



República Dominicana
Secretariado Técnico de la Presidencia

**Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización
Del Poder Ejecutivo (Pro-Reforma)**

Unidad Ejecutora del programa BID 1176/OC-DR

Componente No.2

**Consultoría
Especializada en Desarrollo Organizacional**

Informe 2

**Josefina Pepín
C2-A3-10**

“Queda establecido que las opiniones y recomendaciones de los Consultores no comprometen ni a la Entidad Contratante, ni a otras entidades locales, ni al Banco, los que se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas”.

*Santo Domingo, República Dominicana
2006*

Tabla de Contenido

Introducción

I. Proyecto de Reglamento Interno de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo

2.1 Antecedentes

2.2 Reglamento Interno

II. Estructura Organizativa Propuesta para la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo

III. Estrategia de Implementación de la Estructura Organizativa

IV. Mecanismos de Coordinación

V. Anexos

I.- Introducción

Dentro del marco del Programa de Apoyo a la Reforma y Modernización del Poder Ejecutivo (Pro-Reforma), se ha planteado la necesidad del “Mejoramiento de la Capacidad de Respuesta del Sistema de Administración Pública a las demandas sociales”,

Uno de los componentes del Pro-Reforma, es el “Mejoramiento de la capacidad de respuesta del sistema de administración pública a las demandas sociales” y tiene como propósito generar una capacidad institucional adecuada que permita manejar de manera eficaz y eficiente los temas de gestión social y planificación gubernamental, poniendo al ciudadano como centro de esa gestión, en un contexto de continuo cambio en las instituciones pertenecientes al Poder Ejecutivo.

En este caso se ha planteado la necesidad de operacionalizar el Plan Estratégico de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo; previéndose en este proyecto el cierre del proceso de planificación, la elaboración del plan de operaciones y la adecuación de la estructura organizativa.

Después de concluir con la definición estratégica que dio inicios al proceso de modernización de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, elaborar el plan operativo que ha descrito las actividades a seguir y dar inicios al proyecto de digitalización de la Legislación Dominicana, que es la piedra angular de la modernización en esta institución, se ha procedido a revisar los aspectos reglamentarios y organizacionales de la institución con el fin de asegurar el proceso de transición hacia una Consultoría Jurídica nueva.

II. Proyecto de Reglamento Interno Consultoría Jurídica

2.1 Antecedentes

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.

La propuesta de Reglamento Interno de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo que se presenta a continuación, es el resultado de una serie de talleres, discusiones, jornadas y mesas de trabajo que se iniciaron en la Consultoría ofrecida por el Dr. Gustavo Beliz, cuyas recomendaciones y sugerencias fueron presentadas en su Informe No. 2.

Para evaluar las recomendaciones del Informe No. 2 de la Consultoría del Dr. Beliz fue creado un equipo interno liderado por los Sub-consultores Jurídicos Dra. Juana Céspedes y Dr. Alejandro Herrera, el cual, se dedicó a analizar artículo por artículo el reglamento y como producto de esta revisión se obtuvo un Reglamento Revisado, en el cual se eliminaron algunas sugerencias del informe no. 2 y se agregaron algunos aspectos no encontrados en el mismo.

Durante dos jornadas de trabajo con las principales autoridades de la Consultoría Jurídica: Dr. Cesar Pina Toribio, Consultor Jurídico; Doctores: Juana Céspedes y Alejandro Herrera, Sub-consultores Jurídicos; Lic. Emma López, Lic. Eric Barinas, Lic. Julissa Cruz, abogados ayudantes; los encargados de departamento Señores Valentín y Quezada, la Lic., Maritza Olivier, Asesora Interna de la Consultoría y quien suscribe se procedió a discutir este último documento del Reglamento Interno.

Como producto de estas jornadas y en un proceso de discusión comparativo entre las realidades dominicanas y las de otros países surge el Reglamento Interno de la Consultoría Jurídica que presentamos a continuación.

