



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
“Año de la Innovación y la Competitividad”

**INFORME DIAGNÓSTICO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (INABIE)**

**REVIZADO POR:
DIRECCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL - MAP**

**Santo Domingo, D. N.
Marzo 2020**

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS DEL ESTUDIO:	4
III.	ALCANCE DEL ESTUDIO.	4
IV.	METODOLOGIA.....	4
V.	MARCO REFERENCIAL.	5
	5.1 Breve reseña histórica del INABIE	5
	5.2 Base Legal.	5
	5.3 Misión, Visión y Valores.	6
	5.4 Objetivos/Ejes Estratégicos	6
	5.5 Atribuciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)	7
VI.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL.....	8
	6.1 Unidades de máxima Dirección	8
	6.2 Unidades Consultivas u Asesoras	8
	6.3 Unidades Auxiliares o de Apoyo.....	9
	6.4 Unidades Sustantivas u Operativas	9
	6.5 Unidades Desconcentradas	10
VII.	ORGANIGRAMA ACTUAL.....	11
VIII.	AREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS.....	12
	8.2 Recomendaciones.	12
	8.3 Estructura Organizativa Propuesta.....	18
IX.	ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO.	21
X.	GLOSARIO DE TERMINOS.....	22
XI.	REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	24
XII.	ANEXOS.	25

I. INTRODUCCIÓN

El presente Informe Diagnóstico es parte del proceso de fortalecimiento institucional que se realiza desde el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) con el objetivo de fortalecer y actualizar su actual estructura organizativa para hacerla más ágil y eficiente. Esta acción se enmarca dentro de las modernas corrientes de gestión que imponen los nuevos tiempos y en las normativas legales vigentes del Estado dominicano en procura de la mejora de los servicios en pro de satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios y ciudadanos clientes.

Este proceso de revisión de la estructura orgánica del INABIE se enmarca en el programa de Reforma y Modernización del Estado, y para ello se cuenta con la asesoría del Ministerio de Administración Pública (MAP), en su condición de órgano rector de la transformación estructural y funcional de las organizaciones estatales.

El diagnóstico pretende dar a conocer a las autoridades la situación organizativa de la institución, incluyendo las oportunidades de mejora, para implementar las acciones correctivas que permitan optimizar el funcionamiento de la organización.

Para la realización del estudio, el Equipo Interinstitucional de Análisis y Diseño Organizacional, integrado por técnicos del Ministerio de Administración Pública (MAP) y del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), han considerado la base legal de la institución y la legislación complementaria que incide en el INABIE entre otras normativas del sector público aplicables; así como, las informaciones sobre las atribuciones, funciones y responsabilidades de las unidades organizativas que integran la institución, recabadas mediante el levantamiento de información a través de entrevistas y del análisis documental llevado a cabo.

II. OBJETIVOS DEL ESTUDIO:

- Proporcionar al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) una estructura organizativa alineada con las estrategias institucionales, que optimice la comunicación, la coordinación y que viabilice el logro de los objetivos.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Dar a conocer a la Dirección Ejecutiva las mejoras en lo relativo a la estructura organizativa de la institución.
- Realizar y estandarizar la estructura organizativa a fin de que coadyuve al aumento de los niveles de eficiencia en la gestión.
- Lograr la satisfacción de las necesidades y expectativas de los ciudadanos internos y externos.

III. ALCANCE DEL ESTUDIO.

- Diagnóstico Organizacional.
- Estructura Organizativa rediseñada y aprobada por las autoridades del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y refrendada por el MAP.
- Manual de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) aprobado.

IV. METODOLOGIA.

- Para realizar el presente Diagnóstico Organizacional hemos adoptado las disposiciones contenidas en el “Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público”, aprobado mediante Resolución No. 05-09, de fecha 04 de marzo del año 2009; documento que establece la metodología y el proceso a seguir a los fines de realizar el diagnóstico organizacional.
- Este análisis y diagnóstico ha sido realizado por una comisión designada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución, apoyándose de la asesoría de la analista asignada por el MAP.
- Reunión con la analista asignada del Ministerio de Administración Pública (MAP) para definir los lineamientos y alcance del estudio.
- Estudio y análisis de la base legal y otras disposiciones de igual índole vigentes.
- Informar a lo interno de la institución el estudio a realizar.

