilaciones Civiles del Estado se nutriría con el aporte anual hecho por el Gobierno en la Ley de Gastos Públicos de cada año y con el dos por ciento (2%) de los sueldos de los funcionarios y empleados civiles del Estado que percibieran más de cuatrocientos pesos mensuales y con el uno (1%) por ciento de los que ganaran menos de esa suma. Dichos recursos serían deducidos por la Tesorería Nacional y depositados en el indicado fondo.

Por medio de la Ley Núm. 379, del 11 de diciembre de 1981, se estableció un nuevo Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Estado Dominicano para los funcionarios y empleados públicos; buscando fortalecer el sistema existente y para hacerlo más justo y eficiente. En dicha Ley se aumentaron los porcentajes que se les cobraban a los funcionarios y empleados, que iban de un 2%, a un 4% y de un 1% a un 2% dependiendo del sueldo devengado, así como también se definieron claramente los requisitos y condiciones para obtener una pensión o jubilación del Estado. Para 1996 el Gobierno de turno designó, mediante el Decreto Núm. 382-96, una Comisión Tripartita (Estado-Trabajadores-Empleadores) con el apoyo y asesoría de organismos internacionales como la OIT, dirigida a elaborar un Proyecto de Ley que reformara el entonces Sistema de Seguros Sociales, orientándolo a un Sistema Real de Seguridad Social.

Todavía en octubre de 1998 el Anteproyecto de Ley se seguía discutiendo, pero el Presidente decidió someterlo al Congreso para su aprobación, teniendo como respuesta de los congresistas que el Proyecto fuera sometido a vistas públicas, tanto en el interior del país como en el exterior, con miras a conseguir un proyecto consensuado.

Es así como, el 9 de mayo del 2001, es promulgada la Ley Núm. 87-01 que establece el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), para regular y desarrollar los derechos y deberes recíprocos 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.

Dentro de la Ley Núm. 87-01, se instituyen varias entidades públicas que operan dentro del sistema con funciones de dirección, regulación, financiamiento y supervisión; entre las cuales están: La Tesorería de la Seguridad Social; la Dirección de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA); la Superintendencia de Pensiones; la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales y el Seguro Nacional de Salud (SENASA).

### **Misión:**

Resguardar los derechos previsionales de los afiliados y beneficiarios, aplicando las mejores prácticas de regulación y supervisión a los entes del Sistema Dominicano de Pensiones.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm.10086.
- Decreto Núm. 969-02, del 19 de diciembre de 2002, que aprueba el Reglamento de Pensiones.

## **Servicios:**

1. Autorización de creación e inicio de operaciones de las AFP.

## **Funciones:**

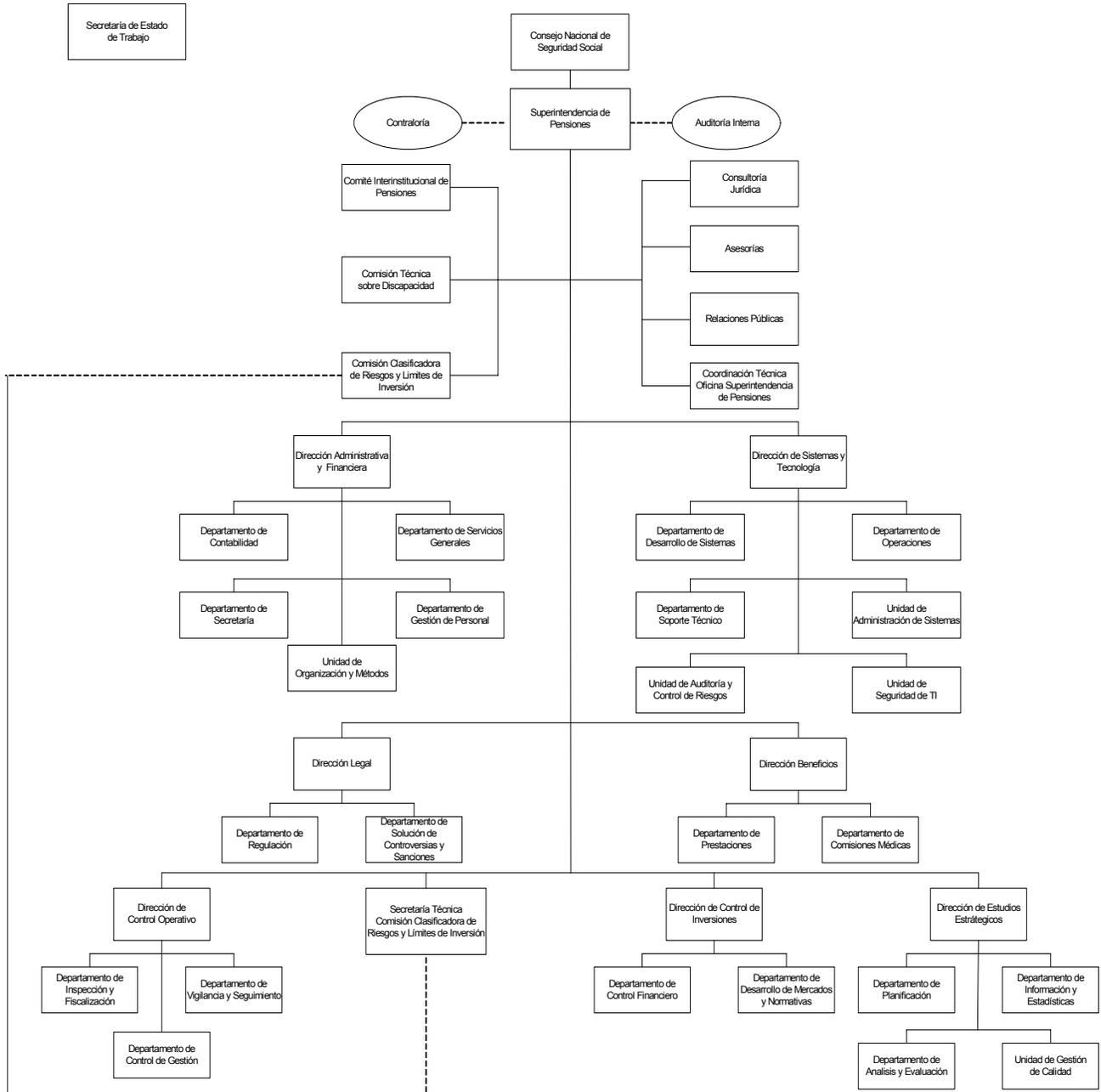
- a) Supervisar la correcta aplicación de la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias, así como de las Resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Social, en lo adelante CNSS y de la propia Superintendencia, en lo concerniente al Sistema Previsional Dominicano.
- b) Autorizar la creación y el inicio de las operaciones de las AFP que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias, y mantener un registro actualizado de las mismas y de los promotores de pensiones.
- c) Supervisar, controlar, monitorear y evaluar las operaciones financieras de las AFP y verificar la existencia de los sistemas de contabilidad independientes.
- d) Determinar y velar porque los directivos y accionistas de las AFP, reúnan las condiciones establecidas por la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias.
- e) Fiscalizar a las AFP en lo concerniente a las inversiones del Fondo de Pensiones, según los riesgos y límites de inversión dictados por la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión, y en lo relativo a la entrega de los valores bajo custodia del Banco Central de la República Dominicana.
- f) Fiscalizar a las AFP en cuanto a su solvencia financiera y contabilidad, así como la constitución, mantenimiento, cooperación y aplicación de la garantía de rentabilidad mínima, al Fondo de Reserva de Fluctuación de Rentabilidad, a las carteras de inversión y al capital mínimo de cada AFP.
- g) Requerir de las AFP el envío de la información sobre inversiones, transacciones, valores y otras, con la periodicidad que estime necesaria.
- h) Fiscalizar a las compañías de seguros en todo lo concerniente al seguro de vida de los afiliados y a la administración de las rentas vitalicias de los pensionados, con la colaboración de la Superintendencia de Seguros.
- i) Regular, controlar y supervisar los Fondos de Pensiones y Planes de Pensiones Existentes.
- j) Solicitar a los emisores de valores y a la Bolsa de Valores, la información que considere necesaria.
- k) Fiscalizar los mercados primarios y secundarios de valores en lo concerniente a la participación de los Fondos de Pensiones, sin perjuicio de las facultades legales de otras instituciones.
- l) Disponer el examen de libros, cuentas, archivos, documentos, contabilidad, cobro de comisiones y demás bienes físicos de las AFP.
- ll) Imponer multas y sanciones a las AFP, mediante resoluciones fundamentadas, cuando éstas no cumplan con las disposiciones de la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias.
- m) Cancelar la autorización y efectuar la liquidación de las AFP en los casos establecidos por la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias.
- n) Velar por el envío a tiempo y veraz de los informes semestrales a los afiliados, sobre el estado de situación de su cuenta personal.
- ñ) Supervisar a la Tesorería de la Seguridad Social, al Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social (PRISS) y a la Empresa Procesadora de la Base de Datos (EPBD), en lo relativo a la distribución de las cotizaciones del Seguro de vejez, discapacidad y sobrevivencia, dentro de los límites, distribución y normas establecidas por la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias.
- o) Proponer al CNSS la regulación de los aspectos no contemplados sobre Sistema de Pensiones, dentro de los principios, políticas, normas y procedimientos establecidos por la Ley Núm. 87-01, reglamentos y normas complementarias.
- p) Someter a la consideración del CNSS las iniciativas necesarias en el marco de la Ley, reglamentos y normas complementarias, orientadas a garantizar el desarrollo del Sistema, la rentabilidad de los Fondos de Pensiones, la solidez financiera de las AFP y la libertad de elección de los afiliados.

## **Estructura Organizativa:**

### **Consejo Nacional de Seguridad Social**

**Superintendente de Pensiones**  
**Comité Interinstitucional de Pensiones**  
**Comisión Técnica sobre Discapacidad**  
**Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión**  
**Secretaría Técnica de la Comisión Clasificadora de Riesgos y Límites de Inversión**  
**Consultoría Jurídica**  
**Coordinación Técnica**  
**Relaciones Públicas**  
**Asesorías**  
**Dirección Administrativa y Financiera, con:**  
Departamento de Contabilidad  
Departamento de Servicios Generales  
Departamento de Gestión de Personal  
Departamento de Secretaría  
Unidad de Organización y Método  
**Dirección de Sistemas y Tecnología, con:**  
Departamento de Desarrollo de Sistemas  
Departamento de Operaciones  
Departamento de Soporte Técnico  
Unidad de Administración de Sistema  
Unidad de Auditoría y Control de Riesgos  
Unidad de Seguridad de TI  
**Dirección de Beneficios, con:**  
Departamento de Prestaciones  
Departamento de Comisiones Médicas  
**Dirección Legal, con:**  
Departamento de Regulación  
Departamento de Solución de Controversias y Sanciones  
**Dirección de Estudios Estratégicos, con:**  
Departamento de Planificación  
Departamento de Información y Estadísticas  
Departamento de Análisis y Evaluación  
Unidad de Gestión de Calidad  
**Dirección de Control de Inversiones, con:**  
Departamento de Control Financiero  
Departamento de Desarrollo de Mercados y Normativas  
**Dirección de Control Operativo, con:**  
Departamento de Inspección y Fiscalización  
Departamento de Vigilancia y Seguimiento  
Departamento de Control de Gestión

# SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES







**Secretaría de Estado de Trabajo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

Av. 27 de Febrero N°. 261, Edif. SISALRIL, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [supersalud@sisalril.gov.do](mailto:supersalud@sisalril.gov.do) - Web: <http://www.sisalril.gov.do>

Teléfono: (809) 227-4050 - Fax: (809) 540-3640

### **Historia:**

Para el año 1931, los seguros de vida, accidentes y enfermedades eran provistos y administrados por diversas compañías, cuyas operaciones eran registradas y fiscalizadas por un Departamento de Seguros dependiente de la Secretaría de Estado de Hacienda.

En el año 1932, se promulgó la Ley Núm. 352, el 17 de junio, sobre accidentes del trabajo, la cual se aplicaría a todos los trabajadores y empleados que sufrieran lesiones, se inhabilitaran o perdieran la vida a consecuencia de accidentes causados en su lugar de trabajo o empleo. En dicha Ley se tipificaron los tipos de accidentes y la indemnización o compensación a recibir por parte de los afectados. En ese mismo año se promulgó el Decreto Núm. 557, del 19 de octubre, Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 352, por el cual se encargó a la Secretaría de Trabajo y Comunicaciones de la ejecución de dicho Reglamento y el cumplimiento de todo lo estipulado por la Ley.

En el año 1948, por medio de la Ley Núm. 1667, del 13 de marzo de 1948, se atribuyó a la Caja Dominicana de Seguros Sociales la realización de operaciones de seguros contra accidentes de trabajo en el país, y en el año 1949, con el Decreto Núm. 5794, del 5 de mayo de 1949, Reglamento Interno de la Caja Dominicana de Seguros Sociales, se creó el Departamento de Accidentes del Trabajo, el cual asumió la Dirección Técnica y Administrativa y de supervisión de los negocios de seguros existentes en el país.