2.2 Reglamento Interno

Artículo 1.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, creada mediante Reglamento No.1783 del año 1936, es un organismo al servicio del Presidente de la República, para atender con seguridad jurídica y sentido de homogeneidad los asuntos jurídicos que corresponden a ese Poder del Estado, como dependencia directa del Poder Ejecutivo, con presupuesto propio y autonomía financiera.

Artículo 2.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo está a cargo de un Consultor Jurídico, investido con rango de Secretario de Estado.

Artículo 3.- Para asistir al Consultor Jurídico, son designados los Sub-consultores Jurídicos mediante decreto emitido por el Presidente de la República, los cuales están investidos con rango de Subsecretarios de Estado.

Artículo 4.- El Consultor Jurídico designará los Abogados Ayudantes y el personal administrativo necesario que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos y fines de la entidad, atendiendo a criterios de calidad y eficiencia y en el marco de los principios de una carrera administrativa que asegure la estabilidad, continuidad y jerarquización del recurso humano del organismo.

Artículo 5.- El patrimonio de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo estará constituido por: a) los bienes y medios económicos que se le asignen en las partidas presupuestarias del Presupuesto Nacional y Ley de Gastos Públicos para el cumplimiento de sus fines; b) el financiamiento por parte de organismos internacionales u otros gobiernos, para proyectos específicos relacionados con la legislación nacional;

Artículo 6.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo ostentará la calidad de miembro activo de la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales (CNNC), adquiriendo automáticamente membresía en los distintos foros de negociación, acuerdos bilaterales y regionales suscritos por la República Dominicana.

Párrafo.- Toda renegociación de acuerdos y préstamos nacionales e internacionales deberá contar con la revisión de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, cuya función estará limitada a velar porque los acuerdos sustantivos a que lleguen los demás representantes del Estado Dominicano con las contrapartes internacionales tengan una correcta correspondencia normativa con el marco constitucional y legal vigente.

Artículo 7.- La Consultoría Jurídica creará un manual de procedimientos para la tramitación de poderes y decretos, distinguiéndose entre requisitos generales y requisitos particulares.

FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO

Artículo 8.- Corresponden a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo las siguientes atribuciones:

- a) Responder a las consultas que le dirigen el Presidente de la República y los Secretarios de Estado.
- 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.
- c) Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designado por el Presidente de la República.
- d) Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República.
- e) Velar por la publicación, como lo establece la Constitución, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República, en la Gaceta Oficial, en los periódicos, o en formato digital, según procedan.

- f) Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los poderes Legislativo y Ejecutivo.
- g) 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.
- h) Rendir un informe anual al Presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- i) Construir homogeneidad en los dictámenes jurídicos del Estado

DE LAS FUNCIONES DEL CONSULTOR JURIDICO

Artículo 9.- El Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo ostenta la máxima representación de la institución, y por lo tanto, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Verificar el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de la entidad.
- b) Gestionar las asignaciones presupuestarias y otros recursos financieros necesarios para el funcionamiento de la institución.
- c) Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria.
- d) Despachar con su sola firma las instrucciones impartidas por el Presidente de la Republica sobre aquellos asuntos que por su naturaleza deben ser tramitados por la Consultoria Jurídica del Poder Ejecutivo.
- e) Estudiar las leyes y resoluciones aprobadas por las cámaras legislativas enviadas al Presidente de la Republica, y recomendar a este su promulgación u observación, según proceda; preparando en cada caso la documentación correspondiente.

DE LAS FUNCIONES DE LOS SUBCONSULTORES JURIDICOS

Artículo 10.- Corresponde a los Sub-consultores Jurídicos gestionar todas las actividades requeridas para que el área en la cual fueron asignados pueda desempeñar un servicio que apoye el cumplimiento de la misión de la institución. Estas áreas son: Asuntos Rutinarios de las Secretarías de Estado; Legislación e Investigaciones, Procedimientos y Normas. Las funciones específicas de estas Sub-consultorías estarán desglosadas en el Manual de Funciones de esta institución.

