



República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

*"Año del Fomento de las Exportaciones"*

**Resolución Núm. 194-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Hacienda**

**EL MINISTRO DE HACIENDA**

**CONSIDERANDO:** Que la Estructura Organizativa del Ministerio de Hacienda debe estar orientada en función de la misión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión, de forma tal que se racionalicen los recursos disponibles y cumpla con eficiencia las funciones para las cuales fue creada, y asumir nuevos roles tendentes a elevar el nivel de participación social.

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 27 de diciembre del 2006 se promulgó la Ley Núm. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero de 2008, en su artículo 8, numeral 12, faculta al Ministro de Función Pública a revisar y aprobar los manuales de procedimientos y de organización y organigramas que eleven para su consideración los órganos y entidades de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO:** Que el Art. 27 del Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, aprobado mediante el Decreto Núm. 489-07, faculta al Secretario de Estado "a establecer mediante Resolución de la Secretaría, las unidades organizativas de niveles inferiores a los contemplados en el presente Decreto, así como a definir sus propósitos y funciones principales".

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Núm. 5-07, dispone que el Ministerio de Hacienda es el órgano central responsable de organizar, coordinar y dirigir el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, por lo que deberá velar por la interrelación conceptual, normativa, orgánica y funcional de los distintos subsistemas que componen el SIAFE.





República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

**CONSIDERANDO:** Que el Objetivo Estratégico 3 del Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Hacienda, contempla entre sus resultados el fortalecimiento de la normalización del Ministerio de Hacienda, el cual está orientado a mejorar y fortalecer la adecuación y alineación del arreglo funcional y estructural, así como la definición y/o adecuación de los procesos y procedimientos claves y de apoyo.

**CONSIDERANDO:** Que el Art. 5 del Decreto Núm. 527-09 establece que la estructura organizativa es un instrumento fundamental para desarrollar una estrategia efectiva de gestión por tanto para su presentación y aprobación debe contener y reflejar todos los cargos clasificados, valorados y presupuestados requeridos para el cumplimiento de los objetivos y proyección estratégica de cada institución así como su realidad.

**VISTOS:**

- La Ley Orgánica de Administración Pública Núm. 247-12, del 7 de agosto del 2012.
- Ley Núm. 41-08, del 16 de enero del 2008, de Función Pública y crea la Secretaría de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- Ley Núm. 494-06, del 27 de diciembre del 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Decreto Núm. 527-09, del 21 de julio del 2009, que aprueba el Reglamento sobre Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial.
- Decreto Núm. 489-07 del 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Decreto Núm. 668-05, del 12 de diciembre de 2005, mediante el cual se establece que la ONAP, actual MAP, como órgano rector en materia de organización, diseñará y propondrá estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación para las áreas transversales de la administración pública.





República Dominicana

## *Ministerio de Hacienda*

- Resolución Núm. 170-2015, del 27 de noviembre del 2015, que aprueba las Estructuras Organizativas de las Unidades: Jurídica, Comunicaciones y Planificación y Desarrollo del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Núm. 030-2014, de 01 de julio del 2014, que aprueba la estructura organizativa de las Unidades Jurídicas del Sector Público.
- Resolución Núm. 14-2013, de fecha 11 de abril del 2013, que establece modelos de estructura organizativa para las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
- Resolución Núm. 146-10, de 30 de diciembre del 2010, que aprueba la Metodología de Trabajo para la Documentación de Procedimientos, Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas del Ministerio de Hacienda.
- Resolución Núm. 351-2009, de 14 de octubre del 2009, que aprueba la estructura organizativa de las unidades asesoras y de apoyo del Secretario de Estado de Hacienda, hoy Ministro de Hacienda.
- Resolución Núm. 78-06, del 23 de noviembre de 2006, que aprueba el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
- El Documento del Plan Estratégico Institucional 2017-2020 del Ministerio de Hacienda.

En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente:

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** Se aprueba el Manual de Organización y Funciones de las unidades organizativas e instituciones de la actividad central del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 2:** Se instruye a la Dirección de Comunicaciones a publicar en el Portal e Intranet del Ministerio el presente Manual de Organización y Funciones.





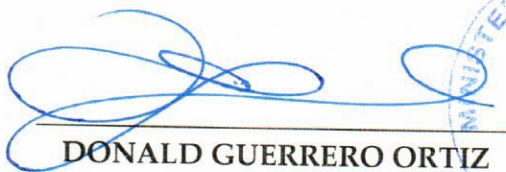
República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

**Artículo 3:** Se instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo a distribuir copia de la presente resolución a las unidades organizativas e instituciones vinculadas, en un plazo no mayor a los tres (3) días laborables a partir de la fecha de la misma.

**Artículo 4:** Esta resolución deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria, ya sea por resolución, oficio o por uso y costumbre.

**DADA:** En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los dos (2) días, del mes de septiembre del año dos mil ocho (2018).

