

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
1ro. de marzo, 2017



MINISTERIO
DE ENERGÍA Y MINAS
REPÚBLICA DOMINICANA

INDICE

INTRODUCCIÓN

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	2
1.1 OBJETIVOS.....	2
1.2. DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL.....	4
1.3. PUESTA EN VIGENCIA	4
1.4. EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	4
II. INFORMACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	5
2.1 MISIÓN, VISIÓN y VALORES	5
2.2. ORIGEN Y EVOLUCIÓN	9
2.3. BASE LEGAL.....	13
2.4. OBJETIVO GENERAL	15
III. ORGANIZACIÓN	16
3.1 . NIVELES JERÁRQUICOS.....	16
3.2. ATRIBUCIONES DEL MINISTERIO	16
3.3. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL MINISTRO	20
3.4. ATRIBUCIONES DE LOS VICE-MINISTROS	23
3.5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	26
3.6. ORGANIGRAMA.....	29
IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS.....	30
4.1. UNIDADES ASESORAS Y CONSULTIVAS	30
4.1.1. DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (DPYD)	30
4.1.2. Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.....	33
4.1.1.2. Departamento de Desarrollo Institucional.....	34
4.1.1.3. Departamento de Calidad en la Gestión	37
4.1.1.4. Departamento de Cooperación Internacional	39
4.1.2. DIRECCIÓN JURÍDICA.....	40
4.1.2.1. Departamento Elaboración de Documentos Legales	43
4.1.2.2. Departamento de Litigios y Diferendos Administrativos	44
4.1.3. DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	45
4.1.3.1. Departamento de Relaciones Públicas	47
4.1.3.2. Departamento de Prensa	48
4.1.3.3. Centro de Documentación e Información	50
4.1.4. DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES	52
4.1.5. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	54
4.1.5.1. Departamento Departamento de Registro, Control y Nómina	55
4.1.5.2. Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación	56

4.1.5.3. Departamento de Organización del Trabajo y Compensación	57
4.1.6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES	58
4.1.10. DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	62
4.2. UNIDADES DE APOYO	64
4.2.1. DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	64
4.2.1.1. Departamento Administrativo.....	67
4.2.1.2. Departamento Financiero	69
4.2.2. DIRECCIÓN TIC	72
4.2.1. Departamento Seguridad y Monitoreo TIC	74
4.2.2.2. Departamento Administración del Servicio TIC	75
4.2.2.3. Departamento Desarrollo e Implementación de Sistemas	76
4.2.2.4. Departamento Operaciones TIC	77
4.3 UNIDADES SUSTANTIVAS O VICEMINISTERIOS	79
4.3.1 VICEMINISTERIO DE ENERGÍA	79
4.3.1.2 Dirección de Energía Renovable	82
4.3.1.3 Dirección de Energía Eléctrica	84
4.3.2. VM DE HIDROCARBUROS.....	88
4.3.2.1. Dirección de Exploración y Producción de Hidrocarburos	92
4.3.2.2. Dirección de Regulación, Importación y Usos de Hidrocarburos.....	95
4.3.3. VM DE AHORRO ENERGÉTICO GUBERNAMENTAL	99
4.3.3.1. Dirección de Políticas de Ahorro y Eficiencia Energética	102
4.3.3.2. Dirección de Promoción del Uso Racional de la Energía	103
4.3.4. VM DE ENERGÍA NUCLEAR.....	105
4.3.4.1. Dirección de Promoción de la Energía Nuclear	109
4.3.4.2. Dirección de Programas y Servicios Nucleares	111
4.3.5. VM DE MINAS	115
4.3.5.1. Dirección Técnica	118
4.3.5.1.1. Departamento Regulación	121
4.3.5.1.2. Departamento de Promoción Minera	122
4.3.5.1.3. Departamento de Fiscalización Minera	124
4.3.6. VM DE SEGURIDAD ENERGÉTICA E INFRAESTRUCTURA.....	126
4.3.6.1. Dirección Seguridad Energética.....	128
4.3.6.2. Dirección de Infraestructuras	130
4.3.7. CONSEJOS CONSULTIVOS	132
4.3.8. OFICINAS REGIONALES.....	133

Instituciones bajo la Tutela Administrativa del MEMRD

Comisión Nacional de Energía (CNE)

Servicio Geológico Nacional (SGN)

Dirección General de Minería (DGM)

Superintendencia de Electricidad (SIE)

***Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE).**

***Según Ley Núm. 142-13: Atribuciones a partir de 2018.**

PRELIMINAR

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones (MOF) del Ministerio de Energía y Minas de la República Dominicana (MEMRD) tiene como objetivo servir de instrumento de gestión con un carácter marcadamente operativo. Permite conocer en detalle las atribuciones, funciones y estructura organizacional desde una perspectiva integral, sistematizada y desagregada.

Para ello fue necesario precisar la naturaleza y objetivos del ministerio en coherencia con la Ley Orgánica núm. 247-12 de Administración Pública: *“órgano de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado, encargado de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios en los ámbitos de la energía y de la minería metálica y no metálica nacional, sobre las cuales ejerce su rectoría.*

El Manual expone la estructura organizacional actual del Ministerio, desagregada en unidades asesoras, sustantivas y de apoyo. Se identifican el área y la unidad organizacional, la estructura de cargos, el nivel y la dependencia jerárquicos, objetivos, descripción de funciones, tipo de área, relaciones de coordinación interna y externa, y ubicación dentro de la estructura organizacional.

El documento permite a los diferentes niveles jerárquicos, por un lado, una visión completa del ministerio en términos de estructura, organización y funciones generales, lo cual contribuye a mejorar los canales de comunicación y coordinación; por otro, presenta en forma sintética, las funciones principales y específicas de las unidades formales del Ministerio, permitiendo conocer sus fronteras, responsabilidades básicas y complementariedades.

Tomando en consideración los alcances de las competencias del MEMRD, las cuales se distribuyen en dos grandes ámbitos, la energía y la minería metálica y no metálica nacional, se procura una síntesis accesible de sus principales objetivos, los cuales fungen como referentes de sus funciones principales.

Es importante hacer notar que el presente Manual es un instrumento que por su naturaleza requiere ajustes continuos de acuerdo a cambios en la normativa, atribuciones, funciones, estructura organizacional, etc.



INTRODUCCIÓN

La revisión y actualización del presente MOF es responsabilidad de la Dirección de Planificación y Desarrollo, siempre tomando en consideración la dinámica institucional y los cambios y reformas en la Administración Pública Dominicana; así como, la más constructiva participación de cada una de los servidores responsables de inducir a ella dinamismo, interacción constructiva permanente, eficiencia y eficacia para el cumplimiento de la Misión y el alcance de la Visión del ministerio.

Los objetivos y funciones establecidos en el presente documento son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte de todas las unidades que conforman el MEMRD.

PRELIMINAR



I. ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

1.1 Objetivos

1. Dotar a la institución de una estructura organizativa basada en los principios de la Administración Pública que facilite la planificación, dirección y control de las operaciones y de los recursos humanos.
2. Hacer explícita la justificación de los cargos administrativos del ministerio en coherencia con el soporte administrativo a la Misión y gestión de la misma.
3. Delimitar y precisar las funciones generales y específicas, sus niveles jerárquicos, la clase de unidades que la conforman y su estructura de cargos.
4. Permitir una visualización de las complementariedades y conjuntos de intersección de responsabilidades entre las unidades institucionales a todos los niveles.
5. Establecer e identificar los factores de riesgo y las demandas ocupacionales de los cargos administrativos de la institución.
6. Servir como instrumento base para la gestión de procesos del talento humano, como selección, inducción, capacitación y desarrollo, evaluación de desempeño, entre otros.
7. Aportar una herramienta para facilitar y garantizar la gestión administrativa del ministerio, en términos de transparencia, calidad, eficiencia, modernización y autocontrol.
8. Motivar en los servidores el compromiso con el desempeño eficiente y efectivo de sus funciones, entregándoles información básica sobre las mismas.
9. Servir de apoyo a los procesos de autoevaluación y autocontrol, de manera permanente, a fin de lograr la adaptación a los cambios y una gestión de calidad para resultados e impactos de desarrollo.
10. Fomentar el trabajo en equipo, cooperativo y solidario, así como el mayor grado de sintonía funcional alrededor de los objetivos y metas institucionales.



11. Asegurar una planificación correcta de los recursos humanos en términos de capacitación de personal en funciones y de nuevo ingreso, presupuesto, plan operativo por áreas y requerimientos de nuevo personal.
12. Suministrar la información base para la definición de perfiles, descripción de cargos y contratación de nuevo personal.
13. Proporcionar elementos para lograr que la política de ascensos en la institución se desarrolle sobre bases justas y equitativas.
14. Contribuir al cumplimiento de la Misión, Visión, estrategias y objetivos institucionales.

PRELIMINAR



1.2. Distribución del Manual

Recibirán un ejemplar impreso de este Manual:

- El Ministro.
- Los viceministros.
- Los directores y responsables de Áreas.

1.3. Puesta en vigencia

El Manual deberá ser puesto en vigencia mediante una resolución ministerial, donde se hará constar la responsabilidad del personal respecto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo.

1.4. Edición, publicación y actualización

El Manual debe ser revisado periódicamente, por lo menos una vez al año, en función de la dinámica institucional, para que refleje oportunamente los cambios institucionales de relevancia.

El Ministro delegará en la Dirección de Planificación y Desarrollo la distribución, edición y actualización del Manual. Las peticiones de cambios, debidamente justificadas, deberán ser presentadas al ministro, formalmente y por escrito. De considerarse necesario, las propuestas deberán ser socializadas a lo interno de la institución.

Todo proceso de modificación o cambio del presente documento, será coordinado con el Ministerio de Administración Pública para garantizar que se cumpla cabalmente con la normatividad e instructivos vigentes en estos casos.



II. INFORMACIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

2.1 Misión y Visión

MISIÓN:

“Formular y administrar políticas públicas para el aprovechamiento integral de los recursos energéticos y mineros de la República Dominicana, bajo criterios de transparencia y sostenibilidad ambiental, económica y social”.

VISIÓN:

“Ser una entidad de excelencia en la formulación y ejecución eficiente, responsable y transparente de políticas públicas de desarrollo, para el aprovechamiento integral y gestión sostenible de los recursos energéticos y mineros, en beneficio de las presentes y futuras generaciones de dominicanos”.



2.2. Valores Institucionales

● Lealtad al Interés Nacional

Descripción: “Hacer prevalecer los intereses de la Nación por encima de los particulares o los de los grupos de interés vinculados a la misión institucional”.

Conducta Asociada:

- Priorizar resultados de carácter colectivo o comunitario.
- Asegurar que los fondos públicos sean destinados a los fines previstos con criterios de eficiencia, eficacia y transparencia.
- Promover mecanismos de participación constructiva, abierta y plural.

● Integridad

Descripción: “Actuar con ética, rectitud, transparencia, prudencia y honestidad, siendo coherentes en su comportamiento con el cumplimiento de las políticas, principios leyes, normas y procedimientos”.

Conducta Asociada:

- Cumplir con las normas establecidas por la ley.
- Cumplir en todo momento en los principios de la Administración Pública.
- Tener una conducta ética, moral y transparente dentro y fuera de la institución.
- Ser imparcial en todo proceso.
- Denunciar cualquier acción ilegal dentro y fuera de la institución.
- Seguir los procedimientos y ser leal a los objetivos establecidos.



● **Excelencia**

Descripción: “Actuar en todo momento de manera ejemplar; ser eficiente, eficaz, transparente y cumplir sus obligaciones con alta calidad y vocación de servicio, aportando oportunamente a la consecución de los objetivos y metas, para contribuir al éxito de la Misión y Visión Institucionales”.

Conducta Asociada

- Pleno conocimiento de los objetivos y metas trazados.
- Plena identificación con los objetivos y metas trazados.
- Interés, entrega y lealtad respecto a los compromisos asumidos.
- Cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones.
- Trabajo en equipo, cooperación constructiva y desprendimiento.
- Entendimiento de que la misión institucional es más importante que importante.

● **Liderazgo**

Descripción: “Capacidad para orientar con alta eficiencia, eficacia y capacidad de convicción sobre la ruta trazada en cuanto a la formulación y administración de políticas de desarrollo en los ámbitos energético y minero, de conformidad con los objetivos estratégicos trazados y bajo la orientación de criterios de transparencia y responsabilidad social, económica y ambiental”.

Conducta Asociada

- Optimizar el rendimiento institucional mediante la gestión por resultados, la eficiencia operativa, la investigación y la actitud innovadora.
- Capacidad de coordinación con las diferentes instituciones relacionadas de las políticas, iniciativas o proyectos del sector.
- Capacidad de trabajar en armonía y de manera constructiva y productiva por los objetivos estratégicos comunes de los diferentes sectores.



- Actitud proactiva para lograr acuerdos que permitan ejecutar políticas públicas de desarrollo en el ámbito energético-minero.
- Guiar y compartir conocimientos con los demás corresponsables en las iniciativas y acciones.
- Ser agente de cambio en la sociedad, innovador y emprendedor.
- **Compromiso con el Desarrollo**

Descripción: “Actuar con dedicación, desprendimiento, esmero, pulcritud y vocación de servicio en el cumplimiento de la responsabilidad delegada de implementación del Plan Estratégico Institucional, la Estrategia Nacional de Desarrollo y la Agenda de Gobierno.”

Conducta Asociada

- Contribuir a la implementación exitosa de políticas y acciones asociadas a los objetivos del PEI, la END y de la Agenda de Gobierno en los ámbitos energético y minero.
- Promover los aspectos positivos de la institución.
- Medir en su área respectiva los indicadores de producto y resultados, dando seguimiento permanente a los mismos.
- Participar activamente en el diseño, coordinación y ejecución de proyectos y otras iniciativas relevantes.
- Actuar bajo la orientación de criterios de responsabilidad y sustentabilidad económica, social y ambiental.
- Priorizar la racionalidad en el gasto asignando los recursos a las metas con claros impactos en el desarrollo nacional.



2.3. Origen y Evolución

Hasta la promulgación de la Ley Núm. 100-13, en los sectores de energía y minas de la República Dominicana intervenían diferentes instituciones, con muy bajos niveles de coordinación entre ellas y sin un direccionamiento estratégico compartido.

- **Sector Energético**

En lo relacionado al **Sector Energético**, al promulgarse la Ley Núm. 125-01 y sus posteriores modificaciones, el subsector eléctrico, como componente esencial del sector energético nacional, experimentó su más importante transformación en términos institucionales. En efecto, de acuerdo con esta ley, la formulación y administración de políticas, los aspectos regulatorios y de fiscalización, así como la coordinación de planes, programas y proyectos y otras iniciativas, se concentraban en la Comisión Nacional de Energía (CNE), la Superintendencia de Electricidad (SIE) y la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE).

La promulgación de la Ley Núm. 100 en julio de 2013 introduce una reforma institucional de gran importancia al reservar al Ministerio de Energía y Minas la rectoría del sector energético y de la minería metálica y no metálica nacional.

Como lo dispone el Artículo 2 de la ley *“...corresponde al Ministerio de Energía y Minas, en su calidad de órgano rector del sistema, la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios relativos al sector energético y sus subsectores de energía eléctrica, energía renovable, energía nuclear, gas natural y la minería, asumiendo todas las competencias que la Ley Núm. 290, del 30 de junio del 1966, y su reglamento de aplicación otorgaban al Ministerio de Industria y Comercio en materia de Minería y Energía, y ejerciendo la tutela administrativa de todos los organismos autónomos y descentralizados adscritos a su sector”*.

Por otro lado, de manera expresa, la Ley fundacional del MEMRD dispone que todas las disposiciones de la Ley Núm. 125-01 en materia energética sean interpretadas como competencias del MEM: *“La referencia que en materia de energía, minas e hidrocarburos se hagan en cualquier disposición legal o reglamentaria, contrato, convenio, concesión, licencia o documento legal anterior a la entrada en vigor de la presente ley, serán entendidas como referencias y competencias del Ministerio de Energía y Minas”*.



No obstante, la mencionada Ley mantiene su vigencia como principal normativa del subsector eléctrico. Así lo establece en su Artículo 13 la Ley Núm. 100-13: *“La Ley General de Electricidad Núm. 125-01, modificada por la Ley 186-07, mantendrá su vigencia como marco regulador del subsector eléctrico, con las modificaciones introducidas por la presente Ley”*.

Hacia finales de septiembre de 2013 se promulga la Ley núm. 142 agrega el artículo 24 a la Ley Núm. 100-13. Este artículo dispone la vigencia durante cinco años de las atribuciones, facultades y funciones de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), en su *“su condición de entidad líder y coordinadora de todas las estrategias, objetivos y actuaciones de las Empresas Eléctricas Estatales, así como aquellas en las que el Estado sea propietario mayoritario o controlador y se vinculen al funcionamiento del sistema eléctrico nacional”*.

Se hace referencia, consecuentemente, a la preservación del liderazgo de esta entidad en lo concerniente a la generación hidroeléctrica y a los segmentos de transmisión y distribución de energía eléctrica, con todas las implicaciones de política y de producción pública que ello supone.

De este modo, el subsector eléctrico queda fuera del ámbito de competencias del MEM hasta el 2018, si bien el ejercicio de la tutela administrativa sobre la CDEEE, que es una figura constitucional, queda vigente en la medida en que, por tal razón, no puede postergarse bajo ningún concepto ni mediante disposición de instrumento jurídico alguno.

En este contexto, las instituciones adscritas o bajo la tutela administrativa del MEM resultan cinco, a saber: Artículo 9 (Ley Núm. 100-13): *“De conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública, que ordena que los organismos descentralizados se encuentren adscritos al Ministerio más afín a sus cometidos institucionales, quedan adscritos al Ministerio de Energía y Minas: la Comisión Nacional de Energía, la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE), la Superintendencia de Electricidad (SIE), la Dirección General de Minería, el Servicio Geológico Nacional (SGN); así como, cualquier organismo descentralizado creado o por crear con incidencia en el sector de energía y mina”*.

En realidad, la CNE queda sin funciones al aprobarse la Ley núm. 100-13.



● Sector Minero

En cuanto al **Sector Minero** su gestión estuvo a cargo de la Dirección General de Minería cuyas raíces históricas se remontan a la antigua “Secretaría de Estado de Agricultura y Minería”, creada por la Ley núm. 3435, del 21 de noviembre del 1952.

Más tarde, la Ley núm. 4043, de fecha 9 de febrero de 1955 creó la Secretaría de Estado de Asuntos Hidráulicos, confiriéndole a ésta competencias en el ámbito de “la exploración y explotación de yacimientos mineros, canteras y depósitos de guano, de petróleo y demás hidrocarburos, y vigilancia de las concesiones y de los contratos correspondientes”.

Posteriormente la Ley Núm. 146 del 4 de junio de 1971 estableció las reglas de juego del sector, las cuales todavía rigen en el ámbito de la exploración y explotación de los recursos mineros, metálicos y no metálicos, en la República Dominicana. Su dominio *“abarca las substancias minerales de toda naturaleza, que se encuentren en el suelo y el subsuelo del territorio nacional y en el suelo y subsuelo submarino del mar territorial”*, riquezas naturales que se declaran como propiedad del Estado.

■ Órgano técnico-administrativo desconcentrado

El régimen legal que rige actualmente la actividad minera (la mencionada Ley núm. 146-71 y su Reglamento de aplicación Núm. 207-98) no define a la Dirección General de Minería como un órgano de la administración con personalidad jurídica de derecho público, patrimonio propio y capacidad para adquirir, ejercer derechos y contraer obligaciones.

La ley establece que la Dirección General de Minería es el organismo estatal encargado de promover el desarrollo del país y de salvaguardar el interés nacional en todo lo concerniente a la industria minero-metalúrgica, *cualquiera que sea su organización o dependencia en la Administración Pública y la naturaleza del caso que lo requiera*. En este sentido, sus funciones fundamentales son de carácter técnico-científico y administrativo-legal.

Se asumió como una “dependencia administrativa” del ahora Ministerio de Industria, Comercio y Pymes, ya que la ley fundacional de éste (Núm. 290-66) le atribuía facultades y atribuciones rectoras tanto en materia minera como energética (lo cual entra en clara contradicción con la disposición en este mismo sentido de la Ley Núm. 125-01 que otorgaba esas facultades, antes de la promulgación de la Ley Núm. 100-13, a la CNE).



Por tanto, una “dependencia”, en el sentido tradicional de este término en la administración pública, sin las autonomías consagradas para las instituciones autónomas y descentralizadas, debe entenderse, como se ha señalado más arriba, como **órgano técnico-administrativo desconcentrado**, sometido a su control jerárquico, no a su tutela administrativa. *En otras palabras: se trata de una unidad que ejerce, con un alcance nacional o territorial, atribuciones del MEMRD en base a una delegación de competencias que obviamente resultan coincidentes con las del actual viceministerio de minas del MEMRD.*

De lo anterior se desprende que, con la creación del MEM, la Dirección General de Minería (DGM), antes dependencia del Ministerio de Industria y Comercio, queda como una unidad institucional más de su estructura funcional y técnica, coordinando y planificando sus acciones con el viceministerio de Minas, creado por la referida ley fundacional del MEM. Lo racional sería, en todo caso, la integración de las funciones de esa Dirección al viceministerio de Minas y la derogación de la Ley núm. 146-71, lo cual se tiene previsto en la reforma institucional del sector energético consensuada a nivel público en el marco del Pacto Eléctrico.

▪ **Objetivos del MEMRD en materia minera**

Los objetivos fundamentales del MEM en materia minera son formular, adoptar, dirigir y coordinar la política nacional en materia de exploración, explotación, transformación y beneficio de minerales, metálicos y no metálicos, y velar por la protección, preservación y adecuada explotación de las sustancias minerales que se encuentren en el suelo y subsuelo nacional y submarino de la República Dominicana. En materia ambiental, el MEM debe coordinar con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los procedimientos de evaluación de las propuestas de exploración y explotación de minas y canteras.

Cabe destacar el importante rol en materia minera que corresponde al Servicio Geológico Nacional (SGN), creado mediante la Ley núm. 50-10. Sus atribuciones conciernen a las actividades relacionadas con las ciencias de la tierra y ciencias geoambientales: geología, hidrogeología, recursos geológicos y minerales, procesos geológicos, geología marina y litoral, geofísica, geotecnia, geoquímica y geodiversidad. También informar y promover la inversión minera, la exploración y la explotación sostenible de los recursos minerales y energéticos del país.



2.4. Base Legal

Las principales disposiciones legales referentes al MEM son las siguientes:

- **Ley Núm. 100-13** que crea el Ministerio de Energía y Minas.
- **Ley Minera de la República Dominicana núm. 146 del 4 de junio de 1971**, y su **Reglamento de Aplicación, núm. 207-98**, del 3 de junio de 1998. La Dirección General de Minería pasa a ser un organismo dependiente del MEM.
- **Ley núm. 520 del 25 de mayo de 1973** que permite la importación de Gas Licuado de Petróleo por Insuficiencia de la Refinería de Haina.
- **Ley núm. 112-00 del 29 de noviembre de 2000** y sus modificaciones, la cual establece un Impuesto al Consumo de Combustibles Fósiles y Derivados del Petróleo. El **Decreto núm. 307-01 del 2 de marzo de 2001** aprueba el Reglamento para la Aplicación de la Ley Núm.112-00, modificado por los Decretos núms. 176-04 y 625-11.
- **Ley General de Electricidad núm. 125-01 del 26 de julio de 2001** que establece la CDEEE, la Superintendencia de Electricidad y la Comisión Nacional de Energía, entidades ahora bajo la tutela administrativa del MEM.
- **Ley núm. 186-07 del 6 de agosto de 2007** que introduce modificaciones a la Ley General de Electricidad núm. 125-01.
- **Ley núm. 57-07 del 7 de mayo de 2007** sobre Incentivo al Desarrollo de Fuentes Renovables de Energía y de sus Regímenes Especiales.
- **Ley núm. 50-10 del 18 de marzo de 2010** que crea el Servicio Geológico Nacional, como Organismo Autónomo adscrito ahora al MEM. El Ministro de Energía y Minas funge actualmente como Presidente del Consejo de Administración del Servicio Geológico Nacional.
- **Ley núm. 66-07 del 22 de mayo del 2007** que declara la República Dominicana como un Estado Archipelágico.
- **Ley núm. 1-12 del 25 de enero de 2012** que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.



