



# Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas

## Edificio Governamental "Dr. Rafael Kasse Acta"

Gustavo Mejía Ricart No. 73, Esq. Agustín Lara, 7mo. Nivel, Ens. Serrallés, Santo Domingo, R.D.  
Tel.: 809-683-3591 • Fax.: 809-683-3888 • E-mail.: crepdom@codetel.net.do • www.crepdom.gov.do  
www.fonper.gov.do • RNC.: 401-51381-1

### AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD

## CERTIFICACION

Los suscritos **Licdos. Fernando Rosa Rosa y Bienvenido de la Gracia Pérez**, en nuestra condición de Presidente y Secretario Ejecutivo, del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), **CERTIFICAMOS** y damos fe, que la Terecra Resolución contenida en el Acta No. **04-19**, correspondiente a la Sesión del Consejo de Directores, celebrada en fecha **treinta (30) del mes de octubre del año Dos Mil Diecinueve (2019)**, establece lo siguiente:

**CONSIDERANDO:** Que mediante la Ley No. 124-01 de fecha 24 de julio de 2001 fue creado el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) como una institución autónoma del Estado Dominicano, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**CONSIDERANDO:** Que la estructura organizativa y de cargos del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), debe estar orientada en función de la misión, visión, objetivos y estrategias institucionales, tomando en cuenta las modernas corrientes de gestión.

**CONSIDERANDO:** Que el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia sus funciones y asumir nuevos roles tendentes a la mejora continua del desarrollo organizacional de la Institución, como lo establece la Resolución No. 14-2013 del área transversal de Planificación y Desarrollo.

**CONSIDERANDO:** Que el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER) está inmerso en un proceso de institucionalización y desarrollo de los subsistemas de gestión de la función pública.

**CONSIDERANDO:** Que el Manual de Organización y Funciones constituye una guía y una fuente principal de consulta para las autoridades y empleados del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), puesto que es un instrumento técnico normativo que permite orientar y normar las actividades técnicas y administrativas del personal que conforma la Institución, describiendo su accionar y funcionamiento.

**CONSIDERANDO:** Que el Manual de Organización y Funciones contiene detalles de la estructura organizativa: los distintos niveles jerárquicos que la integran, las líneas de mando o autoridad, el tipo de relaciones, los niveles de coordinación y las funciones de las unidades del organismo.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley No. 41-08 de Función Pública del 16 de enero del 2008, que crea la Secretaría de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública, en su artículo 8,

*[Handwritten signature]*



numeral 6 faculta a este Ministerio, a dirigir los distintos procesos de gestión del recurso humano al servicio de la Administración Pública Central y Descentralizada.

**CONSIDERANDO:** Que uno de los elementos básicos para la aplicación y sostenibilidad del proceso de Reforma y Modernización del Estado y de su Administración Pública es la necesaria implantación de las normas reguladoras de la Ley de Función Pública No. 41-08 del 16 de enero del 2008, a fin de promover el fortalecimiento institucional, el desarrollo y motivación de sus recursos humanos, así como, la profesionalización de la Administración Pública.

**Vistas:**

- La Ley No. 124-01 del 24 de julio del 2001, que crea el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
- Ley No. 498-06 del 28 de diciembre de 2006 que establece el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública.
- Ley No. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008 que crea la Secretaria de Estado de Administración Pública, hoy Ministerio de Administración Pública.
- Ley No. 247-12 del 09 agosto de 2012, Orgánica de la Administración Pública que concretiza los principios rectores y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como las normas relativas al ejercicio de la función administrativa por parte de los órganos y entes que conforman la Administración Pública del Estado.
- Decreto No. 668-05 del 12 de diciembre de 2005 que declara de interés nacional la profesionalización de la función pública, y el diseño de estructuras homogéneas que sirvan de integración y coordinación transversales en las áreas responsables de las funciones jurídico-legales, administrativo-financieras, recursos humanos, información, estadísticas, planificación, coordinación y ejecución de proyectos de cooperación internacional y tecnología de la información y comunicación.
- Decreto No. 527-09 de fecha 21 de julio del 2009 que aprueba el Reglamento de Estructura Organizativa, Cargos y Política Salarial de la Ley No. 41-08 de Función Pública.
- Resolución No. 05-09 del 4 de marzo del 2009 que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público aprobado mediante Resolución No. 78-06 del 23 de noviembre del 2009.
- Resolución No. 14-2013 del 11 de abril de 2013 que aprueba los modelos de estructura organizativa para las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPYD).
- Resolución No. 51-2013 de fecha 11 de abril del 2013, que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de Tecnología de la Información y Comunicación (Tics).



- Resolución No. 30-2014 de fecha 1 de abril del 2014 que aprueba los modelos de estructuras de las unidades Jurídicas para el sector público.
- Resolución No. 68-2015 de fecha 1 de septiembre del 2015 que aprueba los modelos de estructuras de las unidades de recursos humanos para el sector público.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** Sé aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), un instrumento técnico normativo que permite orientar y normar las actividades técnicas y administrativas del personal que conforma la Institución, describiendo su accionar y funcionamiento.

**ARTÍCULO 2:** Instruir a los Directores y Encargados de Departamentos, Unidades y Coordinadores, informar al personal a su cargo sobre el contenido del Manual de Organización y Funciones aprobado por medio de la presente Resolución, para el cumplimiento de la misma.

**ARTÍCULO 3:** La Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Humanos, serán los responsables de implementar las disposiciones del Manual en los procesos propios de las funciones del personal.

**ARTÍCULO 4:** La presente Resolución tiene efectos inmediatos.

DADA en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los treinta y un (31) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).



Lic. Fernando Rosa Rosa  
Presidente



Sr. Bienvenido de la Gracia Pérez  
Secretario Ejecutivo

Refrendado por el Ministerio de Administración Pública (MAP)

  


Lic. Ramón Ventura Camejo  
Ministro de Administración Pública