- Aplicar el Formulario FO-DDO-003, Cuestionario para el Inventario de Procesos y Análisis de la Estructura.
- Entrevistas aclaratorias con los responsables de las diferentes áreas.

V. MARCO REFERENCIAL.

5.1 Breve reseña histórica del INABIE

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil fue creado como una Dirección General de Bienestar Estudiantil y Docente (DGBED), con dependencia de la Secretaría de Estado de Educación (SEE), mediante la Orden Departamental 10-78, de fecha 17 de marzo de 1978; cuya finalidad era dotar a los alumnos de las escuelas públicas, de los medios y comodidades que les permitan integrarse al proceso educativo hasta el logro de los objetivos propuestos, realizando acciones y actividades en procura de alcanzar el bienestar de los y las estudiantes.

Mediante la promulgación de la Ley General de Educación Núm. 66-97, se ordena crear el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), con la finalidad de promover la participación de los y las estudiantes en las diversas actividades curriculares, co-curriculares y extracurriculares y promover la organización de servicios de salud, nutrición escolar, transporte, apoyo estudiantil en materiales y útiles escolares, clubes científicos, tecnológicos y de artes, becas e intercambio de trabajo social, de turismo estudiantil, trabajo remunerado en vacaciones y de gobierno estudiantil.

En la actualidad el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) funciona dando fiel cumplimiento al Reglamento establecido según la Ordenanza Núm. 12-2003, de la Ley General de Educación; el cual fue modificado según Ordenanza Núm. 04-2017 del Consejo Nacional de Educación.

5.2 Base Legal.

Las principales disposiciones legales referentes al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) son las siguientes:

- Ley Núm. 222 del 1943 que establece las juntas depositarias de los fondos pro-desayuno escolar, adscritas al poder ejecutivo y se crea el Comité Nacional del Desayuno Escolar.
- Ley Num.2193 del 1949 señala que el Comité Nacional del Desayuno Escolar, sería un organismo dependiente de la Secretaria de Estado de Educación y Bellas Artes y Culto (SEEBAC) y se financiaría con fondos provenientes del impuesto público.
- Ley Núm. 3360 del 1952, (deroga y sustituye la ley Núm. 2193 del 1949), crea el Comité Nacional del Desayuno Escolar y el Roperero Escolar.

- Orden Departamental Núm. 10-78, de fecha 17 de marzo de 1978, de la Secretaría de Estado de Educación (SEE), que crea la Dirección General de Bienestar Estudiantil y Docente.
- La Ley General de Educación Núm. 66-97, de fecha 9 de abril de 1997, en su Artículo 177 crea al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- Ordenanza Núm. 01-2017 que modifica la ordenanza Núm. 12-2003, que establece el Reglamento del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).

5.3 Misión, Visión y Valores.

Misión:

“Disminuir la vulnerabilidad educativa de la población escolar preuniversitaria; mediante el desarrollo e implementación de programas inclusivos de apoyo a los estudiantes, sus familias y comunidades, tendentes a crear un escenario favorable para su aprendizaje y desarrollo integral”.

Visión:

“Una población escolar con bienestar, recibiendo una educación de Calidad”.

Valores:

Solidaridad
 Vocación de servicio
 Respeto a la vida humana y los derechos de la niñez
 Ética y Transparencia
 Participación y construcción de ciudadanía
 Cultura de Calidad
 Convivencia pacífica

Objetivos/Ejes Estratégicos

Eje Estratégico 1 Mitigar la vulnerabilidad educativa y mejorar el bienestar general de los estudiantes, especialmente los más vulnerables.