Con la Ley Núm. 3025, del 2 de agosto de 1951, se atribuyeron a la Secretaría de Estado de la Presidencia todos los deberes y atribuciones que le correspondían a la Secretaría de Estado de Salud Pública y Previsión Social, en relación con la Caja Dominicana de Seguros Sociales y el Departamento de Accidentes dependiente de ésta.

El 11 de diciembre de 1951 se promulgó la Ley Núm. 3140, por la cual se traspasaron todos los deberes y atribuciones relativos a accidentes de trabajo que ostentaba la Secretaría de Estado de la Presidencia, a la Secretaría de Estado de Trabajo y Previsión Social. Con el Decreto Núm. 1552, del 7 de marzo de 1956, se reguló el funcionamiento del Departamento de Accidentes del Trabajo de la Caja Dominicana de Seguros Sociales, en lo relativo al aspecto financiero y administrativo.

En el año 1962, mediante el Decreto Núm. 8952, del 11 de diciembre, se cambió la denominación de la Caja Dominicana de Seguros Sociales por Instituto Dominicano de Seguros Sociales, conservando sus funciones y responsabilidades relativas a accidentes de trabajo. Para el año 1964, se promulgó la Ley Núm. 109, del 3 de enero, la cual reguló la realización de las operaciones de seguro contra accidentes del trabajo en el país, y otorgó la potestad al Instituto Dominicano de Seguros Sociales de organizar y mantener una administración especial de dichas actividades.

Con la promulgación de la Ley Núm. 87-01, del 18 de mayo de 2001, de Seguridad Social, se estableció el Seguro de Riesgos Laborales para cubrir los daños ocasionados por accidentes de trabajo y/o enfermedades

profesionales. Dicha Ley otorgó a la Secretaría de Estado de Trabajo la responsabilidad de definir una política nacional de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tomando en cuenta la seguridad del trabajador, las posibilidades económicas de las empresas y los factores educativos culturales predominantes; facultó a la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales para imponer las sanciones establecidas y encargó al IDSS de administrar y prestar los Servicios del Seguro de Riesgos del Trabajo.

### **Misión:**

Garantizar el cumplimiento integro de los objetivos y principios sociales en materia de Salud y Riesgos Laborales, dictados por la Ley Núm. 87-01, y sus normas complementarias, para proteger los intereses de los afiliados.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, Gaceta Oficial Núm. 10086, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

### **Servicios:**

1. Acreditación de ARS y ARL.
2. Acreditación de Promotores
3. Formulación y Actualización del Plan Básico de Salud (PBS).
4. Atención a las Reclamaciones de los Afiliados del SDSS.
5. Administración de los Subsidios por Embarazo y Enfermedad.

### **Funciones:**

- a) Vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Núm. 87-01, sus reglamentos, normas complementarias y las Resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), en lo relacionado con el Seguro Familiar de Salud (SFS) y el Seguro de Riesgos Laborales (SRL).
- b) Autorizar el funcionamiento del Seguro Nacional de Salud (SNS), y de las Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), como también mantener un registro actualizado del SNS y de las ARS.
- c) Acreditar, registrar y controlar los promotores de seguros de salud.
- d) Supervisar el funcionamiento de las Estancias Infantiles.
- e) Proponer al CNSS el costo del Plan Básico de Salud (PBS) y sus componentes y evaluar el impacto del PBS sobre la Salud.
- f) Revisar periódicamente el PBS y recomendar la actualización de su contenido y costos.
- g) Supervisar, controlar y evaluar el funcionamiento del SNS y las ARS, además de fiscalizar la solvencia financiera y contabilidad del SNS y de las ARS.
- h) Supervisar, controlar y evaluar la constitución, mantenimiento, operación y aplicación del Fondo de Reserva y el Capital Mínimo de las ARS y del SNS.
- i) Requerir periódicamente de las ARS y del SNS la información sobre sus prestaciones y otros servicios que ofrezcan.
- j) Disponer el examen de libros, cuentas, archivos, documentos, contabilidad, cobros y bienes físicos de las ARS, SNS y de las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS).
- k) Imponer multas y sanciones que ya hayan sido dictadas por el CNSS, o aquellas de carácter administrativo que emanen de la SISALRIL, mediante resoluciones fundamentadas a las ARS y al SNS, cuando no cumplan con la Ley Núm. 87-01, sus Reglamentos y las Normas Complementarias.
- l) Defender en grado de apelación ante el CNSS, las resoluciones emanadas como consecuencia de los procedimientos de investigación de infracciones, que afectan a las ARS, SNS y las PSS.
- m) Cancelar la autorización y efectuar la liquidación del SNS y de las ARS en los casos señalados por la Ley Núm. 87-01, sus Reglamentos y Normas Complementarias.

- n) Arbitrar y conciliar los desacuerdos entre las ARS o el SNS y las PSS y establecer en última instancia los precios y tarifas de los servicios del Plan Básico de Salud en litigio.
- ñ) Recibir diariamente el informe de la Tesorería de la Seguridad Social sobre el flujo de los fondos de las ARS, el SNS y las PSS.
- o) Supervisar la Tesorería de la Seguridad Social y el Patronato de Recaudo e Informática de la Seguridad Social (PRISS) en cuanto a la distribución de las cotizaciones del Seguro Familiar de Salud y del Seguro de Riesgos Laborales consignados en la Ley Núm.87-01, sus Reglamentos y Normas Complementarias.
- p) Proponer al CNSS la regulación de los aspectos del Seguro Familiar de Salud y el Seguro de Riesgos Laborales no incluidos en la Ley Núm. 87-01.
- q) Someter al CNSS las iniciativas necesarias para garantizar: El desarrollo y equilibrio financiero del sistema, la calidad de las prestaciones, la satisfacción de los usuarios, la solidez financiera del SNS y de las ARS, el desarrollo y fortalecimiento de las ARS locales y la libre elección de los afiliados.
- r) Administrar directamente o subrogar los subsidios por enfermedad y maternidad de los usuarios del Régimen Contributivo de la Seguridad Social.
- s) Velar para que, durante los primeros 3 días de cada mes, tanto los empleadores como el Estado Dominicano, aporten los fondos correspondientes a los usuarios de los regímenes de la seguridad social, en función de la población atendida y del costo per cápita del Plan Básico de Salud (PBS).
- t) Supervisar para que la Tesorería de la Seguridad Social pague a las ARS y al SNS a más tardar el último día del mes cursante, las facturas debidamente conciliadas por concepto de servicios prestados.
- u) Vigilar para que las ARS y el SNS paguen a las PSS sus servicios en un plazo no mayor de 10 días calendario, contados a partir del pago que les hiciera la Tesorería a dichas prestadoras.
- v) Vigilar el cumplimiento de la Resolución del CNSS mediante la cual se establezca el aporte del trabajador del Régimen Contributivo Subsidiado y del Estado Dominicano como patrono según el costo per cápita del PBS. Supervisar, controlar y monitorear todo lo relativo al Seguro de Riesgos Laborales (SRL), además de disponer de cero siete por ciento (0.07%) de los fondos del SRL para operaciones de la SISALRIL.
- w) Imponer las sanciones que establecen la Ley Núm. 87-01, sus Reglamentos y Normas Complementarias, a las empresas y entidades empleadoras que no pongan en práctica las medidas básicas de prevención que establezcan la Secretaría de Estado de Trabajo y/ o el Comité de Seguridad e Higiene para protección de los trabajadores.
- x) Iniciar una acción penal contra los empleadores que retrasen el pago o limiten la entrega de las cotizaciones obligatorias de uno o más trabajadores bajo su dependencia, acción que se cumplirá en adición al recargo del cinco por ciento (5%) mensual que deberán pagar durante el período de la retención.
- y) Promover y participar en el diseño e instalación de la materia Medicina del Trabajo al nivel de las universidades nacionales y los institutos especializados de formación académica y técnica del país.

### **Estructura Organizativa:**

#### **Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

##### **Auditoría**

##### **Contraloría**

##### **Director Ejecutivo**

##### **Consultoría Jurídica, con:**

Gerencia de Asuntos Jurídicos

Gerencia de Investigaciones y Sanciones

Gerencia de Asuntos Litigiosos

##### **Dirección de Tecnología de Información, con:**

Gerencia de Software

Gerencia de Operaciones

##### **Dirección Financiera, con:**

Gerencia de Contabilidad y Presupuesto

**Dirección Administrativa, con:**

Gerencia de Recursos Humanos

Gerencia de Adquisiciones

Gerencia de Planificación

Gerencia de Mantenimiento

Gerencia de Comunicaciones

Gerencia de Archivo y Correspondencia

**Dirección de Vigilancia y Controles, con:**

Gerencia de Empleadores

Gerencia de Control Financiero

Gerencia Técnica

**Dirección de Servicios de Salud, con:**

Gerencia de Aseguramiento de Salud

Gerencia de Estancias Infantiles

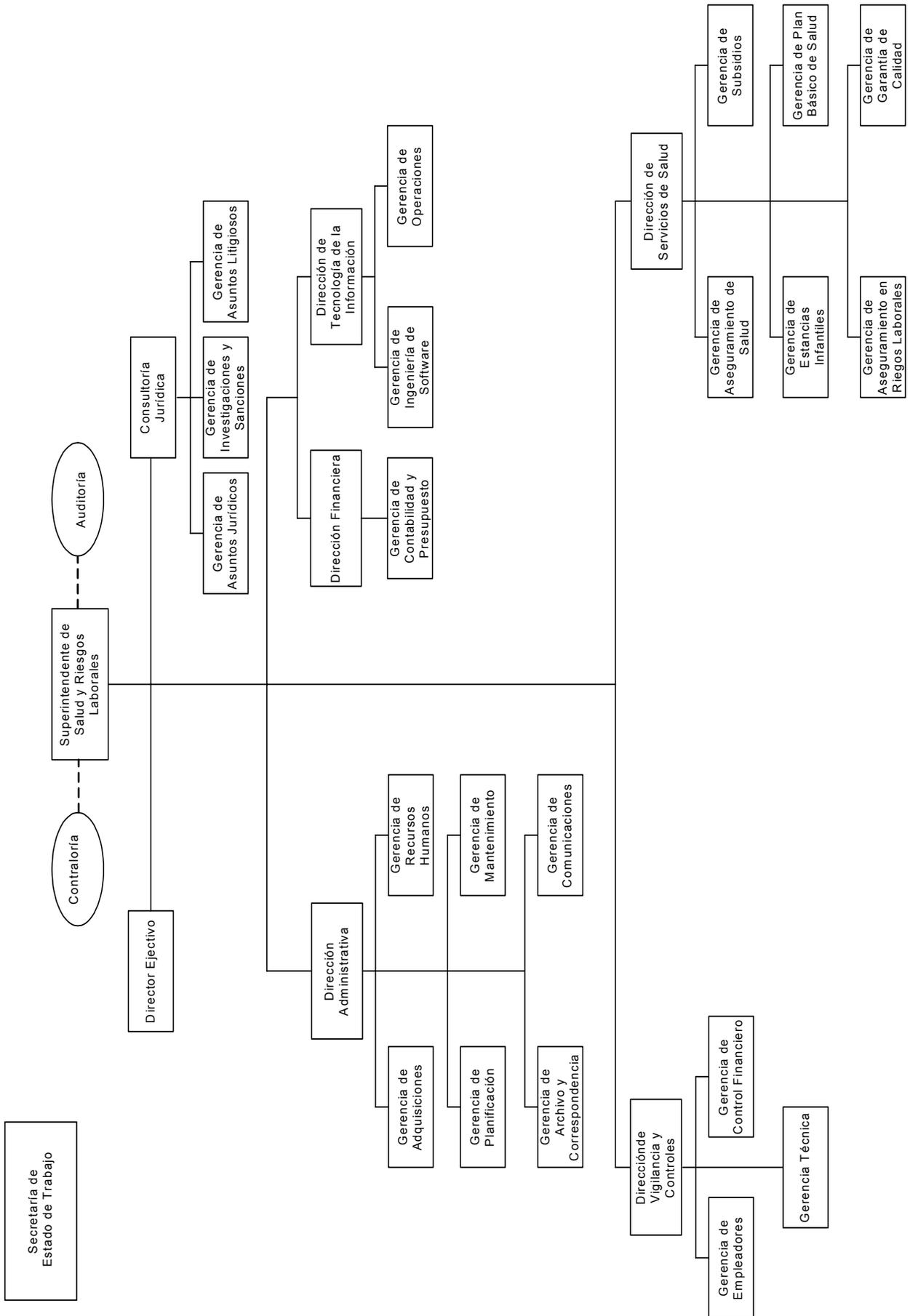
Gerencia de Aseguramiento en Riesgos Laborales

Gerencia de Garantía de Calidad

Gerencia de Plan Básico de Salud

Gerencia de Subsidios

# SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES







Presidencia de la República  
**Secretaría de Estado de Turismo**

Av. México esq. 30 de Marzo, Edificio de Oficinas Gubernamentales

Email: [info@sectur.gov.do](mailto:info@sectur.gov.do) - Web: <http://www.sectur.gov.do>

Teléfono: (809) 221-4660 - Fax: (809) 682-3806

### **Historia:**

La actividad turística se inicia formalmente en nuestro país en el año 1931, cuando se promulga la Ley Núm. 103, sobre Automóviles para Turistas; sin embargo, es con la promulgación de la Ley Núm. 4378, del 30 de noviembre de 1934, sobre Secretarías de Estado, que se implementa un sistema de dirección y organización de las actividades turísticas. La dirección y organización fue asignada a la Secretaría de Estado de Comunicaciones y Obras Públicas. Luego estas atribuciones de dirección y organización del turismo fueron traspasadas a la Secretaría de Estado de Comercio, Industria y Trabajo, mediante la Ley Núm. 1281, de 1937.

