

D E C R E T O:

ARTICULO UNICO.- El señor Fremio Guillermo Celado, queda designado Secretario Ejecutivo del Consejo de Desarrollo Provincial de la Provincia Peravia.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de julio del año dos mil uno (2001); años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

HIPOLITO MEJIA

Dec. No. 774-01 que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo.

HIPOLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 774-01

CONSIDERANDO: Que el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo se dictó en el año 1954, mediante el Decreto No. 9946, del 21 de mayo, cuando esta institución se denominaba “Secretaría de Estado de Trabajo, Economía y Comercio”.

CONSIDERANDO: Que el sector trabajo ha sido concebido como un área de actividad especializada en materia laboral, responsable de normar las actividades de la producción en la República.

CONSIDERANDO: Que el Código de Trabajo así como toda la normativa laboral ha sido instituida conforme el imperativo de las corrientes modernistas internacionales de apertura y globalización de mercados y el desarrollo social, económico y administrativo del país.

CONSIDERANDO: Que en la actualidad la Secretaría de Estado de Trabajo como la más alta autoridad administrativa del sector, debe contar con los instrumentos administrativos que le permitan desarrollar con eficiencia sus funciones

tradicionales y asumir nuevos roles tendentes a elevar el nivel de los interlocutores sociales, a fin de mantener la armonía y la paz laboral.

CONSIDERANDO: Que es interés del Gobierno institucionalizar la administración pública para la eficaz ejecución y continuidad de los programas de desarrollo del país.

VISTA la Constitución de la República Dominicana.

VISTA la Ley No. 1896, del 30 de agosto de 1948, sobre Seguros Sociales con sus modificaciones y disposiciones afines.

VISTA la Ley Orgánica de Secretarías de Estado No. 4378, del 18 de febrero del 1956.

VISTA la Ley No. 55, del 22 de noviembre de 1965, que instituye el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa.

VISTA la Ley No. 116, del 20 de enero del 1980, que crea el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP).

VISTA la Ley No. 16-92, promulgada el 29 de mayo de 1992, que establece el Código de Trabajo de la República Dominicana.

VISTA la Ley No. 87-01, del 10 de mayo del 2001, que crea el Sistema de Seguridad Social en la República Dominicana.

VISTO el Decreto No. 9946, del 21 de mayo de 1954, que establece el Reglamento Orgánico y Funcional de la Secretaría de Estado de Trabajo, Economía y Comercio.

VISTO el Decreto No. 1489, del 11 de febrero de 1956, sobre funciones a cargo de las Secretarías de Estado.

VISTO el Decreto No. 1019, del 29 de abril de 1983, que crea la Comisión Nacional de Empleos.

VISTO el Decreto No. 107-95, del 12 de mayo de 1995, que establece que el Estado garantizará la igualdad de oportunidades y derechos laborales a las personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales.

VISTO el Decreto No. 381-96, 28 de agosto de 1996, que modifica la composición de la Comisión Nacional de Empleo.

VISTO el Decreto No. 144-97, del 24 de marzo de 1997, que crea e integra el Comité Directivo Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil.

VISTO el Decreto No. 377-97, del 4 de septiembre de 1997, que dispone la creación del Servicio de Asistencia Judicial bajo la dependencia del Departamento de Trabajo de la Secretaría de Estado de Trabajo, para beneficio de empleadores y trabajadores cuya situación económica no les permita ejercer sus derechos como demandantes o demandados.

VISTO el Decreto No. 47-99, del 17 de febrero de 1999, que crea el Consejo Consultivo del Trabajo.

VISTO el Decreto No. 685-00, del 1ro. de septiembre del 2000, que crea el Reglamento para la aplicación de la Ley No.55, que establece el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa en la República Dominicana.

VISTO el Decreto No. 257-01, del 21 de febrero del 2001, que ratifica la incorporación a la Carrera Administrativa, entre otras, de la Secretaría de Estado de Trabajo.

VISTO el Reglamento No. 807, del 30 de diciembre de 1966, sobre Higiene y Seguridad Industrial.