Implica, entre otras prioridades, definir la política y estrategias de bienestar estudiantil basadas en niveles de vulnerabilidad y localización geográfica de la población objetivo de los servicios del INABIE, así como el logro de un crecimiento sostenido en calidad y cobertura de los programas y la definición de un sistema de indicadores que determine el grado de efectividad e impacto asociado a los servicios del INABIE.

Eje Estratégico 2 Fortalecer las capacidades institucionales para administrar los recursos y ofrecer servicios estudiantiles de calidad con eficiencia.

El foco central de este objetivo involucra desarrollar un programa de optimización de capacidades institucionales clave para asegurar una respuesta efectiva a las demandas operativas del plan

estratégico y la construcción de un equipo humano con las competencias necesarias para sostener el proceso de mejora continua en el largo plazo.

5.4 Atribuciones del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE)

Las atribuciones que le son conferidas al Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil, establecidas en el Artículo 3 del Reglamento del INABIE, según la Ordenanza Núm. 04-2017, y de conformidad con la Misión, Visión, Valores y Objetivos del Instituto, son las siguientes:

- a) Contribuir a facilitar el acceso a servicios de educación pública a la población estudiantil preuniversitaria, mediante la implementación de una cartera de servicios y programas de apoyo a la población vulnerable;
- b) Contribuir a fomentar la cultura de paz, el compañerismo y la educación ciudadana, conforme a los principios ^[1]democráticos y del Estado Social de Derecho;
- c) Contribuir al desarrollo de un ambiente educativo que permita una vida escolar digna, sana, segura y propicia para el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes;
- d) Fomentar en los y las estudiantes actitudes y hábitos que les permitan una activa participación en la vida del centro educativo, fomentado la paz y la convivencia comunitarias;
- e) Favorecer la formación de líderes conscientes de sus deberes y derechos y de individuos y grupos recíprocamente respetuosos de los valores en que se inspira la vida democrática y los derechos humanos;
- f) Defender los derechos de los y las estudiantes y fomentarles sus deberes, a fin de que se desenvuelvan en un ambiente de responsabilidad individual y social;
- g) Promover la comprensión y actuación de los valores, de la cultura, de la vida social y moral;
- h) Asegurar que los y las estudiantes se desarrollen en un clima que le provea la oportunidad de contribuir al bienestar y progreso de la comunidad en forma organizada, responsable y con espíritu de grupo;
- i) Desarrollar en los y las estudiantes hábitos y costumbres de auto disciplina, cuidado personal, cuidado de las propiedades, las instalaciones y los equipos de su centro escolar;
- j) Promover entre los y las estudiantes y sus familias el espíritu de asociación y el sentido de solidaridad;
- k) Promover el crecimiento y desarrollo integral de los y las estudiantes a través de programas de alimentación y nutrición escolar;

- l) Fomentar la articulación interinstitucional e intersectorial para promover en los estudiantes y en la comunidad educativa, la organización cooperativa, de salud escolar, conservación y mejora del medio ambiente, actividades culturales, recreativas, deportivas y cualquier otra actividad que contribuya a la formación integral y humanista de los y las estudiantes;
- m) Diseñar y ejecutar, por sí mismo o a través de terceros, una cartera de servicios que se acoja a las necesidades de protección social de la población estudiantil del sistema de educación pública;
- n) Asegurar la calidad de los productos y servicios provistos a los y las estudiantes;
- o) Fomentar la autogestión y la cogestión de los y las estudiantes en el centro, a fin de que participen activamente en la organización y distribución de los servicios que reciben, promoviendo en ellos la autodeterminación y el espíritu emprendedor.

VI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL.