- **Ley núm. 41-08 del 16 de enero de 2008 de Función Pública** que crea el Ministerio de Administración Pública. Tiene por objeto regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones públicas en el Estado, los municipios y las entidades autónomas, en un marco de profesionalización y dignificación laboral de sus servidores.
- **Ley Orgánica núm. 247-12 de Administración Pública del 9 de agosto de 2012** que establece 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.
- **Ley núm. 496-06 del 28 de diciembre del 2006** que crea el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo. Este Ministerio es el órgano rector del Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, integrado por el conjunto de principios, normas, órganos y procesos a través de los cuales se fijan las políticas, objetivos, metas y prioridades del desarrollo económico y social, monitoreando y evaluando su cumplimiento. Este Sistema es el marco de referencia que orienta la definición de los niveles de producción de bienes, prestación de servicios y ejecución de la inversión a cargo de las instituciones públicas.
- **Ley núm. 64-00 del 18 de agosto del 2000** sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales que crea el Ministerio del mismo nombre con competencias en esos ámbitos y establece las normas para la conservación, protección, mejoramiento y restauración del medio ambiente y los recursos naturales, asegurando su uso sostenible.
- **La Ley núm. 166-12 del 19 de junio de 2012** que crea el Sistema Dominicano para la Calidad (SIDOCAL) con competencias en normalización, metrología (mediciones) y certificación de la calidad. El INDOCAL, uno de los institutos del Sistema, tiene funciones asesoras en materia de reglamentación técnica y es una institución pública autónoma y descentralizada de vital importancia para asegurar la calidad y el cumplimiento de las normas y reglamentos, así como la confiabilidad de las mediciones en el marco de las actividades del sector energético y minero.



- **La Ley núm. 37-17 que refunda el Ministerio de Industria y Comercio** que pasa a llamarse “Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes”, como “órgano rector y el encargado de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios de los sectores de la industria, exportaciones, el comercio interno, el comercio exterior, las zonas francas, regímenes especiales y las Mipymes, *incluida la comercialización, el control y el abastecimiento del mercado de derivados del petróleo y demás combustibles*, conforme a los lineamientos y prioridades del Gobierno Central”. Esta nueva ley deroga la antigua Ley núm. 290-66 que creaba ese ministerio.
- **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.
- **Decreto Núm. 211-10 del 15 de abril del 2010**, que declara de carácter obligatorio la aplicación del Modelo CAF, Marco Común de Evaluación en la Administración Pública.

2.4. Objetivo General

Como órgano de planificación, dirección, coordinación y ejecución de la función administrativa del Estado, su objetivo general es ejercer la rectoría del sector energético y de la minería metálica y no metálica nacional, a través de la formulación, adopción, seguimiento, evaluación, control y desarrollo de políticas públicas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios, con el propósito de fomentar el desarrollo sostenible y responsable de los sectores energético y minero de la República Dominicana.



II. ORGANIZACIÓN

3.1 . Niveles Jerárquicos

1. Nivel Ejecutivo Máximo

- 1.1. Ministro
- 1.2. Viceministros

2. Nivel Ejecutivo Medio

- 2.1. Direcciones de Áreas
- 2.2. Departamentos

3. Nivel Operacional

- 3.1. Divisiones
- 3.2. Secciones
- 3.3. Oficinas Regionales

3.2. Atribuciones del Ministerio

1. Formular, adoptar, dar seguimiento, evaluar y controlar las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios relativos al sector energético y sus subsectores de energía eléctrica, energía renovable y combustibles alternativos, energía nuclear e hidrocarburos, así como respecto a la minería metálica y no metálica nacional.
2. Dictar las medidas regulatorias necesarias para el desarrollo de los sectores bajo su competencia, observando criterios de buenas prácticas, juridicidad, transparencia, eficacia y eficiencia.
3. Formular, adoptar, dirigir y coordinar la política nacional en materia de exploración, explotación, transformación y beneficio de minerales, metálicos y no metálicos.



4. Velar por la protección, preservación y adecuada explotación de las sustancias minerales que se encuentren en el suelo y subsuelo nacional, así como en la plataforma submarina de las aguas jurisdiccionales de la República Dominicana.
5. Declarar caducas las concesiones de exploración o explotación minera, por las causales determinadas en la Ley General de Minería Núm. 146 o por el dispositivo legal que la sustituya.
6. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales la evaluación de las propuestas de exploración y explotación de minas y canteras en su componente medioambiental.
7. Formular, adoptar, dirigir y coordinar la política, programas y otras iniciativas en materia de uso racional de la energía, eficiencia energética y desarrollo de fuentes alternas de energía.
8. Velar por la seguridad nacional en términos energéticos, incluyendo la cobertura, abastecimiento y accesibilidad de la energía en armonía con el medio ambiente, la política de almacenamiento de suministros, infraestructura para la distribución y transmisión eficiente de los mismos, diseño de composición ideal de la matriz energética y planes para su consecución, y todos los temas relacionados.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y mantenimiento de las infraestructuras energéticas.
10. Impulsar el diseño de planes y proyectos para la construcción de nuevas infraestructuras energéticas estratégicas relacionadas al transporte de combustibles, almacenaje, refinamiento y gasoductos, oleoductos y redes de transmisión y distribución.
11. Realizar permanentemente el estudio y evaluación de la interacción de energía y el transporte, y formular planes y proyectos para su mayor eficiencia.
12. Impulsar iniciativas para lograr mayores niveles de ahorro de combustibles y mejorar el consumo racional de hidrocarburos.
13. Evaluar, mejorar y actualizar el marco normativo en materia energética y minera, incluidas las disposiciones sobre permisología en materia de hidrocarburos.



14. Dinamizar la prospección, exploración y explotación de los recursos energéticos, incluidos todos los tipos de hidrocarburos.
15. Ordenar y/o realizar los estudios necesarios para evaluar el potencial de hidrocarburos fósiles en República Dominicana.
16. Conceder los permisos de exploración y las concesiones para la producción de hidrocarburos, de conformidad con las normas que se dicten sobre la materia.
17. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales los procedimientos de evaluación de las propuestas de exploración y producción de hidrocarburos, en su componente medioambiental.
18. Expedir la normativa del sector para la exploración, explotación, transporte, refinación, almacenamiento, distribución, procesamiento, beneficio, comercialización, importación y exportación de los recursos naturales no renovables.
19. Expedir la normativa sobre producción, transporte, almacenaje, distribución y comercialización de energía eléctrica, petróleo, gas natural y GLP, sus usos y aplicaciones.
20. Evaluar y fiscalizar los procesos de exploración y explotación de los yacimientos minerales, metálicos y no metálicos.
21. Participar en la coordinación de los precios y tarifas de la energía producida de fuentes renovables o con combustibles alternos.
22. Dictar las políticas y adoptar los planes generales para el desarrollo y expansión sostenibles de la generación de energía y de la red de interconexión, y establecer los criterios para el planeamiento de la transmisión y distribución.
23. Dictar las normas y reglamentos que sean necesarios para la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país, atendiendo a las recomendaciones y normas de las organizaciones internacionales competentes.
24. Impulsar la utilización de la tecnología nuclear en la medicina, agricultura y alimentación, medioambiente, investigación y datación, entre otras aplicaciones.
25. Dinamizar el uso de las fuentes renovables y alternativas de energía, y administrar los incentivos que conciernan al fomento de su desarrollo.



26. Impulsar, apoyar y coordinar las investigaciones, estudios, actividades de prospección y exploración de los recursos energéticos y mineros del país.
27. Dictar medidas que favorezcan la introducción de tecnologías limpias y contribuyan al incremento de la productividad y a la reducción de los gases de efecto invernadero.
28. Coordinar la ejecución de la política sectorial por parte de las entidades adscritas vinculadas al sector energético y minero, y garantizar que su funcionamiento se ajuste al direccionamiento estratégico del ministerio y a las prescripciones legales que les dieron origen, operando en un marco de eficacia, eficiencia y calidad.
29. Las demás funciones que se le asignen.



3.3. Atribuciones y deberes del Ministro

1. Dirigir la formulación, adopción, seguimiento, evaluación y control de las políticas, regulaciones, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios en las materias de su competencia y sobre las cuales ejerce su rectoría.
2. Dirigir, orientar, coordinar, supervisar y controlar las actividades del Ministerio, sin perjuicio de las atribuciones que, sobre el control externo, la Constitución y las leyes, confieren a los órganos de la función contralora.
3. Representar política y administrativamente al Ministerio.
4. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que les comunique el Presidente de la República, a quien deberá dar cuenta de su actuación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Núm. 247-12 de Administración Pública.
5. Informar al Presidente de la República sobre el funcionamiento del Ministerio y llevar a su conocimiento los asuntos o solicitudes que requieran su intervención, garantizando al mismo tiempo el suministro de información a los órganos que correspondan sobre la ejecución y resultados de las políticas públicas.
6. Someter a la decisión del Presidente de la República los asuntos de su competencia en cuyo resultado tenga interés personal o lo tenga su cónyuge o algún pariente por consanguinidad en cualquier grado en la línea recta o en la colateral, hasta el cuarto grado inclusive, o por afinidad hasta el segundo grado.
7. Presentar a la Presidencia de la República la memoria y cuenta de su Ministerio, señalando las políticas, estrategias, objetivos, metas, resultados, impactos y obstáculos a su gestión.
8. Asistir a las reuniones del Consejo de Ministros y demás órganos colegiados que integren.
9. Convocar y reunir periódicamente a los viceministros.
10. Presentar, conforme a la ley, el anteproyecto de presupuesto y remitirlo, para su estudio y tramitación, al órgano rector del sistema de apoyo presupuestario.
11. Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios asignados al Ministerio.



12. Ejercer la rectoría de las políticas públicas que tienen que desarrollar los institutos autónomos, empresas y patronatos públicos adscritos a su despacho, así como las funciones de coordinación y control de tutela que correspondan.
13. Ejercer la representación de la participación y el control accionario del Estado y de las entidades descentralizadas funcionalmente en las empresas públicas que les estén adscritas.
14. Comprometer y ordenar los gastos del Ministerio e intervenir en la tramitación de créditos adicionales y demás modificaciones de su presupuesto, de conformidad con la ley.
15. Suscribir, en representación del Estado, previo cumplimiento del procedimiento de selección de contratistas y demás exigencias establecidas en las leyes, los contratos relacionados a asuntos propios del Ministerio.
16. Comunicar al Procurador o Procuradora General de la República las instrucciones concernientes a los asuntos en que éste deba intervenir en las materias de la competencia del Ministerio.
17. Cumplir oportunamente las obligaciones legales respecto a la Contraloría General de la República y la Cámara de Cuentas.
18. Suscribir los actos y correspondencias del despacho a su cargo.
19. Resolver los recursos administrativos que les correspondan y decidir de conformidad con la ley, agotando su decisión por la vía administrativa.
20. Certificar la firma de los funcionarios y funcionarias al servicio del Ministerio.
21. Resolver los conflictos de competencia entre funcionarios o funcionarias del Ministerio y ejercer la potestad disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales o reglamentarias.
22. Nombrar a los funcionarios o funcionarias de carrera y de estatuto simplificado del Ministerio, así como de los órganos que les estén desconcentrados, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto de la Función Pública.
23. Contratar para el Ministerio los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado o para obra determinada, cumpliendo con los procedimientos de contratación establecidos en las leyes que rigen la materia.



24. Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos, y avocarse en determinados casos que lleven los órganos subordinados, de conformidad con las previsiones de las leyes núm. 247-12 y sus reglamentaciones.
25. Proponer la estructura de cargos y remover a los funcionarios o funcionarias del Ministerio y de los órganos bajo su dependencia administrativa, de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley de Función Pública.
26. Resolver los conflictos de competencias surgidos entre los órganos que les estén subordinados, así como entre los organismos autónomos que les estén adscritos.
27. Proponer al Presidente de la República los anteproyectos de leyes y de reglamentos que resulten necesarios para la buena marcha de su sector.
28. Garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
29. Organizar periódicamente las sesiones regulares de trabajo denominadas gabinetes ministeriales, a fin de darle continuidad a la agenda ministerial y supervisar las tareas de coordinación del sector de energía y de la minería metálica y no metálica nacional.
30. Las demás funciones que les señalen las leyes y los reglamentos.



3.4. Atribuciones de los viceministerios

1. Seguir y evaluar las políticas a su cargo.
2. Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las actividades de las dependencias de sus despachos y resolver los asuntos que les sometan sus funcionarios o funcionarias.
3. Ejercer la administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes y servicios que les corresponden.
4. Comprometer y ordenar, por delegación del ministro o ministra, los gastos correspondientes a las unidades funcionales su cargo.
5. Suscribir los actos y la correspondencia pertinentes.
6. Cumplir y hacer cumplir las órdenes e instrucciones que les comunique el ministro o ministra, a quien dará cuenta de su actuación.
7. Coordinar aquellas materias que el ministro o ministra disponga llevar al conocimiento de los órganos de gobierno del Estado o de los gabinetes sectoriales, brindando apoyo técnico o cualquier otro soporte que sea requerido.
8. Asistir a los gabinetes ministeriales y presentar en los mismos los informes, evaluaciones y opiniones sobre las políticas del Ministerio y sus propias ejecutorias, cuando les sea solicitado.
9. Llevar a conocimiento y resolución del ministro o ministra los asuntos o solicitudes que requieran su intervención, incluyendo las que por su intermedio sean presentadas por las comunidades organizadas y las organizaciones públicas no estatales legalmente constituidas.
10. Someter a la decisión del ministro o ministra los asuntos de su atribución en cuyos resultados tenga interés personal directo, por sí o a través de terceras personas.
11. Delegar atribuciones, gestiones y la firma de documentos conforme a lo que establezcan las normas de la Administración Pública.



12. Coordinar con las instituciones bajo la tutela administrativa del Ministerio la política relativa a la gestión de sus competencias.
13. Asistir al Ministro, por su autorización expresa, en la representación del MEM ante entidades, organizaciones y asociaciones internacionales dedicadas a la integración y fomento, cooperación y asistencia técnica en las materias relacionadas con su razón de ser.
14. Proponer la firma de convenios, alianzas o acuerdos internacionales y/o interinstitucionales de cooperación técnica en las materias que sean de su competencia.
15. Fortalecer la capacidad técnica del personal en funciones y promover seminarios, pasantías, talleres y otras actividades de formación y especialización que sean requeridas por su ámbito de competencias.
16. Normar y apoyar la investigación, innovación y desarrollo de nuevas tecnologías, así como planes, proyectos y programas, otras iniciativas científicas y emprendimientos en el área de sus atribuciones.
17. Coordinar y/o apoyar planes, programas y proyectos con los organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el fomento y desarrollo de las actividades enmarcadas en sus ámbitos de competencia.
18. Elaborar y aprobar el Plan Operativo Anual del viceministerio, en coordinación con las áreas relacionadas.
19. Recibir, revisar, supervisar y aprobar la elaboración del Presupuesto Anual de cada una de las unidades bajo su supervisión y formular, sobre su base, el presupuesto anual consolidado del viceministerio.
20. Administrar y fiscalizar las políticas públicas relativas a su ámbito de competencias con el objeto de promover el desarrollo y la sostenibilidad económica, social y ambiental del sector.
21. Diseñar y gestionar las bases datos que sean necesarias para el desempeño de sus funciones y asegurar su actualización y soporte tecnológico.
22. Requerir la información que sea necesaria al ejercicio de sus funciones a órganos desconcentrados, entidades privadas, empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral relacionada con sus competencias.



23. Planificar y ejecutar, en estrecha coordinación las demás áreas sustantivas y otras unidades institucionales que correspondan, la formulación y administración de las políticas públicas, estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de carácter transversal, tomando en consideración las funciones generales y específicas establecidas para cada uno, en calidad de unidad sustantiva, en este Manual de Funciones.

24. Otras que sean establecidas mediante Ley o Reglamento.

PRELIMINAR



3.5. Estructura Organizativa

3.5.1. Nivel de Máxima Autoridad: Ministro

3.5.2. Nivel de Unidades Estratégicas/Asesoras:

3.5.2.1. Dirección de Planificación y Desarrollo, con:

- *Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Políticas, Planes, Programas y Proyectos.*
- *Departamento de Cooperación Internacional.*
- *Departamento de Calidad en la Gestión.*
- *Departamento de Desarrollo Institucional.*

3.5.2.2. Dirección de Relaciones Internacionales

3.5.2.3. Dirección Jurídica, con:

- *Departamento de Elaboración de Documentos Legales y Contratos.*
- *Departamento de Litigios y Diferendos Administrativos.*

3.5.2.4. Dirección de Comunicaciones, con:

- *Departamento de Relaciones Públicas.*
- *Departamento de Prensa.*
- *Centro de Documentación e Información.*

3.5.2.5. Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales

3.5.2.6. Seguridad

3.5.2.7. Departamento de Acceso a la Información

3.5.2.8. Dirección de Recursos Humanos, con:

- *Departamento de Registro, Control y Nómina.*
- *Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación.*
- *Departamento de Organización del Trabajo y Compensación.*



3.5.3. Nivel de Unidades de Apoyo

3.5.3.1. Dirección Administrativa y Financiera, con:

- *Departamento Administrativo.*
- *Departamento Financiero.*

3.5.3.2. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, con:

- *Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC.*
- *Departamento de Administración del Servicio TIC.*
- *Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas.*
- *Departamento de Operaciones TIC.*

3.5.4. Nivel de Unidades Sustantivas o Vice-Ministerios

3.5.4.1. Viceministerio de Energía, con:

- Dirección de Energía Renovable.
- Dirección de Energía Eléctrica.

3.5.4.2. Viceministerio de Hidrocarburos, con:

- Dirección de Exploración y Producción de Hidrocarburos.
- Dirección de Regulación, Importación y Usos de Hidrocarburos.

3.5.4.3. Viceministerio de Ahorro Energético Gubernamental, con:

- Dirección de Políticas de Ahorro de Energía y Eficiencia Energética.
- Dirección de Promoción del Uso Racional de la Energía.

3.5.4.4. Viceministerio de Energía Nuclear, con:

- Dirección de Promoción de la Energía Nuclear.
- Dirección de Programas y Servicios Nucleares.
- Departamento de Regulación de la Energía Nuclear.

3.5.4.5. Viceministerio de Seguridad Energética e Infraestructura, con:

- Dirección de Seguridad Energética.
- Dirección de Infraestructuras Energéticas.

3.5.4.6. Viceministerio de Minas, con:



- Dirección Técnica, con:
- *Departamento de Regulación.*
- Departamento de Promoción Minera
- *Departamento de Fiscalización Minera.*

3.5.1.4. Oficinas Regionales

3.5.1.5. Consejos Consultivos

- **Entidades bajo la Tutela Administrativa del Ministerio**

1. Comisión Nacional de Energía (CNE)
2. Servicio Geológico Nacional (SGN)
3. Dirección General de Minería (DGM)
4. Superintendencia de Electricidad (SIE)
5. *Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales (CDEEE).

*Según Ley Núm. 142-13 las atribuciones que correspondan se integrarán a partir de 2018 al órgano rector (MEMRD), conservando hasta esa fecha su liderazgo en materia estrategias, objetivos y actuaciones de las Empresas Eléctricas Estatales, así como aquellas en las que el Estado sea propietario mayoritario o controlador y se vinculen al funcionamiento del sistema eléctrico nacional. No obstante, se conserva su condición de entidad bajo la tutela administrativa del MEMRD, por las razones antes expuestas.



3.6. ORGANIGRAMA ORGÁNICO Y FUNCIONAL

PRELIMINAR



IV. FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS

4.1. Unidades Estratégicas/ Asesoras

4.1.1. Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)

a) Naturaleza de la Unidad: Asesora-Estratégica.

b) Estructura Orgánica:

- Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (PPP).
- Departamento de Desarrollo Institucional.
- Departamento de Cooperación Internacional
- Departamento de Calidad en la Gestión.

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** con el Ministro.
- **De Coordinación:** todas las unidades funcionales del MEM, el Ministerio de Planificación y Desarrollo (MEPyD), las entidades adscritas y otras instituciones vinculadas.

- **Objetivo General:**

Asesorar al Ministro de Energía y Minas en materia de políticas, planes, programas y proyectos de la institución relativos a los sectores de energía y minas; así como, elaborar, implementar y evaluar propuestas de desarrollo y aprendizaje organizacional, gestión de la calidad y reingeniería de procesos.

- **Funciones Principales:**

1. Asesorar al ministro en la elaboración de las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional y de los sectores de energía y minas, en coordinación con las demás autoridades de la institución.
2. Preparar, con base en las prioridades sancionadas por el Consejo de Gobierno, en las políticas definidas por la máxima autoridad de la respectiva institución y en las políticas, normas, instructivos, procedimientos y metodologías impartidas por el Ministerio de Planificación y Desarrollo (MEPyD), el plan estratégico



institucional, el cual servirá de base para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.

- 3.** Participar en la formulación, monitoreo y evaluación de los Planes Estratégicos Sectoriales, los planes indicativos y los planes referenciales de los sectores de energía y minas.
- 4.** Preparar el Plan Operativo Anual consolidado, en coordinación con las unidades sustantivas, estratégicas y de apoyo del Ministerio, así como en colaboración con las unidades equivalentes de los organismos descentralizados adscritos al mismo.
- 5.** Realizar estudios de evaluación de los costos y beneficios de las normas, regulaciones, planes, programas y políticas propuestas, así como evaluar los alcances y consecuencias de los mismos.
- 6.** Preparar informes sobre resultados e impactos logrados en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales.
- 7.** Preparar el proyecto de Plan de Inversiones Públicas del Ministerio y evaluar los perfiles y los estudios de prefactibilidad y factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión a ser incorporados en el sistema de información y seguimiento de la cartera del Sistema de Planificación e Inversión Pública Nacional.
- 8.** Apoyar las actividades de proyección de la demanda energética y la elaboración y revisión del Balance Energético Nacional, en coordinación con las unidades sustantivas competentes del Ministerio y las entidades adscritas del ámbito energético.
- 9.** Participar en la elaboración, actualización, evaluación y monitoreo, junto a los viceministerios competentes y las entidades adscritas del ámbito energético, en la elaboración y/o revisión del Plan Energético Nacional, de los planes sectoriales e iniciativas de cooperación internacional no reembolsable y desarrollo institucional.
- 10.** Participar, en estrecha coordinación con el VM de Energía, en el diseño, montaje, mantenimiento y gestión del Sistema de Información Energético Nacional (SIEN), asegurando el seguimiento y análisis estadístico de la información energética generada y ofreciendo un adecuado servicio de información.



- 11.** Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional, y participar en las reuniones de las Mesas de Coordinación a tales fines.
- 12.** Participar en la formulación y definición de la estructura programática del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
- 13.** Preparar propuestas de revisión, modernización y adecuación de las estructuras organizativas e implementar iniciativas de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos.
- 14.** Organizar el proceso de elaboración participativa de los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.
- 15.** Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución, vigilando la implementación de las normas, procedimientos y recomendaciones resultantes.
- 16.** Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
- 17.** Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad Institucional y de un Sistema de Gestión de la Calidad, a fin de contribuir a la efficientización de los servicios que ofrece el Ministerio a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.
- 18.** Participar en la elaboración y seguimiento de convenios de desempeño suscritos entre el MEM y los organismos bajo su tutela administrativa.
- 19.** Elaborar la Memoria Anual de Rendición de Cuentas del Ministerio.
- 20.** Rendir informe bimensual al ministro sobre el avance de sus ejecutorias e iniciativas.
- 21.** Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



4.1.1.1. Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos (DPPP).

Objetivo General:

Asesorar a la dirección en el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, determinando sus costos, resultados, impactos y efectividad, en estrecha colaboración con las unidades sustantivas, estratégicas y de apoyo del Ministerio.

Funciones Principales:

1. Coordinar el proceso de planificación institucional en los aspectos estratégicos, administrativos, técnicos y económicos.
2. Preparar y consensuar, en coordinación con las unidades sustantivas y las UPyD de las entidades adscritas, el Plan Estratégico Institucional (PEI), en base a las prioridades sancionadas por el Consejo de Ministros y las prioridades del plan de gobiernúm.
3. Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo de las áreas y sectores de competencia del Ministerio, en coordinación con las demás unidades funcionales de la institución.
4. Asesorar respecto a la política sectorial, plan energético nacional, planes sectoriales y planes estratégicos de las instituciones adscritas.
5. Elaborar, implementar y socializar las normas, instructivos y metodologías para el seguimiento y monitoreo del Plan Estratégico Institucional (PEI) y presentar los informes de avance acorde con los procedimientos adoptados para tales fines.
6. Preparar informes sobre resultados e impactos de desarrollo logrados en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales.
7. En coordinación con las unidades sustantivas, direcciones y entidades adscritas, elaborar el Plan Operativo Anual (POA) del Ministerio.
8. Formular y evaluar los estudios de prefactibilidad y factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión, de acuerdo con las normas técnicas emitidas por el MEPyD.