Aprobado por:



**DONALD GUERRERO ORTIZ**

Ministro de Hacienda



Refrendada por el Ministerio de Administración Pública  
(MAP)



**LIC. RAMÓN VENTURA CAMEJO**  
Ministro de Administración Pública





PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



RNC: 401036746

Ave. México esq. Leopoldo Navarro,  
Edificio de Oficinas Gubernamentales  
"Juan Pablo Duarte", Piso 12,  
Santo Domingo, República Dominicana  
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043  
1-809-200-3297 (sin cargos)

www.map.gob.do

## “Año del Fomento de las Exportaciones”

“Avanzamos para ti”

007238

10 de octubre de 2018

**Lic. Donald Guerrero Ortiz**  
**Ministro de Hacienda**  
**Su Despacho.-**

**Vía : Dirección de Planificación y Desarrollo.**

Distinguido Sr. Guerrero:

Le remitimos la Resolución Núm. 194-2018 que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Hacienda que ha sido refrendada por este Ministerio de Administración Pública (MAP).

Valoramos los esfuerzos que los técnicos de ambas instituciones han venido realizando para el logro de los objetivos institucionales y por consiguiente, del Estado que representamos.

En el 10mo. Aniversario de la Ley No. 41-08 de Función Pública, le saluda,

Atentamente,

  
**Lic. Ramón Ventura Camejo**  
**Ministro de Administración Pública**



RVC/vlp-ya  
DDO





# *Ministerio de Hacienda*

## Manual de Organización y Funciones Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

Elaborado por

Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional



Mayo, 2013

**Manual de Organización y Funciones  
Oficina de Acceso a la Información Pública**



## INDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
11. ASPECTOS GENERALES .....	4
A. BASE LEGAL .....	5
B. OBJETIVO .....	7
C. ORGANIGRAMA .....	8
111. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA .....	9
IV. HOJA DE FIRMAS .....	13





## **I. INTRODUCCIÓN**

En el presente Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) se encuentran detallados y delimitados los objetivos y las funciones principales del área, así como también su naturaleza, nivel jerárquico y las relaciones de coordinación con las distintas unidades organizativas de la institución.

El mismo representa un instrumento de ordenamiento de la estructura organizacional y puntualiza las responsabilidades y competencias que la normativa actual confiere a la Oficina de Acceso a la Información Pública.

En otro orden, se da cumplimiento a las disposiciones del Decreto No. 489-07, de fecha 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la SEH, hoy Ministerio de Hacienda, el cual establece en su artículo 29 que los Viceministerio, Direcciones Generales y las unidades del Ministerio deberán elaborar los reglamentos internos y los manuales de Organización y Funciones, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.



## 11. ASPECTOS GENERALES



***Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)***

**A. Base Legal**

- Constitución de la República Dominicana, promulgada el 26 de enero del año 2010.
- Ley No 494-06 del 27 de diciembre del 2006 sobre Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Ley No. 200-04, del 28 de Julio del 2004 sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Ley No.41-08 del 4 de enero del 2008 sobre Función Pública
- Decreto No. 486-12 del 21 de agosto del 2012 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Decreto No. 489-07 del 30 de agosto del 2007 que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.
- Decreto No. 310-05 del 16 de mayo del 2005, que aprueba el Reglamento Operativo de la Comisión de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto. No. 130-05 del 25 de febrero del 2005, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No.101-05 del 16 de febrero del 2005, que crea la Comisión Nacional de Ética y Combate a la Corrupción.
- Decreto No.149-98 del 29 de abril del 1998 que crea las Comisiones de Ética Pública.
- Resolución 093-2013 del 26 de marzo del 2013, que crea el Departamento de Relaciones Internacionales y aprueba las estructuras organizativas de la Oficina de Acceso a la Información Pública y de la Dirección de Casinos y

***Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)***

- Resolución 1-13 de fecha 30 de enero de 2013, sobre Políticas de Estandarización Portales de Transparencia, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Resolución No. 3-2012 de fecha 7 de diciembre de 2012, sobre Implementación de la Matriz de Responsabilidad Informativa, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Resolución No. 2-2012 de fecha 7 de diciembre de 2012, sobre Registro y Ordenamiento de las Oficinas de Acceso a la Información Pública, de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
- Resolución del MAP No. 194-2012 del 01 de agosto del 2012, que aprueba la Estructura Organizativa y de Cargos de las Oficinas de Acceso a la Información Pública.
- Resolución No. 351-09 del 14 de octubre del 2009, que aprueba la estructura organizativa de las unidades asesoras y de apoyo del MH.
- Resolución No. 05-09 del 04 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público, aprobado por la Resolución No. 78-06, del 23 de Noviembre del 2006.
- Resolución No. 180-80 del 17 de septiembre de 2008, que aprueba la estructura organizativa de la Coordinación del Despacho.
- Resolución No. 78-06 del 23 de noviembre del 2006, que aprueba el instructivo para el análisis y Diseño de Estructuras Organizativas del Sector Público.
- Clasificador de Unidades Organizativas para el Sector Público, MAP.
- Guía sobre las excepciones y limitaciones dispuestas en la Ley de Libre Acceso a la Información Pública del Ministerio de Hacienda.



## **B. Objetivo**

Garantizar el derecho del ciudadano al libre acceso a la información pública del Ministerio de Hacienda (MH), de forma veraz, completa, actualizada y oportuna, satisfaciendo así las solicitudes requeridas, como lo establece la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública No. 200-04 del 28 de julio del 2004.