En el año 1946 se promulga la Ley Núm. 1224, mediante la cual se autoriza la venta de tarjetas de turismo como una forma de promover el turismo en el país. Mediante la Ley Núm. 1819, de 1948, se colocó la Dirección General de Turismo bajo la dependencia de la Secretaría de Estado de Economía Nacional.

En el mes de febrero del año 1956, mediante el Decreto Núm. 1489, sobre las funciones a cargo de las Secretarías de Estado, las funciones relativas al Turismo pasan a la Secretaría de Estado de Interior. Posteriormente, en el mismo año, dichas funciones fueron transferidas a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, mediante el Decreto Núm. 2306. En el año 1958, mediante el Decreto Núm. 3740, se crea la Comisión Nacional de Turismo adscrita a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio. Con la Ley Núm. 6004, de 1962, y el Decreto Núm. 8446 del mismo año, la Dirección General de Turismo pasó a depender de la Corporación de Fomento Industrial de la República Dominicana, y también pasan a dicha Corporación los ingresos derivados de la Ley Núm. 1224, de 1946.

En el 1963, con el Decreto Núm. 41, la Dirección General de Turismo vuelve a pertenecer a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, con lo que se manifiesta un nuevo esfuerzo por realizar un ordenamiento jurídico-administrativo adecuado para regular y desarrollar la Industria del Turismo del país. Con la Ley Núm. 28, del mismo año, la Dirección General de Turismo adquiere personería jurídica.

Durante el Gobierno del Triunvirato se promulgó en 1964 la Ley Núm. 313, con la cual se creó la Corporación Hotelera de la República Dominicana, con la finalidad de coordinar la actividad nacional para el desarrollo de la Empresa Hotelera en el país.

En este mismo año se promulgó la Ley Núm. 438, mediante la cual la Dirección General de Turismo pasa a ser nuevamente dependencia de la Corporación de Fomento Industrial.

En el 1965, durante el Gobierno provisional, se promulgó la Ley Núm. 44, la cual dispuso que la Dirección General de Turismo, con todas sus dependencias, funcionará bajo la dependencia directa del Poder Ejecutivo; dispuso, además, que los hoteles estuvieran bajo la súper vigilancia de la División Hotelera de la Dirección General de Turismo.

Con la promulgación de la Ley Núm. 121, en el año 1966, se crean las Comisiones de Turismo para impulsar el desarrollo del turismo interno y para encauzar hacia el interior del país el turismo proveniente del

exterior. Dichas comisiones estarían agrupadas así: la Comisión Nacional de Turismo, las Comisiones Provinciales y las Comisiones Municipales o Regionales.

En el año 1968, con el Decreto Núm. 2536, se declara de interés nacional el desarrollo de la Industria Turística en la República Dominicana.

En el año 1969 se promulga la Ley Núm. 541, Orgánica de Turismo, que creó la Dirección Nacional de Turismo dependiendo directamente del Poder Ejecutivo y le dio la calidad de ser el máximo organismo regulador del sector, eliminando así la anterior Dirección General de Turismo. Con la Ley Núm. 542, del mismo año, se creó la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo para coordinar la promoción turística y el financiamiento, mejoramiento y conservación de las empresas hoteleras y turísticas en general.

En el año 1971 se promulgó la Ley Núm. 153, sobre Promoción e Incentivo del Desarrollo Turístico. Con esta Ley se estableció un proceso de desarrollo de la Industria Turística, definiendo las bases de identificación y metas de interés nacional.

Con la Ley Núm. 211, de 1975, la Dirección Nacional de Turismo cambia su nombre por el de Dirección Nacional de Turismo e Información.

En el año 1979 la Ley Núm. 84 dispuso que la Dirección Nacional de Turismo e Información fuera elevada a Secretaría de Estado, con el objetivo de tener un organismo rector del sector turismo del más alto nivel, dotado de todos los recursos necesarios para implementar coherente y armónicamente la estrategia oficial para el desarrollo y promoción del turismo, disponiendo también que la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo pasara a ser un organismo adscrito a dicha Secretaría.

En el año 1980 se pone en vigencia el Reglamento Núm. 1889 de la Ley Núm. 153, sobre Promoción e Incentivos del Desarrollo Turístico, y la Guía para la Formulación de Proyectos.

Con el interés de clasificar y regular las empresas turísticas, en el año 1984, se dictaron una serie de reglamentos; así tenemos el Reglamento Núm. 2115, sobre Clasificación y Normas de Establecimientos Hoteleros; el Núm. 2116, sobre Clasificación y Normas de Restaurantes; el Núm. 2117, para el Negocio de Alquileres de Carros; el Núm. 2118, para el Transporte Terrestre Turístico de Pasajeros; los Núms. 2119 y 2120 que establecen las tarifas de transporte turístico en Santo Domingo y Puerto Plata respectivamente; el Reglamento Núm. 2121, sobre la tarifa de guías en Santo Domingo y los Núms. 2122 y 2123, que tratan sobre las Agencias de Viajes y tiendas de regalos respectivamente.

En el año 1992, mediante la Ley Núm. 11-92, de fecha 16 de mayo, Gaceta Oficial Núm. 9835, que establece el Código Tributario, quedó derogada la Ley Núm. 153, del 4 de junio de 1971, de Promoción e Incentivo al Desarrollo Turístico.

En el año 1996, mediante Decreto Núm. 212-96 del 21 de junio de 1996, se creó el Fondo Mixto para la Promoción conjunta de la imagen de la República Dominicana en el exterior; y con el Decreto Núm. 279-96, del 22 de julio de 1996, se aprobó el Reglamento bajo el cual funcionaría dicho fondo. Cabe destacar que el fondo sería manejado por una Comisión Mixta compuesta por el Secretario de Turismo en Representación del Estado Dominicano y el Presidente de la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes, correspondiéndole a dicha Comisión fijar la política organizativa y operativa del fondo. En ese mismo año, mediante Decreto Núm. 475-96, del 28 de septiembre, se dispuso que el fondo fuera administrado únicamente por la Secretaría de Estado de Turismo, pasando la Asociación Nacional de Hoteles y Restaurantes a ser una entidad consultiva de la Secretaría en todo lo referente a dicho fondo.

Con el Decreto Núm. 1301-00, del 21 de diciembre del 2000, se creó la Dirección General de la Policía de Turismo (POLITUR), la cual laboraría en coordinación con la Secretaría de Turismo, las Fuerzas Armadas y la Jefatura de la Policía Nacional; siendo uno de sus objetivos primordiales velar porque se cumplan las Leyes y Reglamentos que regulan el Sector Turístico.

En el año 2001, se creó la Escuela Nacional de Turismo, adscrita a la Secretaría de Estado de Turismo por medio del Decreto Núm. 902-01, del 31 de agosto.

Con la promulgación de la Ley Núm. 158-01, del 9 de octubre del 2001, se estableció el Fomento al Desarrollo Turístico de los polos de escaso desarrollo y nuevos polos y localidades de gran potencialidad y se creó el Fondo Oficial de Promoción Turística. De igual forma se creó el Consejo de Fomento Turístico para aplicar la Ley, presidido por el Secretario de Turismo.

### **Misión:**

Fomentar el desarrollo turístico sostenible en la República Dominicana, mediante la formulación y regulación de políticas, estrategias y acciones que estimulen la inversión turística; garantizar la calidad de la gestión y promocionar la participación comunitaria en las acciones propias del sector.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 121, del 4 de febrero de 1966, Gaceta Oficial Núm. 8970, que crea las Comisiones de Turismo.
- Ley Núm. 542, del 31 de diciembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9173, que crea la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo.
- Reglamento Núm. 1726, del 26 de noviembre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9249, que establece normas para hoteles, casas de huéspedes y establecimientos de hospedaje en general.
- Reglamento Núm. 1871, del 27 de diciembre de 1971, Gaceta Oficial Núm. 9252, sobre Guías Turísticas, Guías-Choferes y similares.
- Ley Núm. 84, del 20 de diciembre de 1979, Gaceta Oficial Núm. 9518, que convierte la Dirección Nacional de Turismo en Secretaría de Estado de Turismo.
- Reglamento Núm. 2116, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Clasificación y Normas para Establecimientos de Restaurantes.
- Reglamento Núm. 2117, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Negocios de Alquiler de Vehículos.
- Reglamento Núm. 2118, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, para el Transporte Terrestre Turístico de Pasajeros.
- Reglamento Núm. 2119, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, que establece la Tarifa de Transporte Terrestre Turístico de Pasajeros a ser aplicada en Santo Domingo.
- Reglamento Núm. 2120, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Tarifa de Transporte Turístico para ser aplicada en Puerto Plata.
- Reglamento Núm. 2121, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Tarifas de Guías Turísticas en Santo Domingo.
- Reglamento Núm. 2122, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Agencias de Viajes.
- Reglamento Núm. 2123, del 13 de julio de 1984, Gaceta Oficial Núm. 9641, sobre Tiendas de Regalos.
- Ley Núm. 105, del 3 de diciembre de 1987, Gaceta Oficial Núm. 9724, que dispone la colocación de rótulos en establecimientos públicos y de carácter turístico, advirtiendo la prohibición legal del tráfico, posesión y consumo de drogas y estupefacientes en todo el territorio nacional.
- Resolución Núm. 12-96, que aprueba el Convenio Núm. 172, sobre las condiciones de trabajo en hoteles, restaurantes y establecimientos similares adoptados en la 78va. - Reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo.
- Decreto Núm. 475-96, del 28 de septiembre de 1996, Gaceta Oficial Núm. 9935, que dispone que la Secretaría de Turismo administre el Fondo Mixto creado por el Decreto Núm. 212-96.
- Decreto Núm. 420-00, del 15 de agosto del 2000, Gaceta Oficial Núm. 10055, que establece el Reglamento del Sistema de Clasificación Hotelera de la República Dominicana.
- Decreto Núm. 1301, del 21 de diciembre del 2000, que crea la Dirección General de la Policía de Turismo (POLITUR), la cual laborará en coordinación con la Secretaría de Estado de Turismo

y las Fuerzas Armadas, así como la Jefatura de la Policía Nacional. Estará integrada por miembros de las instituciones castrenses y la Policía Nacional.

- Ley Núm. 158, del 9 de octubre del 2001, sobre Fomento al Desarrollo del Turismo para los polos de escaso desarrollo y nuevos en provincias y localidades de gran potencial.
- Resolución Núm. 16, del 5 de marzo del 2002, sobre la cuota a pagar a la Secretaría de Estado de Turismo, por concepto de la emisión de la Licencia para operar como régimen de tiempo compartido “Time Shering”.

### **Servicios:**

1. Curso de vendedores y guías turísticos.
2. Renovación de carnet de guía oficial de turistas.
3. Emisión de licencia para operar compañías de transporte turístico marítimo.
4. Emisión de licencia para operar compañías de transporte turístico terrestre.
5. Autorización para operar tiendas de regalos (Gift Shops).
6. Autorización para operar hoteles y restaurantes.
7. Emisión de licencia para operar compañías de alquiler de automóviles, de go-karts y bicicletas.
8. Emisión de licencia para operar compañías turísticas de Deportes y equipos acuáticos: jet-sky, windsurf, pedalones y otros.
9. Emisión de licencia para operar agencias de viajes, operadoras de turismo, o agencias de viajes y operadoras de turismo.
10. Emisión de licencia para operar restaurantes y otros establecimientos de expendio de comidas y bebidas.
11. Emisión de licencia para operar compañías de escuelas de buceo y/o de excursiones marítimas.
12. Emisión de licencia para operar negocios de transporte o paseo turístico a caballo (equitación).
13. Emisión a una licencia por cambio de nombre o dirección.
14. Traspaso de licencia para operar hoteles y restaurantes, y empresas de transportes turísticos.
15. Renovación de licencia para operar hoteles y restaurantes.
16. Renovación de licencia para operar compañías de transportes turísticos o alquileres.
17. Emisión de carnet laboral de taxista.
18. Emisión de certificación de descargo de placa turística.

### **Funciones:**

- a) Evaluar los proyectos de infraestructura turística y no turística protegida por la Secretaría, con el fin de planificar y ordenar territorialmente dichas áreas, para dar cumplimiento a la Ley Núm. 158-01, sobre Incentivo Turístico.
- b) Vigilar el desarrollo turístico del país con la finalidad de mantener el plan de ordenamiento territorial turístico, establecido en la Ley Núm. 84 y sus reglamentos.
- c) Velar por la regulación, a través de inspecciones de todas las empresas que ofrecen servicios de agencias de viajes y operadores turísticos a nivel nacional.
- d) Velar por la regularización de los hoteles, restaurantes y establecimientos de expendio de alimentos y bebidas, en cuanto a preparación, calidad y precios.
- e) Reglamentar y ordenar todas las tiendas de artesanía de nuestro país, para dar cumplimiento a la Ley Núm. 84 y su Reglamento Núm. 2123.
- f) Regular el servicio de transporte turístico marítimo y terrestre de pasajeros en puertos, aeropuertos, playas, restaurantes, ríos y lagos.
- g) Velar por el saneamiento ambiental del turismo y el crecimiento del ecoturismo, para enmarcar el país en el desarrollo sostenible; y fomentar la oferta complementaria de la naturaleza, con la finalidad de diversificar el producto turístico dominicano.
- h) Establecer los programas de desarrollo turístico de las Direcciones Regionales del país, para que cada una pueda desarrollar su labor, de acuerdo a la naturaleza de su zona, con la finalidad de atraer turistas nacionales e internacionales.

