



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



**VICEMINISTERIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL**

INFORME DIAGNÓSTICO DE LA OFICINA NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR ONDA

Santo Domingo, Distrito Nacional
Julio 2017

I.- PRESENTACIÓN	3
II.- OBJETIVOS DEL ESTUDIO	4
III.- ALCANCE DEL ESTUDIO	4
IV.- METODOLOGÍA	4
V.- INFORMACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	5
5.1 Origen y Evolución de la ONDA	5
5.2 Misión, Visión y Valores	5
5.3 Base Legal	6
5.4 Atribuciones	6
VI.- SITUACIÓN ENCONTRADA	6
5.1 Estructura Organizativa Actual.....	6
5.2 Organigrama Estructural Actual.....	8
5.3 Áreas de Mejora Identificadas	9
VII.- PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ÁREAS DE MEJORAS	9
7.1 Propuestas o acciones de Mejora.....	9
7.2 Estructura Organizativa Propuesta.....	11
7.3 Organigrama Estructural Propuesto.....	12
VIII.- GLOSARIO DE TÉRMINOS	13
IX.- DOCUMENTOS CONSULTADOS	14

PRESENTACIÓN:

Este estudio institucional es fruto del interés de la Oficina Nacional de Derecho de Autor ONDA, de proveer a los empleados administrativos y sus usuarios de un servicio que satisfaga sus necesidades, con miras a establecer estándares de eficiencia y mejora continua de la calidad de los mismos.

A estos fines, el Ministerio de Administración Pública (MAP) y la Oficina Nacional de Derecho de Autor ONDA, han consensado una asesoría técnica con el objetivo de llevar a cabo, un proceso de rediseño organizacional, el cual abarca el diagnóstico de la estructura organizativa, con el propósito de que dicho estudio contribuya a la efficientización de la gestión de los recursos humanos y el fortalecimiento institucional.

En ese sentido, el presente Diagnóstico sobre la Estructura Organizativa partió de un análisis de los distintos factores que intervienen en el funcionamiento de la organización, tales como: base legal, otras disposiciones legales complementarias, y levantamientos de funciones a las distintas unidades administrativas.

Del mismo modo, se presentan las recomendaciones derivadas de los análisis realizados, los cuales están basados en criterios técnicos para racionalizar las estructuras de todas las áreas de la ONDA, de manera que éstas contribuyan a la generación de resultados útiles a la institución y a los usuarios, a la vez que los mismos sean sostenibles en el tiempo.

Es una premisa fundamental para la revisión y discusión de este Informe, el proceso participativo necesario para lograr el consenso y aceptación de los cambios requeridos para la racionalización y eficiencia de la estructura organizativa de la ONDA.

Finalmente, esperamos sentar las bases de un nuevo modelo de gestión, que facilite los cambios organizacionales y el desarrollo de una cultura de cooperación, eficaz y productiva, entre directivos y empleados de esta organización que ofrece servicios tan importantes como es el Derecho de Autor.

2.- Objetivos del Estudio:

- Definir una estructura organizativa que viabilice y facilite el cumplimiento de la misión institucional.
- Dar a conocer a la Oficina Nacional de Derecho de Autor, las áreas de mejora, en lo relativo a la estructura organizativa de la institución.
- Generar consenso entre los directivos de la Oficina Nacional de Derecho de Autor, acerca de las principales acciones de mejora en términos organizativos necesarias para la adecuación de la misma.
- Racionalizar y estandarizar la estructura organizativa, a fin de que contribuya al aumento de los niveles de eficiencia/eficacia en la gestión.

3.- Alcance:

El estudio abarca tres componentes básicos:

- a) Informe Diagnóstico Organizacional.
- b) Estructura Organizativa rediseñada y aprobada por las autoridades de la Oficina Nacional de Derecho de Autor y refrendada por el MAP.
- c) Manual de Organización y Funciones de la Oficina Nacional de Derecho de Autor.

4.- Metodología utilizada

Para realizar el presente diagnóstico organizacional hemos adoptado las disposiciones contenidas en el “Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público”, aprobado mediante Resolución Núm.05-09, de fecha 04 de marzo del año 2009; y que modifica el Instructivo Núm. 78-06 del 23 de noviembre del 2006, documento que establece la metodología y el proceso a seguir a los fines de realizar el diagnóstico organizacional, paso inicial para realizar el diseño y/o rediseño de estructuras organizativas del sector público, en el cual la participación de la institución objeto del estudio tiene un papel preponderante.