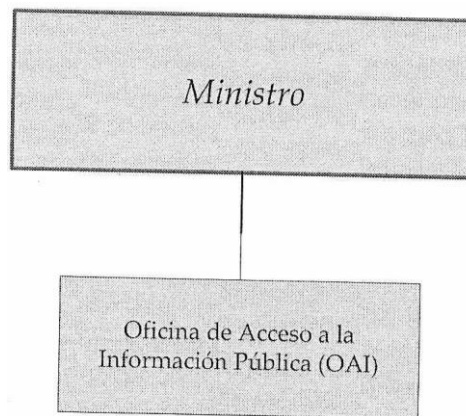
**C. Organigrama**



*Ministerio de Hacienda*

*OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (OAI)*

*Organigrama Estructural*



Dirección de Planificación y Desarrollo  
insutociomu / Mayo 2013



### III. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZATIVA



## **Oficina de Acceso a la Información Pública**

**1. Naturaleza de la Unidad:** Apoyo

**2. Estructura Organizativa:**

- El personal que la integra

**3. Relaciones:**

a) **De dependencia:** Ministro de Hacienda

b) **De coordinación:**

**Interna:**

- Dirección de Administración de Recursos Tecnológicos y Comunicaciones (DARTC)
- Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI)
- División de Archivo y Correspondencia
- Todas las unidades organizativas del Ministerio de Hacienda que posean información de acceso público.

**Externa**

:

- Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Sociedad Civil.
- Ciudadanía en general.

**4. Objetivo General:**

Dar respuesta veraz y oportuna a todas las solicitudes de acceso a la información pública, dando cumplimiento a la normativa vigente.

**5. Funciones Principales:**

1. Recolectar, sistematizar y difundir la información pública del ministerio,



*Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)*

- b. Centro de intercambio y atención al cliente o usuario: Consultas, quejas y sugerencias.
  - c. Trámites o transacciones bilaterales.
  - d. Presupuestos y cálculos de recursos y gastos aprobados, su evolución y estado de ejecución.
  - e. Programas y proyectos, sus presupuestos, plazos, ejecución y supervisión.
  - f. Llamado a licitaciones, concursos, compras, gastos y resultados.
  - g. Listados de funcionarios y empleados, categorías, funciones y remuneraciones, y la declaración jurada patrimonial cuando lo requiera la ley.
  - h. Listado de beneficiarios de programas asistenciales, subsidios, becas, jubilaciones, pensiones y retiros.
  - i. Estado de cuentas de la deuda pública, sus vencimientos y pagos.
  - J. Leyes, decretos, resoluciones, disposiciones, marcos regulatorios y cualquier otro tipo de normativa.
  - k. Índices, estadísticas y valores oficiales.
  - l. Marcos regulatorios legales y contractuales para la prestación de los servicios públicos, condiciones, negociaciones, cuadros tarifarios, controles y sanciones.
  - m. Toda otra información cuya disponibilidad al público sea dispuesta en leyes especiales.
  - n. Proyectos de regulaciones que pretendan adoptar mediante reglamento o actos de carácter general, relacionadas con requisitos o formalidades que rigen las relaciones entre los particulares y la administración o que se exigen a las personas para el ejercicio de sus derechos y actividades.
  - o. Proyectos de reglamentación, de regulación de servicios, de actos y comunicaciones de valor general, que determinen de alguna manera la forma de protección de los servicios y el acceso de las personas de la entidad.
- 
- 2. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
  - 3. Auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientar a los solicitantes respecto de otros organismos, instituciones o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
  - 4. Realizar los trámites necesarios dentro del Ministerio para entregar la información solicitada.  
Efectuar las notificaciones a los solicitantes.

7. Llevar un archivo de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos.
8. Elaborar estadísticas y balances de gestión de su área en materia de acceso a la información.
9. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en el Ministerio, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
10. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración, en colaboración con la División de Archivo y Correspondencia.
11. Realizar las correspondientes restricciones en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las restricciones de información se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.
12. Realizar las demás tareas necesarias que aseguren el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la mayor eficiencia en su misión y la mejor comunicación entre el Ministerio y los particulares.



#### IV. HOJA DE FIRMAS

Elaborado Por:



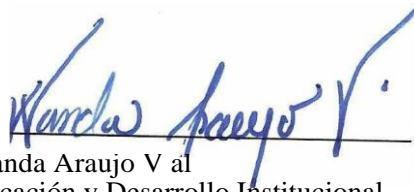
Masiel Montalvo Mena Analista II  
de Desarrollo Organizacional



Yamile Musa Slim ::::  
Departamento de Desarrollo  
Organizacional

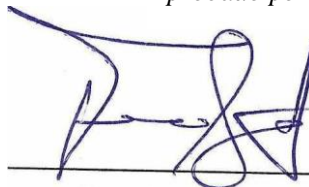


Revisado por:



Wanda Araujo Val  
Directora de Planificación y Desarrollo Institucional

Aprobado por:



Tomás Sanlley Contreras Responsable  
de Acceso a la Información Pública