Independiente de estas funciones especializadas tiene la responsabilidad de representar al Consultor Jurídico en las actividades que éste les asignase, así como realizar todas aquellas labores que les sean encomendadas por éste y recibir la colaboración del personal subalterno que así lo requiera en las orientaciones que éstos pudieren necesitar para un mejor desempeño de sus funciones.

Sugiero invertir la formulación del concepto: En realidad, es el personal subalterno quien colabora con el Sub-consultor Jurídico; éste, lo que da son directivas.

Artículo 11.- En caso de falta temporal o definitiva del Consultor Jurídico, y mientras el Presidente de la República no provea la sustitución, los Sub-consultores Jurídicos asumirán las funciones interinamente hasta que sea designado el titular. Cuando se trate de falta temporal, el Consultor Jurídico podrá establecer cual de ellos asumirá sus funciones interinamente, y en caso de falta definitiva, el Presidente de la República podrá escoger a uno de ellos para que ejerza interinamente las funciones del Consultor Jurídico.

DE LA ESTRUCTURA DE LA CONSULTORIA JURIDICA

Artículo 12.- Para el mejor desempeño de todas las funciones puestas a su cargo, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo contará con las siguientes dependencias:

- a) Dirección Administrativa
- b) Sub-consultoria Jurídica Coordinación Secretarías de Estado y otras Instituciones
- c) Sub-consultoria Jurídica encargada de Legislaciones
- d) Sub-consultoria Jurídica encargada de Investigaciones, Normas, y Capacitación
- e) Departamento de Tecnología de Información y Comunicación
- f) Oficina de Acceso a la Información Pública

DE LA COORDINACION ENTRE LA CONSULTORIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO Y LAS DISTINTAS INSTITUCIONES DEL GOBIERNO

Artículo 13.- Los Departamentos Legales o Consultorías Jurídicas de todas las dependencias del Gobierno actuarán en coordinación con la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo. El Consultor Jurídico podrá convocar cuando lo estime necesario, reuniones sectoriales con los responsables de los departamentos legales de las distintas instituciones gubernamentales. En dicha reunión, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo discutirá cuantos asuntos fueren necesarios para la buena coordinación de los trabajos. Cada entidad representada deberá someter en dicha reunión un breve informe de gestión que permita a la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo apreciar los niveles de cumplimiento de cada departamento legal respecto a las normas y recomendaciones emitidas por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

DE LOS MECANISMOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSION DE LAS LEYES, RESOLUCIONES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

Artículo 14.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo editará los siguientes tipos de impresos:

- a) Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos
- b) Gaceta Oficial
- c) Índice de la Legislación Dominicana

La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo tendrá la autoridad para ordenar la publicación de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos en formato digital en la página Web con que ella cuenta y/o en la página de la Presidencia de la República. Las leyes así publicadas sólo tienen carácter informativo.

DE LA COLECCIÓN DE LEYES, RESOLUCIONES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

Artículo 15.- La edición oficial de las leyes y resoluciones del Congreso Nacional y de los decretos y reglamentos del Poder Ejecutivo, en volúmenes anuales, está bajo la responsabilidad de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.

Artículo 16.- En un volumen se publicarán las leyes y resoluciones del Congreso, por orden cronológico; y en otro los decretos y reglamentos del Poder Ejecutivo, por el mismo orden.

Párrafo.- En los casos en que, por la excesiva longitud de algunas disposiciones de carácter reglamentario o por su naturaleza, no se publiquen en estos volúmenes, se hará la observación correspondiente, indicándose las Gacetas Oficiales en que dichas disposiciones fueron publicadas.

Artículo 17.- Cada ley, resolución, decreto o reglamento deberá estar en estricta conformidad con el texto previamente publicado en la Gaceta Oficial correspondiente, cuyo número y fecha se mencionarán en el encabezamiento.