Estructura Orgánica

A continuación, se presentan las unidades que integran la estructura organizacional del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE):

6.1 Unidades de máxima Dirección

- Consejo Directivo;
- Dirección Ejecutiva.
-

6.2 Unidades Consultivas u Asesoras

- **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**
 - Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos;
 - Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad;
 - Departamento de Cooperación Internacional.
- **Departamento de Comunicaciones, con:**
 - División de Relaciones Públicas;
 - División de Eventos y Protocolos.
- **Departamento Jurídico, con:**
 - División de Litigios;
 - División de Elaboración de Documentos Legales.
- **Departamento de Recursos Humanos, con:**

- Sección de Reclutamiento y Selección de Personal;
- Sección de Registro, Control y Nómina de Personal;
- División de Capacitación y Desarrollo;
- **Oficina de Acceso a la Información Pública.**
- **Departamento de Fiscalización y Control, con:**
 - División de Fiscalización de Transferencias a Centros Educativos;
 - División de Control Financiero;

6.3 Unidades Auxiliares o de Apoyo

- **Departamento de Tecnología de Información y Comunicación, con:**
 - División de Desarrollo e Implementación de Sistemas;
 - División de Administración del Servicio TIC.
- **Dirección Administrativa y Financiera, con:**
 - **Departamento Financiero, con:**
 - División de Tesorería;
 - División de Contabilidad, con:
 - Sección de Contabilidad de Centro Educativo;
 - **Departamento Administrativo, con:**
 - Sección de Correspondencia;
 - Sección de Almacén y Suministro;
 - División de Transportación;
 - División de Servicios Generales, con:
 - Sección de Mantenimiento y Seguridad de Planta Física;
 - Sección de Mayordomía;
 - **Departamento de Compras y Contrataciones, con:**
 - División de Compras;
 - División de Licitaciones;

6.4 Unidades Sustantivas u Operativas

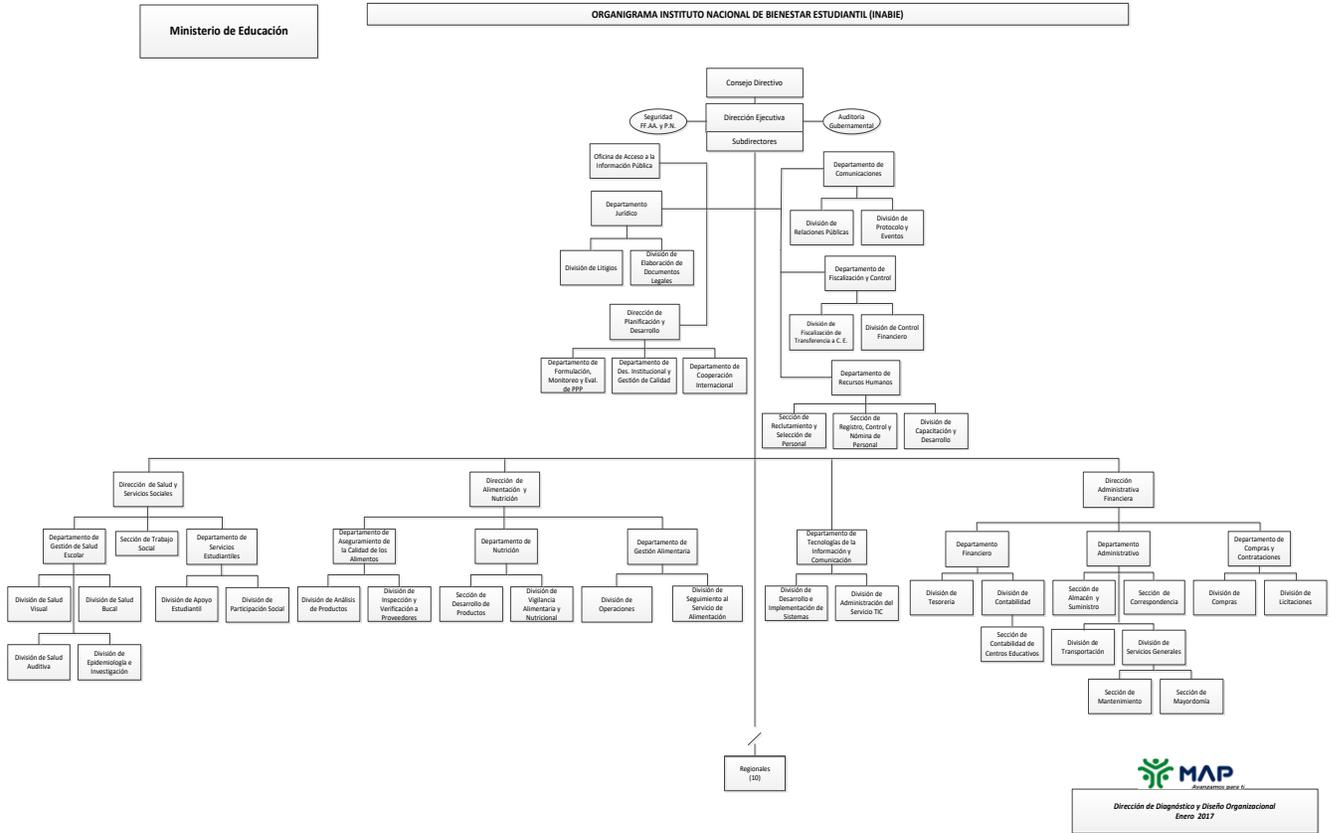
- **Dirección Alimentación y Nutrición, con:**
 - **Departamento de Nutrición, con:**
 - División de Vigilancia Alimentaria y Nutricional;
 - Sección Desarrollo de Productos;
 - **Departamento de Gestión Alimentaria, con:**
 - División de Operaciones;
 - División de Seguimiento al Servicio de Alimentación;
 - **Departamento de Aseguramiento de Calidad de los Alimentos, con:**
 - División de Inspección y Verificación a Proveedores;