- i) Impulsar el desarrollo turístico de la región mediante la ejecución de programas de promoción e inspección que garanticen el cumplimiento de las leyes y normas de la Secretaría de Estado de Turismo.
- j) Orientar a los miembros de las organizaciones culturales (clubes, juntas de vecinos, asociaciones eclesíásticas, comités de fiestas patronales, fundaciones, etc.), en todo lo relativo al desarrollo turístico de las diferentes zonas.
- k) Formar, actualizar y concientizar a todas las personas involucradas en el sector turístico, (buhoneros, boteros, trenceras, taxistas turísticos, guías, montañistas, tráfico aéreo, etc.) mediante charlas, talleres, seminarios, conferencias, cursos de idiomas, becas turísticas, etc., para lograr que la actividad turística la realicen con el mejor nivel de preparación posible.
- l) Garantizar la promoción del turismo de la República Dominicana fuera del territorio nacional, a través de las Oficinas de Promoción Turística en el Exterior, con la finalidad de atraer turistas y obtener divisas.
- m) Diseñar estrategias mercadológicas, con la finalidad de promover el turismo de la República Dominicana a nivel nacional e internacional.
- n) Llevar la imagen del país a los distintos países del mundo, a los fines de promocionarlo como destino turístico, tomando como base los elementos artísticos, culturales, folklóricos, gastronómicos, artesanales, ecoturísticos, históricos, monumentales, museográficos, los ritos, las ceremonias, las costumbres y los elementos arquitectónicos, con la finalidad de que se formen una clara concepción de la idiosincrasia del pueblo dominicano.

#### **Estructura Organizativa:**

##### **Secretario de Estado**

##### **Sub-Secretarios**

##### **Consultoría Jurídica**

##### **Oficina de Acceso a la Información Pública**

##### **Dirección de Recursos Humanos**

##### **Dirección de Prensa y Comunicaciones**

##### **Dirección de Relaciones Públicas, con:**

Dirección de Eventos

Oficina Aeropuerto Internacional de las Américas

##### **Departamento de Planificación y Proyectos**

##### **Sub-Secretaría de Formación, con:**

Dirección Educativa y Formación Turística

##### **Departamento Audiovisual y de Publicaciones**

##### **Departamento de Seguridad**

##### **Sub-Secretaría Administrativa, con:**

##### **Dirección General Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad

Sección de Cuentas en Dólares

Sección de Ejecución Presupuestaria

Sección de Nómina

Sección de Caja

##### **Dirección Administrativa, con:**

Sección de Transportación

Sección de Compras

Sección de Almacén

Sección de Archivo y Correspondencia

Sección de Servicios Generales

Central Telefónica

##### **Sub-Secretaría Técnica, con:**

Dirección de Empresas y Servicios, con:

Sección de Inspectoría  
Sección de Gift shop  
Sección de Hoteles y Restaurantes  
Sección de Transporte Turístico  
Sección de Agencias de Viajes  
División de Oficinas del Interior  
Dirección de Ecoturismo  
**Dirección de Informática y Estadística, con:**  
Dirección de Cómputos  
Sección de Estadísticas  
**Sub-Secretaría de Asuntos Internacionales, con:**  
Departamento de Investigación y Extensión Comunitaria  
**Centro Estratégico de Desarrollo Turístico**  
**Dirección de Promoción, con:**  
Oficinas de Promoción Turística en el Exterior  
**Dirección de Mercadeo**  
**Departamento de Control de Obras Ilegales y Desarrabalización de Entornos Turísticos**  
**Departamento de Control y Desarrollo de Proyectos**  
**Departamento de Publicidad**  
**Dirección de Congresos e Incentivos**  
**Dirección de Promoción, Inversión y Desarrollo**  
**Sub-Secretaría de Turismo Cultural, con:**  
**División de Folklore y Actividades Artísticas, con:**  
Sección de Ballet Folklórico (José Oscar Batista)  
Sección de Ballet Folklórico (Josefina Chéz)  
**Sub-Secretaría Zona Este, con:**  
Oficina Higüey  
Oficina Bávaro  
**Sub-Secretaría Zona Nordeste, con:**  
Oficina Samaná  
Oficinal la Terrena  
**Sub-Secretaría Zona Norte, con:**  
Oficina Puerto Plata  
Oficina Santiago  
Oficina Sosúa  
Oficina Cabarete  
Oficina Luperón  
Oficina Jarabacoa  
**Sub-Secretaría Zona Sur, con:**  
Oficina Barahona  
Oficina Bahoruco  
Oficina Independencia  
Oficina Pedernales  
**Sub-Secretaría Zona Sur Central, con:**  
Oficina Zona Colonial  
Oficina San Pedro de Macorís  
**Sub-Secretaría Zona Sur Corto, con:**  
Oficina Baní  
Oficina San Cristóbal







**Secretaría de Estado de Turismo**  
**Organismo Descentralizado**  
**Corporación de Fomento a la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo**

Av. México esq. 30 de Marzo, Edificio de Oficinas Gubernamentales, Bloque C

Email: [mwalquiria@hotmail.com](mailto:mwalquiria@hotmail.com) - Web: [www.corphotels.com](http://www.corphotels.com)

Teléfono: (809) 688-3417 - Fax: (809) 689-3907

### **Historia:**

El inicio formal de la actividad turística en el país surgió a partir de la promulgación de la Ley Núm. 103, del 25 de marzo de 1931, sobre automóviles para turistas; pero no fue hasta el año 1934 cuando se promulgó la Ley Núm. 4378, del 30 de noviembre, sobre Secretarías de Estado, que se implementó en la Secretaría de Estado de Comunicaciones y Obras Públicas, un sistema de dirección y organización de las actividades turísticas.

Para el año 1964, se promulgó la Ley Núm. 313, del 7 de julio de 1964, con la cual se creó la Corporación Hotelera Dominicana, autónoma del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independiente y, con la finalidad de coordinar la actividad nacional para el desarrollo de las empresas hoteleras en el país, promoviendo la adquisición, construcción, financiamiento, mejoramiento y conservación de empresas hoteleras, con vistas a lograr la mayor diversificación de éstas y, por consiguiente, a elevar el nivel de vida de estos establecimientos.

Con el Decreto Núm. 1313, del 13 de agosto de 1964, se dispuso el traspaso a título gratuito a la Corporación Hotelera Dominicana, de las empresas hoteleras, bienes, intereses, contratos y acciones de la propiedad del Estado Dominicano, en respuesta a la reclamación formulada por dicha institución en fecha 24 de julio de 1964 y dando cumplimiento a la 3ra. disposición final (transitoria) de la Ley Núm. 313, Orgánica de la Corporación Hotelera Dominicana.

En el año 1965, se promulgó la Ley Núm. 44 del 9 de noviembre, la cual derogó la Ley Núm. 313, del 7 de julio de 1964, que creó la Corporación Hotelera de la República Dominicana y dispuso que los hoteles del Estado quedaran bajo la supervigilancia de la División Hotelera de la Dirección General de Turismo. Con el Decreto Núm. 2536 del 20 de junio de 1968, se declaró de interés nacional el desarrollo de la industria turística en la República Dominicana, con énfasis en el turismo internacional, contemplando y auspiciando el turismo interno en forma adecuada, mediante una acción concertada del Estado y del sector privado.

Con la Ley Núm. 541, del 31 de diciembre de 1969, Orgánica de Turismo, se declaró de interés nacional la promoción estatal del turismo y de las actividades conexas a éste, indicándose que dicha promoción se realizaría mediante programas destinados a estimular viajes de extranjeros y nacionales a los lugares donde el Patrimonio Turístico Nacional tuviera sus más importantes expresiones históricas, religiosas y de cualquier otro orden; de igual forma se creó la Dirección Nacional de Turismo, dependiente del Poder Ejecutivo, con la responsabilidad de llevar control y velar por el cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en dicha ley.

En esa misma fecha, se promulgó la Ley Núm. 542, con la cual se creó la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo, entidad autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objeto principal de coordinar la actividad nacional para el desarrollo de la empresa hotelera y la promoción

turística en la República Dominicana; promoviendo la adquisición, construcción, financiamiento, mejoramiento y conservación de empresas hoteleras y turísticas en general.

Con la Ley Núm. 153, del 4 de junio de 1971, sobre Promoción e Incentivo del Desarrollo Turístico, se estableció un proceso de desarrollo de la industria turística, definiendo las bases de identificación y metas de interés nacional en dicho proceso. De igual forma, con el Decreto Núm. 2330, del 9 de junio de 1972, se dispuso que el Gerente General de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo tuviese como responsabilidad la supervisión de la administración y funcionamiento de todos los hoteles del Estado.

En el año 1979 la Ley Núm. 84 dispuso que la Dirección Nacional de Turismo fuera elevada a Secretaría de Estado, con el objetivo de tener un organismo rector del sector turismo con el más alto nivel, dotado de todos los recursos necesarios para implementar coherente y armónicamente la estrategia oficial para el desarrollo y promoción del turismo; y que la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo pasara a ser un organismo adscrito a dicha Secretaría.

En el año 1980 se pone en vigencia el Reglamento Núm. 1889 de la Ley Núm. 153, sobre Promoción e Incentivos del Desarrollo Turístico, y la Guía para la Formulación de Proyectos, para así dar cabal cumplimiento, aplicación y seguimiento a los aspectos que trataba dicha Ley.

Mediante la Ley Núm. 141-97, del 24 de junio de 1997, sometida por el Poder Ejecutivo y aprobada por consenso en el Congreso Nacional, se creó la Comisión de Reforma de la Empresa Pública (CREP), con el mandato de realizar la reforma y transformación de la Corporación Dominicana de Electricidad (CDE), el Consejo Estatal del Azúcar (CEA), la Corporación Dominicana de Empresas Estatales (CORDE) y los hoteles estatales.

Sobre los hoteles del Estado, en el año 1998 se trabajó en la parte de diagnóstico de la situación legal y financiera de los mismos, así como en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de las auditorías del patrimonio y la tasación del valor de mercado, como pasos previos a la reforma. Cabe destacar que el Proceso de Reforma y Transformación de Corphotels y los hoteles del Estado ha sido manejado de manera especial, ya que la mayoría de dichas propiedades habían sido arrendadas a empresas privadas y tales contratos todavía están vigentes.

En la actualidad los hoteles del Estado que funcionan bajo administración privada son: el Hostal Nicolás de Ovando, Comercial, Francés y Jaragua, situados en la ciudad de Santo Domingo, cuyos contratos de arrendamiento vencen en el 2032. Los hoteles Cayacoa y Cayo Levantado, en Samaná, arrendados hasta el 2016 y 2009, respectivamente, la Mansión, en San José de las Matas y, el Montaña en Jarabacoa, fueron traspasados a la Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales. El Guarocuya, en Barahona, vence en el 2016; Santa Cruz, en El Seibo, arrendado hasta el 2004; Marién, en Santiago Rodríguez; Matum, en Santiago, en el 2022; Jimaní, en Jimaní, hasta el 2004 y Villa Suiza, en Sabana de la Mar, en el 2006.

CORPHOTELS tiene bajo su administración los hoteles San Cristóbal, en San Cristóbal; Nueva Suiza, en Constanza y Cahoba, en Mao. Dentro de las propiedades hoteleras estatales se incluye el Teatro Agua y Luz, en la ciudad de Santo Domingo, que opera bajo arrendamiento hasta el año 2016.

### **Misión:**

Velar porque los hoteles del Estado, presten servicios de primera calidad, manteniendo los estándares mínimos de confort, eficiencia y comodidad que le permitan satisfacer las necesidades de sus respectivas demarcaciones, contribuyente con el desarrollo del turismo y la creación de empleos.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 542, del 31 de diciembre de 1969, Gaceta Oficial Núm. 9173, que crea la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo.

- Decreto Núm. 2330, del 9 de junio de 1972, Gaceta Oficial Núm. 9273, que dispuso que el Gerente General de CORPHOTELS tendría la supervisión de la Administración y Funcionamiento de todos los hoteles del Estado.
- Ley Núm. 84, del 26 de diciembre de 1979, Gaceta Oficial Núm. 9518, que convierte a CORPHOTELS en un organismo adscrito a la Secretaría de Estado de Turismo.
- Ley Núm. 141-97, del 24 de junio de 1979, Gaceta Oficial Núm. 9957.
- Ley Núm. 141-97 del General de Reforma de la Empresa Pública.

**Servicios:**

1. Administración de los hoteles del Estado y otros Establecimientos Turísticos.

**Funciones:**

- a) Coordinar la actividad nacional para el desarrollo hotelero y promoción turística.
- b) Supervisión y administración de los hoteles del Estado y Establecimientos Turísticos.
- c) Construcción, supervisión y administración de paradores turísticos.