Artículo 18.- De los volúmenes publicados de la Colección de Leyes se enviarán sendos ejemplares a la Presidencia de la República, a las Cámaras Legislativas, a la Suprema Corte de Justicia, a la Procuraduría General de la República, a la Biblioteca Nacional, al Archivo General de la Nación, a las Secretarías de Estado, a la Cámara de Cuentas, a la Junta Central Electoral y a las instituciones oficiales que lo soliciten.

Los demás ejemplares serán enviados a la Dirección General de Impuestos Internos, para la venta al público.

Las instituciones y funcionarios públicos que reciban los volúmenes de la Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos, estarán en el deber de conservarlos como material no gastable.

PARRAFO La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo podrá además disponer la edición digital de la colección de leyes y reglamentará en su oportunidad su distribución.

DE LA GACETA OFICIAL

Artículo 19.- La Gaceta Oficial debe ser distribuida gratuitamente a todas las oficinas y dependencias del Estado que puedan necesitarla. Con este fin, los jefes de dichas oficinas y establecimientos deben solicitar por escrito a la Consultoría Jurídica el envío de la Gaceta Oficial, quien aprobará o no la solicitud, según la considere procedente, y salvo disposición contraria del Presidente de la República.

Artículo 20.- Es obligatorio conservar y coleccionar cuidadosamente la Gaceta Oficial en todas las oficinas y establecimientos públicos a los cuales se envíe, considerándose como propiedad no gastable para los fines de contabilidad. Esta obligación queda directamente atribuida a los jefes de dichas oficinas y dependencias, y su violación se considera como falta, sujeta a sanción disciplinaria.

Artículo 21.- La Gaceta Oficial puede también ser enviada gratuitamente a aquellas personas, sociedades, oficinas o corporaciones, tanto nacionales como extranjeras, a quienes el Presidente de la República autorice su envío.

Artículo 22.- La Consultoría Jurídica fijará cada año el precio de la suscripción anual a la Gaceta Oficial. Este precio deberá ser pagado anticipadamente en la Dirección General de Impuestos Internos, la cual expedirá el recibo correspondiente. El original del recibo será remitido al Director y Administrador de la Gaceta Oficial, junto con la solicitud de inscripción del interesado.

Párrafo.- Los suscriptores residentes fuera del país podrán enviar el valor de su suscripción en cheque girado a favor del Tesorero Nacional, en moneda extranjera o su equivalente en moneda nacional.

Artículo 23.- Una vez deducido el número de ejemplares de la Gaceta Oficial necesarios para la propia Consultoría Jurídica y para el envío a las demás dependencias de la administración pública y otros suscriptores, los ejemplares sobrantes serán remitidos al Director General de Impuestos Internos para ser vendidos al precio fijado cada año, quedando, no obstante, autorizado la Consultoría Jurídica a fijar otros precios según el volumen y la importancia de las ediciones.

DE LOS INDICES DE LA LEGISLACION DOMINICANA

Artículo 24.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo elaborará anualmente el Índice de la Legislación Dominicana.

Párrafo I.- La impresión actualizada del índice General de la Legislación Dominicana se realizará cada cuatro años.

Párrafo II.- Para la elaboración de ambos índices se tomará como norma el orden temático, alfabético y cronológico de las disposiciones de los poderes Legislativo y Ejecutivo.

Artículo 25.- La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo distribuirá los Índices de la Legislación Dominicana en la misma forma que la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos, así como la Gaceta Oficial.

Este Reglamento deroga todos los anteriores.

II.- Estructura Organizativa propuesta para la Consultoria Jurídica Poder Ejecutivo

Luego de las revisiones a los informes 1 y 2 de la Consultoria realizada por el Dr. Beliz, y de las diferentes jornadas de trabajo para identificar los nuevos roles y responsabilidades sugeridas durante este proceso, procedimos a diseñar la nueva estructura organizativa de la Consultoria Jurídica del Poder Ejecutivo de acuerdo a las funciones que fueron aprobadas por los principales directivos de la institución.