VISTO el Reglamento No. 1894, del 11 de agosto de 1980, de aplicación a la Ley No. 116.

VISTO el Reglamento No. 258-93, del 2 de octubre de 1993, para la aplicación del Código de Trabajo.

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente

REGLAMENTO ORGANICO Y FUNCIONAL DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABAJO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento define la estructura orgánica, competencias y atribuciones de los órganos y unidades administrativas de la Secretaría de Estado de Trabajo, el nivel jerárquico y el grado de autoridad de sus funcionarios, regulando sus relaciones internas y con las demás instituciones que conforman el sector.

ARTICULO 2.- Las nomenclaturas para la identificación de los niveles jerárquicos existentes en la estructura orgánica de la Secretaría de Estado de Trabajo, serán las siguientes:

1.- *Dirección General:* Es una unidad de alto nivel con autoridad de ejecución, sus funciones son de tipo sustantivo y de alcance nacional, se encarga de ejecutar funciones importantes para el logro de objetivos específicos de la institución.

2.- *Dirección de Área:* Es una unidad del nivel de autoridad de ejecución o de asesoría, sus funciones son de tipo sustantivo y para áreas específicas.

3.- *Departamento:* Es una unidad de nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones, su creación obedece, en el caso específico de esta Secretaría, a una división del trabajo por funciones, por procesos o por territorio.

4.- *División:* Es una unidad especializada en determinada función o servicio, adscrita a un Departamento, Dirección General o de Área.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA

ARTICULO 3.- Para el diseño, fiscalización y coordinación de la ejecución de las políticas del trabajo y de previsión social laboral, la Secretaría de Estado de Trabajo tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- a. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones de la Constitución, leyes y reglamentos relativas al trabajo.
- b. Dirigir la definición de la política nacional de empleo.
- c. Divulgar la legislación laboral vigente.
- d. Ejecutar proyectos y programas para promover la mejoría de las condiciones sociales y laborales de la población.
- e. Controlar y vigilar la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento No. 807, sobre Higiene y Seguridad Industrial sin Perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros organismos en materia de salud.
- f. Ofrecer servicio de asistencia legal para beneficio de empleadores y trabajadores cuya situación económica no les permita ejercer sus derechos en el sistema de justicia laboral.
- g. Fomentar programas dirigidos a informar, orientar y promover el trabajo de personas con discapacidades a fin de facilitar su integración a la actividad productiva.

- h. Articular y ejecutar proyectos puntuales de lucha contra el trabajo infantil.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA

ARTICULO 4.- El Secretario de Estado de Trabajo, como autoridad máxima toma las decisiones determinativas, formula las políticas generales y específicas, dicta la reglamentación interna y define las normas de actuación de la institución.

El Secretario de Estado de Trabajo tiene además, las siguientes atribuciones:

- a. Representar a la Secretaría en todos los casos que le atribuyen las disposiciones legales vigentes; así como resolver y tramitar los asuntos de su competencia.
- b. Ejecutar las políticas que en materia de Trabajo se hayan definido en los planes nacionales de acción gubernamental.
- c. Proponer al Presidente de la República anteproyectos de ley, decretos y reglamentos en materia de trabajo y previsión social.
- d. Encomendar a los Subsecretarios de Estado o a cualquier otro funcionario (a), la ejecución de servicios en adición a las funciones que les son inherentes.
- e. Aprobar los planes, programas y actividades de trabajo de la Secretaría.
- f. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la institución.
- g. Aprobar o desaprobado licencias de acuerdo a la Ley No. 14-91, de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

De los Subsecretarios

ARTICULO 5.- Los Subsecretarios tienen, además de las que les confiere la Ley de las Secretarías de Estado, las atribuciones siguientes:

- a. Representar al Secretario y/o a la institución, por delegación expresa, ante organismos nacionales e internacionales.