Ya que todo el análisis y diagnóstico debe ser realizado en gran medida por el personal de la institución interesada, contando éstos con la asesoría de los técnicos del MAP para tales fines; lo cual a su vez se traduciría en mayor eficacia en la implementación de las recomendaciones formuladas a raíz del análisis organizacional

- Reunión con las autoridades de la Oficina Nacional de Derecho de Autor para definir el alcance del estudio.
- Estudio y análisis de la base legal y otras disposiciones de igual índole vigentes, así

como estudios de estructura y gestión de recursos humanos de la institución.

- Aplicación de los formularios: formulario FO-DDO-003, Cuestionario para el inventario de procesos y el análisis de la estructura organizativa.
- Presentación del Informe Diagnóstico a las autoridades.

5.- Informaciones Generales de la institución

5.1 - Origen y Evolución.

El derecho de autor surge mediante la ley núm. 32-86, de fecha 04 de julio de 1986, la cual con su promulgación se constituyó en un instrumento jurídico moderno y eficaz para la protección de todas las obras comprendidas bajo el derecho de autor en la República Dominicana. Se crea la Unidad de Derecho de Autor con jurisdicción nacional, responsable de cautelar y proteger administrativamente el derecho de autor y sus derechos afines.

Más tarde la ley núm. 65-00 de fecha 24 de julio del año 2000, sobre el Derecho de Autor amplía las atribuciones de la Unidad y la convierte en la Oficina Nacional de Derecho de Autor para el desarrollo del Registro Nacional del Derecho de Autor en todo el territorio nacional.

5.2 Misión, Visión y Valores:

Misión:

Administrar y tutelar de conformidad con la ley 65-00, todo lo relacionado con el derecho de autor y derecho conexo en la República Dominicana, así como de hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones, contribuyendo al desarrollo de una cultura de respeto y seguridad.

Visión:

Ser una institución reconocida nacional e internacionalmente dinámica, eficiente y capaz de lograr el desarrollo, proyección y consolidación de una cultura de respeto a la propiedad intelectual en República Dominicana.

Valores:

- ❖ Asistencia al servicio
- ❖ Respeto a los derechos fundamentales de la persona
- ❖ Respeto a la verdad
- ❖ Igualdad de derechos entre hombre y mujeres
- ❖ Respeto e incentivo a la creatividad y la cultura

- ❖ Honestidad en los registros

5.3 Base Legal:

- ❖ Ley No. 41-00 del 28 de junio del año 2000, que crea el Ministerio de Estado de Cultura.
- ❖ Ley No. 65-00 sobre Derecho de Autor del 21 de agosto de 2000,
- ❖ Decreto Núm. 362-01, del 14 de marzo de 2001, que aprueba el Reglamento de aplicación.

5.4 Atribuciones:

- 1) Organizar y administrar el Registro del Derecho de Autor;
- 2) Ejercer la función de autorización, inspección y vigilancia de las sociedades de gestión colectiva;
- 3) Intervenir por vía de conciliación, aun de oficio, y de arbitraje, cuando así lo soliciten las partes, en los conflictos que se presenten con motivo del goce o el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ley;
- 4) Aplicar, de oficio o a petición de parte, las sanciones administrativas para las cuales tenga competencia, en conformidad con esta ley y su reglamento;
- 5) Ejercer, de oficio o a petición de parte, funciones de vigilancia e inspección sobre las actividades que puedan dar lugar al ejercicio del derecho de autor o los derechos afines;
- 6) Desarrollar programas de difusión, capacitación y formación en materia de derecho de autor y derechos conexos;
- 7) Dictar y practicar inspecciones, medidas preventivas o cautelares, inclusive para la recolección de pruebas, pudiendo actuar por reclamación expresa y fundada del titular del derecho, sus representantes o causahabientes debidamente autorizados, o la sociedad de gestión colectiva correspondiente, e inclusive de oficio.

VI. Situación Encontrada:

6.1 Estructura Organizativa Actual:

Estructura organizacional vigente de la Oficina Nacional de Derecho de Autor según levantamiento de información.