En cada jornada participaron el consultor jurídico del poder Ejecutivo, Dr. Cesar Pina Toribio, los Sub-consultores Doctores: Juana Céspedes y Alejandro Herrera, Encargados de Departamentos, Abogados Ayudantes y otros miembros del personal de la Consultoria Jurídica del Poder Ejecutivo, la asesora Lic. Maritza Olivier y quien suscribe y fueron establecidas las principales funciones y el reglamento.

En estas jornadas se discutieron también los esquemas en diferentes países y tomando en cuenta estas variables, los elementos para la re-conceptualización de algunas de las funciones existentes en la Consultoria Jurídica y las posiciones de las autoridades de la Consultoria Jurídica se diseñó la estructura organizacional que se enfoca en la especialización y la investigación de los diferentes temas que son objeto de consultas a la Consultoria Jurídica del Poder Ejecutivo.

Sus principales funciones serian:

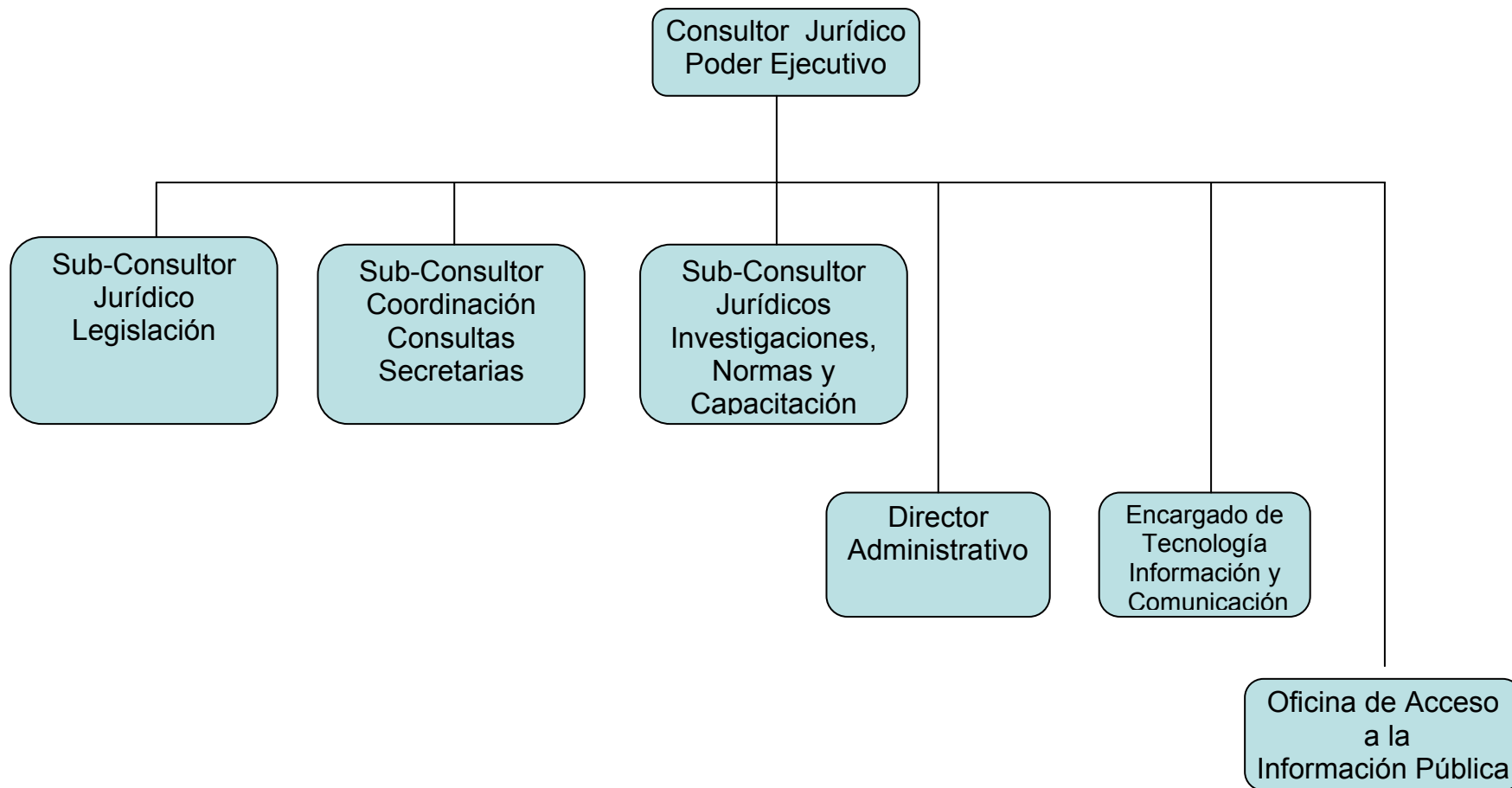
- Responder a las consultas que le dirigen el Presidente de la República y los Secretarios de Estado.
- Redactar y someter a la consideración del Presidente de la República los proyectos de leyes, resoluciones, decretos, reglamentos y otras disposiciones legislativas y ejecutivas, así como los proyectos de mensajes, cuando le sea ordenado, o cuando las circunstancias indiquen la necesidad o conveniencia de hacerlo.
- Prestar su concurso en las comisiones para las cuales sea designado por el Presidente de la República.
- Llevar un registro fiel, por orden cronológico y numérico, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República.
- Velar por la publicación, como lo establece la Constitución, de las leyes, resoluciones, decretos y reglamentos promulgados por el Presidente de la República, en la Gaceta Oficial, en los periódicos, o en formato digital, según procedan.