9. Preparar el proyecto de Plan de Inversiones Públicas de las áreas de energía y minas.
10. Realizar estudios de evaluación de los costos y beneficios de las normas, regulaciones y políticas y propuestas, así como evaluar los alcances y consecuencias de las mismas.
11. Coordinar con las demás unidades del Ministerio y sus instituciones adscritas, la realización de estudios, análisis prospectivos y de simulación de demanda y oferta energética, investigaciones, evaluaciones y diagnósticos, a los fines de fortalecer el proceso de planificación institucional y sectorial.
12. Coordinar, junto al VM de Energía, la elaboración y/o actualización e interpretación del balance energético nacional, en base a metodologías, fuentes de información y formatos establecidos.
13. Gestionar, en coordinación con los viceministerios del ámbito energético, el Sistema de Información Energético Nacional (SIEN).
14. Coordinar la formulación y definición de la estructura programática del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
19. Elaborar fichas técnicas, planes, programas y proyectos que cuenten con el apoyo de la cooperación internacional, cualesquiera que sean sus características.
15. Elaborar la Memoria Anual de Rendición de Cuentas del Ministerio.
16. Rendir informe mensual a la Dirección sobre sus ejecutorias e iniciativas.
17. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.1.2. Departamento de Desarrollo Institucional (DDI)

Objetivo General:

Asesorar en materia de revisión, diseño y mejoramiento de las estructuras de la organización (coherencia entre organigrama y objetivos institucionales) a través de la definición, implementación y actualización de los manuales de funciones y de procedimientos, estudios administrativos, evaluación del desempeño institucional y



otras herramientas de fortalecimiento y modernización, asegurando el cumplimiento de las recomendaciones, normas, guías y procedimientos emitidos por el Ministerio de Administración Pública.

Funciones Principales:

1. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional del MEM que defina la coherencia de los objetivos, programas y líneas de acción de fortalecimiento institucional con la el direccionamiento estratégico del Estado dominicano, los resultados esperados y la metodología de evaluación aplicada y su conformidad o compatibilidad con los sistemas transversales de gestión pública y control interno.
2. Coordinar la concertación y aprobación por parte del ministro del plan estratégico de fortalecimiento institucional de los organismos autónomos y descentralizados adscritos, a fin de asegurar la inclusión de los convenios o compromisos de gestión y contratos de desempeño institucional.
3. Garantizar que el plan estratégico de fortalecimiento institucional del ministerio refuerce las capacidades de evaluación de la gestión de los organismos autónomos y descentralizados mediante el monitoreo de indicadores de resultados.
4. Vigilar que los objetivos, estrategias y líneas de acción que conformen el Plan de Desarrollo Institucional del MEM se cumplan en los plazos establecidos, asegurando que se ponga a disposición de todo público.
5. Implantar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional (EDI) y rendir informes sobre sus resultados e impactos, administrando sus elementos e indicadores.
6. Preparar propuestas de políticas, normas, procedimientos, planes, estudios, proyectos administrativos, estructuras organizativas, estrategias y reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos, proponiendo alternativas de solución a problemas estructurales, operacionales y funcionales de la institución, en coordinación con el el Ministerio de Administración Pública.
7. Elaborar el Manual de organización y funciones, y de procesos y procedimientos, y proponer los mecanismos de difusión de los mismos.
8. Implementar, en coordinación con el MAP, sistemas de información, bases de datos y cualquier otra herramienta que apoye el fortalecimiento institucional.



9. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas, planes y estrategias de automatización de los sistemas de información y procedimientos administrativos, a través de medios electrónicos, informativos y telemáticos para mejorar la eficiencia, productividad y transparencia de los procesos administrativos y de prestación de servicios públicos.
10. Proponer las reformas administrativas que se consideren pertinentes respecto a la estructura orgánica y funcional del ministerio, orientadas a lograr la flexibilización organizativa, la eliminación de duplicidades y solapamientos de atribuciones, así como la unificación de criterios, prácticas y procedimientos.
11. Elaborar y promover programas que impulsen una cultura de transparencia, eficiencia, eficacia, rendición de cuentas, compromiso y responsabilidad de la gestión pública.
12. Colaborar y participar en los sistemas, instancias, programas y convenios de evaluación coordinada del desempeño institucional por resultados.
13. Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
14. Participar, en coordinación con el Departamento de Calidad en la Gestión, en la actualización y mejora de los organigramas y flujogramas de procesos y otros documentos similares.
15. Colaborar con el Departamento de Gestión de la Calidad en la realización de auditorías a los procesos de la institución para determinar oportunidades de mejora, así como en el desarrollo de cualquier otra iniciativa vinculada con el desarrollo institucional.
16. Promover la eficiencia de la gestión de los servicios y proyectar la creación y modernización de las instalaciones operativas del Ministerio.
17. Crear canales complementarios de las vías tradicionales de participación de la ciudadanía, en la elaboración y gestión de las políticas públicas del Ministerio.
18. Impulsar la coordinación y la sintonía funcional entre las unidades estratégicas, sustantivas y de apoyo del Ministerio, difundiendo una cultura de trabajo en equipo y de observancia de los valores institucionales y de los principios de la Administración Pública.



19. Rendir informe mensual a la Dirección sobre sus ejecutorias e iniciativas.
20. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.1.3. Departamento de Calidad en la Gestión (DCG)

Objetivo General:

Promover, coordinar y asegurar la implementación de modelos, sistemas y/o normas de gestión de la calidad en la organización, así como cualquier otra herramienta que contribuya a la mejora continua de la gestión institucional y a la oferta de servicios de alta calidad a los ciudadanos.

Funciones Principales:

1. Formular y presentar a la Dirección para aprobación, el Plan de Calidad Institucional, asegurando su ejecución y desarrollo.
2. Implantar un Sistema de Gestión de la Calidad en la institución de clase mundial.
3. Implementar, desarrollar y mantener la mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) para contribuir a elevar la eficiencia y eficacia de los servicios que ofrece el MEM a los demás organismos del Estado y a la ciudadanía en general.
4. Diseñar y establecer los mecanismos de medición, análisis y mejora del SGC, así como revisar, registrar y controlar toda la documentación relativa a este sistema procedente de las áreas y procesos que conforman la organización.
5. Administrar, diseñar, supervisar y controlar las auditorías internas de calidad para comprobar la eficacia del SGC.
6. Cumplir y hacer cumplir en toda la organización las normas y disposiciones administrativas vigentes relacionadas al SGC.
7. En coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional, diseñar sistemas estandarizados de procedimientos administrativos y proponer reformas para mejorar la coherencia de la gestión administrativa.



8. Gestionar la definición, descripción y documentación de los procesos y proponer mejoras para su rediseño, en coordinación con las áreas involucradas.
9. Coordinar el proceso de autodiagnóstico del Ministerio, elaborando, junto al Departamento de Desarrollo Institucional, el Plan de Mejora Institucional, estableciendo prioridades y dando seguimiento a su cumplimiento.
10. Asegurar la definición de características, índices e indicadores apropiados para los servicios ofrecidos por el ministerio e implementar instrumentos de medición periódica de los mismos, como base para el mejoramiento continuo en su prestación.
11. Coordinar la formación de Equipos y Comités de Calidad Internos, asesorándolos en su metodología de trabajo.
12. Acompañar a las diferentes unidades del ministerio en los aspectos relacionados con la implantación de sistemas e instrumentos que apoyen la gestión de la calidad, tales como: detección de áreas de mejora, medición de indicadores internos, definición y descripción de procedimientos, esbozo de proyectos de mejora, entre otros.
13. Coordinar con el área de Comunicaciones la difusión y comprensión de todos los temas relacionados con el Modelo y/o Sistema de Gestión de Calidad y cualesquiera otras iniciativas que, en materia de su competencia, tenga relevancia institucional.
14. Elaborar los diferentes documentos oficiales relacionados con la gestión de calidad, así como instrumentos de promoción externa de los servicios del ministerio, tales como Guías de Servicios, folletos de divulgación, Carta Compromiso, entre otros, velando por su actualización y distribución.
15. Difundir las informaciones emanadas por los diferentes instrumentos aplicados (encuestas, buzones, autodiagnósticos, grupos focales, entre otros), de manera que puedan ser utilizados para fundamentar las decisiones institucionales.
16. Elaborar un plan de capacitación, en materia de calidad, para todos los empleados de la institución, coordinando su elaboración y cumplimiento con la Dirección de Recursos Humanos.
17. Adoptar, implementar y mantener el Marco Común de Evaluación de las Instituciones Públicas (CAF) o cualquier otro instrumento que contribuya a



impulsar el mejoramiento continuo de los procesos, productos y servicios de la institución.

18. Vigilar, junto al Departamento de Desarrollo Institucional y de Recursos Humanos, el cumplimiento de los instrumentos, metodologías, elementos e instructivos de la Administración Pública relativos a la Evaluación del Desempeño Institucional (EDI), Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) y Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
19. Rendir informe mensual a la Dirección sobre sus ejecutorias e iniciativas.
20. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.1.4. Departamento de Cooperación Internacional (DCI)

Objetivo General

Coordinar las acciones de carácter técnico de cooperación no reembolsable (donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros) y canalizar los recursos financieros y técnicos de la cooperación oficial, privada, nacional e internacional, gestionados por la Dirección de Relaciones Internacionales, para apoyar las políticas, programas y proyectos estratégicos contemplados en el Plan Estratégico Institucional, en coordinación con el MEPyD.

Funciones Principales:

1. Identificar y formular planes, programas y proyectos a ser presentados al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para el financiamiento de la cooperación internacional.
2. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de cooperación internacional de la institución y los de las instituciones adscritas, en el marco de las políticas definidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
2. Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional.
3. Participar en las reuniones de las Mesas de Coordinación de la Cooperación Internacional en representación del ministerio.



4. Preparar los informes de monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos de cooperación no reembolsables ministerio.
5. Coordinar y apoyar las actividades que ejecutan las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo de las instituciones adscritas, para el compendio y formulación de planes sectoriales y de monitoreo y evaluación de los mismos, fortalecimiento institucional y el acceso a la cooperación internacional.
6. Aprovechar oportuna y eficientemente las gestiones ante la cooperación oficial, privada, nacional e internacional, realizadas por la Dirección de Relaciones Internacionales, para el apoyo de los proyectos e iniciativas institucionales, en estrecha coordinación con el MEPyD.
7. Rendir informe mensual a la Dirección sobre sus ejecutorias e iniciativas.
8. Otras que puedan establecerse mediante el procedimiento pertinente.

4.1.2. Dirección Jurídica

a) Naturaleza de la Unidad: Asesora

b) Estructura Orgánica:

- Departamento de Elaboración de Documentos Legales
- Departamento de Litigios y Diferendos

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al Ministro y a las unidades sustantivas, estratégicas y de apoyo en los asuntos administrativos, civiles, penales y laborales, asegurando el cumplimiento de las normas vigentes.

Funciones Principales:

1. Realizar y revisar los estudios jurídicos. las resoluciones. los reglamentos, los convenios, los proyectos de ley y de decretos, y otros documentos legales



- relacionados con las actividades y operaciones del Ministerio.
2. Analizar casos de orden legal y emitir opinión sobre los mismos.
 3. Elaborar los contratos para ser suscritos por el Ministerio con personas jurídicas o morales, y mantener registro y control de los mismos.
 4. Confeccionar los contratos de trabajo requeridos para el buen desempeño de este Ministerio, así como los contratos de servicios o cualquier otro de naturaleza jurídica.
 5. Asegurar la actualización del registro y el archivo de leyes, decretos, convenios, contratos de préstamos y demás documentos jurídicos de la institución.
 6. Intervenir en reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la Institución.
 7. Dar seguimiento a los contratos suscritos por el Estado dominicano, a través de la Institución, con organismos internacionales.
 8. Velar por la correcta aplicación de las disposiciones legales en la tramitación de los asuntos de su competencia.
 9. Supervisar la preparación de los textos de las circulares, oficios, boletines y otros documentos de carácter legal que se proponga emitir la institución.
 10. Formular sugerencias que puedan contribuir al mejoramiento de las bases normativas de la institución.
 11. Representar o incoar acciones ante los Tribunales y darle seguimiento a los asuntos legales que sean referidos por las diferentes unidades organizativas del Ministerio al área jurídica.
 12. Representar o incoar acciones ante los Tribunales de la República y darle seguimiento a los asuntos legales en los que el ministerio sea partícipe.
 13. Analizar y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por la institución.
 14. Elaborar y tramitar los documentos y las estadísticas del área jurídica que sean requeridos por el Ministerio.



15. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa vigente ante los órganos adscritos e instituciones tuteladas.
16. Canalización de información o solicitudes ante concesionarios, titulares de contratos mineros y otras entidades públicas o privadas, vía el VM de Minas.
17. Ejercer el control preventivo mediante recomendaciones, orientaciones y advertencias jurídico-legales para garantizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico y las disposiciones legales que correspondan.
18. Responder las consultas de carácter legal requeridas por el Ministro en relación a las competencias, actividades e iniciativas institucionales e informar sobre resultados al Ministro.
19. Atender de los asuntos jurídicos que corresponden al ministerio, respondiendo a sus consultas y o las que le fuesen solicitadas por el Ministro y los diferentes viceministerios y direcciones.
20. Despachar los asuntos que por su naturaleza deban ser tramitados vía la Dirección, cumpliendo con los procedimientos que a tales fines estén vigentes.
21. Redactar y someter a consideración del Ministro de Energía y Minas los memorándums de entendimiento, acuerdos y otros convenios con organismos nacionales o internacionales.
22. Analizar y elaborar las notificaciones a remitir mediante acto de alguacil.
23. Recibir, analizar y dar seguimiento a las notificaciones o emplazamientos realizados por el ministerio; así como, a los recibidos.
24. Llevar un registro fidedigno, por orden numérico, de las resoluciones, comunicaciones y otros documentos de carácter legal emitidos y recibidos.
25. Conservar cronológicamente en su archivo copias de todas las consultas e informes rendidos y de toda la correspondencia enviada.
26. Rendir un informe mensual al Ministro de Energía y Minas con la memoria de la labor realizada.
21. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.



22. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.2.1. Departamento Elaboración de Documentos Legales

Objetivo General:

Dirigir y coordinar los procesos de elaboración de convenios, contratos, actas, acuerdos, anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, propuestas de reformas de leyes y otros asuntos jurídicos, relativos al quehacer institucional.

Funciones Principales:

1. Elaborar acuerdos, contratos, convenios nacionales e internacionales, sean estos interinstitucionales o de cooperación.
2. Asistir en representación de la Dirección Jurídica a negociaciones y reuniones con el objetivo de elaborar acuerdos con organismos nacionales o extranjeros, así como con particulares, previa autorización.
3. Redactar y revisar los actos administrativos en relación a licitaciones y concursos conforme a la Ley Núm. 340-06 y su reglamento de aplicación.
4. Elaborar los contratos de naturaleza laboral, descargos y acuerdos de servicios, como resultado de compras de activos y servicios institucionales.
5. Dar seguimiento y acompañar a la administración respecto a la ejecución de los contratos suscritos en cuanto a los términos acordados, vigencia y cronograma de cumplimiento de las actividades previstas en los mismos.
6. Orientar, revisar y emitir opiniones y consultas en torno a la interpretación jurídica de contratos, acuerdos, convenios, convenciones nacionales o internacionales y regulaciones aplicables al ámbito de las competencias del ministerio, dando al mismo tiempo soporte en cuanto al análisis de las ambigüedades o incongruencias que pudieren detectarse en tales documentos.
7. Redactar y revisar documentos legales e institucionales a requerimiento de las unidades funcionales del Ministerio.



8. Ofrecer servicios de asesoría y asistencia legal a las diferentes unidades funcionales del Ministerio.
9. Colaborar de manera directa con la Dirección de Recursos Humanos mediante la participación en los comités que se organicen con el objetivo de implementar políticas y planes en beneficio de la institución y sus servidores, así como, ofreciendo a la misma todo tipo de soporte respecto a las solicitudes de análisis de las leyes y convenios vigentes y su aplicación.
10. Remitir a la Oficina de Acceso a la Información las respuestas a las solicitudes cursadas por particulares al Ministerio de Energía y Minas a través de dicha Oficina.
11. Rendir informe mensual a la Dirección sobre sus ejecutorias e iniciativas.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.2.2. Departamento de Litigios y Diferendos Administrativos

Objetivo General:

Representar a la institución en todas las demandas o procesos de índole judicial en que fuere parte, y resolver cualquier tipo de diferendo administrativo, ofreciendo al mismo tiempo asistencia jurídica a cualquier funcionario público que sea demandado, siempre y cuando sea en el ejercicio de sus funciones dentro de la institución.

Funciones Principales:

1. Representar al Ministerio de Energía y Minas en los Tribunales de la República Dominicana, no de forma limitativa, en áreas especializadas: civil, contencioso-administrativos, legislación eléctrica dominicana, régimen de concesiones, permisos y licencias administrativas; en todos los procesos de índole judicial en que el Ministerio sea parte.
2. Intervenir en reclamaciones y litigios que puedan afectar los intereses de la institución.



3. Representar o incoar acciones ante los Tribunales y dar seguimiento a los asuntos legales que sean referidos a la dirección por las diferentes unidades organizativas de la institución.
4. Brindar asistencia legal a los funcionarios de la institución cuando sean afectados por acciones judiciales derivadas del ejercicio de sus funciones.
5. Redactar instancias, recursos, escritos de defensa, réplicas y querellas ante cualquier reclamación o proceso administrativo.
6. Analizar, recibir y dar seguimiento a las notificaciones que por acto de alguacil sean recibidas por la institución.
7. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.
8. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.3. Dirección de Comunicaciones

a) Naturaleza de la Unidad: Asesora.

b) Estructura Orgánica:

- Departamento de Relaciones Públicas
- Departamento de Prensa
- Departamento de Documentación e Información

c) Relaciones:

De Dependencia: Con el Ministro

De Coordinación: Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Supervisar, coordinar y dirigir el desarrollo de las actividades orientadas a la opinión pública en el conocimiento adecuado de las acciones que realiza el Ministerio de Energía y Minas (MEMRD), a través del flujo de información interna, externa y elaborada, tomando como referentes la política y el Plan Estratégico de Comunicación aprobado, para el soporte y desarrollo de las funciones y objetivos del Ministerio.



Funciones Principales

1. Diseñar, dirigir y supervisar los planes y estrategias de comunicación, difusión y publicación, que fortalezcan la imagen pública del ministerio, favorezcan las interacciones positivas internas y externas, y contribuyan al fortalecimiento del régimen de función pública.
2. Planificar, organizar y dirigir la aplicación de la política comunicacional interna y externa, en coordinación con las áreas de Recursos Humanos y de Planificación y Desarrollo.
3. Mantener una hemeroteca, videoteca, audioteca y sistema virtual de consulta, relativo a los asuntos de interés Institucional.
4. Planificar y dirigir programas de información interna.
5. Informar y orientar al público en lo referente a los servicios que ofrece el Ministerio de Energía y Minas.
6. Coordinar citas y ofrecer las debidas atenciones protocolares a consultores o funcionarios nacionales o extranjeros que visiten la institución en misión oficial.
7. Coordinar y fomentar la publicación de boletines, revistas, libros, instructivos, publicaciones especiales y otros documentos informativos, relativos a las actividades del MEM.
8. Difundir las informaciones periodísticas de las actividades de la institución a nivel nacional e internacional, de acuerdo a las directrices trazadas por el Despacho del MEM.
9. Supervisar la organización de ruedas de prensa, actos sociales y otras actividades y eventos que realice la institución.
10. Organizar y coordinar, en cooperación con la Dirección de Relaciones Internacionales, los eventos de alcance nacional e internacional que se celebren en el país, relacionados con la institución.
11. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por el ministro.



4.1.3.1. Departamento de Relaciones Públicas

Objetivo General:

Mantener, proyectar y apoyar de manera responsable la imagen institucional del Ministerio de Energía y Minas ante la sociedad, los ciudadanos clientes y los grupos de interés relacionados, mediante la divulgación, suministro de información y comunicación de programas, actividades, otras realizaciones institucionales y desarrollo de las relaciones públicas institucionales e interinstitucionales, a través de los medios de comunicación social.

Funciones Principales:

1. Llevar el control del archivo de prensa del Ministerio del Ministerio, dando seguimiento a la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación.
2. Fomentar y mantener las relaciones de la institución con los medios de comunicación, de acuerdo con las normas y políticas trazadas por el Ministerio.
3. Elaborar y difundir informaciones periodísticas sobre las actividades de la institución, de acuerdo a las directrices trazadas por el Despacho del Ministro de Energía y Minas.
4. Representar a la institución y acompañar a funcionarios, en actos públicos y privados, ruedas de prensa, entrevistas, entre otras, bajo designación del Ministro.
5. Coordinar todas las actividades relacionadas con la proyección de la imagen institucional, así como aportar datos informativos mediante campañas para sensibilizar al target (a determinados segmentos de la población), en relación a los temas de energía y minas.
6. Coordinar y organizar ruedas de prensa, actos sociales, atención a visitantes y otras actividades y eventos que se requieran en la institución.
7. Escuchar y leer informaciones diarias de los medios de comunicación, y grabar, recortar y archivar debidamente las de interés para la institución.



8. Prever y manejar las crisis internas y externas que puedan surgir partiendo de las directrices y recomendaciones del manual y/o plan de prevención y gestión de crisis.
 9. Controlar de manera constante el clima de opinión que existe sobre la institución, así como las situaciones e incidencias que pudieran trascender los medios.
 10. Contribuir en la formación y entrenamiento de voceros institucionales en el dominio de las técnicas y habilidades comunicacionales modernas.
 11. Apoyar las actividades e iniciativas comunitarias y programas de responsabilidad social del Ministerio, aportando insumos de comunicación, elaboración de estrategias comunicacionales y de impacto de imagen, entre otras contribuciones.
 12. Velar por la actualización del mural de la institución.
9. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.
 10. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.3.2. Departamento de Prensa

Objetivo General:

Elaborar y coordinar el plan de divulgación de las estrategias, políticas, gestiones, servicios y logros institucionales a través de los medios de comunicación radiales, televisivos, prensa escrita y redes sociales, en una forma ágil, concisa, clara, responsable y efectiva, fomentando el fortalecimiento de la imagen institucional y el mayor grado de participación ciudadana.

Funciones Principales:

1. Divulgar e informar los diferentes acontecimientos, hechos, sucesos o eventos relacionados con las actividades y responsabilidades inherentes al Ministerio.
2. Dirigir y evaluar las acciones de información, difusión del Ministerio que se realicen a través de los medios de comunicación y ante interlocutores de calidad.



3. Monitorear la información proporcionada por los miembros del Ministerio, en los diferentes medios de comunicación, así como todas aquellas noticias relacionadas con la institución.
4. Coordinar la cobertura de eventos, internos y externos, así como el soporte audiovisual y gráfico que ofrece al resto de áreas del MEM la dirección de Comunicaciones.
5. Coordinar, supervisar y ejecutar la elaboración de publicaciones de tipo informativo de la institución.
6. Publicar los eventos relacionados con la entidad.
7. Coordinar, elaborar, publicar y distribuir publicaciones y otros documentos de tipo informativo de la institución, tales como: boletines, revistas, libros, brochures, folletos, artículos y otros documentos.
8. Promover y difundir los aspectos fundamentales de las actividades desarrolladas por la entidad.
9. Coordinar el trámite necesario, a fin de solicitar la colaboración de organismos internacionales, para la publicación de diferentes documentos.
10. Revisar y preparar el material didáctico a ser publicado.
11. Suministrar el material publicado a las instituciones que lo soliciten.
12. Preparar y ejecutar programas de difusión de los documentos y obras que emanan del MEM.
13. Organizar y conservar todo el material escrito o impreso que se relacione con las áreas de competencia del MEM.
14. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.
15. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



4.1.3.3. Departamento de Documentación e Información

Objetivo General:

Adquirir, custodiar, organizar y suministrar la documentación en materia de energía y minas, para ofrecer un buen servicio a los usuarios del Centro.

Funciones Principales:

1. Recopilar, seleccionar y conservar el material bibliográfico a ser utilizado por los usuarios que lo requieran.
1. Procurar el establecimiento de un servicio de canje de documentos y medios informativos sobre energía y minas y campos conexos, en el ámbito nacional e internacional.
2. Organizar y desarrollar los servicios de adquisición, donación e intercambio de material impreso sobre energía y minas.
3. Elaborar los catálogos, clasificaciones, registros, inventarios, así como digitar toda la información bibliográfica, medios de control del material bibliográfico y documentos disponibles.
4. Asesorar a los usuarios del Centro, en la localización e identificación de la bibliografía requerida, así como la implantación del Sistema de Micro-Isis y Tesouro en energía y minas.
5. Recabar información bibliográfica sobre energía y minas en centros e instituciones acreditados y reconocidos en el área, tanto nacional como internacional.
6. Catalogar y clasificar todo el material bibliográfico, para facilitar su uso por parte de los usuarios.
7. Registrar y ordenar toda publicación que llegue al Departamento, ya sea por compra, donación o canje.
8. Preparar físicamente los materiales bibliográficos, tales como: sellar, rotular, elaborar y pegar tejuelas.
9. Difundir por medios adecuados, el material bibliográfico existente en el Departamento.