- División de Análisis de Productos;
- **Dirección de Salud y Servicios Sociales, con:**
 - Sección de Trabajo Social;
 - **Departamento Servicios Estudiantiles, con:**
 - División de Apoyo Estudiantil;
 - División de Participación Estudiantil;
 - **Departamento Gestión de Salud Escolar, con:**
 - División Epidemiología e Investigación;
 - División Salud Bucal;
 - División Salud Auditiva;
 - División Salud Visual;
 -

6.5 Unidades Desconcentradas

- Regionales (10)

VII. ORGANIGRAMA ACTUAL.



Dirección de Diagnóstico y Diseño Organizacional
Enero 2017

AREAS DE MEJORA IDENTIFICADAS.

Como resultado de la aplicación del diagnóstico en las diferentes unidades organizacionales se detectaron los hallazgos siguientes:

- a) Existen unidades que necesitan elevar su nivel jerárquico y modificar su nomenclatura debido a las funciones y ámbito que se desempeñan, como son:
 - *Sección de Registro, Control y Nomina de Personal*

- b) Existencia de unidades que precisan cambiar su nomenclatura debido a la magnitud de sus funciones que desempeñan, como son:
 - *Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión;*
 - *Sección de Mantenimiento y Seguridad Planta Física;*
 - *Sección de Almacén y Suministro.*

- c) Existen áreas organizativas que requieren de la creación de nuevas unidades bajo su dependencia para un mejor desenvolvimiento de sus funciones y con ello mejorar la calidad de los servicios que presta el organismo, como son:
 - *Dirección Administrativa y Financiera;*
 - *Dirección de Planificación y Desarrollo;*
 - *Departamento de Recursos Humanos;*
 - *Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación;*
 - *Departamento de Comunicaciones;*
 - *Departamento de Nutrición.*

8.2 Recomendaciones.

Después de haber estudiado y analizado las disposiciones legales vigentes, y los levantamientos aplicados sobre la estructura organizativa a los diferentes responsables de áreas, recomendamos aplicar las siguientes acciones:

8.2.1 DIRECCION EJECUTIVA

Departamento de Comunicaciones.