- Dirigir la edición de un volumen anual de la colección de leyes, resoluciones, decretos y reglamentos dictados por los poderes Legislativo y Ejecutivo.
- 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.
- Rendir un informe anual al Presidente de la República con la memoria de la labor efectuada por la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo.
- Estudiar las leyes y resoluciones aprobadas por las cámaras legislativas enviadas al Presidente de la República, y recomendar a este su promulgación u observación, según proceda; preparando en cada caso la documentación correspondiente.
- Coordinar a través de reuniones sectoriales con los responsables de los departamentos legales de las distintas instituciones gubernamentales, las actividades inter-institucionales y la discusión en diferentes mesas de cuantos asuntos fuere necesario para lograr la homogeneidad de pensamiento.
- Editar los siguientes tipos de impresos:
 - Colección de Leyes, Resoluciones, Decretos y Reglamentos
 - Gaceta Oficial
 - Índice de la Legislación Dominicana
- Elaborar anualmente el índice de la Legislación Dominicana y cada 4 años la impresión actualizada del Índice General de la Legislación Dominicana.
- Realizar investigaciones de temas de interés para la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, en ámbitos nacionales como internacionales.

Esta estructura organizacional presenta cuatro niveles:

Un primer nivel que representa al Consultor Jurídico, tal como es mostrado en la estructura vigente desde el 2003, en el Manual de Funciones de la Oficina Nacional de la Administración Pública (ONAP), un segundo nivel en el cual estarían las tres Sub-consultorías jurídicas, un tercer nivel en el que se encuentran un director administrativo y un encargado de cómputos y un cuarto nivel en el que se encontrara la Oficina de Acceso a la Información Pública, unidad que debe asegurar el cumplimiento del decreto y reglamento que hacen referencia a este tema.