UNIDAD DE DIRECCIÓN:

Dirección Nacional

UNIDAD CONSULTIVA:

Oficina de Acceso a la Información

Planificación y Desarrollo

Recursos Humanos

Coordinación de Asuntos Interinstitucionales

UNIDAD DE APOYO:

Finanzas

Contabilidad

Servicios Generales

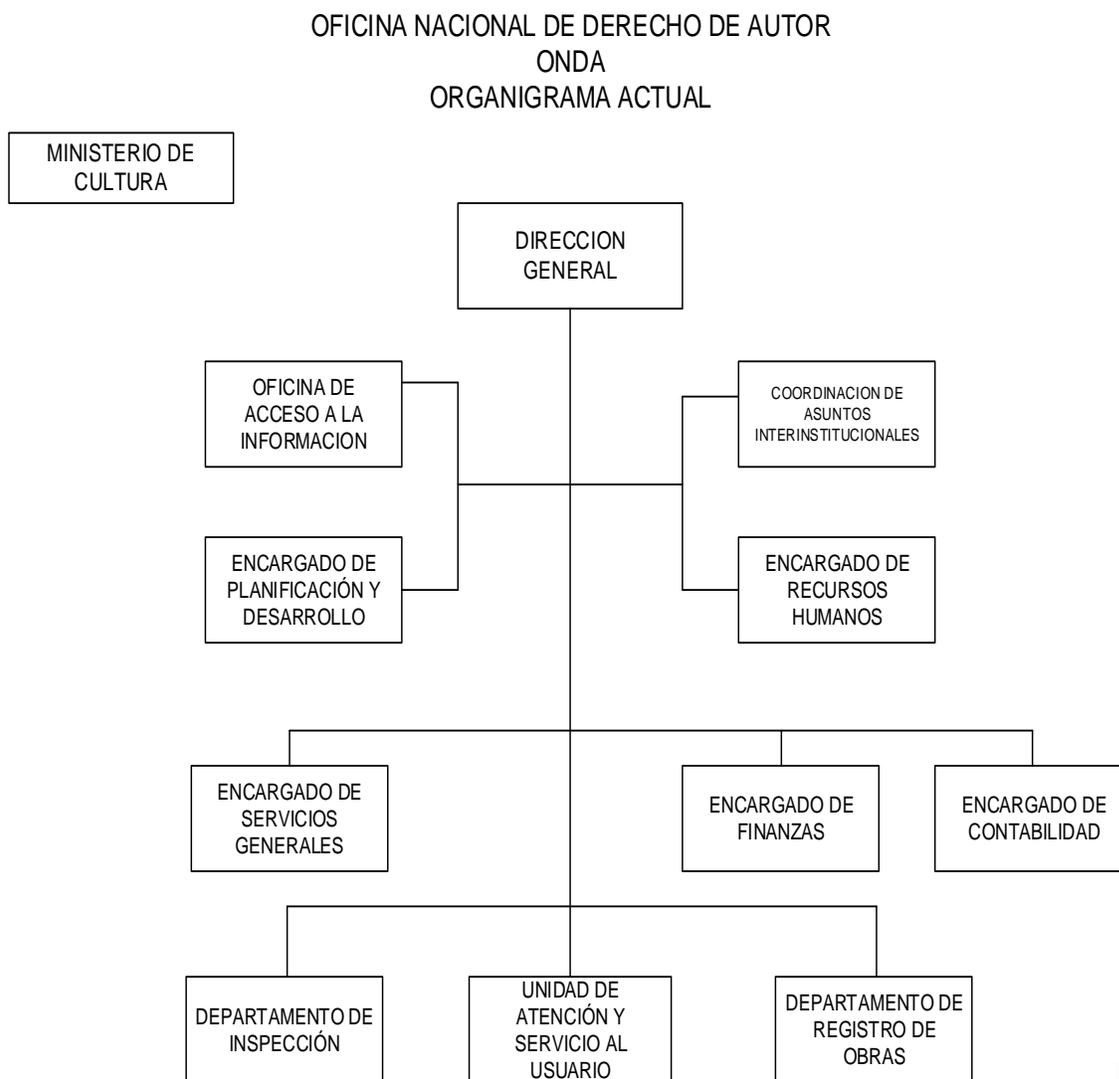
UNIDADES SUSTANTIVAS Y OPERATIVAS:

Unidad de Atención y Servicio al Usuario

Departamento de Inspección

Departamento de Registro de Obras

6.2 Organigrama Estructural Actual:



Dirección de Diseño Organizacional
Junio 2017

6.3 Áreas de Mejora Identificadas:

Al realizar el análisis de la estructura organizativa de la Oficina Nacional de Derecho de Autor, a partir de la Ley Núm. 65-00 del 21 de agosto del 2000, el plan estratégico institucional, las entrevistas realizadas a los responsables de las diferentes áreas, disposiciones legales y normativas dictadas por los órganos rectores, hemos identificado que las unidades existentes se encuentran operando con escasos de personal, así como de los recursos necesarios para cumplir con las normativas establecidas en la ley, por lo que la oportunidad de mejora estará condicionada a la organización de una estructura proyectada que le permita a la ONDA, el gestionar un mejor presupuesto, el reclutamiento del personal especializado, la adquisición de equipos y tecnología apropiada para cumplir con los retos fijados.

VII. Presentación de Propuesta o Acciones de Mejora:

7.1 Propuesta y Acciones de Mejoras:

Después de haber estudiado y analizado las disposiciones legales y normativas vigentes, y los levantamientos aplicados sobre la estructura organizativa a los diferentes responsables de áreas, recomendamos que a los fines de lograr coherencia, uniformidad y claridad en la estructura organizativa de esa institución, se establezcan tres (3) niveles jerárquicos identificados por las siguientes nomenclaturas, conforme a las normas trazadas por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

- a) Dirección General
 - b) Departamento
 - c) División
- 1) **Adecuar el nivel jerárquico** de las unidades administrativas de acuerdo a las normativas vigentes y la naturaleza de las funciones que las realizan, sugerimos modificar la denominación de las siguientes áreas:
- a) Planificación y Desarrollo por **División de Planificación y Desarrollo,**
 - b) Coordinación de Asuntos Interinstitucionales por **División de Relaciones Interinstitucionales,**
 - c) Recursos Humanos por **División de Recursos Humanos,**
 - d) Finanzas por **Departamento Administrativo Financiero,**
 - e) Contabilidad por **División de Contabilidad,**
 - f) Servicios Generales por **División de Servicios Generales,**
 - g) Unidad de Atención y Servicios al Usuarios por **División de Atención y Servicios al Usuarios.**
- 2) **Crear** bajo la dependencia de la Dirección Nacional las siguientes unidades:
- a) **División Jurídica** de acuerdo a la Resolución No. 30-2014 que aprueba los Modelos de estructura organizativa de las Unidades Jurídicas en el sector público.

- b) **División de Tecnologías de la Información y Comunicación** de acuerdo a la Resolución No. 51-2013 que aprueba los Modelos de estructura organizativa de las Unidades Tecnologías de la Información y Comunicación en el sector público.
- 3) **Crear** bajo la dependencia del Departamento Administrativo Financiero las siguientes unidades:
- a.- **División de Tesorería** con el propósito de registrar y controlar las acciones relativas a los ingresos y egresos de la institución.
- b.- **División de Compras y Contrataciones**, con el propósito de cumplir con las normativas emitidas por las leyes y reglamentos establecidos en esta materia.
- 4) **Crear** bajo la dependencia del Departamento de Registro de Obras las siguientes unidades:
- a.- **División de Registro de Fonogramas, Audiovisuales y Programas TIC** con el propósito de registrar y cumplir con las normas comprendidas de los artículos 58 al 75 y del 113 al 118 de la ley 65-00.
- b.- **División de Registro de Obras, Arquitectura y Artes Plásticas** con el propósito de registrar y cumplir con las normas comprendidas de los artículos establecidos en la ley y su reglamento.
- c.- **División de Seguridad y Protección del Derecho de Autor** con el propósito de cumplir con las normas y procesos que garanticen la seguridad y protección de los usuarios.
- 5) **Crear el Departamento de Mediación y Arbitraje** con el propósito de realizar acciones que garanticen los derechos y deberes de los usuarios.
- 6) **Crear la División de Representación Regional** con el propósito de que la institución desarrolle acciones gradualmente en las regiones del país.
- 7) **Crear el Departamento de Investigación y Peritaje de Obras** con el propósito de realizar acciones de investigación, evaluación y auditoria de las diferentes obras en conflicto, para cumplir con las normas establecidas en la ley.