1. En correspondencia con el evidente volumen de funciones relativa a la publicidad y manejo de medios digitales que se realiza, recomendamos:

Crear la **División de Publicidad** dependiendo del Departamento de Comunicaciones, con el objetivo de mantener la buena imagen institucional elaborando propuestas creativas que se traduzcan en contenidos publicitarios, gráficos, audiovisuales y digitales de los distintos programas y proyectos que lleva a cabo el INABIE, y darlos a conocer al público interno y externo.

Departamento de Recursos Humanos.

2. Crear la **Sección de Relaciones Laborales y Sociales** dependiendo del Departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de velar por el mantenimiento y constante mejora de las relaciones laborales entre la Institución y sus servidores públicos, logrando la motivación y el involucramiento de los Recursos Humanos en todas las acciones que deba desarrollar la Institución para el logro de su misión y objetivos fundamentales.
3. Modificar la nomenclatura y elevar el nivel jerárquico de la **Sección de Registro, Control y Nómina de Personal** a División, para que en lo adelante se denomine **División de Registro, Control y Nómina**, dicha unidad continuara bajo la dependencia del Departamento de Recursos Humanos.
4. Elevar el nivel jerárquico de la **Sección de Reclutamiento y Selección de Personal** por División, la cual en lo adelante se denominará **División de Reclutamiento y Selección de Personal** la cual continuará dependiendo del Departamento de Recursos Humanos.

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación.

5. Crear la **División de Seguridad y Monitoreo TIC** dependiendo del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con el objetivo de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponible.
6. Crear la **División de Operaciones TIC** dependiendo del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, con el fin de gestionar las actividades relacionadas con la operación y administración de la infraestructura tecnológica, así como el aseguramiento de la continuidad de las operaciones.

Unidad de Seguridad

7. Crear el **Departamento de Seguridad** dependiendo de la Dirección Ejecutiva, la cual tendrá como fin garantizar la seguridad del personal, las instalaciones, bienes y equipos de la institución.

DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Departamento Financiero

- Crear la **Sección de Revisión y Análisis**, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos que regulan a las instituciones gubernamentales mediante el proceso de revisión y análisis de los expedientes financieros presentados por los distintos proveedores. Esta unidad estará bajo la dependencia del Departamento Financiero.
- Crear dependiendo del Departamento Financiero, la **Sección de Ejecución Presupuestaria**, con el fin de garantizar la elaboración, coordinación y formulación del presupuesto y el control de la ejecución presupuestaria de la institución, cumpliendo con las normas y procesos establecidos por el órgano rector y la Ley Núm. 426-06 del presupuesto para el sector público.

División de Contabilidad

En contraste con la frecuencia, el volumen de trabajo que lleva a cabo esta unidad organizativa y con el fin de eficientizar sus procesos, procedemos a crear la unidad descrita de la siguiente manera:

Crear bajo la dependencia de la División de Contabilidad, la **Sección de Cuentas por Pagar**, con el fin de eficientizar sus procesos relativos al pago de las cuentas por pagar a proveedores.

Respecto a la **Sección de Registro y Análisis Contable**, este es el proceso principal de la División de Contabilidad, por lo cual se considera improcedente la creación de una unidad organizativa con este propósito.

Departamento Administrativo

8. Readecuar la nomenclatura de la Sección de Mantenimiento y Seguridad de Planta Física por **Sección de Mantenimiento Planta Física** dependiendo de la División de Servicios Generales.
9. Respecto a la creación de la **Sección de Gestión Operativa** dependiente del Departamento Administrativo, debido a que la función que realizaría es propia y específica del Departamento Administrativo, consideramos que no procede su creación. **Una posible solución** para el mayor desenvolvimiento de estas funciones sería la contar con personal Técnico Administrativo para dar apoyo a la unidad organizativa ya existente, es decir Departamento Administrativo.