Estructura Organizacional Propuesta



III.- Estrategia de Implementación de la Estructura Organizativa

La Estructura Organizacional propuesta plantea que para lograr su efectiva implementación se requiere asegurar los siguientes aspectos:

- Validación con las instituciones y personas externas a las cuales hay que realizar una consulta sobre este nuevo esquema organizativo, especialmente en el caso de la independencia económica de la institución y de cualquier nuevo aspecto que impacte el desempeño actual de la Consultoría Jurídica.
- Identificación del espacio físico, para ubicar al nuevo personal que se debe incluir en la estructura organizacional.
- Identificar e impartir la capacitación del personal actual de la Consultoría para que pueda desempeñar las nuevas funciones.
- Revisar los procesos de la institución, para que puedan ir adecuándose de acuerdo a nuevo esquema organizativo.

La Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo no está en capacidad de implementar la estructura propuesta, ya que, el nombramiento del nuevo personal implica una aprobación de presupuesto que no se ha proyectado ni planificado para este año, por lo cual se ha sugerido una adecuación entre la estructura actual y la estructura propuesta, con la finalidad de poder ir implementando las nuevas funciones de la Consultoría y reorganizando los recursos que se tienen actualmente. Este esquema intermedio le llamaremos Estructura de Transición.

El objetivo de este implementar este proceso de transición es:

- Lograr eficiencia y efectividad en las operaciones de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo y un tiempo de respuesta rápido a las solicitudes de consulta.
- Transmitir el conocimiento y la especialización mediante la asignación de nuevas tareas a los diferentes miembros de la Consultoría.
- Romper con la resistencia al cambio que presenta el personal de la Consultoría.
- Reorganizar las funciones asignadas al personal, de manera tal que el manejo del personal sea óptimo y no se deba recurrir a contrataciones innecesarias y al pago de horas extras como un hábito en las actividades diarias.

La efectividad de esta estrategia dependerá mucho del corte en el manejo de las funciones, es decir de poner una fecha límite de como se realizan actualmente las funciones. Antes de realizar este corte debe evaluarse los aspectos que tienen que ver con la capacitación de los empleados, actividad que está pautada en el plan de operaciones, de manera tal que esta re-estructura interna con los recursos actuales pueda ser realizada con el menor de los inconvenientes.

Las funciones de la estructura organizativa actual después de iniciar el proceso de transición deben quedar distribuidas en las dos sub-consultorías existentes, en las cuales se van a ir desarrollando hasta el próximo año donde se haya definido y resuelto el problema de espacio físico, contratación y capacitación del personal requerido en dichas funciones.

Sub-Consultoría Jurídica de Coordinación con otras Secretarías

Esta consultoría asumirá la gestión de los abogados ayudantes, como se está agrupando una cantidad de funciones sería conveniente asignar un abogado ayudante como coordinador de las funciones de todo el grupo de abogados. Estará reportándose a dicha consultoría el encargado de archivo y la correspondencia. Esta consultoría se encargará de responder a todas las consultas realizadas por las diferentes Secretarías de Estado. También se le adicionará la nueva función de investigaciones sobre temas de interés para el Poder Ejecutivo y el desarrollo de Normas, Protocolos de Coordinación.

La función de presupuesto y control del personal puede reportarse en esta Sub-consultoría, la cual luego pasará al departamento administrativo.

Sub-Consultoría Jurídica Legislación Dominicana

La Sub-consultoría restante se encargará de todo lo relacionado con la gestión de las publicaciones (gaceta oficial, índices, entre otros), el desarrollo de la nueva sección de Tecnología de Información y Comunicación, tal como lo indica el informe de la Consultoría del Sr. Kian Abolfazlian; la implementación del Proyecto de Digitalización y la implementación de la Oficina de Acceso a la Información Pública.

IV.- Mecanismos de Coordinación

Es de gran importancia la elaboración de protocolos y mecanismos de interrelación con otras instituciones y con la ciudadanía en general, ya que el nuevo enfoque de la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo debe tener prioridades prácticas que puedan garantizar el flujo de información, así como también se debe monitorear la implementación del programa de Reforma en la Gestión de la Consultoría, dando seguimiento a la ejecución del Plan de Operaciones.