**Estructura Organizativa:**

**Junta de Directores**

**Dirección General**

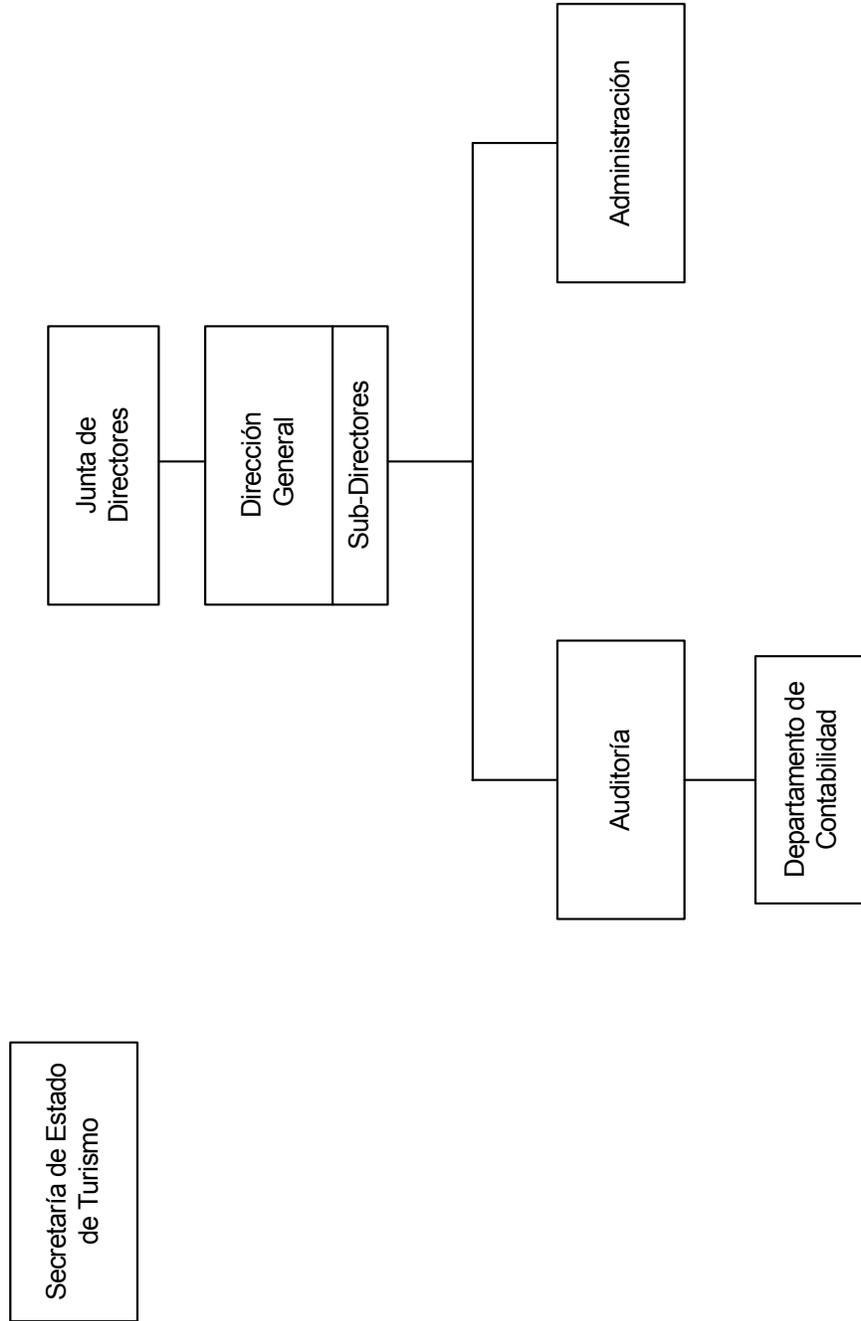
**Sub-Directores**

**Auditoría con:**

Departamento de Contabilidad

**Administración**

# Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS)





Secretaría de Estado de Turismo  
Organismo Descentralizado  
**Instituto de Formación Turística del Caribe**  
AV. Libertad Esq. Padre Borbón No. 2, San Cristóbal, Rep. Dominicana  
Email: iftc@codetel.net.do  
Teléfono: (809) 528-9262 - Fax: (809) 688-1311

### **Historia:**

La creación del Instituto de Formación Turística del Caribe respondió a una iniciativa de la Secretaría de Estado de Turismo, ya que a pesar del gran auge que ha tenido el sector turístico del país, éste no contaba con suficientes centros de formación y entrenamiento para la capacitación del personal que forma parte del mismo.

Tal situación se convirtió en una de las principales causas de la baja calidad en los servicios ofrecidos, haciendo necesario crear las bases para la formación de los mandos superiores, medios e inferiores de la industria hotelera y de esa manera ofrecer mano de obra calificada a nivel nacional y regional.

Dicha iniciativa fue acogida y apoyada decisivamente por representantes de los ámbitos académico y empresarial dominicanos, así como por la Agencia Española de Cooperación Internacional y la colaboración de la Escuela Oficial de Turismo Española.

Como consecuencia del interés y el apoyo recibido, en septiembre del año 1996 los Gobiernos de la República Dominicana y España llegaron a un acuerdo para crear el Instituto de Formación Turística del Caribe con asiento en el país caribeño.

Como consecuencia de este acuerdo, el 27 de octubre de 1998 mediante el Decreto Núm. 396-98 se creó el Instituto de Formación Turística del Caribe, adscrito a la Secretaría de Estado Turismo.

### **Misión:**

Promover el desarrollo turístico de la región por medio de la formación y tecnificación de los recursos humanos que conforman el sector, contribuyendo así con la modernización y mejoramiento de los servicios ofrecidos por la industria hotelera.

### **Base Legal:**

- Decreto Núm. 396-98 del 27 de octubre de 1998, Gaceta Oficial Núm. 10004, que crea el Instituto de Formación Turística del Caribe.

### **Servicios:**

1. Cursos de capacitación y formación del personal, que labora dentro del sector turístico, tanto a nivel nacional como regional.
2. Asesoría a los países que lo requieran en los aspectos relacionados con el campo de acción del instituto.

**Funciones:**

- a) Contribuir a la formación y capacitación de especialistas en turismo, especialmente en las áreas de alimentos y bebidas, hotelería, servicios de información turística, agencias de viajes y operación turística.
- b) Ofrecer cursos intensivos para el personal que las empresas del sector puedan necesitar a corto plazo.
- c) Preparar conjuntamente con las instituciones académicas correspondientes los planes de estudios, pensum o programas de formación necesarios y mantenerlos actualizados.
- d) Programar cursos con un alto nivel de especialización y con mucho contenido práctico, para que los conocimientos adquiridos por los participantes puedan ser aplicados en forma inmediata en la empresa.
- e) Crear un depósito bibliográfico y documental que facilite la formación e información de profesionales aptos para acceder a las diferentes áreas que conforman la industria hotelera.
- f) Impulsar planes, políticas y estrategias de formación en el sector turístico a nivel regional, mediante la organización de seminarios, congresos y simposios.

**Estructura Organizativa:**

**Consejo Superior**

**Director Ejecutivo**

**Gerencia de Operaciones, con:**

Departamento de Contraloría

Departamento de Ventas y Banquetes

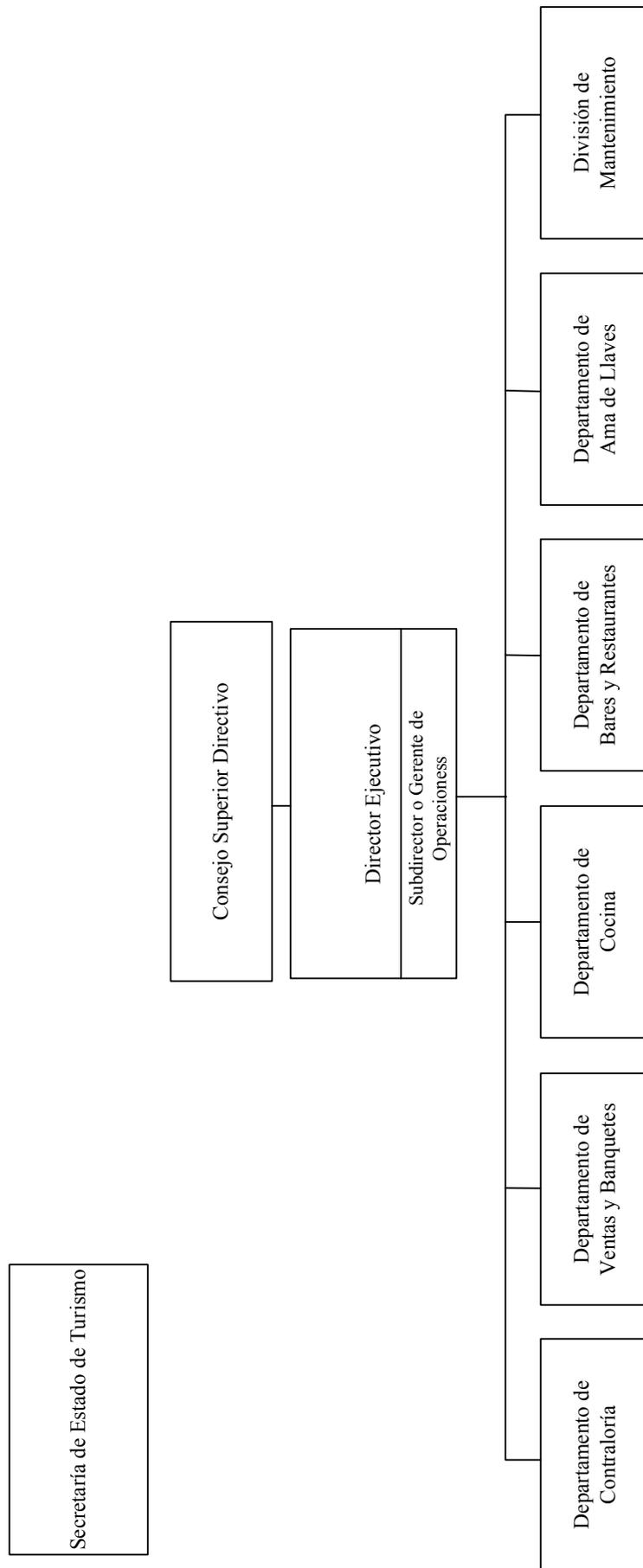
Departamento de Cocina

Departamento de Bares y Restaurantes

Departamento de Ama de Llave

División de Mantenimiento

# INSTITUTO DE FORMACION TURISTICA DEL CARIBE







**Presidencia de la República**  
**Secretariado Administrativo de la Presidencia**

Av. México, esq. Dr. Delgado, Palacio Nacional, Gazcue, Santo Domingo, Distrito Nacional

Email: [contactosap@presidencia.gob.do](mailto:contactosap@presidencia.gob.do) - Web: [www.sap.gob.do](http://www.sap.gob.do)

Teléfono: (809) 695-8024 - Fax: (809) 686-7830

### **Historia:**

La organización y funcionamiento de los servicios de apoyo administrativo en la Presidencia de la República tuvo su origen con la creación de la Secretaría de Estado de la Presidencia, mediante la Ley Núm. 685, de fecha 26 de junio de 1927, Ley de Secretaría de Estado.

En el año 1965, la Ley Núm. 10, del 8 de septiembre, suprime la Secretaría de Estado de la Presidencia y crea un Secretariado Técnico y un Secretariado Administrativo como dependencia de la Presidencia, para el despacho de los Asuntos Administrativos, a cargo de la Presidencia.

Mediante la Ley Núm. 450, de fecha 29 de diciembre de 1972, se crea nuevamente la Secretaría de Estado de la Presidencia, la cual queda integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Técnico de la Presidencia y el Secretario Administrativo de la Presidencia.

En el año 1982, se dicta el Decreto Núm. 153, que aprueba el Reglamento orgánico de la Secretaría de Estado de la Presidencia y en el mismo se establece la estructura orgánica del Secretariado Administrativo de la Presidencia.

### **Misión:**

Asistir y dar soporte logístico y financiero a la Presidencia de la República en la ejecución de sus planes para garantizar la operatividad de los organismos y dependencias que la conforman.

### **Base Legal:**

- Ley Núm. 10, del 8 de septiembre de 1965, Gaceta Oficial Núm. 8946, que crea un Secretariado Técnico y un Secretariado Administrativo a cargo de la Presidencia.
- Ley Núm. 450, del 29 de diciembre de 1972, que crea la Secretaría de Estado de la Presidencia, integrada por el Secretario de Estado de la Presidencia, el Secretario Técnico de la Presidencia y el Secretario Administrativo de la Presidencia.
- Decreto Núm. 153, del 26 de agosto de 1982, que aprueba el Reglamento de la Secretaría de Estado de la Presidencia, el cual establece la estructura orgánica para el Secretariado Administrativo de la Presidencia y las atribuciones inherentes al Secretario Administrativo de la Presidencia.
- Decreto Núm. 547-00, de fecha 22 de agosto de 2000, que pone bajo la dependencia y supervisión del Gobernador del Palacio Nacional, los siguientes Departamentos: Servicios Generales, Mantenimiento General, Compras y Suministro, Mayordomía, Encuadernación, Arquitectura y Civil, Alimentos y Bebidas, Transporte, Recepción, Electromecánica, Actividades de la Presidencia, Central Telefónica, Capilla y Almacén.