10. Mantener actualizada la Base de Datos del Sistema Micro-Isis.
11. Ofrecer de manera presencial, vía electrónica, documentación e información sobre temas relacionados con los objetivos del ministerio.
12. Programar, dirigir y ejecutar las actividades para el montaje de la Feria del Libro en coordinación con las direcciones de Comunicaciones y Administrativa y Financiera.
13. Coordinar con el Organismo Externo competente la participación del Ministerio en la Feria del Libro que se celebra cada año en el país.
14. Remitir documentación clasificada y personalizada a las diferentes instituciones que conforman el Estado Dominicano.
15. Procurar y mantener las suscripciones a distintos tipos de publicaciones especializadas en materia energética y minera, para uso de los visitantes del Departamento.
16. Rendir informe mensual al ministro sobre sus ejecutorias e iniciativas.
17. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.



4.1.4. Dirección de Relaciones Internacionales

- a) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- b) **Estructura Orgánica:** el personal que la integra
- c) **Relaciones:**
 - **De Dependencia:** con el Ministro
 - **De Coordinación:** con todas las unidades del ministerio, especialmente con las sustantivas y asesoras.

Objetivo General:

Administrar, conjuntamente con el Despacho, los asuntos inherentes a las relaciones con gobiernos y entidades extranjeras públicas y privadas, con competencias o afinidades en las materias que son de la rectoría del ministerio, a través del fomento de la cooperación bilateral, multilateral o institucional, la firma de alianzas, convenios, acuerdos e integración de las capacidades técnicas y profesionales, de investigación y desarrollo locales con el exterior.

Funciones Principales:

1. Gestionar la representación internacional del Ministerio de Energía y Minas.
2. Establecer, fortalecer y mantener relaciones con entes homólogos de otros países, así como con las organizaciones internacionales y regionales.
3. Fortalecer el papel del Estado dominicano en los mecanismos e instrumentos internacionales en materia de energía y minas.
4. Representar al Ministerio, por delegación del Ministro y en temas de su competencia, en los foros y eventos internacionales vinculados al área del Ministerio.
5. Mantener relaciones con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los Organismos Internacionales, Embajadas acreditadas en el país y misiones de República Dominicana en el exterior, a fin de proporcionarles los insumos necesarios en lo referente a las competencias y funciones del MEM.



6. Proveer, de manera articulada con la Dirección de Planificación y Desarrollo, a las distintas unidades institucionales, la información necesaria para asegurar que los convenios y acuerdos internacionales contribuyan con los objetivos del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual consolidado del Ministerio.
7. Proponer y coordinar la estrategia de participación del Ministerio en los foros y eventos internacionales, en el ámbito de su competencia, y efectuar el seguimiento de los compromisos asumidos.
8. Gestionar, por delegación del Ministro, la cooperación internacional para el Ministerio de Energía y Minas y proponer estrategias de política de cooperación internacional, participando coordinada y activamente en los procesos de diseño de la misma con las unidades sustantivas y la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio, los Ministerios de Economía, Planificación y Desarrollo y de Relaciones Exteriores.
9. Impulsar la cooperación bilateral y multilateral del Ministerio; así como, el apoyo de los diferentes países con los cuales se mantienen relaciones diplomáticas o se desarrollan programas de cooperación.
10. Monitorear los flujos y tendencias de la cooperación técnica internacional y de las relaciones internacionales en materia de energía y minas, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
11. Rendir informe de sus actividades al ministro mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por el Ministro.



4.1.5. Dirección de Recursos Humanos

a) Naturaleza de la Unidad: Asesora.

b) Estructura Orgánica:

- Departamento de Registro, Control y Nómina
- Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación
- Departamento de Organización del Trabajo y Compensación

d) Relaciones:

- **De Dependencia:** con el Ministro y el MAP
- **De Coordinación:** con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Planificar, dirigir, organizar y controlar la gestión de los distintos subsistemas de gestión de recursos humanos en coherencia con las políticas que deriven de la Ley de Función Pública núm. 41-08 y sus reglamentos de aplicación; así como, aplicar los instructivos, directrices y metodologías que emanen del Ministerio de Administración Pública en todo lo concerniente a la gestión de los recursos humanos.

Funciones principales:

1. Planificar, dirigir, organizar y controlar la gestión de los distintos subsistemas de gestión de recursos humanos en coherencia con las políticas que deriven de la Ley de Función Pública.
2. Elaborar la planificación y el presupuesto de recursos humanos en coherencia con la estrategia de la institución o el sector.
3. Programar, supervisar y coordinar el análisis de los cargos y la definición de los perfiles.
4. Programar y coordinar el reclutamiento y selección del personal a través de concursos, como también su vinculación al sistema de carrera por la vía de evaluación interna para dotar a la institución de personal idóneo.
5. Planificar, dirigir, organizar y controlar la movilidad del personal y las desvinculaciones.



6. Planificar y coordinar la evaluación de la contribución del personal a través de la metodología correspondiente.
7. Aplicar la política de retribución que se acuerde con el órgano rector de la función pública.
8. Planificar y coordinar la formación y capacitación del personal y hacerla coherente con la estrategia de la institución para asegurar el crecimiento individual y colectivo.
9. Evaluar el clima organizacional y establecer el plan de mejora correspondiente.
10. Mantener actualizada las informaciones relativas al personal de la institución.
11. Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, gestionando los mismos en virtud de la Ley de Función Pública dichos conflictos.
12. Participar en los procesos de racionalización de estructura organizativa y de los demás procesos que de ello deriven.
13. Proponer a la alta dirección las mejores prácticas de gestión en coherencia con lo establecido en la Ley de Función Pública.
14. Rendir informe de sus actividades al ministro mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
15. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada mediante resolución, reglamento o ley.

4.1.5.1. Departamento Departamento de Registro, Control y Nómina

Objetivo General:

Implementar y gestionar el sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), elaborar las acciones de personal y responder por los despachos de certificaciones, control de permisos, entradas y salidas, vacaciones y licencias, estadísticas de personal y reporte de novedades de la nómina del ministerio.



Funciones Principales:

1. Elaborar la planificación y el presupuesto de recursos humanos en coherencia con la estrategia de la institución o el sector.
2. Implementar y gestionar el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).
3. Elaborar las acciones de personal, expedir certificaciones, controlar los permisos, vacaciones, licencias, entradas y salidas.
4. Elaborar y organizar las estadísticas de personal y emitir reportes sobre la dinámica de la nómina institucional.
5. Rendir informe de sus actividades mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
6. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.5.2. Departamento de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Objetivo General:

Administrar la evaluación del desempeño de los servidores de la institución y sustentar las decisiones en relación a remuneración, promoción, capacitación y otras; asimismo, administrar y perfeccionar los mecanismos que sean necesarios para el fortalecimiento de las competencias, destrezas y habilidades técnicas y profesionales de los servidores, armonizando las expectativas de progreso profesional con las necesidades del ministerio.

Funciones Principales:

1. Planificar y coordinar la evaluación de la contribución del personal a través de la metodología correspondiente.
2. Aplicar la política de retribución que se acuerde con el órgano rector de la función pública.



3. Asegurar el cumplimiento del régimen ético y disciplinario.
4. Coordinar los programas de inducción, formación y capacitación del personal, según las políticas establecidas en el Ministerio de Administración de Personal (MAP) y en coherencia con los objetivos y estrategias del ministerio.
5. Rendir informe de sus actividades mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
6. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.5.3. Departamento de Organización del Trabajo y Compensación

Objetivo General:

Describir y sustentar la necesidad de los puestos institucionales y establecer los perfiles de competencias para desempeñarlos; así como, las políticas y prácticas de retribución monetaria, para estimular a los servidores el esfuerzo, rendimiento individual o de grupo, aprendizaje y desarrollo de competencias.

Funciones Principales:

1. Programar, supervisar y coordinar el diseño de puestos y la definición de los perfiles de competencias.
2. Programar y coordinar el reclutamiento y selección del personal a través de concursos, como también su vinculación al sistema de carrera por la vía de evaluación interna para dotar a la institución de personal idóneo.
3. Planificar, dirigir, organizar y controlar la movilidad del personal y las desvinculaciones.
4. Evaluar el clima organizacional y establecer el plan de mejora correspondiente.
5. Mantener actualizada las informaciones relativas al personal de la institución.
6. Velar por la prevención, atención y solución de conflictos laborales, gestionando los mismos en virtud de la Ley de Función Pública dichos conflictos.



7. Participar en los procesos de racionalización de estructura organizativa y de los demás procesos que de ello deriven.
8. Proponer a la alta dirección las mejores prácticas de gestión en coherencia con lo establecido en la Ley de Función Pública.
9. Elaborar el Manual de Cargos del ministerio.
10. Planificar y presupuestar los recursos humanos de la institución.
11. Rendir informe de sus actividades mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
12. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

4.1.6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

- a) **Naturaleza de la Unidad:** Asesora.
- b) **Estructura Orgánica:** el personal que la integra.
- c) **Relaciones:**
 - **De Dependencia:** Con el Ministro.
 - **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM y el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales.

Objetivo General:

Coordinar el sector energético y minero en materia ambiental, mitigación del cambio climático y gestión del riesgo, y participar en la elaboración e implementación de políticas públicas y acciones concretas, asegurando su sostenibilidad ambiental, y promover la solución de conflictos con las comunidades en las zonas de influencia de los proyectos, a través de consultas previas e iniciativas de desarrollo, diálogo participativo, concertación, veeduría e inclusión.



Funciones Principales:

• **Asuntos Ambientales**

1. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente, los procedimientos de evaluación del componente ambiental de las propuestas de exploración y explotación de minas y canteras.
2. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación de las propuestas de exploración y explotación de hidrocarburos, en coordinación el viceministerio de Hidrocarburos,
3. Coordinar con los viceministerios la incorporación del tema ambiental en el quehacer institucional, como elemento fundamental para la promoción del desarrollo sostenible y cumplimiento de los lineamientos estratégicos de la Estrategia Nacional de Desarrollo.
4. Evaluar el componente ambiental y de cambio climático de los proyectos institucionales y de los que sean sometidos por terceros, en coordinación con los viceministerios, así como coordinar iniciativas e intercambiar información especializada y de interés para el Ministerio con otras instituciones relacionadas a los temas ambientales y Cambio Climático.
5. Participar en los proyectos y otras iniciativas institucionales o de terceros cuyo objeto sea asegurar la sostenibilidad ambiental del desarrollo energético y minero.

• **Asuntos Sociales y Comunitarios**

6. Definir los ejes y las líneas de acción estratégicas fundamentales de la política del MEM en materia social y comunitaria.
7. Servir de medio de canalización eficiente y eficaz de las inquietudes, demandas y necesidades detectadas en las zonas de influencia de los Distritos Mineros.
8. Elaborar informes de impacto social, sustentados en estadísticas, estudios de campo, monitoreo, evaluaciones y levantamiento de información.
9. Dar seguimiento, captar y examinar las inquietudes e interrogantes de las comunidades en donde se desarrollan proyectos de energía y minas.



10. Propugnar por el establecimiento de compromisos corporativos de responsabilidad social por parte de las empresas actuantes, siempre que dichos compromisos hayan sido asumidos formalmente.
11. Monitorear los resultados de la política de responsabilidad social corporativa de las empresas mineras en el ámbito del desarrollo de infraestructuras, medioambiente, capacitación, oferta de servicios, salud, vivienda, ambiente, etc.
12. Implementar mecanismos de consultas en las comunidades de las zonas de influencia de los proyectos energéticos y mineros, con el objetivo de detectar eventos que pudieran impactar negativamente las relaciones de las comunidades con las empresas actuantes en sus zonas.
13. Fortalecer la relación y cooperación con las comunidades de los distritos mineros y con su liderazgo representativo.
14. Formular e implementar un plan de monitoreo de las relaciones comunitarias con las empresas presentes en sus zonas.
15. Planificar las actividades de sensibilización y desarrollo integral de las comunidades, conjuntamente con los demás actores públicos y privados interesados, y otras dependencias del ministerio.
16. Elaborar un programa de charlas, conversatorios y talleres de capacitación y de orientación de los comunitarios en las zonas de influencia de los distritos mineros.
17. Dar seguimiento a las comunidades capacitadas para evaluar los niveles de progreso alcanzados en relación con las distintas modalidades de intervención implementadas.
18. Crear la base de datos de instituciones y líderes comunitarios de las diferentes comunidades, así como registrar eventos y demandas sociales por región, de modo que toda esta información esté disponible en todo momento.
19. Contribuir con la formulación e implementación de los planes de reubicación de las familias afectadas por la explotación minera, y coordinar con los vicesecretarios, las direcciones y departamentos del MEM, los asuntos que conciernen a la política de colaboración interna bajo el principio del trabajo en equipo.



20. Evaluar y vigilar la implementación de políticas públicas en su componente social y ambiental, participando en el proceso de su formulación.
21. Rendir cuentas al ministro sobre la planificación anual de sus actividades, avances en la ejecución e inconvenientes de importancia.
22. Conformar los comités técnicos para la elaboración de reglamentos técnicos dominicanos (RTD) en el ámbito de sus competencias, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL).
23. Participar, en coordinación con el viceministerio de Minas y las autoridades ambientales competentes, en la formulación de las políticas y acciones de prevención, mitigación y reparación de los daños ambientales asociados a proyectos mineros y energéticos.
24. Dar seguimiento a los procesos de licenciamiento ambiental del sector minero y energético e impulsar estrategias de coordinación en la materia con el VM de Minas, las autoridades medioambientales y otras entidades competentes.
25. Promover espacios y eventos con las autoridades ambientales, las autoridades municipales, las comunidades y responsables de la gestión del riesgo, para apoyar la formulación e implementación de las políticas de gestión ambiental, social y del riesgo del sector energético y energético.
26. Rendir informe de sus actividades al ministro mensualmente, o cada vez que un tema urgente lo amerite.
27. Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por el Ministro.



4.1.7. DEPARTAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

a) Naturaleza de la Unidad: Asesora.

b) Estructura Orgánica: el personal que la integra

c) Relaciones:

- **De dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM, y entidades adscritas.

Objetivo General:

Suministrar información completa, veraz, adecuada y oportuna, en atención a los requerimientos de la ciudadanía, respecto a las funciones y acciones del Ministerio de Energía y Minas de la República Dominicana, a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, núm. 200-04 y su Reglamento de Aplicación.

Funciones Principales:

1. Recolectar, sistematizar y difundir la información que establece la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de aplicación.
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 dentro de su organismo, institución o entidad, necesarios para entregar la información solicitada
5. Velar por la correcta y oportuna actualización de la Portal Web del Ministerio,
6. Notificar a los ciudadanos sobre el status de sus solicitudes de información, así como cualquier notificación ordenada por la norma.
7. Proponer los procedimientos internos que pudieran asegurar una mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.



8. Administrar el cronológico de las solicitudes de acceso a la información, sus antecedentes, tramitación, resultados y costos; así como elaborar estadísticas y balances de gestión de las solicitudes de informaciones realizadas al Ministerio de Energía y Minas.
9. Respetar los procedimientos, plazos y limitaciones establecidos en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información del ciudadano.
10. Poner a disposición de la ciudadanía, tanto en Internet como en un lugar visible en sus instalaciones, un listado de los principales derechos que, en materia de acceso a la información, asisten al ciudadano.
11. Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía un índice que contenga la información bajo su resguardo y administración.
12. Realizar las correspondientes tachas en caso de solicitarse un documento que contenga información parcialmente reservada. Las tachas se harán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad del organismo, institución o entidad.
13. Realizar otras funciones afines y complementarias que sean necesarias desarrollar para el cumplimiento de los objetivos de la unidad



4.2. UNIDADES DE APOYO

4.2.1. Dirección Administrativa y Financiera

- a) **Naturaleza de la Unidad:** de Apoyo.
- b) **Estructura Orgánica:**
 - Departamento Administrativo
 - Departamento Financiero
- c) **Relaciones:**
 - **De dependencia:** Con el Ministro
 - **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al Ministro en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de recursos físicos y financieros del Ministerio, servicios y contratación administrativa, de conformidad con las normas que rigen la gestión administrativa y financiera del Estado dominicano.

Funciones Principales:

1. Realizar funciones relacionadas con los asuntos financieros, de administración financiera, de los servicios administrativos y de contratación administrativa.
2. Controlar la ejecución del presupuesto, expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y demás trámites que le corresponda para el desarrollo de las funciones del Ministerio.
3. Verificar y llevar la contabilidad general de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Elaborar y presentar los estados financieros, declaraciones e informes requeridos por las entidades responsables de la administración financiera y tributaria nacional y demás entidades, dependencias o autoridades que lo requieran.
5. Elaborar los informes y estados financieros del Ministerio.



6. Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes necesarios para el buen funcionamiento del Ministerio.
7. Preparar en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Ministerio y hacer el seguimiento a la ejecución de conformidad con la normatividad aplicable.
8. Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios del Ministerio, así como de los contratos interadministrativos que se celebren.
9. Dirigir, controlar y coordinar los servicios de registro, clasificación y tramitación de correspondencia del Ministerio.
10. Adelantar las actividades de contratación administrativa y mantener informado al Ministro sobre el desarrollo de las mencionadas actividades.
11. Elaborar el presupuesto anual del Ministerio en coordinación con las diferentes áreas y departamentos, conforme a los planes estratégicos de la misma y siguiendo las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y el Ministerio de Hacienda.
12. Programar los ajustes presupuestarios y la entrega de recursos complementarios en los casos que sean necesarios.
13. Revisar, analizar y validar informes sobre el comportamiento mensual y acumulado de las partidas presupuestarias y de las metas de gestión; así como de las cuentas de la contabilidad general y presentarlos a las autoridades correspondientes, para su seguimiento, evaluación y control.
14. Supervisar y controlar la ejecución presupuestaria de los distintos programas, proyectos y actividades; así como aprobar las modificaciones que requiera la gestión.
15. Establecer las políticas, normas y procesos referentes a la administración de los recursos materiales y financieros de la institución, a partir de las directrices establecidas por los órganos rectores del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.



16. Validar y/o aprobar en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) las transacciones económicas, así como los movimientos contables de las operaciones financieras de la institución y sus dependencias, de acuerdo con las normas legales y disposiciones emanadas de los órganos rectores.
17. Asesorar a las unidades ejecutoras de la institución, sobre los aspectos de gestión administrativa y financiera, ejerciendo la verificación de las distintas etapas de la ejecución del gasto y la tramitación de los mismos.
18. Controlar las erogaciones de recursos del Ministerio mediante la programación mensual de compromisos para cada trimestre; así como la programación indicativa para los trimestres restantes del ejercicio fiscal.
19. Programar, supervisar y aprobar las operaciones de compras y contrataciones de obras, bienes y servicios requeridas; procurando que se cumplan las normas, manuales y procedimientos establecidos por la Dirección General de Compra y Contrataciones Públicas en su Condición de órgano Rector del sistema.
20. Supervisar y controlar el inventario de los activos fijos de la institución, de acuerdo a las normativas dictadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.
21. Suplir las necesidades de espacio físico, equipos, materiales y suministros, a las diferentes áreas del Ministerio.
22. Supervisar y ejecutar los programas de servicios generales y mantenimiento de planta física, mobiliarios y equipos de la institución, para garantizar el mantenimiento eficiente, eficaz y sostenible de las instalaciones del Ministerio.
23. Regular las actividades administrativas relacionadas con la presentación de servicios de transporte y el mantenimiento de la flotilla de la institución.
24. Mantener un archivo digital de todos los documentos de soporte financiero.
25. Garantizar la tramitación oportuna de toda la documentación referente a las actividades institucionales, verificando que aquellas contentivas de decisiones relativas a la institución sean entregadas dentro de los plazos correspondientes.



4.2.1.1. Departamento Administrativo

Objetivo General:

Ofrecer servicios administrativos a todas las áreas que conforman el Ministerio de Energía y Minas y contribuir en el diseño de la política administrativa interna velando por su efectiva aplicación, de conformidad con las normas y procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la Administración Pública.

Funciones Principales:

1. Velar por la correcta aplicación de la normativa relativa a la compra y contratación de bienes, servicios y obras, y establecer vínculos sistemáticos con la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el objetivo de recibir orientaciones técnicas sobre las normativas y los procedimientos de compra de bienes y servicios.
2. Recibir y analizar las solicitudes de compra de bienes y servicios formuladas por las diferentes unidades del Ministerio, y dar las respuestas oportunas a las mismas.
3. Crear las órdenes de pedido para adquirir los bienes y servicios que cumplan con todos los requisitos y necesidades del Ministerio, con el fin de obtener las mejores condiciones de compra.
4. Invitar a los proveedores de bienes y servicios a presentar propuestas para la adquisición o contratación de bienes, servicios u obras y seleccionar aquellas que ofrezca mejor beneficio para el Ministerio.
5. Someter a la consideración del Comité de Compras y Contrataciones las solicitudes de compras de bienes y servicios en base al valor estipulado, según establece la normativa que rige la materia y las políticas internas del Ministerio.
6. Someter a la consideración del órgano de aprobación correspondiente, las solicitudes de compras y contrataciones de bienes y servicios que correspondan al procedimiento de selección que será llevado a cabo.
7. Preparar los Pliegos de Condiciones para la adquisición de bienes, servicios y obras, en base a los requerimientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).



8. Dar seguimiento al proceso de entrega oportuna por parte del suplidor, de la mercancía comprada, en el área de Almacén.
9. Abastecer oportunamente los materiales de oficina, equipos y suministros de limpieza a ser utilizados por las diversas áreas de la empresa, y realizar la limpieza de las oficinas, baños y áreas comunes del Ministerio, así como velar por el oportuno equipamiento de los materiales de higiene en los baños (papel, jabón, aromatizadores, etc.).
10. Asesorar en la elección del mobiliario de oficina más adecuado a ser ubicado en las distintas áreas, con criterios de economía, confort y durabilidad.
11. Determinar los costos de ejecución de las remodelaciones en la planta física y preparar los presupuestos correspondientes.
12. Adecuar y remodelar los espacios físicos y condiciones ambientales de las instalaciones del Ministerio, en base a las necesidades formuladas.
13. Mantener en buen estado los mobiliarios y equipos sustituidos en las remodelaciones, así como dar mantenimiento y reparación de equipos de oficina, de aire acondicionado e instalaciones eléctricas, así como instalar, dar mantenimiento y reparar los equipos eléctricos, de aire acondicionado y de refrigeración, así como los mobiliarios de oficina.
14. Realizar reparaciones de plomería y albañilería cuando sea necesario, así como dar mantenimiento, reparar y pintar el mobiliario de oficina y áreas comunes.
15. Trasladar mobiliarios y equipos a requerimiento de las diferentes áreas.
16. Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas de la infraestructura física del Ministerio.
17. Brindar servicios de café y refrigerio a los empleados y visitantes de las oficinas ubicadas en las instalaciones del Ministerio.
18. Mantener la iluminación de la institución en óptimas condiciones, promoviendo el ahorro y el uso racional de la energía.
19. Asignar los vehículos de la flotilla de la institución a los funcionarios y empleados del Ministerio, que por su categoría y naturaleza de sus funciones así lo requieran, conforme política institucional establecida.



20. Recibir y canalizar las solicitudes de mantenimiento y de reparación de los vehículos pertenecientes a la flotilla del Ministerio, con la finalidad de mantenerlos en buen estado de funcionamiento, asimismo, planificar y llevar a cabo los mantenimientos a ser realizados a los vehículos propiedad de la institución.
21. Emitir las órdenes de mantenimiento tanto internas y externas de cada trabajo realizado, así como de los mantenimientos correctivos y preventivos efectuados a los vehículos, igualmente, inspeccionar los vehículos que ameritan mantenimiento o reparación en los talleres externos, así como mantener un inventario de las piezas y materiales utilizados en el mantenimiento y reparación de los vehículos propiedad de la institución.
22. Garantizar el abastecimiento oportuno de los materiales utilizados por las diferentes áreas, llevar el control de las entregas de materiales a las diferentes unidades y, verificar las existencias físicas de materiales y equipos contra las existencias registradas, como medida de control internúm.
23. Realizar otras funciones afines y complementarias que sean necesarias desarrollar para el cumplimiento de sus objetivos.

4.2.1.2. Departamento Financiero

Objetivo General:

Administrar las finanzas y aspectos contables de la institución y asegurar que la información financiera sea confiable, real y oportuna para la toma de decisiones, supervisando que los procesos se ejecuten en cumplimiento de las normativas que regulan los mismos, a fin de prevenir irregularidades y garantizar la eficacia y eficiencia, y transparencia de las operaciones de la institución.