7.2 Estructura Organizativa Propuesta:

UNIDAD DE DIRECCIÓN:

Dirección Nacional

UNIDAD CONSULTIVA:

Oficina de Acceso a la Información

División de Planificación y Desarrollo

División Jurídica

División de Recursos Humanos

División de Relaciones Interinstitucionales

División de Comunicaciones

UNIDAD DE APOYO:

División de Atención y Servicio al Usuario

División de Tecnologías de la Información y Comunicación

Departamento Administrativo Financiero, con:

División de Contabilidad

División de Servicios Generales

División de Tesorería

División de Compras y Contrataciones

UNIDADES SUSTANTIVAS Y OPERATIVAS:

Departamento de Inspección

Departamento de Registro de Obras, con:

División de Registro de Fonogramas, Audiovisuales y Programas TIC

División de Registro de Obras, Arquitectura y Artes Plásticas

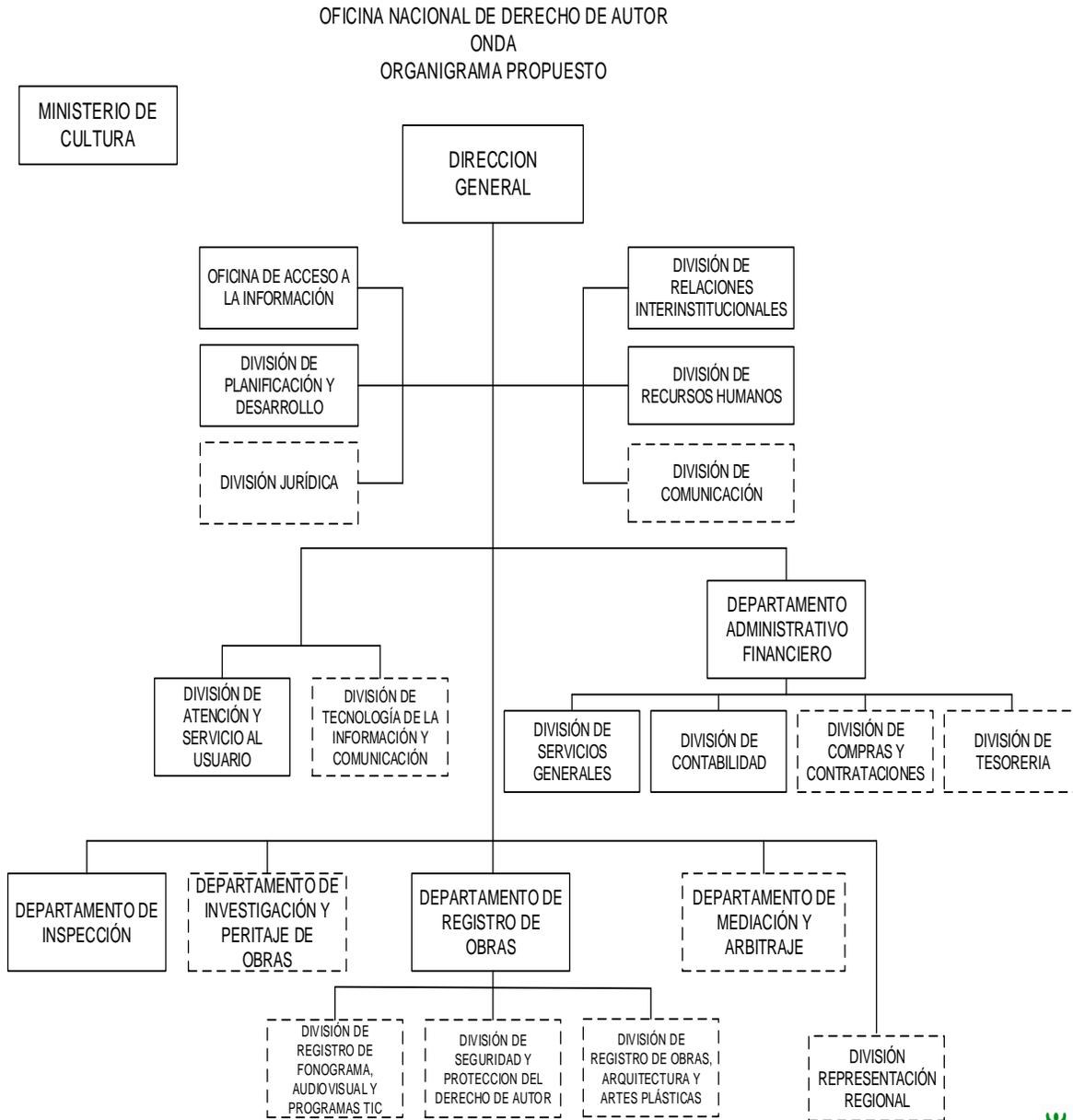
División de Seguridad y Protección del Derecho de Autor