## **Servicios:**

### **1- Cultura:**

- Visitas históricos-culturales.
- Galerías de los Presidentes.
- Brochure del Palacio Nacional para los Visitantes.

### **2- Servicios a otras instituciones del Estado:**

- Unidad de Viajes Oficiales.
- Asignación de Fondos.
- Carnetización a funcionarios con asiento fuera del Palacio Nacional.

### **3- Servicios Sociales:**

- Ayudas Humanitarias: Médicas, económicas, internamientos, servicios funerarios.
- Donaciones: Computadoras, sillas de ruedas, materiales de construcción.

### **4- Atención al Ciudadano:**

- Información sobre:
- Documentos Oficiales,
- Leyes y Decretos
- Exequátur
- Comunicaciones dirigidas al Presidente de la República.

## **Funciones:**

- Optimizar el proceso de asignación de recursos del Poder Ejecutivo a Instituciones del Estado.
- Coordinar la asignación de los fondos destinados a cubrir las necesidades de contingencia de las diferentes instituciones del Estado.
- Canalizar la asignación de los recursos aprobados por el Presupuesto General de la Nación a las instituciones que dependen del Secretariado Administrativo de la Presidencia.
- Ofrecer soporte informático a todas las dependencias que funcionan en el Palacio Nacional.
- Ofrecer asistencia a todas las actividades de planificación y organización de actos en que participa el Presidente de la República.
- Recibir, organizar y preparar para su despacho, toda la correspondencia dirigida al Presidente de la República.
- Proponer al Ejecutivo proyectos de políticas y normas en materia administrativa que coadyuven al mejor desenvolvimiento del Palacio.
- Velar por la correcta y eficiente marcha de todos los servicios administrativos que se desarrollen en el Palacio Nacional.
- Desarrollar un sistema de gestión de Recursos Humanos que proporcione a la institución el personal idóneo para cumplir con la sagrada misión de servir de soporte para el desarrollo de todas las actividades que se deban realizar.
- Mantener en óptimas condiciones la planta física de la Casa de Gobierno.
- Conservar el diseño original de la edificación del Palacio Nacional en todas las intervenciones arquitectónicas y de ingeniería que se realicen.

## **Estructura Organizativa:**

**Secretario**  
**Subsecretarios**  
**Coordinación Despacho SAP**  
**Coordinación Gestión Documentación**  
**Dirección de Recursos Humanos**  
**Contralor Interno**  
**Asesorías SAP**  
**Dirección de Viajes Oficiales**

**Dirección Financiera, con:**

Departamento de Contabilidad

Departamento de Tesorería

División de Nóminas

División de Presupuesto

**Plan Social**

**Dirección de Eventos Especiales, con:**

Departamento de Edecanes

Departamento de Recepción

**Dirección de Ingeniería y Servicios Generales, con:**

División de Mantenimiento Eléctrico

División de Mantenimiento Civil

División de Muebles y Mudanzas

División de Mayordomía

División de Encuadernación

**Dirección de Nutrición**

**Dirección de Protocolo**

**Dirección Administrativa, con:**

Departamento de Compras

**Centro de Gestión de Documentos, con:**

División de Archivo

**División de Transportación**

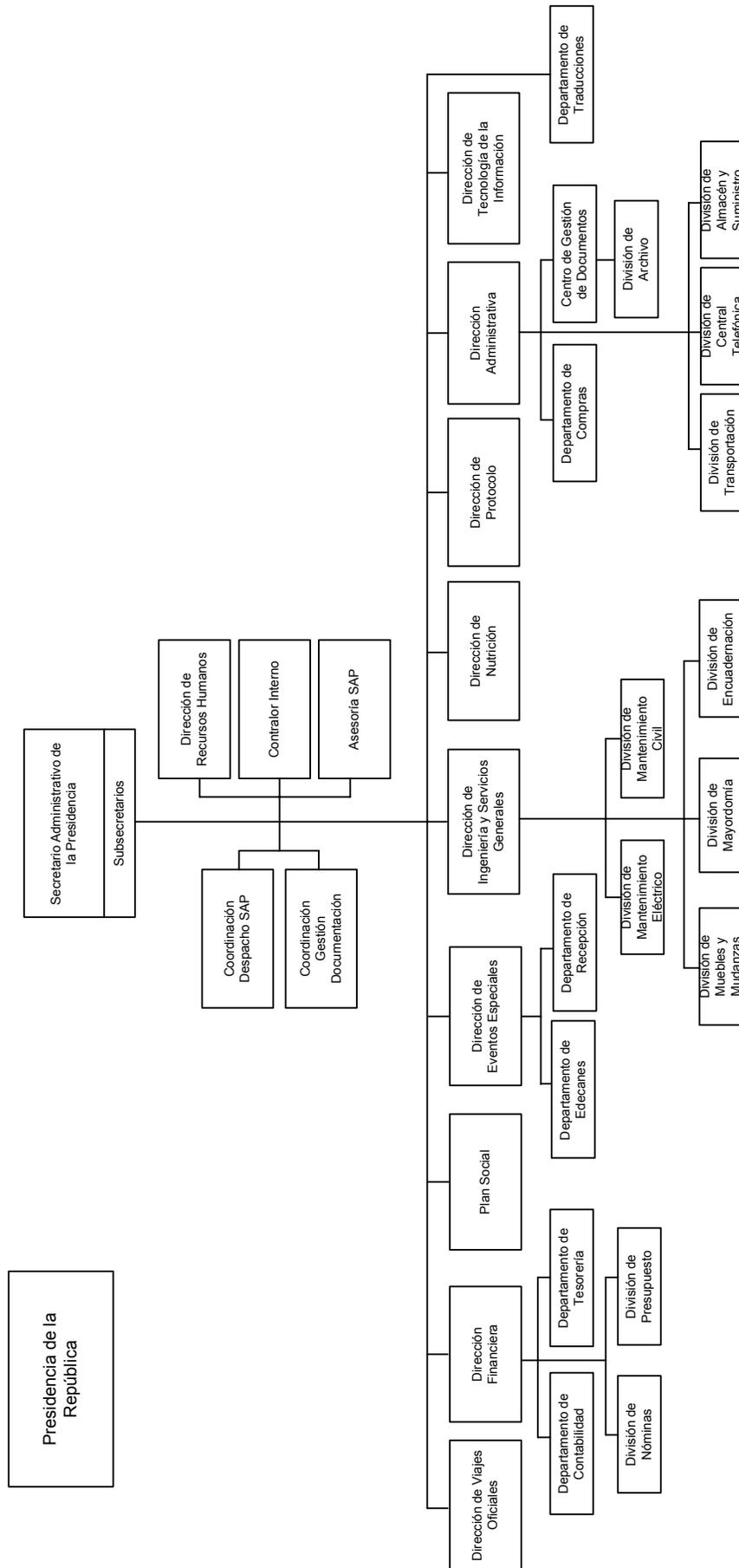
**División de Central Telefónica**

**División de Almacén y Suministro**

**Dirección de Tecnología de la Información**

**Departamento de Traducciones**

# SECRETARIADO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA



# A P E N D I C E

## Modificaciones en la Estructura Organizativa del Estado Dominicano a partir de la última versión del Manual de Organización del Estado (año 2004)

### Organismos Centralizados No Incluidos en el Manual Anterior

Administración General del Parque Nacional Mirador Norte.	Decreto Núm. 733-01, de fecha 10 de julio del 2001, que crea la Administración General del Parque Nacional Mirador Norte.
Consejo Nacional de Fronteras	Ley Núm. 113, de fecha 26 de marzo del 1967, que modifica el artículo 3 de la Ley Orgánica Núm. 314, mediante la cual se crea el Consejo Nacional de Fronteras.
Comisión Ejecutiva de Reforma del Sector Salud	Decreto Núm.308-97, de fecha 10 de julio de 1997, que crea e integra la Comisión Ejecutiva de Reforma del Sector Salud.
Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia	Decreto Núm.22-98, de fecha 22 de enero de 1998, que crea e integra el Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia.
Dirección General de Comunidad Digna	Decreto Núm. 1251-04, de fecha 22 de septiembre del 2004.
Comisión de Reforma de la Empresa Pública (CREP)	Ley Núm. 141-97, de fecha 30 de abril de 1997, que crea e integra la Comisión de Reforma de la Empresa Pública (CREP).
Dirección de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Armadas	Ley Núm. 873, Orgánica de las Fuerzas Armadas, de fecha 31 de julio de 1978 (Artículo 51).
Junta de Retiro de las Fuerzas Armadas	Ley Núm. 873, Orgánica de las Fuerzas Armadas, de fecha 31 de julio de 1978 (Artículos del 203 al 254).
Dirección General de Albergues y Residencias para la Reeducción Ciudadana de Niños, Niñas y Adolescentes	Decreto Núm. 446-03, de fecha 01 de mayo del 2003, que crea la Dirección General de Albergues y Residencias para la Reeducción Ciudadana de Niños, Niñas y Adolescentes.
Comisión Permanente para la Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas	Decreto Núm. 697-00, del 4 de septiembre del 2000, que crea e integra la Comisión Permanente para la Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional.

## Organismos Descentralizados No Incluidos en el Manual Anterior

Comité de Retiro de la Policía Nacional	Ley Núm. 96-04, Institucional de la Policía Nacional, de fecha 28 de enero del 2004, que crea e integra el Comité de Retiro de la Policía Nacional.
Museo Policial Dominicano	Decreto Núm. 239-01, de fecha 14 de febrero de 2001, que crea el Museo Policial Dominicano, integra su Consejo Directivo y el Patronato de Apoyo a Dicho Museo.
Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional	Decreto Núm. 241-01, de fecha 14 de febrero del 2001, que crea el Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional.
Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional	Decreto Núm. 610-04, de fecha 7 de julio del 2004, que crea el Instituto Especializado de Estudios Superiores de la Policía Nacional.
Dirección de Reservas de la Policía Nacional	Decreto Núm. 945-02, de fecha 16 de diciembre de 2002, que crea la Dirección de Reservas de la Policía Nacional.
Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional	Decreto Núm. 236-01, de fecha 14 de febrero del 2001, que crea el Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional.
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña	Ley Núm. 66-97, Ley General de Educación, de fecha 10 de abril de 1997 y Decreto Núm. 427-00, de fecha 15 de agosto del 2000, que dispone que las Escuelas Normales pasen a denominarse Institutos Universitarios de Formación Docente.
Comisión Nacional de Regulación de Prácticas Desleales de Comercio y Medidas de Salvaguardas.	Ley Núm. 1-02, de fecha 18 de enero de 2002, que crea e integra la Comisión Nacional de Regulación de Prácticas Desleales de Comercio y Medidas de Salvaguardas.
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura	Ley 307-04, de fecha 03 de diciembre del 2004, que crea e integra el Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura.
Instituto Tecnológico de Las Américas (ITLA)	Decreto Núm. 1296-00, de fecha 15 de diciembre de 2000.
Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales	Ley Núm. 64-00, de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de fecha 18 de agosto del 2000.

## Organismos Creados Centralizados

Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales	Ley Núm. 480-08, de fecha 11 de diciembre del 2008, que crea e integra el Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales
Consejo Nacional de Agricultura Orgánica	Decreto Núm. 224-08, de fecha 30 de mayo de 2008, que crea e integra el Consejo Nacional de Agricultura Orgánica.
Consejo Económico, Social e Institucional (CESI)	Decreto Núm. 13-05 de fecha 25 de enero del 2005, que crea e integra el Consejo Económico, Social e Institucional, y sustituye el Consejo de Asesores Económicos del Poder Ejecutivo.
Consejo Superior de la Administración Tributaria	Ley Núm. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 27 de diciembre del 2006, que crea e integra el Consejo Superior de la Administración Tributaria
Consejo Nacional de Seguridad	Decreto Núm. 315-06, de fecha 28 de julio del 2006, que crea e integra el Consejo Nacional de Seguridad
Consejo para la Seguridad Alimentaria de la República Dominicana	Decreto 243-08, de fecha 26 de junio de 2008, que crea e integra el Consejo para la Seguridad Alimentaria de la República Dominicana.
Consejo para la Innovación y el Desarrollo Tecnológico	Decreto Núm. 190-07, de fecha 3 de abril del 2007, que crea e integra el Consejo para la Innovación y el Desarrollo Tecnológico.
Consejo Nacional para el Desarrollo Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio	Decreto Núm. 601-08, de fecha 20 de septiembre del 2008, que crea e integra el Consejo Nacional para el Desarrollo Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio.
Consejo Intersectorial para la Política del Libro, la Lectura y las Bibliotecas	Ley Núm. 502-08, del Libro y Bibliotecas, de fecha 29 de diciembre del 2008, que crea e integra el Consejo Intersectorial para la Política del Libro, la Lectura y las Bibliotecas.
Programa de Solidaridad	Decreto Núm. 536-05, de fecha 26 de septiembre del 2005.
Dirección Nacional de Registro de Títulos	Ley Núm. 108-05, de fecha 23 de marzo del 2005, que crea la Dirección Nacional de Registro de Títulos.
Dirección Nacional de Mensuras Catastrales	Ley Núm. 51-07, de fecha 23 de abril del 2007, que crea la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales.
Secretaría de Estado de Administración Pública	Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, en sustitución de la Oficina Nacional de Administración y Personal.
Subsecretaría de Estado de Función Pública	Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008.
Subsecretaría de Estado de Fortalecimiento Institucional	Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008.