- b. Colaborar con el Secretario en la determinación de las políticas generales y el control del funcionamiento de la institución.
- c. Desempeñar las misiones y otras actividades encomendadas por el Secretario, en adición a las disposiciones dictadas por él, en relación con el servicio.
- d. Cumplir con las obligaciones que en virtud de su cargo, tenga en las comisiones extrañas al servicio de que forma parte.
- e. Sugerir al Secretario de Estado todas aquellas medidas que estime necesarias para asegurar el control y buena marcha de la institución.

De los Directores Generales y de Areas

ARTICULO 6.- Los Directores Generales y Directores de Areas responderán al titular de la institución o al Director General que corresponda.

ARTICULO 7.- Son deberes y atribuciones de los Directores Generales y de Areas, las siguientes:

- a. Planificar y programar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la institución, así como supervisar su ejecución.
- b. Representar a la institución ante organismos nacionales e internacionales cuando así lo designe el Secretario de Estado.
- c. Velar por la correcta aplicación de los recursos financieros de la institución, en su área de competencia.
- d. Velar por el cumplimiento de las normas y controles administrativos por parte de los funcionarios y empleados al servicio de la institución.
- e. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas por el Secretario de Estado de Trabajo y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.

De los Directores Departamentales

ARTICULO 8.- Los Directores Departamentales, tienen a su cargo la dirección intermedia o de supervisión de operaciones, dependientes de una Dirección General o Dirección de Area.

ARTICULO 9.- Son deberes y atribuciones de los Directores Departamentales, las siguientes:

- a. Despachar los asuntos que sean confiados a su gestión por su superior inmediato.
- b. Programar, organizar, dirigir y supervisar el trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
- c. Coordinar las funciones de su unidad con las demás unidades, dentro de los límites de su competencia y jerarquía.
- d. Examinar, y eventualmente aprobar proyectos de diversos tipos preparados por sus subalternos.
- e. Cumplir las disposiciones legales y las instrucciones relacionadas con sus funciones.
- f. Participar en la formulación del presupuesto y del plan anual de su unidad, así como en la ejecución y supervisión de los mismos.
- g. Someter a la consideración de su superior inmediato, iniciativas y proyectos relacionados con el desarrollo de su unidad.
- h. Administrar, de la manera más eficiente, los recursos humanos, financieros y materiales que hayan sido puestos a su disposición.

CAPITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 10.- La Secretaría de Estado de Trabajo tendrá la estructura siguiente:

Secretario de Estado de Trabajo
Subsecretarios de Estado de Trabajo

Organos Consultivos

Consejo Sectorial de Trabajo
Consejo Consultivo de Trabajo
Comisión Nacional de Empleo
Comité Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil

Direcciones Generales

Departamento de Trabajo
Comité Nacional de Salarios

Dirección General de Empleo
Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial

Direcciones de Area

Administración y Finanzas
Centro de Capacitación Laboral
Coordinación del Sistema de Inspección
Mediación y Arbitraje
Oficina Sectorial de Programación

Departamentos

Representaciones Locales de Trabajo
Consultoría Jurídica
Informática
Recursos Humanos
Relaciones Internacionales
Relaciones Públicas
Asistencia Judicial
Intermediación de Empleo

Divisiones

Agencias Locales
Beneficios y Relaciones Laborales Internas
Compra y Suministro
Contabilidad
Coordinación Interinstitucional para la Previsión Laboral
Correspondencia y Archivo
Desarrollo Institucional
Estadísticas
Migraciones Laborales
Planificación y Estudios Laborales
Planificación y Promoción de Empleo
Registro y Control de Acciones Laborales
Registro, Control e Información
Servicios Generales
Subsistema de Gestión
Tesorería

CAPITULO V

DE LOS ORGANOS CONSULTIVOS DE LA SECRETARIA

ARTICULO 11.- A los fines de identificar y definir las políticas del sector trabajo, la Secretaría de Estado de Trabajo cuenta con órganos consultivos integrados por titulares y representantes de entidades públicas y privadas pertenecientes

al sector. Los órganos consultivos de la Secretaría de Estado de Trabajo son los siguientes.