Basándonos en la cultura y entorno de la Consultoría Jurídica entendemos que el mejor mecanismo es crear una comisión a través de la cual se realicen las interrelaciones con otras instituciones, se aseguren los acuerdos y el cumplimiento de los compromisos asumidos en cada uno de los casos.

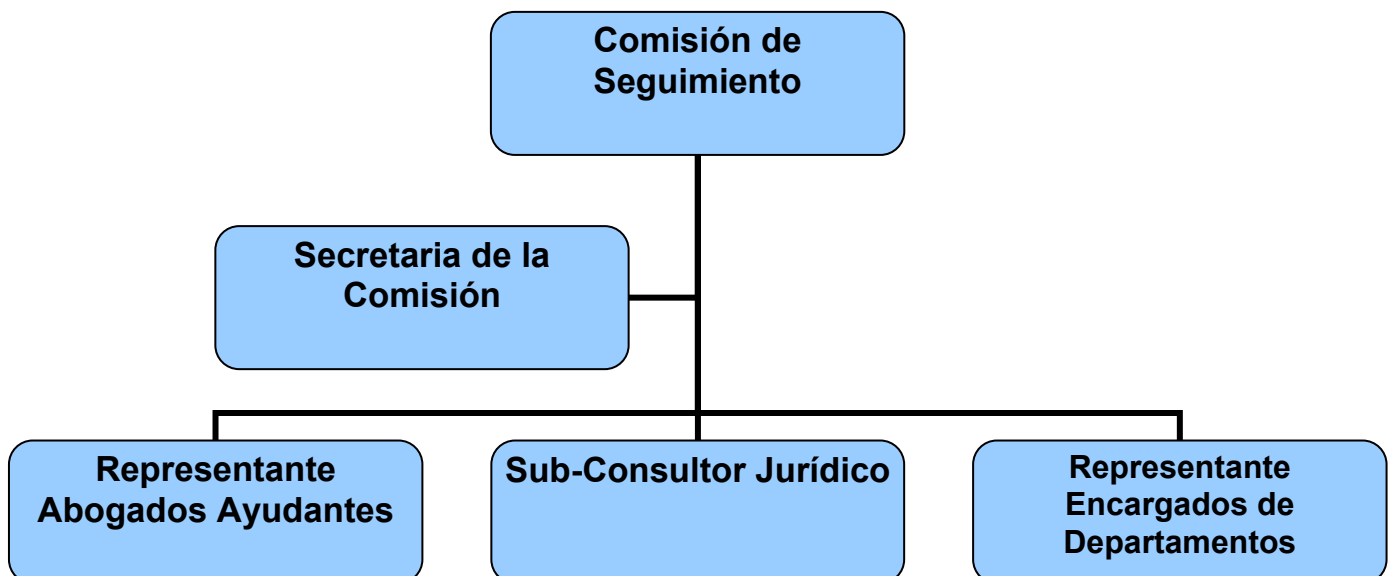
Esta comisión tendrá un carácter fijo y sus miembros podrán ser rotados anualmente, con la finalidad de que pueda enriquecerse el conocimiento de otros miembros de la institución.

Esta comisión se reunirá todos los últimos jueves de cada mes y para tales fines la persona que funja como secretaria de dicha comisión enviara una invitación con la agenda anexa de los puntos a tratar, con una semana de anticipación. Una vez se ha realizado la convocatoria de invitación, la secretaria podrá enviar un recordatorio de dicha reunión dos días antes de la misma.

Al inicio de cada reunión debe leerse la minuta de la reunión anterior para identificar los compromisos acordados y obtener las respuestas de los responsables.

El día después de la reunión, todos los miembros de la comisión, deberán recibir la minuta con los puntos tratados y los asistentes.

Esta comisión debe funcionar con el siguiente esquema:



V. Anexos

- Informe 2 consultoria Dr. Gustavo Beliz
- Clasificación de Instituciones para Asignación de Trabajos a los Abogados Ayudantes