Funciones Principales:

1. Proporcionar los informes necesarios para una mejor comprensión de la realidad financiera de la institución, aportando herramientas que permitan facilitar la toma de decisiones de forma óptima.
2. Registrar los datos de los nuevos empleados del MEM en el Sistema de Recursos Humanos y Nómina, de igual manera, registrar todas las novedades relacionadas



con el personal de la institución: alta y baja de empleados, asistencia económica, pagos, aplicar descuentos de préstamos, promociones, reintegro, entre otros.

3. Elaborar las nóminas por concepto de pago a empleados regulares, contratados, pensionados, entre otros, así como gestionar con el Banco de Reservas la apertura de cuentas bancarias de los funcionarios y empleados de la institución para su inclusión en la nómina electrónica, también debe elaborar reportes de análisis evolutivos de las nóminas de la institución.
4. Realizar de manera oportuna los pagos de los salarios devengados por los funcionarios y empleados a través de transferencias bancarias en cuentas bancarias creadas a tales fines.
5. Registrar el tiempo que tiene el empleado en la institución o en otra institución de la administración pública, en el Sistema de Recursos Humanos y Nómina, para fines de cálculo de pensión, asimismo, registrar la baja de los empleados que hayan dejado de pertenecer al MEM
6. Realizar el cálculo de las prestaciones laborales correspondientes.
7. Atender a los requerimientos de los Auditores de la Contraloría General de la República, del área de revisión y control del MEM, Cámara de Cuentas, así como de los Auditores Internos y Externos.
8. Efectuar la entrega oportuna de los viáticos nacionales o internacionales a los funcionarios y empleados del MEM que deban realizar una labor fuera de su ambiente regular de trabajo, realizar estudios en el exterior o cualquier otra transacción comercial.
9. Crear y Administrar un fondo reponible para cubrir gastos operacionales de acuerdo con la naturaleza de las actividades del área.
10. Crear y administrar los fondos asignados para cubrir gastos de menor cuantía, mediante el uso adecuado de cajas chicas, cumpliendo con las normas y políticas creadas para tales fines.
11. Realizar otras funciones afines y complementarias que sean necesarias desarrollar para el cumplimiento de sus objetivos.
12. Coordinar y dirigir el proceso de formulación del presupuesto anual del MEM.



13. Monitorear los desembolsos que realiza el Ministerio de Hacienda, tanto para el pago por servicios prestados, como para solventar actividades corrientes y de capital de la institución.
14. Administrar los recursos asignados a la institución en el Presupuesto General del Estado.
15. Dirigir, controlar y revisar mensualmente el cumplimiento de la ejecución presupuestaria y coordinar la preparación y presentación a la Dirección, de los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestaria.
16. Supervisar los registros contables y presupuestarios de la institución, velando por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que rigen la materia, para obtener el mejor desenvolvimiento de las operaciones del Ministerio.
17. Realizar y tramitar a la Dirección, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias, para garantizar la administración de los recursos disponibles.
18. Supervisar el cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución.
19. Operar el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) y otros instrumentos de gestión de la administración pública relacionados con sus funciones, así como los sistemas internos para registro y obtención de información financiera.
20. Analizar las conciliaciones bancarias y rendir los informes correspondientes.
21. Controlar el activo fijo asignado al Ministerio, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes de la institución.
22. Presentar informes mensuales y periódicos sobre resultados de la gestión financiera institucional.
23. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.



4.2.2. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)

a) Naturaleza de la Unidad: de Apoyo.

b) Estructura Orgánica:

- Departamento Seguridad y Monitoreo
- Departamento Administración del Servicio TIC
- Departamento Desarrollo e Implementación de Sistemas
- Departamento Operaciones TIC

c) Relaciones:

- **De dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Impulsar, organizar e implementar las actividades relacionadas con la planificación, definición de estrategias, dirección y arquitectura de tecnologías de la información y comunicación.

Funciones Principales:

1. Proponer las políticas, normas y criterios para la planificación, definición de estrategias y dirección de la arquitectura TIC en el Ministerio.
2. Diseñar, implantar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos en materia de TIC en el Ministerio.
3. Gestionar y administrar eficientemente las fuentes y recursos de las informaciones del Ministerio valoradas como un activo institucional, lo cual implica el adecuado control y aseguramiento de la calidad y seguridad de los sistemas.
4. Proponer y administrar todas las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos esenciales de la institución.
5. Gestionar y administrar las licencias de software y realizar su distribución entre las unidades administrativas que las requieran.



6. Administrar y coordinar todas las actividades relacionadas con la implementación de proyectos TIC de impacto interno o externo del Ministerio.
7. Asegurar y gestionar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes, entre otros), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.
8. Administrar y gestionar los servicios del Centro de Datos garantizando la tecnología que soporte las actividades de TIC del Ministerio y asegurar una redundancia y balanceo de los servicios, monitorear el óptimo estado de los sistemas y plataformas alojadas.
9. Definir las políticas y los estándares informáticos necesarios para facilitar el desarrollo, la transportabilidad, usabilidad, accesibilidad, interoperabilidad y controles de seguridad de los sistemas.
10. Definir mecanismos y políticas que permitan obtener el máximo rendimiento de las estaciones de trabajo disponibles.
11. Promover, en coordinación con el área de Recursos Humanos, un programa de capacitación continua para el personal de Tecnologías de la Información y Comunicación y para las demás áreas que están conectadas a la red, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos y las normas vigentes.
12. Desarrollar y administrar aplicaciones de TIC que contribuyan al logro de las metas del Ministerio, asegurando la calidad de la plataforma y la información que se genera.
13. Diseñar los planes de contingencia y definir políticas adecuadas de respaldo a la base de datos del Ministerio para afrontar casos de emergencias.
14. Disponer de los servicios de tecnologías de la información y de telecomunicaciones que soliciten las diferentes unidades administrativas del organismo.
15. Fomentar la integración a diferentes redes de informaciones nacionales e internacionales mediante el internet para permitir el acceso a distintas base de datos en línea.



16. Implantar y mantener actualizado un sistema de información integral que automatice las operaciones y procesos del Ministerio fomentando la comunicación interna mediante el uso intensivo de las TIC.
17. Mantener actualizado el sistema de redes de información y la página de Internet de la institución, asegurando la actualización oportuna de acuerdo con las necesidades internas y los avances tecnológicos.
18. Implementar y mantener la infraestructura de TIC que permita al organismo alcanzar sus metas estratégicas y promover el Gobierno Electrónico, mediante el intercambio, acceso y uso de la información por los usuarios internos y externos.
19. Participar en la elaboración ejecución y seguimiento de acuerdos y protocolos de intercambios de información por medios electrónicos que realice el Ministerio con otras instituciones públicas y privadas.
20. Proveer soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones, la información y la infraestructura TIC del Ministerio.
21. Realizar la planificación estratégica y presupuestaria de las soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicación del Ministerio.
22. Revisar periódicamente el funcionamiento de la red, el desempeño de los sistemas en operación y el de las base de datos del organismo para identificar desviaciones respecto a los objetivos y formular recomendaciones que optimicen los recursos y procesos operativos, propiciando el incremento de la productividad y la eficiencia.
23. Presentar informes periódicos sobre resultados de la gestión de la Dirección.
24. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.

4.2.2.1. Departamento Seguridad y Monitoreo TIC

Objetivo general:

Planificar, organizar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la definición e implementación de políticas de seguridad de la información, así como todo lo relacionado con el control y monitoreo de los accesos a los sistemas de información.



Funciones principales:

1. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos, información, datos y servicios de TIC del Ministerio, así como de la recuperación de estos en caso de pérdida.
2. Asegurar el borrado seguro de la información de los dispositivos de la institución, para que los mismos no sean reutilizados por personal no autorizado.
3. Definir e implementar los sistemas de detección y respuesta a incidentes relacionados con la seguridad de TIC.
4. Conceder el derecho a usar un servicio a usuarios autorizados, mientras previene el acceso de usuarios no autorizados.
5. Ejecutar políticas definidas por el personal de administración y monitoreo de la Seguridad de TIC.
6. Presentar informes mensuales sobre resultados de la gestión del departamento.
7. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.

4.2.2.2. Departamento Administración del Servicio TIC

Objetivo general:

Planificar, administrar y ejecutar todas las actividades de soporte técnico a la infraestructura tecnológica, incluyendo el soporte funcional y mesa de ayuda a los usuarios de los servicios de TIC.

Funciones principales:

1. Implementar de manera efectiva el proceso de administración de incidentes y problemas, y preparar los informes correspondientes.
2. Registrar y clasificar los incidentes reportados, para poder atender de manera eficaz a los afectados, así como poder llevar estadísticas de la Unidad de TIC.
3. Mantener informados a los usuarios acerca del estatus de los incidentes cada



cierto tiempo.

4. Restaurar un servicio de TIC fallido en el menor tiempo posible.
5. Realizar todas las instalaciones, reinstalaciones y desinstalaciones de software en los equipos de los usuarios.
6. Manejar la primera fase de escalado de incidentes, cuando no se pueden solucionar en el marco de los niveles de servicio acordados.
7. Gestionar el ciclo de vida de todos los problemas, así como la prevención de incidentes y la minimización del impacto de aquellos que no se pueden evitar.
8. Presentar informes mensuales sobre resultados de la gestión del departamento.
9. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.

4.2.2.3. Departamento Desarrollo e Implementación de Sistemas

Objetivo general:

Planificar, administrar y ejecutar todas las actividades relacionadas con el diseño, desarrollo, implementación y soporte de los programas y sistemas que apoyan los procesos clave de las institución.

Funciones principales:

1. Diseñar las aplicaciones necesarias para la prestación de un servicio y servir de enlace entre las áreas que requieran servicios y el área de desarrollo de sistemas.
2. Administrar todo el ciclo de vida del desarrollo de sistemas para las aplicaciones, de modo que den soporte a los procesos del Ministerio.
3. Recibir e interpretar las necesidades de los usuarios en torno a la funcionalidad requerida de los sistemas.
4. Asegurar que las versiones implementadas y los servicios resultantes cumplan con las expectativas del cliente, y verificar que las operaciones de TIC puedan brindar apoyo a los servicios nuevos.



5. Verificar que las aplicaciones y los sistemas provean la funcionalidad necesaria para que los servicios de TIC estén disponibles. Esto incluye el desarrollo y el mantenimiento de aplicaciones internas.
6. Planificar, programar y controlar el movimiento de ediciones de aplicaciones en ambientes reales y de prueba.
7. Salvaguardar la integridad de las aplicaciones en el ambiente real y que se utilicen los componentes correctos.
8. Presentar informes mensuales sobre resultados de la gestión del departamento.
9. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.

4.2.2.4. Departamento Operaciones TIC

Objetivo general:

Planificar, organizar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes, entre otros), así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.

Funciones principales:

1. Mantener en funcionamiento, así como dar mantenimiento a los elementos de red y comunicación que soportan las operaciones del Ministerio.
2. Administrar las bases de datos, así como la programación, resolución de problemas y otros servicios técnicos relacionados con las mismas.
3. Dar mantenimiento a la información requerida sobre elementos de configuración de la infraestructura de TIC.
4. Monitorear periódicamente la configuración de los sistemas en el ambiente de producción y compararla con la información almacenada en la Base de Datos para subsanar posibles discrepancias.
5. Realizar levantamientos, actualizaciones y control del inventario de los bienes bajo responsabilidad del departamento de TIC.



6. Mantener la integridad y seguridad de los servidores y sistemas que soportan las operaciones del organismo gubernamental.
7. Generar reportes del desempeño de las redes y de la central telefónica, así como dar mantenimiento al sistema de IVR (Interactive Voice Response–Respuesta de Voz Interactiva).
8. Gestionar aquellos riesgos que podrían afectar severamente la prestación de los servicios de TIC.
9. Asegurar que el desempeño del proveedor de servicios de TIC cumpla los requisitos mínimos del nivel de servicio, en caso de desastres, mediante reducción del riesgo a un nivel aceptable y la planificación de la restauración de los servicios de TIC.
10. Presentar informes mensuales sobre resultados de la gestión del departamento.
11. Otras que le sean asignadas por el superior inmediato.



4.3. UNIDADES SUSTANTIVAS O VICEMINISTERIOS

4.3.1 VICEMINISTERIO DE ENERGÍA

- a) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva.
- b) **Estructura Orgánica:**
 - Dirección de Energía Eléctrica.
 - Dirección de Energía Renovable.
- c) **Relaciones:**
 - **De Dependencia:** Con el Ministro
 - **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al Ministro en materia de energía eléctrica, energía renovable y biocombustibles mediante la formulación, administración y desarrollo de políticas, regulaciones, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios con relación a los subsectores señalados.

Funciones principales:

1. Formular, administrar y actualizar la política energética nacional, tomando en cuenta las previsiones y lineamientos de la END y de Estrategia Nacional de Seguridad Energética y su dinámica.
2. Asesorar al Ministro en la formulación, coordinación, adopción, supervisión, evaluación y coordinación de las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios relativos al desarrollo de los subsectores eléctrico, de energía renovable y biocombustibles, en estricta conformidad con los planes nacionales de desarrollo, la política del Gobierno Central y el desarrollo energético sectorial.
3. Garantizar el más alto nivel de coordinación y sintonía funcional en materia energética con las entidades adscritas al Ministerio y coordinar las decisiones, programas y proyectos conjuntos en materia energética.



4. Analizar la evolución y los aspectos críticos de los subsectores de energía eléctrica, energía renovable y biocombustibles, y recomendar las medidas y acciones de lugar para su fortalecimiento institucional y desarrollo.
5. Coordinar la ejecución de la política sectorial por parte de las entidades adscritas vinculadas al sector eléctrico, energía renovable y biocombustibles.
6. Elaborar, en estrecha coordinación con las demás unidades sustantivas, los reglamentos y otros dispositivos legales para fortalecer el abastecimiento, suministro y accesibilidad de la energía, independientemente de la fuente de la que sea obtenida.
7. Formular y/o revisar para su aprobación los reglamentos en materia de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.
8. Asesorar al Ministro en la expedición de las resoluciones en las que se adoptaren los planes de expansión de generación y transmisión de energía eléctrica.
9. Contribuir a la formulación de la política nacional en materia de energía nuclear y materiales radiactivos.
10. Evaluar y dictar recomendaciones respecto a los informes, estudios y diagnósticos periódicos, ocasionales o permanentes, relacionados con el sector eléctrico, energía renovable y biocombustibles, elaborados por las distintas dependencias del Ministerio, las entidades que están bajo su tutela administrativa u organizaciones privadas y empresas.
11. Coordinar las propuestas de política en materia de subsidios y contribuciones del sector eléctrico, de energía renovable y biocombustibles, así como de la administración de los fondos relacionados.
12. Coordinar con los viceministerios competentes los reglamentos técnicos relacionados con la seguridad y uso racional de energía e hidrocarburos en los procesos e instalaciones.
13. Coordinar con los viceministerios competentes los asuntos relacionados con la seguridad, confiabilidad e integridad de las infraestructuras energéticas, hidrocarburíferas y de energía renovable.
14. Presentar al Ministro propuestas de política y planes para la masificación del servicio público domiciliario de energía y gas combustible.



15. Estudiar, conjuntamente con las unidades del ámbito energético, mecanismos para promover los proyectos de Uso Racional de Energía –URE-, presentados por personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, de acuerdo con los lineamientos estratégicos del MEM y los planes de las entidades adscritas competentes.
16. Proponer proyectos para el aprovechamiento, a través de diagnósticos y estudios especializados, de la energía geotérmica, oceánica y biomásica, así como de la obtenida a partir de los recursos hídricos y residuos urbanos, industriales, agroindustriales y agrícolas, a fin de contribuir con la transición energética del país hacia un modelo de energía sostenible.
17. Ordenar el monitoreo, evaluación, inspección y/o fiscalización de los proyectos, planes y programas del ámbito energético bajo la administración del viceministerio o de las entidades bajo la tutela administrativa del MEM.
18. Recomendar políticas e iniciativas concretas para ampliar el suministro energético a las poblaciones remotas desatendidas o que permanecen al margen de la red de distribución, en coordinación con las entidades correspondientes.
19. Proponer medidas concretas tendentes a impulsar la competitividad del Sector Energético a través del incentivo y apoyo a proyectos de investigación, innovación e incorporación de tecnologías limpias y eficientes, en procura de resultados que reflejen el interés social y aseguren impactos favorables a las capas más vulnerables de la población.
20. Coordinar la elaboración del Balance Energético Nacional y organizar la realización de proyecciones sobre el comportamiento de la demanda y oferta de la energía a nivel local, asegurando su revisión y actualización periódicas, en coordinación con las demás unidades del ámbito energético del ministerio.
21. En coordinación con el Ministro y las demás áreas sustantivas relacionadas, ordenar la elaboración y actualización del Plan Energético Nacional, como principal instrumento referencial del proceso de planificación institucional, coordinando las acciones que correspondan con las entidades adscritas y las empresas e instituciones relacionadas con el sector energético.
22. Trazar las estrategias y objetivos de los planes indicativos de desarrollo del sector energético del país, incluidos los programas indicativos de las diversas fuentes energéticas, partiendo del Plan Energético Nacional y de otros instrumentos de



la planificación sectorial, en coordinación con las unidades sustantivas del área energética e infraestructura.

23. Asesorar al ministro en los aspectos técnicos, económicos y sociales de los contratos en materia de energía, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
24. Fomentar las alianzas público-privadas, el intercambio de información y la organización de actividades conjuntas en el sector energético.
25. Evaluar y presentar las recomendaciones pertinentes en torno a los tratados, acuerdos, informes y convenios con otros países u organismos internacionales, en los ámbitos de la energía eléctrica, renovable, bioenergía y residuos con potencial energético.
26. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.1.1. Dirección de Energía Renovable

Objetivo General:

Identificar y estudiar el potencial de los recursos energéticos renovables del país, así como la formulación y/o aprobación de propuestas, programas y proyectos para su aprovechamiento sostenible, a fin de contribuir al incremento de la cobertura del servicio eléctrico y reducir la dependencia de los combustibles fósiles importados.

Funciones principales:

1. Coordinar la formulación y actualizar la Política Nacional para el Aprovechamiento Sostenible de la Energía Renovable.
2. Formular, establecer, evaluar y revisar el marco legal y estrategias respecto a los recursos energéticos renovables, en coordinación con las unidades institucionales del ámbito energético y los organismos adscritos autónomos y descentralizados.
3. Proponer, adoptar, dar seguimiento, evaluar y controlar las políticas, estrategias, planes generales, programas, proyectos y servicios relativos a la energía renovable y todos sus subsectores, incluidos los de la energía geotérmica y oceánica.



4. Proponer el Plan de Desarrollo de la Energía Renovable y asegurar su aprobación y actualización permanente, en coordinación con las unidades y áreas competentes.
5. Supervisar la evaluación de los expedientes de solicitudes de concesiones de exploración y explotación de energía renovable, emitiendo las recomendaciones pertinentes en cada caso.
6. Impulsar el aprovechamiento integral y sostenible de los recursos energéticos renovables con fines de producción de energía para sus diferentes usos, a fin de lograr la diversificación y transformación de la matriz energética a partir de tales recursos.
7. Identificar, localizar, evaluar, diagnosticar e inventariar el potencial energético renovable del país para la generación de distintos tipos de energía.
8. Proponer y/o evaluar perfiles de proyectos, estudios de prefactibilidad y factibilidad, y otras iniciativas de desarrollo que puedan ser financiados con recursos propios o apoyados con la asistencia técnica y fondos de la cooperación internacional no reembolsable.
9. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección y contribuir con el enriquecimiento y actualización de contenidos del Plan Estratégico Institucional del MEM.
10. Retroalimentar oportunamente sobre el cumplimiento de las metas anuales derivadas del Plan Operativo y presentar las evidencias de lugar.
11. Impulsar y motivar la participación de organizaciones nacionales, vinculadas al sector de su competencia, en proyectos regionales de energía renovable que se ejecuten en el país.
12. Representar al MEM, por delegación del viceministro, en todo tipo de actividades relevantes relacionadas con los diversos aspectos del desarrollo de la energía renovable.
13. Participar en el diseño y planificación del programa de capacitación, entrenamiento y actualización técnica en beneficio del personal en funciones.



14. Proponer y/o revisar el sistema de incentivos y las condiciones bajo las cuales operan los proyectos de energía renovable para impulsar factores capaces de motorizar su aprovechamiento integral e incorporación al sistema de generación eléctrica.
15. Promover el desarrollo de programas de investigación científica y tecnológica aplicada al uso sostenible de las energías renovables.
16. Analizar y evaluar la información técnica, económica y financiera, así como recopilar, procesar y analizar la información estadística vinculada a la energía renovable
17. Propiciar convenios con entidades públicas y privadas vinculadas a proyectos de generación a partir de fuentes renovables o que registren información sobre el tema, y definir posibles mecanismos de cooperación técnica.
18. Atender las solicitudes de entidades nacionales e internacionales sobre los avances y expectativas en el campo de las energías renovables.
19. Apoyar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la salvaguarda ambiental en torno a los proyectos de aprovechamiento de los recursos energéticos renovables.
20. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.1.2. Dirección de Energía Eléctrica

Objetivo General:

Formular, evaluar y presentar a la consideración del viceministro la política y la normatividad necesaria para el fortalecimiento y desarrollo del Subsector Electricidad, impulsando, a través de propuestas, programas y proyectos, el desarrollo sostenible de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.



Funciones principales:

1. Proponer la Política Nacional del Subsector Electricidad como parte de la política energética nacional, así como las regulaciones que correspondan, en concordancia con las políticas de desarrollo institucional, sectorial y nacional.
2. Participar en la elaboración y evaluación del Plan Energético Nacional, en coordinación con las áreas técnicas de las unidades sustantivas del ámbito energético, las instituciones adscritas y las organizaciones y empresas del sector, organizando la asistencia técnica que se requiera.
3. Elaborar y recomendar al viceministro el Plan de Expansión del Sistema Eléctrico Nacional, en coordinación con las unidades competentes del Ministerio, las entidades adscritas y las empresas y organizaciones del sector.
4. Analizar y evaluar los procedimientos relacionados con la optimización de la operación y la valorización de las transferencias de potencia y energía del Sistema Eléctrico Interconectado Nacional.
5. Impulsar el aprovechamiento y desarrollo sostenible de los recursos energéticos no renovables, el uso racional y eficiente de la energía y el desarrollo de nuevas tecnologías para su utilización en los proyectos de electrificación.
6. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los recursos energéticos del país, destinados a la producción de electricidad.
7. Participar en la elaboración de regulaciones y normas técnicas, relacionadas con el Subsector Electricidad, promoviendo su desarrollo sostenible.
8. Participar en la determinación de los estándares de consumo energético.
9. Evaluar y emitir opinión respecto a las solicitudes de concesiones, autorizaciones y servidumbres para desarrollar actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica en el territorio nacional.
10. Coordinar la elaboración y/o actualización del Balance Energético Nacional y de las proyecciones energéticas nacionales, en coordinación con las unidades sustantivas del ámbito energético, las entidades adscritas y empresas y organizaciones representativas del sector.



11. Ejercer las funciones y atribuciones en materia de electrificación rural que le correspondan, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia y en coordinación con las demás unidades sustantivas y entidades competentes del sector.
12. Conjuntamente con la Superintendencia de Electricidad, analizar y hacer las recomendaciones de lugar en cuanto a estructura y niveles de precios de la electricidad, tarifas y peajes sujetos a regulación, fiscalización y supervisión en relación con la generación, transmisión, distribución y comercialización de electricidad.
13. Analizar y evaluar las solicitudes de concesión definitivas para la instalación de obras de generación, transmisión y distribución de electricidad y recomendar al viceministro, mediante informe, las recomendaciones correspondientes, así como sobre la ocurrencia de causales de caducidad o de revocación de ellas.
14. Supervisar el comportamiento del mercado de electricidad a fin de evitar prácticas monopólicas en las empresas que operan bajo un régimen de competencia.
15. Coordinar las políticas, estrategias, objetivos y actuaciones de las instituciones adscritas que se vinculen al funcionamiento del sistema eléctrico nacional.
16. Retroalimentar oportunamente sobre el cumplimiento de las metas anuales derivadas del PEI y presentar las evidencias de lugar.
17. Supervisar y evaluar permanentemente el comportamiento del Sistema Eléctrico Nacional en lo que se refiere a la generación, transmisión, distribución y comercialización, con la finalidad de proponer e implementar de manera coordinada las mejoras o adecuaciones pertinentes.
18. Analizar y evaluar la información técnica, económica y financiera relacionada al Subsector Electricidad, emitiendo los informes y recomendaciones correspondientes.
19. Participar en los procesos e iniciativas de integración y desarrollo energético a los fines de contribuir a la seguridad energética nacional y fortalecer las relaciones e intercambios con las entidades equivalentes de la región y de otras partes del mundo, así como con empresas y otras organizaciones de interés.