Consejo Sectorial de Trabajo: Es el órgano que actuará, al momento de su creación, como enlace entre el Sistema Nacional de Planificación y las entidades de la administración pública y privada pertenecientes al sector trabajo, para colaborar en la formulación de políticas de desarrollo del sector, en cumplimiento del Reglamento 685-00, para la aplicación de la Ley 55, que establece el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa en la República Dominicana.

Consejo Consultivo de Trabajo: Tiene por finalidad asesorar al Secretario de Estado de Trabajo en todos los asuntos que interesan al desarrollo y coordinación de las relaciones entre empleadores trabajadores.

Comisión Nacional de Empleo: Contribuye con las funciones de programar e impulsar la política nacional de empleo, mediante la elaboración de planes y programas dirigidos a elevar el nivel de empleo y la productividad en el país.

Comité Directivo Nacional de Lucha Contra el Trabajo Infantil: Este órgano constituye el mecanismo de diseño y elaboración de los planes, programas y actividades a ser desarrollados, dentro de la política nacional de lucha contra el trabajo infantil.

CAPITULO VI

DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ORGANICAS

ARTICULO 12.- La estructura interna de la Secretaría de Estado de Trabajo está integrada por unidades asesoras, de fiscalización, auxiliares o de apoyo y operativas.

ARTICULO 13.- Las unidades asesoras, de apoyo y fiscalización que integran la estructura orgánica de la Secretaría dependen directamente del Secretario(a) de Estado, sus funciones son las de asesorar o auxiliar aquellas unidades en las materias técnicas, la gestión administrativa general y el apoyo logístico requerido para el alcance de los objetivos fundamentales de la Institución.

ARTICULO 14.- Las unidades asesoras, de apoyo o de fiscalización son:

Comité Nacional de Salarios: Este órgano tiene como función principal la de establecer las tarifas de salarios mínimos para los trabajadores de todas las actividades económicas que se desarrollan en la República Dominicana.

Relaciones Públicas: Esta unidad tiene por finalidad orientar a la opinión pública sobre el conocimiento adecuado de las actividades que realiza la Institución.

Consultoría Jurídica: Asesora en materia legal tanto al Secretario de Estado de Trabajo como a los demás funcionarios de la Institución, en cuanto a la preparación y tramitación de los documentos legales relativos a la Entidad y los que regulan su funcionamiento.

Relaciones Internacionales: Asesora al Secretario de Estado de Trabajo en los asuntos técnicos laborales relacionados con las disposiciones y normas internacionales del trabajo.

Oficina Sectorial de Programación: Es el organismo interno de asesoría técnica del Secretario de Estado de Trabajo y de coordinación con los organismos autónomos y descentralizados pertenecientes al sector, para desarrollar programas y proyectos de desarrollo y fortalecimiento sectorial, establecido en el Reglamento 685-00, para la aplicación de la Ley 55, que establece el Sistema Nacional de Planificación Económica, Social y Administrativa.

Informática: Responsable de ejecutar los proyectos de sistemas informáticos que requiere la Entidad.

Centro de Capacitación Laboral: Se encarga de desarrollar programas de capacitación para el personal de la Institución, y de capacitar en materia laboral al personal de las Instituciones privadas que lo soliciten.

Recursos Humanos: Es responsable de administrar los recursos humanos de la Institución y asegurar el cumplimiento de los principios de la Ley 14-91 de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento de aplicación.

Administración y Finanzas: Responsable de ofrecer el apoyo logístico que necesitan las unidades orgánicas de la Institución para su desenvolvimiento.

PARRAFO.- El Secretario de Estado de Trabajo determinará mediante resolución la integración interna de cada una de las unidades.

ARTICULO 15.- Las unidades operativas tienen a su cargo el desarrollo de los procesos dirigidos al ciudadano, ejecutan las funciones básicas de la Institución y del alcance de sus objetivos depende la eficiencia y eficacia institucional. Estas unidades son las siguientes:

Departamento de Trabajo: Su finalidad es velar por la correcta aplicación de la legislación laboral, sus funciones principales son las siguientes:

- a. Atender oportunamente las demandas de información y asesoría sobre las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo y las normas complementarias.
- b. Mediar para solucionar situaciones de conflictos colectivos de trabajo, promover el diálogo social entre los actores laborales para

facilitar la concertación y promover procedimientos que garanticen igualdad de condiciones negociadoras entre las partes.