Subsecretaría de Estado de Evaluación del Desempeño Institucional	Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008.
Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006, que crea la Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo, sustituye el Secretariado Técnico de la Presidencia.
Subsecretaría de Estado de Planificación	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006, sustituye la Oficina Nacional de Planificación.
Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006, sustituye el Consejo Nacional de Asuntos Urbanos.
Dirección General de Desarrollo Económico y Social	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.
Dirección General de Inversión Pública.	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.
Subsecretaría de Estado de Cooperación Internacional	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.
Dirección General de Cooperación Multilateral	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006, sustituye la Oficina Nacional del Ordenador para los Fondos Europeos de Desarrollo.
Dirección General de Cooperación Bilateral	Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.
Dirección General de Persecución de la Corrupción Administrativa	Decreto Núm. 324-07, de fecha 03 de julio del 2007, que crea la Dirección General de Persecución de la Corrupción Administrativa.
Junta de Aviación Civil	Ley Núm. 491-06, de Aviación Civil de la República Dominicana, de fecha 22 de diciembre del 2006.
Dirección del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN)	Decreto Núm. 426-07, de fecha 18 de agosto del 2007, que crea la Dirección del Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN).
Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET)	Decreto Núm. 477-05, de fecha 11 de septiembre del 2005, que crea la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET).
Fondo de Desarrollo de Transporte Terrestre (FONDET)	Decreto Núm. 250-07, de fecha 04 de mayo del 2007, que crea el Fondo de Desarrollo de Transporte Terrestre (FONDET) y sustituye el Consejo Nacional del Transporte del Plan Renove.
Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción	Decreto Núm. 101-05, de fecha 16 de febrero del 2005, que crea e integra la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
Instituto Nacional de Ciencias Forenses	Ley Núm. 454-08, de fecha 28 de octubre del 2008.
Subsecretaría de Estado de Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad.	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.
Dirección General de Contrataciones Públicas	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.

Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.
Dirección General de Políticas y Legislación Tributaria	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.
Dirección General de Crédito Público	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones a Cargo del Estado	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006.
Subsecretaría de Estado de Mantenimiento, Construcciones e Instalaciones Deportivas	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Subsecretaría de Estado Administrativa	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Subsecretaría de Estado Técnica	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Subsecretaría de Estado de Deportes, Federaciones y Alto Rendimiento	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Subsecretaría de Estado de Recreación y Deporte Informal	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Subsecretaría de Estado de Recreación y Deporte Informal	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005.
Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación	Decreto Núm. 1090-04, de fecha 3 de septiembre del 2004, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación y le adhiere las funciones del Instituto Audiovisual de Informática.

#### **Organismos Creados Descentralizados**

Administradora de Riesgos de Salud de las Fuerzas Armadas	Ley Núm. 87-01, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 9 de mayo del 2001 y Resolución Núm. 021-2005, de la SILSARIL, de fecha 4 de noviembre del 2005, que habilita la ARS de las Fuerzas Armadas.
Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior.	Ley Núm. 01-08, de fecha 04 de enero de 2008, que crea e integra el Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior.
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Provincia Duarte (CORADUARTE)	Ley Núm. 362-07, de fecha 2 de octubre del 2007, que crea la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Provincia Duarte (CORADUARTE).
Comisión Nacional de Defensa de la Competencia	Ley Núm. 42-08, de fecha 16 de enero de 2008, que crea e integra la Comisión Nacional de Defensa de la Competencia.
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana	Ley Núm. 125-01, de fecha 26 de julio de 2001, y Decreto Núm. 629-07, de fecha 02 de noviembre de 2007, que crea la Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana.
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana	Ley Núm. 125-01, de fecha 26 de julio de 2001, y Decreto Núm. 628-07, de fecha 2 de julio de 2007, que crea la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana.

Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte (EDENORTE)	Contrato de compra de las acciones de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte (EDENORTE) por parte del Estado Dominicano al Grupo Unión Fenosa, de fecha 10 de septiembre del 2003.
Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur (EDESUR)	Contrato de compra de las acciones de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur (EDESUR) por parte del Estado Dominicano al Grupo Unión Fenosa, de fecha 10 de septiembre del 2003.
Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)	Contrato de compra del 50 % de las acciones de la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE) a la empresa Trust Company Of The West (TCW), de fecha 30 de junio del 2009, con lo cual el Estado Dominicano se convierte en único accionista de esta empresa.
Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS)	Decreto Núm. 16-06, de fecha 18 de enero de 2006, que crea la Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS).
Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor ( PROTECOM)	Ley Núm. 358-05, de fecha 16 de junio de 2005, que crea el Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (PROTECOM).

#### **Organismos Modificados Centralizados**

Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006, mediante la cual se reorganiza el Instituto Nacional de Capacitación Tributaria (INCAT) y se crea el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal.
Consejo Nacional de Estrategias Deportivas	Ley Núm. 356-05, General de Deportes, de fecha 30 de agosto del 2005, sustituye el Consejo Nacional de Deportes.
Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008, adscrito a la nueva Secretaría de Estado de Administración Pública.
Secretaría de Estado de Hacienda	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre del 2006, que modifica la Secretaría de Estado de Finanzas por Secretaría de Estado de Hacienda.
Dirección General de Presupuesto	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, que cambia la denominación de Dirección Nacional de Presupuesto a Dirección General de Presupuesto.
Dirección General de Bienes Nacionales	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, que cambia la denominación de Administración General de Bienes Nacionales por Dirección General de Bienes Nacionales.
Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto	Aprobación de Decreto que modifica la denominación de esta área (pendiente en la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, el mismo fue visto por la SEAP).
Dirección General de Operaciones y Mantenimiento Vial	Aprobación de Decreto que modifica la denominación de esta área (pendiente en la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, el mismo fue visto por la SEAP).

Dirección General de Planificación y Desarrollo	Aprobación de Decreto que modifica la denominación de esta área (pendiente en la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, el mismo fue visto por la SEAP).
Dirección General Administrativa y Financiera	Aprobación de Decreto que modifica la denominación de esta área (pendiente en la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, el mismo fue visto por la SEAP), cambia la denominación de Dirección Administrativa por Dirección General Administrativa y Financiera.
Dirección General del Libro y la Lectura	Ley Núm. 502-08, del Libro y Bibliotecas, de fecha 29 de diciembre del 2009, sustituye la Dirección General de Bibliotecas.

### **Organismos Modificados Descentralizados**

Administradora de Riesgos de Salud (ARS Salud Segura)	Ley Núm. 87-01, Sistema Dominicano de Seguridad Social, de fecha 09 de mayo del 2001, que convierte al Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS) en una ARS de salud.
Dirección General de Impuestos Internos	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, pasa de organismo centralizado a organismo autónomo descentralizado.
Dirección General de Aduanas	Ley Núm. 494-06, de fecha 27 de diciembre de 2006, pasa de organismo centralizado a organismo autónomo descentralizado.
Instituto Dominicano de Aviación Civil	Ley Núm. 491-06, de fecha 22 de diciembre de 2006, que convierte la Dirección General de Aeronáutica Civil en el Instituto Dominicano de Aviación Civil.
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)	Ley Núm. 392-07, de fecha 4 de diciembre del 2007, que cambia la denominación de la Corporación de Fomento Industrial por el Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) y lo transfiere al sector Industria.
Archivo General de la Nación	Ley Núm. 481-08, de fecha 11 de diciembre del 2008, pasa de organismo centralizado a organismo autónomo descentralizado.
Instituto Superior para la Defensa	Decreto Núm. 38-09, de fecha 17 de enero de 2009, que cambia la denominación del Instituto Especializado de Estudios Superiores de las Fuerzas Armadas (IEESFA) por Instituto Superior para la Defensa.
Escuela de Graduados de Educación Superior “General de Brigada Juan Pablo Duarte y Diez”, E. N.	Decreto Núm. 205-09, de fecha 10 de marzo del 2009, dispone que el Instituto Militar de Educación Superior de las Fuerzas Armadas, se denominará en lo adelante Escuela de Graduados de Educación Superior “General de Brigada Juan Pablo Duarte y Diez”, E. N.
Escuela de Graduados de Altos Estudios	Decreto Núm. 623-05, de fecha 16 de noviembre del 2005, que modifica el Decreto Núm. 481-00, de fecha 18 de agosto del 2000, cambiando la denominación del Instituto de Altos

Estudios para la Defensa y Seguridad Nacional por Escuela de Graduados de Altos Estudios.

Banco Nacional de Fomento de la Vivienda y la Producción, antiguo Banco Nacional de la Vivienda (BNV)

Ley Núm. 6-04, de fecha 11 de enero del 2004, que cambia la denominación del Banco Nacional de la Vivienda y se convierte en el Banco Nacional de la Vivienda .

### **Organismos Suprimidos Centralizados**

Consejo Nacional de Servicio Civil

Ley Núm. 41-08, de Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008.

Centro de Apoyo a los Dominicanos Residentes en el Exterior

Decreto Núm. 618-06, de fecha 20 de diciembre del 2006, que crea el Programa Presidencial de Apoyo a las Comunidades Dominicanas en el Exterior.

Dirección General de Control de Precios

Ley Núm. 358-05, General de Protección de los Derechos del Consumidor o Usuario, de fecha 09 de septiembre del 2005.

Consejo Nacional de Desarrollo

Ley Núm. 498-06 del 28 de diciembre del 2006 (artículo 53).

Fondo Dominicano de Preinversión

Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.

Comisión Nacional de Asuntos Nucleares

Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006.

Consejo Nacional de Seguimiento a las Asociaciones sin Fines de Lucro

Ley Núm. 496-06, de fecha 28 de diciembre del 2006

## Sub - Secretaría de Estado de Fortalecimiento Institucional

### Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional

Dr. Carlos Manzano

Sub - Secretario de Estado de Fortalecimiento Institucional

Arq. Virna Lissi Peña Mustafá

Directora de Diagnóstico y Diseño Organizacional

#### Analistas

#### Sector

Lic. Asenet Cruz  
Ing. Mariluz Utate

Administración Pública; Economía, Planificación y  
Desarrollo; Industria y Comercio; Relaciones Exteriores.

Lic. Bélgica Almonte  
Lic. Charitín de la Cruz  
Lic. Enércida Santana

Medio Ambiente; Obras Públicas; Trabajo

Lic. Carmen Pujols  
Lic. Giseh Cuesta

Contraloría; Educación Superior, Ciencia y Tecnología;  
Hacienda

Lic. Francisca González  
Lic. Lissett Ramírez

Agricultura; Cámara de Cuentas; Congreso Nacional;  
Deportes

Lic. Juan Manuel Luna  
Lic. Mary Esther Puello

Cultura; Juventud; Procuraduría

Lic. Orquídea Alcántara  
Lic. Elena Santillán

Presidencia; Salud Pública, Junta Central Electoral

Lic. Rafael Ventura  
Lic. Anny Rosario  
Lic. Rafael Fanfán

Educación; Interior y Policía; Turismo

Lic. Yrma Aquino  
Ing. Ramón Beltré

Fuerzas Armadas; Mujer; Suprema Corte de Justicia



## INDICE

	Pág.
Presentación .....	3
Introducción .....	5
<b>Organismos Especiales</b> .....	7
Cámara de Cuentas .....	9
Junta Central Electoral .....	15
Junta Monetaria .....	21
<b>Poder Ejecutivo</b> .....	25
Presidencia de la República .....	27
<b>Poder Judicial</b> .....	31
Suprema Corte de Justicia .....	33
<b>Poder Legislativo</b> .....	41
Congreso Nacional .....	43
<b>Consejos Nacionales y Organismos Asesores</b> .....	49
Comisión Ejecutiva para la Reforma del Sector Salud .....	51
Comisionado de Apoyo a la Reforma y Modernización de la Justicia .....	55
Consejo Asesor del Presidente de la República .....	59
Consejo Asesor en Materia de Lucha Anti-Corrupción de la Presidencia de la República .....	61
Consejo de la Administración y Regulación de Taxis .....	63
Consejo de Asesores Económicos del Poder Ejecutivo .....	67
Consejo de Coordinación Zona Especial de Desarrollo Fronterizo .....	69
Consejo de Fomento Turístico .....	73
Consejo de Gobierno .....	75
Consejo de la Medalla Presidencial al Mérito Civil .....	77
Consejo Intersectorial para la Política del Libro, las Lecturas y las Bibliotecas .....	79
Consejo Nacional de Agricultura .....	81
Consejo Nacional de Agricultura Ecológica .....	83
Consejo Nacional de Agricultura Orgánica .....	85
Consejo Nacional de Competitividad .....	87
Consejo Nacional de Cultura .....	93
Consejo Nacional de Discapacidad .....	95
Consejo Nacional de Drogas .....	99
Consejo Nacional de Educación .....	103
Consejo Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología .....	105
Consejo Nacional de Estancias Infantiles .....	109
Consejo Nacional de Estrategia Deportiva .....	113
Consejo Nacional de Fronteras .....	115
Consejo Nacional de Investigaciones Agropecuarias y Forestales .....	119
Consejo Nacional de la Persona Envejeciente .....	123
Consejo Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales .....	127
Consejo Nacional de Población y Familia .....	129
Consejo Nacional de Producción Pecuaria .....	133
Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa .....	137
Consejo Nacional de Protección Radiológica .....	143
Consejo Nacional de Reestructuración Industrial .....	145
Consejo Nacional de Reforma del Estado .....	147
Consejo Nacional de Salud .....	151
Consejo Nacional de Seguridad .....	153
Consejo Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional .....	155
Consejo Nacional de Seguridad Social .....	159
Dirección de Información y Defensa de los Afiliados .....	163
Tesorería de la Seguridad Social .....	167
Consejo Nacional de Valores .....	171