20. Recomendar al Viceministro las fórmulas más adecuadas para mantener un diálogo abierto, permanente y sistemático con los actores del sector energético, en procura de lograr el mayor equilibrio y armonía en las decisiones que afecten el subsector.
21. Participar en la definición e implementación de políticas y medidas orientadas a fortalecer las relaciones de cooperación y asistencia técnica con organismos o entidades nacionales e internacionales.
22. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

PRELIMINAR



4.3.2. VICEMINISTERIO DE HIDROCARBUROS

a) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva.

b) Estructura Orgánica:

- Dirección de Exploración y Producción de Hidrocarburos
- Dirección de Regulación, Importación y Usos de Hidrocarburos

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al ministro en la formulación y administración de políticas públicas, planes y proyectos para el desarrollo sostenible del petróleo, derivados del petróleo, gas natural, combustibles alternativos y exploración y producción de hidrocarburos en tierra y mar, asegurando un suministro de combustibles confiable, diversificado, a precios competitivos y ambientalmente sostenible.

Funciones principales:

1. Formular y administrar la política del sector nacional de hidrocarburos, incluidos los ámbitos de exploración, producción, importación, almacenamiento, transporte y refinación, además de la regulación de su uso, fiscalización y control, de conformidad con la legislación vigente y las normas internacionales.
2. Actualizar el marco regulatorio vigente del subsector hidrocarburos y/o avanzar propuestas para su adecuación o modificación en los ámbitos de exploración, producción, almacenamiento, refinación, transporte y utilización en todo el territorio nacional.
3. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y estipulaciones contractuales relativas a las operaciones de importación, almacenamiento, refinación y transporte de hidrocarburos y sus derivados, así como las actividades de exploración y producción de los mismos.
4. Inspeccionar, vigilar, supervisar y fiscalizar las operaciones relativas a los hidrocarburos y sus derivados, especialmente respecto a los usos que se otorguen a los mismos de cara al trato fiscal que hayan recibido al momento de su importación.



5. Supervisar por el cumplimiento de las normas de calidad de los hidrocarburos así como crear las condiciones técnicas para garantizar mediciones correctas de sus volúmenes, con base en las normas y reglamentos técnicos metrológicos vigentes.
6. Administrar los procedimientos de lugar para la imposición de sanciones y multas por infracciones al marco regulatorio vigente, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.
7. Elaborar y actualizar el Plan Nacional de Desarrollo del Sector de los Hidrocarburos.
8. Participar en la elaboración del Plan Energético Nacional en coordinación con las demás unidades sustantivas del Ministerio de Energía y Minas (MEM) y las instituciones adscritas.
9. Participar en la formulación del Balance Energético Nacional y en la elaboración de las proyecciones energéticas nacionales, en coordinación con las unidades del ámbito energético del Ministerio.
10. Dictar medidas para promover y difundir el uso racional y eficiente de las fuentes de energía convencional, de los combustibles fósiles y biocarburantes.
11. Impulsar la transferencia de tecnología en el subsector para contribuir con el incremento de su competitividad, eficiencia y productividad.
12. Organizar comités técnicos multisectoriales para elaborar y/o actualizar las normas y reglamentos técnicos que requiera el desarrollo del subsector.
13. Coordinar junto al VM de Ahorro Energético Gubernamental del MEM, los comités técnicos multisectoriales dedicados a la elaboración de límites y estándares de eficiencia en el consumo energético.
14. Coordinar con los gobiernos locales y otras entidades públicas y privadas los asuntos relacionados con el desarrollo sostenible de las actividades del Subsector Hidrocarburos.
15. Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de concesiones, autorizaciones, permisos y autorizaciones o contratos para desarrollar actividades de exploración, producción, importación, almacenamiento, refinación, procesamiento, transporte, distribución y comercialización de hidrocarburos, incluido el gas natural y con



excepción de aquellas relativas a la comercialización de derivados del petróleo, de conformidad con las normas que se dicten sobre la materia.

16. Efectuar la supervisión, monitoreo y fiscalización del cumplimiento de los compromisos establecidos en los contratos, concesiones, permisos, autorizaciones y licencias.
17. Evaluar las solicitudes de imposición de servidumbre necesaria para el desarrollo de las actividades de los hidrocarburos.
18. Administrar el Registro de Hidrocarburos de los agentes participantes en las áreas de exploración, producción, importación, almacenamiento, refinación, procesamiento, transporte, distribución y comercialización de hidrocarburos, incluido el gas natural, con excepción de aquellas relativas a la comercialización de derivados del petróleo.
19. Participar en el proceso de ratificación de los estándares de consumo energético.
20. Recibir, analizar y evaluar la información técnica, económica y financiera relacionada al Subsector Hidrocarburos.
21. Recopilar y procesar analíticamente la información geológica, geofísica y de perforación del subsector de exploración y producción de Hidrocarburos.
22. Proponer al Ministro las resoluciones que demande la buena marcha del subsector.
23. Efectuar los cálculos para monitorear que los precios de los hidrocarburos estén dentro de un rango razonable, tomando en cuenta los elementos externos e internos que lo integran.
24. Gestionar el seguimiento y análisis del comportamiento de los combustibles en el mercado internacional, asegurando que los precios nacionales respondan efectivamente a las variaciones que se generen.
25. Efectuar, controlar y verificar la liquidación y el pago de regalías, y la participación en la producción.
26. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación de las propuestas de exploración y producción de hidrocarburos.



27. Velar que los contratos de otorgamiento de derechos de exploración y producción de los Hidrocarburos, Yacimientos de Petróleo y otras sustancias Hidrocarburíferas, contemplen las disposiciones mínimas establecidas en el Reglamento de Exploración y Producción de Hidrocarburos.
28. Recomendar al Ministro la autorización o rechazo, sobre la procedencia o improcedencia de cesión, arrendamiento, traspaso o continuidad jurídica de los contratos de otorgamiento de derechos de exploración y producción de los Hidrocarburos, yacimientos de petróleo y otras sustancias hidrocarburíferas.
29. Recomendar al Ministro la autorización o rechazo las prórrogas solicitadas por los contratistas beneficiarios de los contratos de otorgamiento de derechos de exploración y producción de los Hidrocarburos, Yacimientos de Petróleo y otras sustancias Hidrocarburíferas.
30. Celebrar las licitaciones públicas, y supervisar la elaboración de los pliegos de condiciones con las prescripciones técnicas correspondientes, conforme a lo que establece la Ley vigente que rige la materia.
31. Analizar las ofertas para la exploración y la producción de los Hidrocarburos, yacimientos de petróleo y otras sustancias hidrocarburíferas.
32. Recomendar al Ministro la declaración de nulidad, caducidad y autorizar la renuncia de los contratos de otorgamiento de derechos de exploración y producción de los Hidrocarburos, yacimientos de petróleo y otras sustancias hidrocarburíferas, mediante resolución.
33. Otorgar las licencias y permisos para operar en la cadena de comercialización de hidrocarburos y agilizar los procedimientos correspondientes, con excepción de las licencias y permisos concernientes a la comercialización de derivados del petróleo, ejecutando las actividades de fiscalización y control que correspondan.
34. En coordinación con el viceministerio de Seguridad Energética e Infraestructura, adoptar las providencias de lugar para fortalecer la seguridad de abastecimiento energético del país mediante el diseño y ejecución de un programa permanente de uso de reservas de combustibles derivados de petróleo en casos de emergencia nacional, que garantice el uso racional y legal de las cantidades almacenadas.



35. En coordinación con el viceministerio de Seguridad Energética e Infraestructura, Asegurar el cumplimiento y aplicación de las normativas sobre seguridad en la gestión y manejo de los hidrocarburos y en las actividades de importación, almacenamiento y distribución y refinación de hidrocarburos.
36. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.2.1. Dirección de Exploración y Producción de Hidrocarburos

Objetivo General:

Formular y proponer al viceministro las políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos para dinamizar la prospección, exploración y producción de hidrocarburos en tierra y mar, incluidos el carbón mineral y gas natural, y realizar los estudios necesarios para evaluar el potencial de hidrocarburos fósiles en República Dominicana, de conformidad con las directrices del viceministro y las normas que se dicten sobre la materia.

Funciones principales:

1. Asesorar al Viceministro en la formulación y administración de las políticas y regulaciones relativas a las actividades de exploración y producción de hidrocarburos, de acuerdo con los intereses nacionales.
2. Elaborar y proponer los anteproyectos de política energética en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.
3. Dinamizar la prospección, exploración y producción de hidrocarburos, carbón mineral y gas natural, con miras a identificar y aprovechar, cuando fuere posible, las potencialidades y recursos hidrocarburíferos con que cuenta el territorio dominicano, bajo criterios de transparencia, excelencia, razonabilidad y sostenibilidad económica, social y medioambiental.
4. Elaborar y/o fiscalizar la ejecución, según instrucciones viceministro, los estudios necesarios para evaluar el potencial de producción de hidrocarburos en República Dominicana.



5. Formular los programas de desarrollo de las operaciones petroleras, velando por la producción y conservación adecuada de las reservas, aprovechamiento de los recursos y cumplimiento de la legislación vigente.
6. Asesorar al Viceministro en los asuntos relacionados con los contratos suscritos con los contratistas de servicios petroleros, subcontratistas de servicios petroleros, así como sobre los permisos de reconocimiento superficial.
7. Estudiar y emitir dictámenes sobre operaciones de exploración y producción de hidrocarburos.
8. Someter a consideración del viceministro las normas, reglamentos, disposiciones y resoluciones que sean necesarios para el mejor cumplimiento de la política petrolera y el control de las operaciones petroleras.
9. Revisar y evaluar, a solicitud del viceministro, las solicitudes para el otorgamiento de permisos, licencias y/o concesiones para las actividades de exploración y producción de hidrocarburos fósiles (petróleo, gas natural y carbón mineral) en territorio nacional y hacer las recomendaciones de lugar.
10. Participar en la elaboración y coordinar la ejecución de los estudios necesarios para evaluar el potencial de hidrocarburos fósiles en República Dominicana y hacer las recomendaciones de lugar al Viceministro de Hidrocarburos.
11. Coordinar la inspección, supervisión y fiscalización de los trabajos de producción de hidrocarburos fósiles en República Dominicana y hacer las recomendaciones de lugar al Viceministro de Hidrocarburos.
12. Revisar periódicamente las normativas existentes en materia exploración y producción de petróleo, gas y carbón mineral, a fin de garantizar su actualización y adecuación al contexto actual en el sector y hacer las recomendaciones de lugar al Viceministro de Hidrocarburos.
13. Elaborar y proponer, para aprobación superior, escenarios de plataforma anual de producción de petróleo y de gas, con base en las reservas probadas y los recursos disponibles, dando prioridad a la seguridad energética del país.
14. Evaluar y proponer el otorgamiento, revocación, modificación y autorización de la cesión o aprobación de la renuncia de las asignaciones para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos.



15. Formular el plan de licitaciones de áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos y presentar el proyecto para aprobación superior.
16. Promover estudios y proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico en las actividades relacionadas con la exploración y extracción de hidrocarburos.
17. Proponer Zonas de Salvaguarda en las que se prohíban las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos; así como para incorporar o desincorporar áreas específicas a éstas.
18. Analizar y opinar técnicamente respecto a las solicitudes de contratos para la exploración y extracción de gas natural.
19. Participar en la coordinación, administración y mantenimiento de la Base Nacional de Datos de Hidrocarburos (BNDH) y mantener un registro actualizado de todas las informaciones contenidas en la misma.
20. Gestionar el almacenamiento, custodia e integración a la BNDH de todos los estudios, reportes e informaciones pertinentes en materia de exploración y producción petrolífera y gasífera en tierra y mar, así como de carbón mineral en la República Dominicana, y hacer las recomendaciones de lugar al viceministro de Hidrocarburos.
21. Participar en el análisis e interpretación de datos geológicos y geofísicos realizados en territorio nacional, a fin de identificar posibles yacimientos petrolíferos, gasíferos y carboníferos, previendo su potencial producción.
22. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección y supervisar su ejecución por parte de cada uno de los departamentos bajo su dirección.
23. Coordinar y supervisar la elaboración del Presupuesto Anual de cada uno de los departamentos bajo su dirección, para su posterior presentación, revisión y aprobación por parte del Viceministro.
24. Recibir y evaluar los informes de los asignatarios y contratistas respecto a cualquier siniestro, hecho o contingencia que como resultado de sus operaciones ponga en peligro la vida, salud y seguridad públicas, el medio ambiente, la seguridad de las instalaciones o la producción de hidrocarburos.



25. Coadyuvar en la implementación, ejecución y seguimiento de los acuerdos, convenios, programas y proyectos internacionales en materia de exploración y extracción de hidrocarburos en tierra y mar.
26. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.2.2. Dirección de Regulación, Importación y Usos de Hidrocarburos

Objetivo General:

Formular y proponer al viceministro las políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos relativos a la importación, almacenamiento, refinación, transporte y comercialización de hidrocarburos en todo el territorio nacional.

Funciones principales:

1. Formular y administrar las políticas y regulaciones relativas a la importación, almacenamiento, mezcla, distribución, transporte y comercialización de los hidrocarburos no derivados del petróleo, como son el Gas Natural, el Carbón Mineral y los Biocarburantes, con miras a diversificar las fuentes utilizadas en el sector hidrocarburos.
2. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y estipulaciones contractuales concernientes a las operaciones de importación, almacenamiento, refinación y transporte de productos hidrocarburíferos.
3. Definir propuestas, planes, proyectos, medidas y acciones orientadas a promover la competitividad en la importación, almacenamiento, refinación, transporte y usos de los hidrocarburos derivados del petróleo.
4. Promover la competitividad, sostenibilidad y eficiencia del sector del gas natural y de combustibles alternativos, incluyendo su producción, importación, almacenamiento, distribución, transporte y comercialización.
5. Asegurar la observancia de criterios de razonabilidad y de preservación del interés nacional en cuanto a las actividades de importación, almacenamiento, transporte y refinación de hidrocarburos derivados del petróleo.



6. Agilizar los procedimientos y trámites relativos a las autorizaciones respecto al funcionamiento de las diversas actividades que conllevan a la refinación, transformación y la comercialización del petróleo y productos petroleros.
7. Promover, ejecutar y fiscalizar las políticas públicas relevantes a los derivados del petróleo, el gas natural y los combustibles alternativos, promoviendo la sostenibilidad económica, social y ambiental del sector, con atención a la importación, refinación, almacenamiento y usos de los hidrocarburos.
8. Evaluar los nuevos proyectos para importación, refinación y/o almacenamiento de hidrocarburos derivados del petróleo en territorio nacional y hacer las recomendaciones de lugar al Viceministro.
9. Evaluar nuevos proyectos para la importación, almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de gas natural.
10. Evaluar nuevos proyectos para producción, refinación, importación, almacenamiento y distribución de biocarburantes y otros combustibles alternativos.
11. Asegurar, impulsar y coordinar la correcta estandarización y la seguridad en el manejo y gestión de los hidrocarburos derivados del petróleo, el gas natural y los combustibles alternativos en el territorio nacional.
12. Velar por el cumplimiento y aplicación de las normativas de seguridad respecto a las operaciones de refinación, importación y almacenamiento de petróleo y sus derivados.
13. Recomendar la emisión de nuevas licencias y permisos de importación y almacenamiento de hidrocarburos derivados del petróleo.
14. Recomendar la emisión de nuevas licencias y permisos de importación, almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de gas natural; ya sea gas natural líquido, gas natural comprimido y/o para fines industriales, vehicular o cualquier otro.
15. Recomendar la emisión de nuevas licencias y permisos de producción, importación, almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de biocarburantes y otros combustibles alternativos.



16. Elaborar informes periódicos sobre el comportamiento de los biocarburantes y otros combustibles alternativos en el territorio nacional, con el objetivo de mantener informado a las partes interesadas y al público en general.
17. Recomendar la emisión de licencias para la importación, venta y homologación de equipos para la conversión a Gas Natural Vehicular, así como para la operación de los talleres o establecimientos de conversión.
18. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación de las propuestas de nuevas terminales de importación y/o almacenamiento de hidrocarburos derivados del petróleo.
19. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación de las propuestas de nuevas terminales de importación y/o almacenamiento de hidrocarburos derivados del petróleo.
20. A través del viceministro, coordinar con el Ministerio de Industria y Comercio la fijación de los precios y márgenes de la cadena de suministro de los combustibles derivados y no derivados del petróleo, a los fines de consolidar una política unificada del Estado para la fijación de precios de los combustibles.
21. A través del Viceministro, coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación medioambiental de las propuestas de nuevas terminales de importación y/o almacenamiento de gas natural.
22. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente los procedimientos de evaluación medio-ambiental de las propuestas de nuevas facilidades industriales de producción, procesamiento o almacenamiento de biocarburantes y otros combustibles alternativos.
23. Establecer un programa permanente de fiscalización y control de los hidrocarburos para impulsar la seguridad del abastecimiento del país, así como el uso de reservas de combustibles derivados de petróleo y gas natural en casos de emergencia nacional.
24. Dictar medidas y organizar las acciones que sean necesarias para garantizar el uso racional y legal de las cantidades almacenadas de combustibles derivados del petróleo y gas natural, asegurando así el suministro continuo de dichos combustibles.



25. Coordinar las actividades orientadas a promover el uso eficiente de los hidrocarburos derivados del petróleo, el gas natural y los combustibles alternativos en los sectores productivos.
26. Evaluar periódicamente las políticas de emergencia implementadas en respuestas a posibles interrupciones y/o crisis en el suministro de hidrocarburos a nivel nacional.
27. Evaluar periódicamente y actualizar cuando sea necesario las normativas y políticas existentes en materia de biocarburantes, combustibles alternativos y gas natural, a fin de asegurar su adecuación al contexto dinámico del sector.
28. Supervisar la fiscalización y el cumplimiento de las obligaciones de los titulares de las empresas de hidrocarburos derivados del petróleo, establecidas en las disposiciones legales vigentes, referidas a las actividades de importación, almacenamiento y refinación.
29. Supervisar la recopilación de datos y estadísticas respecto a las operaciones de importación, refinación y almacenaje de hidrocarburos tradicionales y de los no derivados del petróleo a nivel nacional, con el objetivo de poner dicha información a disposición de todo público.
30. Evaluar el comportamiento de los combustibles en el mercado internacional, asegurando que los precios nacionales respondan efectivamente a las variaciones que se generen.
31. Monitorear las tendencias de los biocarburantes líquidos y gaseosos a nivel mundial y el desarrollo tecnologías conexas de avanzada que puedan ser divulgadas, promovidas y aplicadas la industria a nivel nacional.
32. Formular y recomendar las medidas que sean necesarias para viabilizar las inversiones y garantizar la eficiencia, transparencia y justa competencia dentro del mercado de los hidrocarburos no derivados del petróleo.
33. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.



4.3.3. VICEMINISTERIO DE AHORRO ENERGÉTICO GUBERNAMENTAL

a) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva.

b) **Estructura Orgánica:**

- **Dirección de Políticas de Ahorro de Energía y Eficiencia Energética**
- **Dirección de Promoción del Uso Racional de la Energía**

c) **Relaciones:**

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Proponer y administrar la política de ahorro y eficiencia energética, y formular e implementar la normatividad necesaria, las tecnologías, programas, planes y proyectos que permitan el incremento del ahorro de energía y más elevados niveles de eficiencia y sostenibilidad energética en el Sector Público, residencial, productivo, transporte y de servicios, promoviendo una cultura de uso responsable, racional y eficiente de la energía.

Funciones principales

1. Asesorar al Ministro en la formulación y administración de la política nacional de ahorro y eficiencia energética, de conformidad con la política energética nacional.
2. Elaborar y someter para su aprobación las medidas regulatorias y promocionales que sean necesarias en relación a la producción, transporte, transformación, distribución, comercialización y consumo en los sectores residencial, productivo, servicios, público y transporte.
3. Promover y coordinar la implementación de medidas y programas específicos de ahorro de energía y eficiencia energética, relativos al transporte público de pasajeros, parque vehicular, calidad de los combustibles, importación de vehículos usados viejos y vehículos con tecnologías más eficientes y que produzcan menos emisiones al ambiente, edificios, iluminación pública y residencial, entre otras.



4. Analizar y organizar diagnósticos respecto a la situación actual de los diferentes sectores del país en cuanto a consumos, potenciales, ahorros y brechas de eficiencia, identificando las líneas de actuación para el cumplimiento de parámetros de sostenibilidad energética.
5. Impulsar el mercado de eficiencia energética y de las energías renovables.
6. Promover el desarrollo de programas de investigación científica y tecnológica aplicada al uso eficiente de la energía y las energías renovables.
7. Evaluar opciones de sustitución de fuentes de energía convencionales por renovables, en coordinación con el viceministerio de Energía, para contribuir a la reducción de la dependencia energética externa.
8. Analizar y evaluar la información técnica, económica y financiera, así como recopilar, procesar y analizar la información estadística vinculada a la eficiencia energética y las energías renovables, estimando de manera periódica los valores de los indicadores de eficiencia energética.
9. Participar en la elaboración del Balance Energético Nacional y el Plan Energético Nacional.
10. Promover la cultura del uso responsable, racional y eficiente de los recursos energéticos para impulsar el desarrollo sostenible del país. En este sentido, organizar y realizar actividades de educación, divulgación de conocimientos y difusión de logros alcanzados en acciones concretas.
11. Coordinar conjuntamente con los viceministerios del ámbito energético, el diseño y la ejecución de programas o proyectos de uso de residuos sólidos como fuentes alternativas de energía.
12. Desarrollar e implementar programas de certificación y reconocimiento de las instituciones públicas y privadas que implementen planes de ahorro de energía y eficiencia energética exitosos.
13. Contribuir con medidas de ahorro de energía y eficiencia energética a la reducción de la emisión de Gases de Efecto Invernadero (GEI), midiendo la efectividad de los impactos de tales medidas.
14. Impulsar el uso de fuentes de energía renovables en las instituciones del gobierno y el alumbrado público.



15. Diseñar, evaluar y actualizar el Programa Anual de Normalización en materia de eficiencia energética, conjuntamente con el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y las unidades del ámbito energético del Ministerio.
16. Fungir como Secretario del Comité Técnico Consultivo Nacional de Normalización para la Preservación y Uso Racional de los Recursos Energéticos, coordinando sus actividades para contribuir a la elaboración de las Normas Técnicas Dominicanas (NORDOM).
17. Coordinar las actividades de apoyo y promoción de la certificación de productos, procesos y servicios con las NORDOM de Eficiencia Energética.
18. Elaborar, aprobar y expedir disposiciones administrativas en materia de ahorro de energía y eficiencia energética, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
19. Emitir recomendaciones a las autoridades nacionales, regionales y municipales en relación con las mejores prácticas en materia de aprovechamiento sustentable de la energía.
20. Dirigir la integración, elaboración, actualización y emisión del catálogo de los equipos y aparatos que deberán incluir la información del suministro de energía para su funcionamiento y que cumplan con los criterios que se señalen en los documentos normativos y reglamentarios correspondientes.
21. Coordinar la recepción de la información de fabricantes e importadores, respecto al consumo energético de los equipos y aparatos considerados en el catálogo, verificando que cumpla con los requisitos establecidos.
22. Definir y proponer los lineamientos para la elaboración y ejecución de los programas permanentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública, para el ahorro y aprovechamiento eficiente de la energía.
23. Definir y coordinar el desarrollo del programa de visitas de verificación, así como los requerimientos de información a las empresas e instituciones que realicen actividades relativas al ahorro de energía y eficiencia energética, a fin de fomentar su difusión y replicar las buenas prácticas.
24. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.



4.3.3.1. Dirección de Políticas de Ahorro y Eficiencia Energética

Objetivo General:

Formular y/o adoptar, administrar y actualizar el marco normativo de ahorro de energía y eficiencia energética y analizar e identificar en la normativa existente, mediante su interpretación y estudio, oportunidades para mejorar el uso de los fondos públicos e inducir una cultura de uso eficiente, racional y responsable de la energía.