- c. Establecer una base de datos actualizada de las empresas existentes en la República Dominicana y de su personal, que facilite la identificación de cada una de ellas, y la elaboración de las estadísticas laborales.
- d. Garantizar el conocimiento oportuno por los Tribunales correspondientes de las actas de infracción levantadas por los inspectores de trabajo, en ocasión de la violación de la legislación laboral.
- e. Despachar e investigar, de acuerdo con las leyes y reglamentos bajo la vigilancia de la Secretaría de Estado de Trabajo, todo lo relativo a la ejecución del Contrato de Trabajo.
- f. Ofrecer asistencia judicial a aquellos trabajadores y/o empleadores, cuyas condiciones económicas le imposibiliten pagar los servicios de un abogado para llevar su caso laboral a los tribunales.

Dirección de Coordinación del Sistema de Inspección: Define los lineamientos y estrategias para el funcionamiento del Sistema Nacional de Inspección, a fin de dar cobertura a los requerimientos normativos y prácticos que demanden las relaciones laborales. Esta unidad desarrollará las funciones siguientes:

- a. Definir, implantar y mantener actualizado el sistema nacional del servicio de inspección del trabajo.
- b. Programar las necesidades de capacitación y entrenamiento del cuerpo inspectivo.
- c. Evaluar los informes periódicos sobre las actividades de inspección y proponer métodos para mejorar los resultados reportados.
- d. Definir los métodos y diseñar los instrumentos necesarios para mejorar el desempeño del cuerpo inspectivo.
- e. Elaborar plan anual del servicio de inspección, evaluar su ejecución y elaborar informe anual de resultados.

Dirección General de Empleo: Dirige el proceso de definición de la política nacional de empleo en consenso con los actores sociales, sus funciones son las siguientes:

- a. Promover y orientar la formulación de la política nacional de empleo y participar en su ejecución, coordinando acciones con las Instituciones involucradas en el proceso.
- b. Participar en la formulación y promoción de planes, programas y proyectos de generación de empleos, tanto en el sector formal como en el informal del mercado de trabajo nacional.
- c. Promover oportunidades de empleo para grupos especialmente vulnerables, en coordinación con entidades públicas y privadas relacionadas con estos segmentos de la población.
- d. Establecer un adecuado sistema para recopilar, analizar, procesar y difundir informaciones confiables sobre el mercado de trabajo y las migraciones laborales.
- e. Definir políticas de funcionamiento para las agencias privadas de colocación de empleo.
- f. Organizar y administrar un servicio nacional público y gratuito de intermediación de empleo, que posibilite un alto nivel de presencia y eficiencia de la Secretaría en el mercado de trabajo.
- g. Promover la creación y funcionamiento de oficinas de intermediación de empleo en las Representaciones y Agencias Locales.
- h. Colaborar con la Dirección General de Relaciones del Trabajo en la supervisión de la aplicación de las normas relativas a la contratación de extranjeros y el respeto a los acuerdos internacionales sobre trabajadores migrantes, de los cuales el país es signatario.
- i. Coordinar con entidades de formación, las acciones necesarias para mejorar los perfiles técnicos profesionales de los trabajadores, en función de las necesidades del mercado de trabajo.

La Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial: Tiene por finalidad disminuir y controlar los riesgos de accidentes del trabajo y prevenir enfermedades ocupacionales, sus principales funciones son:

- a. Investigar las causas y factores determinantes de los accidentes de trabajo, de las enfermedades ocupacionales y el impacto de los factores de riesgo en la salud de los trabajadores, proponiendo las medidas preventivas procedentes.