Consejo Nacional de Zonas Financieras Internacionales .....	173
Consejo Nacional de Zonas Financieras de Exportación .....	177
Consejo Nacional Inter-Institucional de Reforma y Modernización de la Educación y Formación Técnico-Profesional .....	181
Consejo Nacional para el Cambio Climático y Mecanismo de Desarrollo Limpio .....	183
Consejo para la Innovación y Desarrollo Tecnológico .....	187
Consejo Nacional para la Reglamentación y Fomento de la Industria Lechera .....	189
Consejo para la Seguridad Alimentaria .....	193
Consejo Presidencial del Sida .....	195
Consejo Superior de Administración Tributaria .....	199
Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo .....	201
Gabinete de Coordinación de Políticas Económicas .....	205
Gabinete de Coordinación de Política Institucional .....	207
Gabinete de Coordinación de Política Social .....	209
Gabinete de Coordinación de Política Medio Ambiental y Desarrollo Física .....	211
<b>Organos Adscritos a la Presidencia de la República .....</b>	<b>213</b>
Administración General del Parque Nacional Mirador Norte .....	215
Administradora de Subsidios Sociales .....	219
Autoridad Metropolitana de Transporte de Santiago .....	223
Central de Apoyo Logístico (Promese/Cal) .....	227
Comisión de Reforma de la Empresa Pública .....	231
Comisión Nacional de Etica y Combate a la Corrupción .....	235
Consultoría de Cooperación, Educación, Ciencia y Tecnología .....	239
Despacho de la Primera Dama .....	243
Dirección General Comunidad Digna .....	247
Dirección General de Desarrollo Fronterizo .....	251
Dirección General de Embellecimiento de Carreteras y Avenidas de Circunvalación .....	255
Dirección General del Sistema Unico de Beneficiarios .....	259
Dirección Nacional de Control de Drogas .....	263
Fondo de Desarrollo del Transporte Terrestre .....	267
Fondo de Promoción a las Iniciativas Comunitarias .....	271
Junta de Aviación Civil .....	275
Oficina de Coordinación Presidencial .....	281
Oficina de Ingenieros Supervisores del Estado .....	285
Oficina de la Defensa Civil .....	289
Oficina Metropolitana de Servicio de Autobuses .....	293
Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones .....	297
Oficina para el Reordenamiento del Transporte .....	301
Oficina Presidencial de Iniciativas Democráticas .....	305
Oficina Presidencial de Tecnologías de Información y Comunicación .....	309
Oficina Técnica de Transporte Terrestre .....	313
Programa de Solidaridad .....	317
<b>Secretarías de Estado - Organismos Descentralizados y Autónomos .....</b>	<b>321</b>
<b>Contraloría General de la República .....</b>	<b>323</b>
<b>Procuraduría General de la República .....</b>	<b>329</b>
Dirección General de Prisiones .....	335
Dirección Nacional de Persecución de la Corrupción Administrativa .....	339
Instituto Nacional de Ciencias Forenses .....	343
<b>Secretaría de Estado de Administración Pública .....</b>	<b>347</b>
Instituto Nacional de Administración Pública .....	355
<b>Secretaría de Estado de Agricultura .....</b>	<b>359</b>
Dirección General de Ganadería .....	365
Banco Agrícola de la República Dominicana .....	371
Consejo Dominicano de Pesca y Acuicultura .....	375
Consejo Dominicano del Café .....	379
Consejo Estatal del Azúcar .....	385
Instituto Agrario Dominicano .....	389
Instituto Azucarero .....	395
Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo .....	399
Instituto de Estabilización de Precios .....	403

Instituto del Tabaco .....	407
Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias .....	411
Instituto Nacional de la Uva .....	415
<b>Secretaría de Estado de Cultura .....</b>	<b>419</b>
Dirección General de Bellas Artes .....	427
Dirección General de Formación y Capacitación .....	431
Dirección General del Libro y la Lectura .....	433
Dirección General de Museos .....	437
Archivo General de la Nación .....	441
Instituto Duarte .....	445
<b>Secretaría de Estado de Deportes, Educación Física y Recreación .....</b>	<b>449</b>
<b>Secretaría de Estado de Economía, Planificación y Desarrollo .....</b>	<b>453</b>
Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública .....	461
Dirección General de Cooperación Bilateral .....	463
Dirección General de Cooperación Multilateral .....	465
Dirección General de Desarrollo Económico y Social .....	469
Dirección General de Inversión Pública .....	473
Dirección General de Ordenamiento y Desarrollo Territorial .....	477
Oficina Nacional de Estadística .....	481
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas .....	485
<b>Secretaría de Estado de Educación .....</b>	<b>489</b>
Instituto Nacional de Bienestar Magisterial .....	495
Instituto Nacional de Educación Física .....	499
Instituto de Formación y Capacitación del Magisterio .....	503
Instituto Superior de Formación Salomé Ureña .....	507
<b>Secretaría de Estado de Educación Superior, Ciencia y Tecnología .....</b>	<b>513</b>
Instituto Tecnológico de Las Américas .....	521
Universidad Autónoma de Santo Domingo .....	525
<b>Secretaría de Estado de Hacienda .....</b>	<b>531</b>
Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal .....	537
Dirección General de Análisis y Política Fiscal .....	541
Dirección General de Bienes Nacionales .....	545
Dirección General de Catastro Nacional .....	549
Dirección General de Contabilidad Gubernamental .....	555
Dirección General de Contrataciones Públicas .....	559
Dirección General de Crédito Público .....	563
Dirección General de Jubilaciones y Pensiones .....	567
Dirección General de Política y Legislación Tributaria .....	571
Dirección General de Presupuesto .....	575
Lotería Nacional .....	581
Tesorería Nacional de la República .....	587
Autoridad Portuaria Dominicana .....	593
Banco Central de la República Dominicana .....	599
Banco de Reservas .....	603
Banco Nacional de Fomento de la Vivienda y la Producción .....	609
Caja de Ahorros para Obreros y Monte de Piedad .....	613
Dirección General de Aduanas .....	617
Dirección General de Impuestos Internos .....	625
Superintendencia de Bancos .....	633
Superintendencia de Seguros .....	639
Superintendencia de Valores .....	645
<b>Secretaría de Estado de Industria y Comercio .....</b>	<b>649</b>
Dirección General de Minería .....	655
Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad .....	659
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial .....	663
Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana .....	667
Consejo Nacional de Defensa de la Competencia .....	673
Comisión Nacional de Energía .....	675
Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales .....	679
Empresa Distribuidora de Electricidad del Este .....	687

Empresa Distribuidora de Electricidad del Norte .....	691
Empresa Distribuidora de Electricidad del Sur .....	695
Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana .....	699
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana .....	705
Instituto de Innovación de Biotecnología e Industria .....	709
Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor .....	713
Oficina Nacional de Propiedad Intelectual .....	717
Refinería Dominicana de Petróleo .....	721
Superintendencia de Electricidad .....	723
Unidad de Electrificación Rural y Suburbana .....	727
<b>Secretaría de Estado de Interior y Policía .....</b>	<b>731</b>
Dirección General de Migración .....	737
Policía Nacional .....	741
Comité de Retiro de la Policía Nacional .....	745
Instituto de Dignidad Humana de la Policía Nacional .....	749
Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional .....	753
Instituto Especializado de Estudios Superior de la Policía Nacional .....	757
Liga Municipal Dominicana .....	761
Museo Policial Dominicano .....	767
Autoridad Metropolitana de Transporte .....	771
<b>Secretaría de Estado de la Juventud .....</b>	<b>775</b>
<b>Secretaría de Estado de la Mujer .....</b>	<b>779</b>
Instituto Nacional de la Aguja .....	783
<b>Secretaría de Estado de la Presidencia .....</b>	<b>787</b>
Centro de Información Gubernamental .....	791
Dirección de Fomento y Desarrollo de la Artesanía Nacional .....	795
Dirección de Información, Análisis y Programación Estratégica de la Presidencia .....	799
Dirección General de Desarrollo de la Comunidad .....	803
Dirección General de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia .....	807
Comisión Reguladora de Prácticas Desleales en el Comercio y Medidas de Salvaguardia .....	811
Consejo Nacional para las Comunidades Dominicanas en el Exterior .....	815
Corporación Estatal de Radio y Televisión .....	817
Instituto Dominicano de Aviación Civil .....	821
<b>Secretaría de Estado de las Fuerzas Armadas .....</b>	<b>829</b>
Administradora de Riesgos de Salud de las Fuerzas Armadas .....	835
Comedores Económicos del Estado .....	839
Comisión Permanente para la Reforma y Modernización de las Fuerzas Armadas .....	843
Cuerpo Especializado de la Seguridad Fronteriza Terrestre .....	847
Cuerpo Especializado de Seguridad Portuaria .....	851
Cuerpo Especializado de Seguridad del Metro de Santo Domingo .....	855
Departamento Nacional de Investigaciones .....	859
Dirección de Albergues y Residencias de las Fuerzas Armadas, para la Reeduación	
Ciudadana de Niños, Niñas y Adolescentes .....	863
Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional .....	867
Dirección General de las Reservas de las Fuerzas Armadas .....	871
Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas .....	875
Dirección de Inteligencia del Estado Mayor Conjunto .....	879
Escuela de Graduados de Altos Estudios .....	883
Escuela de Graduados de Educación Superior .....	887
Hospital Central de las Fuerzas Armadas .....	893
Instituto Cartográfico Militar .....	897
Instituto Militar de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario .....	901
Instituto Superior para la Defensa .....	905
Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas .....	909
Jefatura del Estado Mayor del Ejército Nacional .....	913
Jefatura del Estado Mayor de la Fuerza Aérea Dominicana .....	917
Jefatura del Estado Mayor de la Marina de Guerra .....	921
Junta de Retiro de las Fuerzas Armadas .....	925
<b>Secretaría de Estado de Medio Ambiente y Recursos Naturales .....</b>	<b>929</b>
Acuario Nacional .....	937

Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales .....	941
Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos .....	943
Jardín Botánico .....	947
Museo Nacional de Historia Natural .....	951
Parque Zoológico Nacional .....	955
<b>Secretaría de Estado de Obras Públicas y Comunicaciones .....</b>	<b>959</b>
Dirección General de Control, Mantenimiento y Supervisión del Sistema de Peaje Nacional .....	965
Dirección General de Edificaciones .....	969
Dirección General de Estudios, Diseños de Infraestructura y Presupuesto .....	973
Dirección General de Operaciones y Mantenimiento Vial .....	977
Dirección General de Planificación y Desarrollo .....	981
Dirección General de Reglamentos y Sistemas .....	985
Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras .....	989
Dirección General de Tránsito Terrestre .....	993
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Provincia Duarte .....	997
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de la Romana .....	999
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Moca .....	1003
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Puerto Plata .....	1007
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago .....	1011
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo .....	1015
Departamento Aeroportuario .....	1019
Instituto de Auxilios y Viviendas .....	1023
Instituto Dominicano de Telecomunicaciones .....	1027
Instituto Dominicano de Aguas Potables .....	1033
Instituto Nacional de la Vivienda .....	1037
Instituto Postal Dominicano .....	1041
<b>Secretaría de Estado de Relaciones Exteriores .....</b>	<b>1047</b>
Dirección General de Pasaportes .....	1053
<b>Secretaría de Estado de Salud Pública y Asistencia Social .....</b>	<b>1057</b>
Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia .....	1065
Cruz Roja Dominicana .....	1071
Seguro Nacional de Salud .....	1075
<b>Secretaría de Estado de Trabajo .....</b>	<b>1079</b>
Dirección General de Empleos .....	1087
Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial .....	1091
Dirección General de Trabajo .....	1095
Administradora de Riesgo de Salud .....	1099
Caja de Pensiones y Regulación para Choferes .....	1103
Fondos para Pensiones, Jubilación y Supervisión .....	1105
Fondo para Pensiones y Jubilaciones de Trabajadores Portuarios .....	1109
Instituto de Formación Técnico-Profesional .....	1111
Superintendencia de Pensiones .....	1115
Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales .....	1121
<b>Secretaría de Estado de Turismo .....</b>	<b>1127</b>
Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo .....	1135
Instituto de Formación Turística del Caribe .....	1139
<b>Secretariado Administrativa de la Presidencia .....</b>	<b>1143</b>
<b>Apéndice .....</b>	<b>1147</b>



**Este Manual de terminó de  
imprimir en Editora Lozano, S. A.,  
en el mes de enero de 2010**