Funciones Principales:

1. Formular y administrar la política de ahorro y eficiencia energética como componente de la política energética nacional, enfocada a todos los sectores de la sociedad y la economía nacional.
2. Analizar las diferentes barreras y avanzar propuestas de política en lo referente a costos de capital, desinformación por parte de los sectores en los productos de mayor eficiencia energética, aversión a la exposición al riesgo, dificultad de cuantificar los beneficios externos en la utilización de tecnología eficiente energéticamente, y temas aplicados a las tasas de descuento sobre la cuestión de la eficiencia energética.
3. Proponer, adoptar, armonizar y actualizar las regulaciones, incluidas las normas técnicas de aplicación voluntaria en ahorro y eficiencia energética, actuando simultáneamente en los ámbitos de la demanda y oferta de energía, y priorizando los aspectos de la educación y calidad de vida de las familias.
4. Dirigir la integración, elaboración, actualización y emisión del catálogo de los equipos y aparatos que deberán incluir la información del suministro de energía para su funcionamiento y que cumplan con los criterios que se señalen en los documentos normativos y reglamentarios correspondientes.
5. Participar en el diseño, evaluación y actualización del Programa Anual de Normalización y Reglamentación Técnica en materia de eficiencia energética, coordinado por el Instituto Dominicano para la Calidad (INDOCAL) y las unidades del ámbito energético del Ministerio



6. Asesorar al Ministro y a las autoridades del Ministerio en materia de ahorro de energía, eficiencia energética y uso racional de la energía.
7. Definir, administrar y supervisar los mecanismos y/o instrumentos de política de ayuda e incentivos, para el desarrollo de programas y proyectos de ahorro y eficiencia energética.
8. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.3.2. Dirección de Promoción del Uso Racional de la Energía

Objetivo General:

Impulsar mayores niveles de ahorro de energía y de eficiencia energética, partiendo de un enfoque sectorial, mediante la implementación y coordinación de estudios, diagnósticos, planes, programas, proyectos, investigaciones, auditorías energéticas, certificaciones y sistemas de incentivos focalizados.

Funciones Principales:

1. Implantar sistemas de control para el ahorro de energía (como es el caso de la certificación de eficiencia energética) y realización de estudios, análisis de viabilidad y auditorías para lograr ahorros y mejorar la eficiencia energética.
2. Incorporar sistemas de aprovechamiento de energías renovables, energía fotovoltaica, cogeneración o calor residual en edificios de uso y servicio público o de nueva construcción, en obras de ampliación, modificación, reformas o rehabilitación, en coordinación con el viceministerio de Energía.
3. Realizar la gestión energética de los edificios e instalaciones, consistente en la obtención, análisis y seguimiento de datos de consumo con el fin de supervisar su reducción, en el marco de un plan de funcionamiento de las instalaciones y equipos consumidores de energía.
4. Promover el ahorro de energía y uso eficiente de la energía en todas sus formas y manifestaciones (transporte/combustibles, luminarias, plantas eléctricas y aires acondicionados).
- 5.



6. Implantar medidas concretas para mejorar la eficiencia energética: rehabilitación de las envolventes térmicas, mejora de la eficiencia de las instalaciones térmicas y del alumbrado interior y exterior, y sustitución de equipos por otros de alta calificación energética.
7. Colaborar con las entidades públicas y personas físicas o jurídicas para incentivar la reducción del consumo energético, por parte de toda la sociedad, mediante acciones de investigación, información, formación, concienciación y divulgación.
8. Promover y coordinar la implementación de diagnósticos, medidas y programas específicos de ahorro y eficiencia energética relativos al transporte público de pasajeros, parque vehicular, calidad de los combustibles, importación de vehículos usados viejos y vehículos con tecnologías más eficientes y que produzcan menos emisiones al ambiente, edificios, iluminación pública y residencial, entre otras.
9. Promover una cultura de ahorro y eficiencia energética.
10. Desarrollar competencias internas que pudiesen producir oportunidades de ahorro energético.
11. Involucrar a los proveedores en la mejora de la eficiencia energética.
12. Implantar mecanismos de control sobre los consumos y reducir pérdidas energéticas en edificios públicos y privados.
13. Modificar los usos de la energía y desarrollar planes tendentes al empleo de tecnologías más eficientes.
14. Promover y fomentar la capacitación y concientización sobre el uso, ahorro y conservación de energía en las escuelas.
15. Diseñar y desarrollar estrategias de financiamiento que permitan la ejecución de proyectos que impliquen el ahorro y uso eficiente de energía, así como ubicar los fondos para modificar o sustituir instalaciones y vehículos ineficientes, que impliquen cuotas excesivas de combustibles y energía.
16. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.



4.3.4. VICEMINISTERIO DE ENERGÍA NUCLEAR

- a) **Naturaleza de la Unidad:** Sustantiva.
- b) **Estructura Orgánica:**
 - **Dirección de Promoción de la Energía Nuclear**
 - **Dirección de Programas y Servicios Nucleares**
- c) **Relaciones:**
 - **De Dependencia:** Con el Ministro
 - **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General

Asesorar al Ministro en la formulación, administración y supervisión de las políticas públicas y el marco regulatorio respecto al uso de las diversas aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos y la seguridad radiológica, de conformidad con las recomendaciones y normas de los organismos regionales e internacionales competentes, fomentando y coordinando la ejecución de planes, programas, proyectos y otras iniciativas de desarrollo, investigación y difusión en la materia.

Funciones Principales

1. Formular y administrar la política nacional en materia de energía nuclear, definiendo los direccionamientos estratégicos fundamentales para difundir, consolidar y expandir los usos de las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos, en la economía y sociedad dominicanas.
2. Hacer recomendaciones al Ministro para orientar la política nacional o internacional del país en asuntos referentes a la utilización de la tecnología nuclear.
3. Asesorar sobre la legislación necesaria para procurar una adecuada protección de los habitantes contra los peligros derivados de las radiaciones, así como en todos los asuntos de carácter técnico o legal relacionados con la tecnología nuclear, para los que sea requerida.
4. Regular la posesión y el uso de todas las sustancias radioactivas naturales o artificiales, y de equipos e instalaciones nucleares.
5. Prevenir los peligros derivados de las radiaciones ionizantes



6. Vigilar la producción, posesión, importación, exportación, transporte, comercialización y uso de sustancias radioactivas naturales o artificiales, y de equipos e instalaciones nucleares.
7. Coordinar y fomentar, conjuntamente con el VM de Minas, la prospección y exploración en el territorio nacional de yacimientos minerales radioactivos.
8. Extender licencias para la producción, posesión, importación, exportación, transporte, comercialización y uso de sustancias radioactivas naturales o artificiales, o de equipos e instalaciones para su producción o utilización, bajo el amparo del cumplimiento de los requisitos normativos correspondientes.
9. Expedir, revalidar, reponer, modificar, suspender y revocar los permisos y licencias requeridos para las instalaciones radiactivas de acuerdo a las disposiciones legales, así como recoger y retirar en su caso los utensilios, equipos, materiales existentes y, en general, cualquier bien mueble contaminado, en dichas instalaciones.
10. Vigilar la aplicación de las normas de seguridad radiológica y física, así como las salvaguardias en cuanto a las diversas aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos en todo el territorio nacional.
11. Revisar, evaluar y autorizar las bases para el emplazamiento, diseño, construcción, operación, modificación, cese de operaciones, cierre definitivo y desmantelamiento de instalaciones, equipos e instrumentos radiactivos.
12. Revisar, evaluar y autorizar todo lo relativo a la fabricación, uso, manejo, almacenamiento, reprocesamiento y transporte de materiales y combustibles nucleares, materiales radiactivos y equipos que los contengan.
13. Revisar, evaluar y autorizar el procesamiento, acondicionamiento, vertimiento y almacenamiento de desechos radiactivos, y cualquier disposición que de ellos se haga.
14. Recomendar y asesorar respecto de las medidas de seguridad nuclear, radiológica, física, de salvaguardias y administrativas que procedan en condiciones anómalas o de emergencia, tratándose de instalaciones nucleares y radiactivas.



15. Determinar y ejecutar, en condiciones anómalas o de emergencia y cuando técnicamente sea recomendable, la retención, aseguramiento o depósito de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contengan, o la clausura parcial o total, temporal o definitiva, del lugar en que se encuentren o aquellos otros que hayan sido afectados.
16. Revisar, evaluar y autorizar los planes que para el manejo de condiciones anómalas o de emergencia deben establecerse respecto a los depósitos de fuentes de radiación ionizante o equipos que las contengan en el territorio nacional
17. Establecer, fortalecer y gestionar el sistema nacional de registro y control de materiales, equipos, tecnologías y combustibles nucleares.
18. Emitir opinión previa a la autorización de importaciones y exportaciones de materiales radiactivos y equipos que los contengan, así como de materiales y combustibles nucleares, para los efectos de seguridad, registro y control.
19. Proponer criterios de seguridad, registro y control que regulen la importación y exportación de los materiales, equipos y combustibles nucleares.
20. Proponer y/o adoptar las normas, revisar, evaluar y, en su caso, autorizar las bases para el diseño, la construcción, adaptación, preparación, operación, modificación y cese de operaciones de instalaciones para la extracción y tratamiento de minerales radiactivos, así como fijar los criterios de interpretación de las normas aludidas.
21. Ordenar y practicar auditorías, inspecciones, verificaciones y reconocimientos para comprobar el cumplimiento y observancia de las disposiciones legales en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.
22. Fortalecer la infraestructura legal y estatal para la seguridad nuclear, así como de la radiológica, de los desechos radiactivos y del transporte, y fortalecer en estos aspectos a la unidad reguladora formalmente establecida.
23. Coordinar la elaboración, adopción o armonización de las regulaciones pertinentes para garantizar la protección radiológica y minimizar la exposición a las radiaciones ionizantes en los ámbitos de la salud, economía, investigación científica y medioambiente.



24. Establecer los requisitos que deberán satisfacer los programas de capacitación técnica sobre aspectos relacionados con la seguridad nuclear, radiológica y física, y las salvaguardias, y asesorar en los mismos.
25. Elaborar, proponer y administrar programas, planes o proyectos vinculados a la investigación, desarrollo, utilización y control de la energía nuclear en todos sus aspectos en el territorio nacional.
26. Establecer las directrices para normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación científica y las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos.
27. Colaborar con las instituciones públicas y privadas nacionales en la prevención de los riesgos inherentes a la utilización de la tecnología nuclear con fines pacíficos, especialmente en los aspectos de higiene ocupacional, medicina del trabajo, medicina nuclear, contaminación ambiental, entre otros.
28. En coordinación con el Ministro, solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones, en los términos de Ley.
29. Imponer las medidas de apremio y las sanciones administrativas que procedan en caso de violaciones comprobadas y documentadas a la seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.
30. Auxiliar a las autoridades encargadas de la prevención, aplicación y administración de justicia, en los casos en que los materiales y combustibles nucleares o materiales radiactivos, sean objeto de delito, sufran pérdidas o extravío o se vean envueltos en incidentes, así como a las autoridades de la Dirección General de Aduanas en los términos de la Ley respectiva.
31. Vigilar la observancia de las disposiciones legales y de los compromisos asumidos por el país a través de tratados internacionales, en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y de salvaguardias.
32. Evaluar y emitir opinión sobre tratados, acuerdos, informes, convenios con organismos internacionales en los temas relacionados con la energía nuclear y sus aplicaciones con fines pacíficos.



33. Intervenir en la organización y celebración de los convenios o acuerdos de cooperación que se realicen por parte del Ministerio con otras entidades nacionales o extranjeras en materia de seguridad nuclear, radiológica y física, y de salvaguardias.
34. Divulgar información técnica y científica nuclear.
35. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.4.1. Dirección de Promoción de la Energía Nuclear

Objetivo General

Impulsar la investigación y el desarrollo, la formación y difusión, así como participar, coordinar o proponer proyectos nacionales, regionales e internacionales relacionados directa o indirectamente con las aplicaciones de la tecnología nuclear en la industria, hidrología, minería, agricultura y alimentación, biotecnología, medicina, arte y medioambiente, entre las más importantes.

Funciones Principales

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar la realización de investigaciones científicas y de desarrollo tecnológico, en las áreas de la ciencia y tecnología nuclear.
2. Elaborar recomendaciones a partir de resultados cuantitativos en materia de energía nuclear y sus tecnologías, para contribuir al bienestar y desarrollo de la sociedad.
3. Proponer estrategias y vigilar la ejecución de las acciones para el fomento de las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos en todas sus formas y en los sectores clave del desarrollo nacional.
4. Procurar la participación y consolidar el apoyo de la empresa privada y la academia en el desarrollo y uso de las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos, siempre que esta aplicación no resulte incompatible con la seguridad de la nación y la salud de sus habitantes.



5. Promover, asesorar y difundir los proyectos de investigación y aplicaciones de la tecnología nuclear y áreas afines.
6. Promover, preservar y difundir la educación y la capacitación nuclear, así como fomentar la gestión del conocimiento del área nuclear en República Dominicana.
7. Elaborar, proponer, coordinar y/o participar en programas, planes o proyectos vinculados a la investigación, desarrollo, utilización y control de la energía nuclear en todos los aspectos relacionados con sus tecnologías de uso civil.
8. Establecer las directrices para normar, promover, supervisar y desarrollar la investigación científica y las aplicaciones de la tecnología nuclear con fines pacíficos
9. Elaborar y proponer el plan nacional para la investigación, desarrollo, utilización y control de la energía nuclear en todos sus aspectos.
10. Fomentar e investigar, según corresponda y con arreglo a la legislación vigente, la exploración, la explotación y el beneficio de materiales atómicos naturales, el comercio de dichos materiales ya extraídos y de sus concentrados, derivados y compuestos.
11. Impulsar la enseñanza y difusión de la utilización de la energía nuclear en las escuelas y centros de enseñanza superior del país.
12. Elaborar informes técnicos y emitir opinión, sobre temas vinculados a su área de competencia, según le sea requerido.
13. Elaborar el plan operativo anual de la Dirección y someterlo a la aprobación del viceministro.
14. Otras que sean establecidas por mandato formal del viceministro o mediante Reglamento.



4.3.4.2. Dirección de Programas y Servicios Nucleares

Objetivo General

Gestionar y controlar los servicios y aplicaciones de la tecnología nuclear en todo el territorio nacional, así como la gestión segura de los almacenes de desechos, fortaleciendo y modernizando la servicios de dosimetría, calibración y asesorías especializadas, con base en la asistencia técnica de las organizaciones extranjeras competentes y la adopción de buenas prácticas y experiencias regionales e internacionales.

Funciones Principales

1. Formular y proponer la política nacional de Seguridad Radiológica y Física.
2. Trazar las políticas y los lineamientos de acción clave para impulsar el uso con fines pacíficos de la tecnología nuclear en la producción, seguridad alimentaria, industrias, medicina, biotecnología e investigación, entre otras.
3. Formular la política y estrategia nacional de gestión de los almacenes de desechos, consistente con los principios fundamentales de seguridad establecidos por la OEIA.
4. Establecer o fortalecer el marco legislativo y regulador para la gestión de desechos radiactivos, incluidos los requisitos para la protección, provisiones financieras y regulaciones para las actividades, adjudicando claramente las responsabilidades.
5. Mantener y fortalecer la capacidad existente para proveer los servicios de dosimetría en apoyo a la realización de prácticas en el país y en particular a la gestión segura de desechos.
6. Elaborar y proponer reglamentos, normas, protocolos y formularios de solicitudes de licencias y otros documentos para el mejoramiento de las actividades que involucran el uso de radiaciones ionizantes.
7. Apoyar el fortalecimiento, confiabilidad, seguridad y desarrollo de la infraestructura legal y estatal para la seguridad nuclear, así como la radiológica, de los desechos radiactivos y del transporte, y cooperar con la unidad reguladora formalmente establecida.



8. Fortalecer la seguridad y calidad en el uso de las radiaciones ionizantes aplicando y difundiendo las normas que garantizan la reducción de los niveles de riesgo y monitoreando que los instrumentos usados para medir o determinar la dosis de radiación, estén debidamente calibrados con patrones de trazabilidad garantizada.
9. Controlar y verificar la calibración de equipos para monitoreo de radiaciones ionizantes en áreas de trabajo, con fines de protección radiológica.
10. Organizar las asesorías y asistencias técnicas que sean necesarias para el uso seguro de las tecnologías nucleares.
11. Organizar el Laboratorio Dominicano de Metrología de Radioisótopos (LADOMR), como laboratorio nacional de referencia de Radiaciones Ionizantes.
12. Lograr y mantener la acreditación del LADOMR para lograr el reconocimiento internacional en materia de desarrollo y realización de mediciones de actividad absoluta y relativa, certificar patrones radiactivos y realizar calibraciones trazables, entre otras.
13. Diseñar y ejecutar los programas y gestionar las aplicaciones de la energía nuclear en todo el territorio nacional.
14. Elaborar el plan operativo anual de la Dirección y someterlo a la aprobación del viceministro.
15. Las demás que sean dictadas mediante Reglamento.

4.3.4.3. Departamento de Regulación

Objetivo General:

Elaborar y/o adoptar, armonizar y proponer reglamentos, normas, protocolos y formularios relativos a las actividades que involucran el uso de radiaciones ionizantes y materiales radiactivos, y fiscalizar, supervisar y controlar las instalaciones que operen equipos generadores de tales radiaciones y utilicen materiales radiactivos; así como, controlar y planificar la adecuada disposición final de los desechos radiactivos en todo el territorio nacional.



Funciones Principales:

1. Elaborar y proponer reglamentos, normas, protocolos y formularios de solicitudes de licencias y otros documentos para el mejoramiento de las actividades que involucran el uso de radiaciones ionizantes. Además de ellos, las respectivas modificaciones de éstas para su aprobación.
2. Fiscalizar, supervisar y controlar las instalaciones que operen equipos generadores de radiaciones ionizantes y utilicen materiales radiactivos.
3. Fiscalizar, supervisar, controlar y verificar la adecuada disposición final de los desechos radiactivos generados por las instituciones, en las distintas actividades que involucren la utilización de materiales radiactivos.
4. Ejercer el control y supervisión de la protección y seguridad radiológica en las áreas médica, industrial, agrícola, ambiental y otras.
5. Fiscalizar, controlar, supervisar y verificar la importación, exportación y transporte seguro del material radiactivo y equipos generadores de radiaciones ionizantes en el país.
6. Establecer los mecanismos para evitar el trasiego ilícito de materiales radiactivos y nucleares.
7. Establecer los mecanismos de seguridad física de las instalaciones que operan y/o manipulan materiales radiactivos en el país.
8. Realizar inspecciones y ejecutar actividades de vigilancia y monitoreo permanentes en instalaciones donde se utilicen radiaciones ionizantes, para evaluar el cumplimiento de las normas y reglamentos correspondientes, las condiciones de seguridad de las fuentes radiactivas y/o equipos generadores de radiaciones ionizantes; así como, verificar el estado de la protección radiológica de los ciudadanos clientes, del personal ocupacionalmente expuesto y público en general.
9. Evaluar las condiciones de protección radiológica y la documentación técnica administrativa asociada a las prácticas que involucran exposición a radiaciones ionizantes, con fines de licenciamiento.
10. Coordinar actividades relacionadas con emergencias radiológicas, derivadas de prácticas que involucran material y equipo generador de radiaciones ionizantes



en el ámbito nacional, y por prácticas desarrolladas en el extranjero que, por su magnitud, provoquen exposición en nuestro país, en coordinación con las instituciones nacionales competentes.

11. Evaluar las actividades de monitoreo y levantamiento radiológico ambiental en el territorio nacional, con fines de estimación del riesgo radiológico de la población dominicana.
12. Mantener un registro actualizado de todas las fuentes radiactivas existentes en el país, que se encuentren en operación o en desuso.
13. Analizar, evaluar y dictaminar en expedientes de usuarios que solicitan autorización para el uso de equipos generadores de radiación ionizante o fuentes radiactivas, previo a que se otorgue la Autorización de la Licencia de Operación, en las diferentes prácticas.
14. Elaborar dictámenes técnicos, de acuerdo a la solicitud de licencia presentada, tomando en cuenta los criterios técnicos y administrativos para la aprobación o denegación de la misma (Operación, Encargado de Protección Radiológica, Operador, de Verificación, de Transporte, Importación, Exportación, Distribución, Venta o Transferencia).



4.3.5. VICEMINISTERIO DE MINAS

a) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva.

b) Estructura Orgánica:

- **Dirección Técnica**
 - Departamento de Regulación
 - Departamento de Promoción Minera
 - Departamento de Fiscalización Minera

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al Ministro en materia de las políticas, regulaciones, planes, programas, proyectos y otras iniciativas para el desarrollo sostenible de la minería metálica y no metálica nacional, de acuerdo con los lineamientos políticos y estratégicos del ministerio, la Estrategia Nacional de Desarrollo y los planes del Gobierno Central.

Funciones principales:

1. Formular, adoptar, dirigir y coordinar la política nacional en materia de exploración, explotación, transformación y beneficio de minerales, metálicos y no metálicos, supervisando el cumplimiento del marco regulatorio.
2. Velar por la protección, preservación y explotación sostenible de las sustancias minerales que se encuentren en el suelo y subsuelo nacional y submarino de la República Dominicana.
3. Declarar caducas las concesiones de exploración o explotación minera, por las causales que sean determinadas la legislación correspondiente.
4. Elaborar y justificar debidamente el componente técnico de las propuestas de normatividad en el ámbito de la minería metálica y no metálica, y requerir para ello la asistencia técnica especializada que sea necesaria.
5. Someter a la consideración y análisis de la Dirección Jurídica las propuestas de políticas (medidas y decisiones de política, regulaciones), previo a su sometimiento a la aprobación del ministro.



6. Coordinar la actualización de la normatividad minera con el objeto de optimizar la estabilidad jurídica de las inversiones, mejorar las condiciones para la inversión privada en las actividades de exploración y explotación de recursos minerales, así como en las de transporte, labor general, beneficio y comercialización de estos recursos.
7. Asistir al Ministro en la coordinación de la ejecución de la política sectorial con la participación de las entidades adscritas o vinculadas al sector minero.
8. Elaborar propuestas de políticas, instrumentos regulatorios, planes y estrategias para el desarrollo de la pequeña y mediana minería, impulsando su formalización e industrialización.
9. Mitigar los efectos sociales, ambientales y de seguridad de la pequeña minería.
10. Apoyar la asociatividad, cooperativismo y formalización empresarial.
11. Formular, administrar y actualizar el Plan Nacional de Desarrollo Minero para imprimir al sector el direccionamiento estratégico que demanda su desarrollo integral, sostenible y responsable.
12. Proponer y/o evaluar los planes, programas y proyectos específicos de desarrollo del sector minero, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo Minero, la política minera nacional, los planes nacionales de desarrollo y la política del Gobierno Central.
13. Elaborar, supervisar, analizar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Anual y hacer los ajustes pertinentes.
14. Apoyar con información geológico-minera los procesos de planeación del desarrollo regional con un enfoque de ordenamiento Territorial y Desarrollo Regional.
15. Coordinar con el Ministerio de Medioambiente y Recursos Naturales los procedimientos de evaluación del componente ambiental de las propuestas de exploración y explotación de minas y canteras.
16. Elaborar y coordinar la fiscalización del cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos sobre exploración, explotación, beneficio, transformación y transporte de minerales en todo el territorio nacional.



17. Identificar las necesidades, problemas y oportunidades de mejora de los proyectos de explotación minera, conjuntamente con las entidades públicas y privadas relacionadas del orden nacional y territorial.
18. Organizar, coordinar y fomentar la gestión de relaciones armoniosas entre las empresas mineras y las comunidades de sus áreas de influencia, así como con los gobiernos locales y regionales, propiciando programas de desarrollo sostenible y mecanismos de diálogo y concertación, en coordinación con la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales del ministerio.
19. Coordinar con las entidades públicas y privadas la logística e infraestructura de transporte de minerales, y capacidad portuaria.
20. Impulsar y participar en la coordinación de los proyectos de inversión necesarios para impulsar el crecimiento del subsector minero.
21. Coordinar con las autoridades de seguridad competentes las medidas que sean necesarias en las áreas de los proyectos mineros en fase de ejecución.
22. Diseñar e impulsar políticas y regulaciones sobre seguridad e higiene minera, así como velar por la implementación de las directrices de responsabilidad social y otras buenas prácticas y estándares internacionales en las empresas mineras.
23. Coordinar con las instituciones públicas y privadas del ámbito educativo, científico y de investigación, los programas de formación, capacitación laboral y actualización técnica de pequeños mineros.
24. Diseñar y proponer la celebración de convenios con entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para el desarrollo de actividades relacionadas con la minería metálica y no metálica nacional, así como asegurar su seguimiento y la efectividad de sus resultados e impactos.
25. Coordinar el cumplimiento de los compromisos que se deriven de la firma de tratados, acuerdos y convenios en el ámbito de la minería metálica y no metálica nacional.
26. Vigilar en el Congreso Nacional el curso de los proyectos de ley relacionados con la minería y prestar las asesorías y consultas que se requieran.
27. Fortalecer la formación técnica en minas, geología, geofísica, ingeniería ambiental, procesos químicos y metalúrgicos, y otras ramas afines, a través de



acuerdos interinstitucionales, seminarios, talleres y otras actividades de formación en la materia.

28. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.5.1. Dirección Técnica

Objetivo General:

Asesorar al viceministro respecto a las propuestas y evaluación de las políticas de la minería metálica y no metálica nacional, y las regulaciones que sean necesarias para impulsar el desarrollo sostenible, responsable y transparente de las actividades de exploración y explotación, labor general, beneficio, comercialización y transporte minero.