Departamento de Logística de Recepción y Despacho

- Crear el **Departamento de Logística de Recepción y Despacho**, con la finalidad de planificar, coordinar y controlar los diferentes procesos llevados a cabo para la logística de recepción, almacenamiento y distribución de uniformes, utilería escolar, medicamentos, maquinarias y equipos médicos, así como el personal de la institución para apoyar el

desempeño de las áreas que integran el INABIE. Esta unidad estará bajo la dependencia de la Dirección Administrativa Financiera.

- Modificar la dependencia de la **División de Transportación**, para que en lo adelante pase a depender del Departamento de Logística de Recepción y Despacho.
- Elevar el nivel jerárquico y modificar la dependencia de la Sección de Almacén y Suministro, para que en lo adelante se denomine **División de Almacén y Suministro** y pase a depender del Departamento de Logística de Recepción y Despacho.
- Crear bajo la dependencia de la División de Almacén y Suministro la **Sección de Recepción y Verificación de Productos**, con el objetivo de recibir, revisar, clasificar y almacenar todo suministro, equipos y productos entregados por los proveedores en los almacenes de la institución, garantizando que los mismos cumplan con las especificaciones y requerimientos contratados.
- Crear bajo la dependencia de la División de Almacén y Suministro la **Sección de Despacho de Productos**, con el objetivo de garantizar que la entrega de los suministros, materiales y equipos, sean entregados a los solicitantes en condiciones óptimas para su uso.

Departamento de Compras y Contrataciones

Crear la **División Gestión Portal y Ordenes de Compras**, con la finalidad de gestionar y mantener actualizados los documentos y procesos requeridos por el Portal Transaccional para la gestión de las compras institucionales, a través de la carga de la respectiva documentación de los procedimientos, desde la publicación de los mismos hasta la ejecución final de cada contrato y elaborar las Ordenes de Compras de cada contratación de bienes o servicios. Esta unidad estará bajo la dependencia del Departamento de Compras y Contrataciones.

Dirección de Planificación y Desarrollo

Con la finalidad reforzar la unidad y mejorar su desempeño, recomendamos fortalecer la Dirección de Planificación y Desarrollo a nivel de personal, ya que hasta la fecha sigue estando compuesta por cinco (5) personas.

De conformidad con las funciones definidas para la Unidad Institucional de Planificación y Desarrollo (UIPyD) en la Resolución No. 14-2013, que aprueba los modelos para dichas áreas y con el evidenciado volumen de funciones relativas a la recolección, documentación y actualización de datos estadísticos relativos a los objetivos institucionales, entendemos sensato la creación de una **División de Estadísticas** bajo la dependencia directa de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Esta División tendrá la finalidad de desarrollar un sistema de información estadística, base de datos, análisis periódicos de costo de producto y encuestas socioeconómicas relativa a los

programas que lleva a cabo el INABIE, para dar soporte a la toma de decisiones y rendición de cuenta de este organismo.

Conforme a dicha resolución proponemos que los departamentos de Cooperación Internacional y Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP, continúen con sus objetivos, nomenclaturas, niveles jerárquicos y dependencias, tal como se han definido con el Ministerio de Planificación y Desarrollo, en vista de que los mismo componen dos de los 4 subsistemas que se han definido para la gestión de planificación y desarrollo y que a su vez tienen unos objetivos específicos, cito textualmente:

“Cooperación Internacional. *Responsable de la coordinación de las acciones de cooperación no reembolsable (donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros). Su función es gestionar recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional para apoyar los programas y proyectos estratégicos que la institución ha definido para cumplir las metas en cobertura, calidad y eficiencia trazadas en su Plan Estratégico. En lo relativo a la cooperación internacional trabajará en coordinación con el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo y; aplicará las normas emitidas en éste.”*

“Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos. *Responsable de coordinar y conducir, con los actores instituciones involucrados, el proceso de formulación de planes, programas y proyectos. Asimismo, tiene a su cargo el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, a nivel de resultados e impactos.”*

En ese mismo orden, recomendamos dividir en dos unidades el Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, para que realicen sus funciones de forma separada, tal como se aprobó en la Resolución No. 14-2013, que aprueba los modelos de estructura organizativa de las unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD). Para que en lo adelante existan dos departamentos, como se describe en lo adelante:

Departamento de Desarrollo Institucional, el cual tendrá el objetivo de articular el funcionamiento, desarrollo y efectividad de la organización. Deberá asesorar a las autoridades en la revisión y diseño de la estructura organizativa, definición y actualización de los manuales de funciones y procedimientos en coordinación con el Ministerio de Administración Pública (MAP), aplicando las normativas emitidas por dicho Ministerio.