Departamento de Mediación y Arbitraje

Departamento de Investigación y Peritaje de Obras

División de Representación Regional

7.3 Organigrama Estructural Propuesto:



VIII. Glosario de Términos.

Diseño Organizacional

Es el conjunto de medios que maneja la organización con el objeto de dividir el trabajo en diferentes áreas o unidades y lograr la coordinación efectiva de las mismas, definiendo las relaciones y aspectos más o menos estables de la organización.

Departamento

Son unidades de nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones, subordinadas generalmente a una Dirección General, de Área u Oficina Nacional, aunque pudiera aparecer también subordinada a una Sub-Secretaría de Estado en casos excepcionales.

División

Unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al Departamento, especializada en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.

Estructura Organizativa

Es el conjunto de órganos con funciones propias, relacionados entre sí, sujeto a una autoridad y responsabilidad, para lograr un objetivo determinado.

Informe Diagnóstico

Es el producto de una investigación sobre la situación actual de una organización. Incluye aspectos como los siguientes: medir su capacidad de cumplimiento de las funciones que les son asignadas, los canales de Comunicación, Coordinación interna y Línea de Mando, u otros.

Nivel Jerárquico

Es una relación de dependencia que confiere poderes decisorios a los órganos situados en niveles superiores sobre los inferiores.

Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura organizativa, y sirve como fuente de información para el conocimiento de las unidades que la integran, su ubicación, su relación jerárquica y de subordinación dentro de la Estructura Organizativa.

Proyecto

Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir determinados bienes y/o servicios capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas.

Racionalización

Reducción de algo a normas o conceptos racionales. Organización de la producción o del trabajo de manera que aumenten los rendimientos o se reduzcan los costos con el mínimo esfuerzo.

9. Documento Consultados:

- ✓ **Ley Núm. 126-01** del 26 de junio del 2001, mediante la cual se crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
- ✓ **Ley Núm. 498-06**, de fecha 28 de diciembre del 2006, Ley de Planificación e Inversión Pública.
- ✓ **Ley Núm. 340-06** del 18 agosto del 2006, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones en el Sector Público.
- ✓ **Ley Núm. 423-06** del 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el sector Público (Art. 31 párrafo I).
- ✓ **Ley Núm. 05-07**, de fecha 05 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- ✓ **Ley Núm. 10-07**, de fecha 08 de enero de 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno.
- ✓ **Ley Núm. 41-08**, de fecha 16 de enero del 2008, sobre de Función Pública.
- ✓ **Ley Núm. 247-12** del 09 agosto de 2012, Orgánica de Administración Pública que concretiza los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.
- ✓ **Decreto 586-06**, de fecha del 19 de noviembre del 2006, que Aprueba el Manual de Cargos Clasificados del Poder Ejecutivo (Niveles organizativos en el sector público)
- ✓ **Decreto 668-05**, de fecha 12 de diciembre del 2005, que declara de interés Nacional la Profesionalización de la Función Pública.

- ✓ **Resolución No. 05-09**, de fecha 04 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de estructuras Organizativas en el Sector Público, aprobado por Resolución Núm. 78-06, de 23 noviembre del 2006.
- ✓ **Resolución No. 14-2013**, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos deestructuras de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
- ✓ **Resolución No. 51-2013**, de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (TICs).
- ✓ **Resolución No. 30-2014**, de fecha 1ro. de abril del 2014, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.
- ✓ Clasificador de Unidades Organizativas para el Sector Público Centralizado,