Funciones principales:

1. Proponer la política del Sector Minería en concordancia con las políticas de desarrollo sectorial y nacional.
2. Formular, proponer y evaluar las normas técnicas y legales relacionadas con el Sector Minería y requerir a tales fines la asistencia técnica que sea necesaria.
3. Elaborar, evaluar, actualizar y someter al viceministro el Plan Nacional de Desarrollo Minero, coordinando el plan de trabajo con las dependencias competentes.
4. Formular y supervisar las políticas, planes, estudios y estrategias en materia de exploración, explotación, transformación y beneficio de minerales metálicos y no metálicos, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
5. Evaluar la información técnica, económica y financiera relacionada al Sector Minería y gestionar el Sistema de Información Minera.
6. Coordinar y ejecutar estudios geológicos, geofísicos y geoquímicos encaminados a identificar nuevos recursos minerales y fortalecer el inventario y evaluación de los mismos.



7. Formular y proponer normas, directivas y procedimientos de trabajo para un adecuado funcionamiento del sector minero, apegados a las mejores prácticas y estándares internacionales, bajo criterios sostenibilidad económica, social y ambiental.
8. Desplegar las iniciativas que fueren necesarias para el incremento de las inversiones en el Sector Minería.
9. Evaluar y hacer las recomendaciones para fines de autorización o cualquier otro, respecto a las reservas fiscales, reconocimientos mineros, concesiones de exploración y explotación, servidumbres, expropiación, contratos, sociedades y compañías mineras, patentes, regalías e impuestos, protección y remediación ambiental, usos de agua, tramitación de solicitudes y procedimientos, entre otros temas importantes.
10. Sustentar técnicamente las autorizaciones para el otorgamiento de concesiones de beneficio, labor general y transporte minero y sus modificaciones, incluidas las actividades de reinicio, de acuerdo con los procedimientos y normativas vigentes.
11. Recomendar y justificar técnicamente, cuando fuere necesario, la construcción de las infraestructuras de acceso, ventilación, desagüe y otras que sean necesarias en las concesiones mineras.
12. Asegurar que las concesiones de explotación minera del país cumplan con las normas establecidas en relación a la mitigación y/o remediación de los pasivos ambientales resultantes, y conforme a lo establecido en los acuerdos contractuales que correspondan.
13. Asistir en la formulación de la política, planes, proyectos y programas de remediación ambiental, a fin corregir o mitigar la perturbación de las áreas utilizadas o afectadas por las explotaciones mineras.
14. Implementar el Plan de Fiscalización Minera para asegurar que la exploración y explotación de los recursos mineros nacionales cumplan con la normatividad nacional y respondan a criterios de sostenibilidad social y ambiental, validados internacionalmente.
15. Coordinar con la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales, así como con los Gobiernos Locales y otras entidades públicas y privadas, los asuntos relacionados con el desarrollo de la minería.



16. Preparar y proponer para aprobación del viceministro las resoluciones ministeriales que sean necesarias para el buen desempeño de las actividades mineras y someterlas al escrutinio de la Dirección Jurídica.
17. Evaluar y aprobar los planes de minado y sus modificaciones y someterlos a la aprobación del viceministro.
18. Autorizar las inscripciones en el Registro de Empresas Especializadas de Contratistas Mineros.
19. Resolver los procedimientos de extracción ilícita bajo su competencia y hacer las recomendaciones de lugar al Viceministro.
20. Emitir opinión en relación con las solicitudes de servidumbre minera para la realización de actividades de exploración y explotación.
21. Evaluar y aprobar para consideración del viceministro los Programas de Inversión en Exploración, sus modificaciones y ejecuciones, así como evaluar y emitir opinión sobre contratos de inversión en exploración.
22. Calificar los Programas de Reinversión con cargo a Utilidades No Distribuidas.
23. Emitir opinión para la adquisición de propiedades mineras e inversiones por extranjeros en zonas de frontera o adyacentes a parques nacionales
24. Evaluar y emitir dictamen sobre los aspectos económicos y financieros del plan de cierre de minas y plan de cierre de pasivos ambientales mineros.
25. Elaborar y otorgar vía viceministro los certificados de cumplimiento progresivo y final del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros.
26. Elaborar, actualizar y priorizar el inventario de pasivos ambientales mineros e identificar los responsables de los pasivos.
27. Conceder recursos impugnativos y declarar la nulidad; así como, resolver recursos administrativos bajo su competencia bajo la autorización expresa del viceministro y contando en todo momento con la asistencia de la Dirección Jurídica.



28. Recomendar las sanciones en los temas de su competencia, de acuerdo con la legislación correspondiente.
29. Administrar, ejecutar y fiscalizar las políticas públicas relevantes que conciernan a la minería artesanal y pequeña minería.
30. Promover la participación de organizaciones e instituciones nacionales vinculadas al Sector Minero en el desarrollo de proyectos regionales, y ofrecer el apoyo requerido a las entidades internacionales involucradas.
31. Participar en comisiones, talleres, foros, diálogos, mesas de trabajo u otras, según le sea delegado, en temas relacionados a las actividades mineras en el país.
32. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.5.1.1. Departamento Regulación

Objetivo General:

Administrar y mantener actualizado el marco regulatorio de la minería metálica y no metálica nacional, y asegurar su cumplimiento y la buena marcha de los asuntos conexos.

Funciones principales:

1. Formular, modificar, actualizar y proponer las normas legales relacionadas con el desarrollo de las actividades del Sector Minería e informar oportunamente sobre los asuntos legales relacionados con las actividades de la industria minera.
2. Emitir opinión en los asuntos que le sean solicitados por la Dirección Técnica, así como por las demás dependencias del viceministerio.
3. Llevar el Registro de Peritos Mineros.
4. Llevar el Registro de Empresas Especializadas de Contratistas Mineros.
5. Emitir opinión sobre las solicitudes de inscripción en el Registro de Empresas Especializadas de Contratistas Mineros.



6. Emitir opinión sobre las solicitudes de servidumbre minera.
7. Emitir opinión respecto de los recursos impugnativos y de nulidad.
8. Revisar y analizar las resoluciones de carácter ministerial emanadas de la Dirección Técnica, para fines de aprobación del ministro vía la Dirección Jurídica.
9. Supervisar que las concesiones mineras otorgadas o en proceso, cumplan con las leyes y reglamentaciones vigentes, así como emitir recomendaciones de caducidad de las mismas.
10. Monitorear y evaluar las Reservas Fiscales y sus recursos, y recomendar el proceso de licitación, incluyendo la elaboración de Términos de Referencias.
11. Apoyar a los programas sociales, ambientales y de Cambio Climático en todo lo relativo a los aspectos normativos.
12. Formular y recomendar a la Dirección Técnica las normas, reglamentos y otros instrumentos normativos que sean necesarios para organizar y hacer más competitivos y responsables con el medio ambiente a los pequeños productores y artesanos mineros.
13. Mantener actualizada la cartografía minera dominicana y alimentar la Base Nacional de Datos Mineros de la República.
14. Llevar a cabo la administración de las concesiones mineras nacionales.
15. Otras que sean consignadas en el Reglamento.

4.3.5.1.2. Departamento de Promoción Minera

Objetivo General:

Promover el conocimiento y las experiencias exitosas en el ámbito minero, difundir las buenas prácticas, estándares internacionales y tecnologías de avanzada en la industria, así como cautelar el uso racional y responsable de los recursos mineros en armonía con el medio ambiente.



Funciones principales:

1. Inventariar y evaluar los recursos mineros del país en coordinación con el Departamento de Regulación y la Dirección Técnica.
2. Realizar análisis económicos de la actividad minera en coordinación con las unidades competentes del Ministerio.
3. Administrar y consolidar las estadísticas mineras y administrar y actualizar el Sistema de Información Minera.
4. Promover vía Dirección Técnica la Cooperación Nacional e Internacional en el Sector Minería, en coordinación con la Dirección de Relaciones Internacionales.
5. Evaluar y opinar sobre aprobación, modificación y ejecución de programas de inversión y estudios de factibilidad para los Contratos de Garantías y Medidas de Promoción a la Inversión.
6. Evaluar y opinar sobre los programas de inversión en exploración.
7. Promover y difundir los lineamientos y políticas, regulaciones y normativas para la pequeña minería y minería artesanal.
8. Dar asistencia técnica y brindar acompañamiento a los proyectos de pequeña y mediana minería, e incentivar las soluciones innovadoras a problemas ambientales, sociales y de infraestructura, en coordinación con las unidades competentes y actores institucionales autorizados.
9. Evaluar las solicitudes de calificación como Pequeño Productor Minero y Productor Minero Artesanal y emitir vía Dirección Técnica las constancias de acreditación respectivas.
10. Impulsar el desarrollo de la pequeña y mediana minería sobre la base del equipamiento tecnológico adecuado, formalización, formación técnica, gestión empresarial e implementación de altos estándares de calidad y buenas prácticas.
11. Coordinar con la Oficina de Relaciones con las Asociaciones sin Fines de Lucro (ASFL) del Ministerio actividades específicas de fomento y promoción de las actividades mineras.



12. Coordinar con los gobiernos regionales y locales el fomento de una nueva cultura ciudadana sobre el desarrollo minero sostenible.
13. Evaluar y opinar sobre los aspectos técnicos relativos a la adquisición de propiedades mineras e inversiones por extranjeros.
14. Evaluar y opinar sobre programas de reinversión con cargo a utilidades no distribuidas.
15. Informar sobre solicitudes de inversión en obras de infraestructura que constituyan servicio público.
16. Difundir información sobre las actividades mineras del país, haciendo hincapié en los aspectos de salvaguarda ambiental, transparencia y rendición de cuentas.
17. Organizar eventos, foros, seminarios, mesas de diálogo, intercambios directos con las comunidades y otras actividades orientadas a consolidar una percepción social renovada sobre la minería, en coordinación con la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales.

4.3.5.1.3. Departamento de Fiscalización Minera

Objetivo General:

Realizar, organizar y supervisar las actividades de verificación y fiscalización del cumplimiento de las normas y reglamentos de seguridad e higiene mineras, de protección y conservación del ambiente, y de reparación o mitigación de los impactos ambientales; así como, en relación a cualesquiera otras obligaciones técnicas, administrativas, contables o financieras establecidas en las disposiciones legales vigentes y/o contratos, referidas a las actividades de prospección, exploración, explotación, concentración, fundición y refinación mineras, sus servicios auxiliares e instalaciones conexas.

Funciones principales:

1. Ejecutar las acciones de control del cumplimiento de las obligaciones de los titulares mineros establecidas en la legislación minera, reglamentos, normas y otros instrumentos legales, a través de programas anuales de fiscalización, inspecciones y visitas presenciales.



2. Elaborar y someter a la aprobación del Viceministro el programa de acciones de fiscalización de los proyectos mineros activos en el territorio nacional.
3. Diseñar y ejecutar el programa de formación de fiscalizadores mineros y calificarlos e inscribirlos en el registro nacional de fiscalizadores.
4. Elaborar y presentar los informes de fiscalización, impresos y en medio magnéticos, a la Dirección Técnica, con copia a la entidad fiscalizada, y responder las observaciones y requerimientos que la Dirección Técnica formule sobre los informes de fiscalización.
5. Conservar y organizar debidamente los informes, documentos, material audiovisual y notas relacionadas con la fiscalización, por lo menos durante cinco (5) años a partir de la fecha de presentados los informes correspondientes.
6. Presentar y justificar anualmente el presupuesto necesario para financiar la compra de equipos, instrumentos y unidades de transporte para el cumplimiento eficiente y oportuno de las acciones de fiscalización.
7. Cualquier otra que señale el Reglamento.



4.3.6. VICEMINISTERIO DE SEGURIDAD ENERGÉTICA E INFRAESTRUCTURA

a) Naturaleza de la Unidad: Sustantiva.

b) Estructura Orgánica:

- Dirección Seguridad Energética
- Dirección de Infraestructuras Energéticas

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las unidades del MEM

Objetivo General:

Asesorar al ministro en materia de seguridad energética nacional y recomendar políticas, estrategias, regulaciones, planes, programas y proyectos asociados a la misma, en estrecha coordinación con las unidades competentes, asegurando de manera particular altos niveles de seguridad, confiabilidad, funcionalidad operativa, integridad y resiliencia de las infraestructuras energéticas del país.

Funciones principales

1. Recomendar, en coordinación con las demás unidades sustantivas del área energética, políticas, estrategias, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para garantizar la seguridad energética nacional.
2. Recomendar, en coordinación con las demás unidades sustantivas del área energética, políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para garantizar la seguridad, integridad, confiabilidad, resiliencia y calidad de las infraestructuras energéticas.
3. Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, instructivos, reglamentos y directrices que garanticen la seguridad y confiabilidad de las fuentes y recursos, infraestructuras, equipamientos y medios tecnológicos, así como otros factores relacionados con el abastecimiento y suministro energético.
4. Contribuir a la mejora y efectividad de las políticas públicas relativas a las infraestructuras de almacenamiento de suministros, refinación, distribución y transmisión de energía, así como en lo concerniente al diseño de la composición ideal de la matriz energética y la formulación de los planes para su consecución,



y todos los temas relacionados, interactuando con las demás unidades del ámbito energético del Ministerio y las instituciones del sector.

5. Adoptar las medidas pertinentes para asegurar la confiabilidad del abastecimiento y una mayor cobertura, así como la calidad y accesibilidad de la energía, en armonía con el medio ambiente, en estrecha coordinación con las demás unidades del ámbito energético del ministerio y las instituciones del sector energético nacional.
6. En coordinación con las demás áreas del ámbito energético del ministerio y las instituciones del sector energético nacional, recomendar políticas y avanzar propuestas técnicas en relación a la adopción del plan de expansión del sistema energético nacional, incluyendo la red de oleoductos, gasoductos y poliductos, participando en la planificación de su diseño y construcción, dimensionamiento y uso eficaz.
7. Participar en el proceso de formulación de las políticas energética, de ahorro de energía y eficiencia energética, hidrocarburos, Energía Nuclear y de materiales radiactivos.
8. Impulsar la protección de la información sensible relativa a las infraestructuras energéticas.
9. Elaborar planes preventivos, directrices, normativas y reglamentarias maestras, a los fines de asegurar que la disponibilidad de electricidad, combustibles líquidos y otros recursos energéticos, no se vea distorsionada por causas humanas deliberadas o no, o por fenómenos naturales.
10. Proponer y/o revisar códigos de conducta, estándares de seguridad y buenas prácticas en el sector energético nacional, y en la utilización, explotación y acceso a las infraestructuras energéticas.
11. Diseñar y coordinar la implementación de protocolos para la gestión de crisis y la movilización de los recursos de forma coordinada entre el Ministerio de Energía y Minas, otras instituciones del Estado y los operadores energéticos.
12. Formular y recomendar Planes de Contingencia y fomentar la colaboración pública-privada a fin de mejorar la resiliencia de los distintos subsistemas del sector energético nacional, en caso de que las infraestructuras energéticas críticas se vean afectadas.



13. Recomendar medidas para asegurar la flexibilidad operativa y la seguridad del sistema nacional de redes de transporte de energía, en coordinación con las instituciones públicas del sector relacionadas.
14. Proponer las recomendaciones y directrices que se consideren pertinentes para mejorar la fiabilidad de las redes de abastecimiento del gas natural, del sistema de transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados, en coordinación con el viceministerio de Hidrocarburos.
15. Participar en la interpretación y análisis de datos geológicos y geofísicos realizados en territorio nacional, a fin de identificar posibles yacimientos petrolíferos, gasíferos y carboníferos, previendo su potencial explotación, en el marco de los lineamientos de la estrategia nacional de seguridad energética.
16. Asistir al Ministro en el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones internacionales del Estado dominicano, en lo relacionado con convenios, acuerdos y tratados en materia de seguridad energética e infraestructura, y participar en organizaciones y asociaciones internacionales dedicadas a la integración y cooperación en esos ámbitos.
17. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.6.1. DIRECCIÓN SEGURIDAD ENERGÉTICA

Objetivo General:

Recomendar políticas y regulaciones, códigos de conducta, estándares de seguridad y buenas prácticas, estrategias, planes, programas y proyectos, tendentes a fortalecer la seguridad energética nacional, fomentando el intercambio de información y la cooperación y diálogo con las áreas sustantivas del Ministerio y los operadores privados, en torno a las fortalezas, vulnerabilidades, riesgos y ciberamenazas del sector.

Funciones principales:

1. Formular y administrar la política de seguridad energética nacional, en consonancia con la política energética nacional.



2. Elaborar y actualizar permanentemente el Plan Nacional de Seguridad Energética de la República y organizar mesas de diálogos o cualquier otro mecanismo de socialización, divulgación y construcción de consensos.
3. Proponer y evaluar códigos de conducta, reglamentos y normas técnicas, estándares de seguridad, calidad y buenas prácticas que aseguren el desempeño eficiente y seguro del sector energético nacional.
4. Diseñar protocolos para la gestión de crisis y la movilización de los recursos humanos y materiales, de forma coordinada entre el Ministerio de Energía y Minas y los operadores energéticos.
5. Aconsejar sobre el diseño de la composición ideal de la matriz energética.
6. Elaborar y recomendar políticas, propuestas técnicas y otras iniciativas para reducir las vulnerabilidades a causa de la dependencia del suministro energético externo o de otros factores, para la diversificación del suministro y la optimización de la localización geográfica de las infraestructuras, medios de almacenamiento, transporte, distribución y terminales de cualquier tipo, velando por su gestión eficiente, segura y sostenible.
7. Impulsar la cooperación entre los sectores público y privado, promoviendo el intercambio de información e inteligencia sobre fortalezas, vulnerabilidades, riesgos y amenazas que puedan afectar al sector energético.
8. Impulsar y mejorar los canales y procedimientos de comunicación de incidentes en los ámbitos físico y cibernético que permitan movilizar diligentemente los recursos operativos pertinentes para garantizar o restablecer la continuidad del suministro energético.
9. Promover la cooperación entre los sectores de la industria energética y los servicios de la ciberseguridad en el ámbito energético, al objeto de mejorar conjuntamente las capacidades de detección, prevención, respuesta y recuperación frente a los riesgos de seguridad en general.
10. En coordinación con el equipo técnico del viceministerio de Hidrocarburos, proponer las recomendaciones y directrices que se consideren acertadas para mejorar la fiabilidad de las redes de abastecimiento del gas, del sistema de transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados, así como del abastecimiento del sistema eléctrico.



11. Cooperar con la eficientización y y organización del transporte como elemento vulnerable.
12. Recomendar políticas y medidas puntuales que aseguren la cobertura, abastecimiento y accesibilidad de la energía en armonía con el medio ambiente, en coordinación con las unidades del ámbito energético del Ministerio.
13. Proponer, desarrollar y gestionar el Observatorio Nacional de Seguridad Energética, Tecnología e Infraestructura, con la finalidad de generar y organizar debates, reflexiones y recomendaciones de políticas públicas en torno a los desafíos geopolíticos, técnicos y estructurales inherentes al sistema energético nacional, impulsando y difundiendo conocimientos, conceptos, intercambios de alto nivel, datos e investigaciones que faciliten el desarrollo sostenible del sector.
14. Explorar alternativas y propuestas sobre la posible cooperación para el intercambio de conocimientos y experiencias con otros observatorios nacionales equivalentes de países extranjeros, dedicados a los temas relativos a la Seguridad Energética Nacional.
15. Fortalecer la formación técnica en Seguridad Energética, Seguridad Nacional y otros temas especializados relacionados con las competencias del viceministerio, a través de acuerdos interinstitucionales, seminarios, talleres y otras actividades de formación en la materia.
18. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.

4.3.6.2. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS ENERGÉTICAS

Objetivo General:

Formular y administrar las políticas y regulaciones para la salvaguarda de las infraestructuras energéticas y mineras, con énfasis en la evaluación y fiscalización de las consideradas críticas, desde la perspectiva de una seguridad integral.

Funciones principales

1. Formular, monitorear y evaluar las políticas públicas relativas a la seguridad, protección y mantenimiento de las infraestructuras energéticas; así como, de los medios de almacenamiento, transporte, distribución y terminales de



acceso/salida del sistema energético nacional, para lo cual se coordinará con los equipos técnicos de las áreas sustantivas implicadas en el ámbito energético.

2. Contribuir a la formulación, monitoreo y evaluación de las políticas y regulaciones relativas a las infraestructuras mineras, incluidas las plantas de proceso, tecnologías de extracción, procesamiento, fundición y refinación, instalaciones y servicios conexos, caminos, carreteras, vías férreas, aeropuertos, puertos, etc., en coordinación con el viceministerio de minas de la institución.
3. Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las normas, instructivos, reglamentos y directrices de seguridad, calidad, protección y mantenimiento de las infraestructuras energéticas y de los equipamientos y medios tecnológicos conexos.
4. Desarrollar códigos para difundir buenas prácticas y estándares de clase mundial en el ámbito de las infraestructuras energéticas y mineras.
5. Mejorar, junto a los viceministerios competentes, las capacidades de prevención, detección, respuesta y recuperación frente a los riesgos de seguridad de las infraestructuras.
6. Desarrollar Planes de Contingencia que mejoren la resiliencia de las infraestructuras y de los Sistemas de Información y Comunicación usados por el sector energético.
7. Diseñar y poner en funcionamiento el Sistema Nacional de Monitoreo de infraestructuras de almacenamiento de combustibles, en coordinación con el viceministerio de Hidrocarburos y otras entidades públicas y privadas vinculadas con ellas.
8. Diseñar y planificar, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la ejecución del programa de capacitación, entrenamiento y actualización técnica y profesional en beneficio del personal en funciones.
9. Otras que correspondan al ámbito común de funciones de los Viceministerios o sean establecidas mediante reglamento.



4.3.7. CONSEJOS CONSULTIVOS

a) Naturaleza de la Unidad: Desconcentrada

b) Estructura Orgánica: autoridades públicas o a éstas y personas e instituciones representativas de la sociedad.

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con todas las áreas sustantivas del MEMRD
 - Dirección Administrativa y Financiera
 - Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General:

Organizar el proceso de consulta de las políticas públicas sectoriales en el ámbito nacional, sectorial, intersectorial, local o interterritorial, con carácter temporal o permanente, integrando a las autoridades públicas o a éstas y personas e instituciones representativas de la sociedad.

Funciones Principales:

1. Brindar asesoramiento técnico especializado, institucional y logístico a los procesos de consulta pública de las políticas en los ámbitos de energía y minas.
2. Garantizar el mayor nivel de objetividad, impactos y resultados de las políticas públicas del Ministerio.
3. Garantizar el alineamiento superior y la articulación de las políticas públicas a la Estrategia Nacional de Desarrollo, a los planes de desarrollo del Gobierno, de desarrollo local y regional, así como a los lineamientos estratégicos del Ministerio.
4. Observar los principios de transparencia, eficacia, eficiencia, legalidad, transparencia y rendición de cuentas en los procesos de consulta nacionales, sectoriales, intersectoriales, locales o interterritoriales.
5. Otras que correspondan a los objetivos de los Consejos Consultivos o sean establecidas mediante reglamento.



4.3.8. OFICINAS REGIONALES

a) Naturaleza de la Unidad: Desconcentrada

b) Estructura Orgánica: El personal que la integra

c) Relaciones:

- **De Dependencia:** Con el Ministro
- **De Coordinación:** Con el área sustantiva del ámbito que corresponda
Dirección Administrativa y Financiera
Dirección de Planificación y Desarrollo

Objetivo General:

Servir de medio para facilitar la comunicación y las actividades del Ministerio en las regiones principales del país, implementando el plan operativo anual y las líneas estratégicas de desarrollo del Ministerio y garantizando el más activo involucramiento de las comunidades y de sus organizaciones representativas en las políticas, planes, programas y proyectos institucionales.

Funciones Principales:

1. Representar al Ministerio en todas las actividades requeridas en la zona.
1. Dar seguimiento, monitorear y evaluar las actividades iniciadas por el Ministerio en el área de influencia de la región que se trate.
2. Coordinar acciones con los distintos viceministerios, a fin de desarrollar programas y proyectos de alto impacto en el desarrollo de las comunidades que integran la región.
3. Contribuir a la eficientización de los servicios que se ofrecen al ciudadano; así como, actividades en la región relacionadas con la exploración y explotación minera, y los proyectos energéticos.
4. Coordinar estrategias de desarrollo comunitario con la Dirección de Asuntos Ambientales y Sociales, e involucrar a los viceministerios que, si consideren competentes, dado el ámbito de trabajo seleccionado.
5. Servir de intermediario para cualquier asunto de la competencia del Ministerio ante las organizaciones representativas de las comunidades de la región.



6. Otras que correspondan a los objetivos y políticas institucionales o sean establecidas mediante reglamento.

PRELIMINAR