- b. Promover y desarrollar programas de investigación sobre métodos y técnicas de seguridad, higiene y salud laboral.
- c. Vigilar en coordinación con la inspección del trabajo, las condiciones de higiene y seguridad laboral.
- d. Elaborar guías e instructivos sobre riesgos laborales que sirva de instrumento para planificar la política de prevención, según las directrices o programas emanados de las autoridades de Salud Pública.
- e. Elaborar y/o actualizar programas de trabajo, juntamente con la Dirección de Coordinación del Sistema de Inspección, para la realización de visitas de evaluación a las empresas, con la finalidad de verificar las condiciones de seguridad y salud existentes.
- f. Asesorar a las empresas que lo soliciten acerca de la legislación existente, relativa a la higiene seguridad en el trabajo.
- g. Promover y dar seguimiento en las empresas industriales, a la creación de Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en coordinación con el sindicato de la empresa si lo hubiere, y en su defecto, con la comisión designada por los trabajadores.
- h. Colaborar con las instituciones que tengan incidencia en las empresas u organizaciones donde se realizan labores de alto riesgo, en la definición y establecimiento de normas que tiendan a asegurar la salud y seguridad de los trabajadores.
- i. Realizar en las empresas industriales las evaluaciones y/o mediciones que considere necesarias para comprobar la toxicidad de sustancias, métodos o equipos de trabajo utilizados en la fabricación de productos.
- j. Promocionar, educar y capacitar sobre prevención de los riesgos laborales y sus efectos en la salud.

CAPITULO VII

DE LAS REPRESENTACIONES LOCALES DE TRABAJO

ARTICULO 16.- Se establecen representaciones en todo el territorio nacional, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la legislación laboral en el país.

ARTICULO 17.- Se crearán las Agencias Locales que sean necesarias, de acuerdo a la demanda de servicios, al número de establecimientos laborales existentes y al número de trabajadores que estos empleen.

PARRAFO.- Las funciones de las Agencias Locales son las mismas de las Representaciones Locales.

ARTICULO 18.- Las Representaciones Locales de Trabajo tienen como funciones principales, las siguientes:

- a. Realizar inspecciones en los establecimientos en donde exista trabajo asalariado, para supervisar el cumplimiento de las normas laborales.
- b. Mediar en los conflictos laborales colectivos e individuales, entre trabajadores y empleadores.
- c. Otorgar registro a las empresas y mantener actualizado la base de datos empresarial.
- d. Ofrecer asistencia judicial gratuita a empleadores y trabajadores que no dispongan de recursos económicos para costearse este servicio.
- e. Velar por el conocimiento oportuno en los tribunales correspondientes, de las actas de infracción levantadas por los inspectores.
- f. Mantener un adecuado servicio de información sobre interpretación de la legislación laboral.
- g. Supervisar las labores realizadas en las Agencias Locales.
- h. Ofrecer servicios de intermediación de empleo y de orientación ocupacional.

ARTICULO 19.- Las Representaciones Locales de Trabajo dependen del Director General del Departamento de Trabajo, ante quien serán responsables por la gestión puesta a su cargo.

PARRAFO I.- Las Representaciones Locales de Trabajo tramitarán al Director General del Departamento de Trabajo, todos los asuntos técnicos y administrativos que tengan lugar en su jurisdicción.

PARRAFO II.- Las Agencias Locales de Trabajo serán supervisadas por el Representante Local de la jurisdicción a la que corresponda.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de julio del año dos mil uno (2001); años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

HIPOLITO MEJIA

Dec. No. 775-01 que designa al Dr. Gustavo Wiese Delgado, Ministro Consejero de la Embajada de la República en la República Bolivariana de Venezuela.

HIPOLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 775-01

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente

D E C R E T O:

ARTICULO UNICO.- El Doctor Gustavo Wiese Delgado, queda designado Ministro Consejero de la Embajada de la República Dominicana en la República Bolivariana de Venezuela.

DADO en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinte (20) días del mes de julio del año dos mil uno (2001); años 158 de la Independencia y 138 de la Restauración.

HIPOLITO MEJIA

Dec. No. 776-01 que designa a la Sra. Wendy Alexandra Olivera Rivera, Primera Secretaria de la Embajada de la República en Canadá.

HIPOLITO MEJIA
Presidente de la República Dominicana

NUMERO: 776-01

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Artículo 55 de la Constitución de la República, dicto el siguiente