Departamento de Calidad en la Gestión, este tendrá como finalidad promover, coordinar y asegurar la implementación de modelos, sistemas y/o normas de gestión de calidad en la organización, así como cualquier otra herramienta que contribuya a la mejora continua de la gestión institucional y de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos. Además de velar porque la institución ofrezca servicios de alta calidad, mediante la medición de la satisfacción de los clientes/usuarios, y la implementación de planes de mejora, y cartas compromiso con el ciudadano.

Dirección de Alimentación y Nutrición.

Crear bajo la dependencia del Departamento de Nutrición la **Sección del Sistema Integral para la Vigilancia Alimentaria y Nutricional del Escolar (SISVANE)**, con la finalidad de medir el impacto nutricional del Programa de Alimentación Escolar, fomentando hábitos alimentarios saludables que promuevan una vida activa y sana en la comunidad educativa y gestionar la atención de los escolares con malnutrición.

Dirección de Salud y Servicios Sociales.

Se crea bajo la dependencia del Departamento de Servicios Estudiantiles, la **División de Utilería Escolar**, con el objetivo de dirigir, controlar y supervisar las labores de gestión, distribución y monitoreo de la entrega de utilería escolar a la población estudiantil en situación de vulnerabilidad social, física y educativa.

Dando cumplimiento a la Ordenanza del Ministerio de Educación No. 04-17, específicamente el párrafo del art. 41, se crean bajo la dependencia de las Regionales, los **Distritos**, dichas unidades ostentaran los niveles jerárquicos de Dirección y Departamento respectivamente.

Estas áreas tendrán como finalidad, contribuir al cumplimiento de la misión del INABIE de manera más eficiente y garantizar la correcta ejecución de los programas y servicios que dicho organismo ofrece.

Estas creaciones se realizarán conforme a la organización política territorial y regional definida por el Sistema Nacional de Planificación.

NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.

Unidades Normativas o de Máxima Dirección.

- Consejo Directivo;
- Dirección Ejecutiva;

Unidades Consultivas y Asesoras.

- **Oficina de Acceso a la Información Pública.**

- **Departamento Jurídico, con:**
 - División de Litigios;
 - División de Elaboración de Documentos Legales.

- **Dirección de Planificación y Desarrollo, con:**
 - División de Estadísticas;
 - Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programa, y Proyectos;
 - Departamento de Desarrollo Institucional;
 - Departamento de Calidad en la Gestión;
 - Departamento de Cooperación Internacional.

- **Departamento de Comunicaciones, con:**
 - División de Relaciones Públicas;
 - División de Eventos y Protocolos.
 - División de Publicidad.

- **Departamento de Recursos Humanos, con:**
 - Sección de Relaciones Laborales;
 - División de Reclutamiento y Selección de Personal;
 - División de Registro, Control y Nómina de Personal;
 - División de Evaluación del Desempeño y Capacitación.

- **Departamento de Fiscalización y Control, con:**
 - División de Fiscalización de Transferencias a Centros Educativos;
 - División de Control Financiero.

Unidades Auxiliares o de Apoyo

- **Departamento de Seguridad**

- **Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación, con:**

- División de Administración del Servicio TIC;
 - División de Desarrollo e Implementación de Sistemas;
 - División de Operaciones TIC.
 - División de Seguridad y Monitoreo TIC.
- **Dirección Administrativa Financiera, con:**
 - **Departamento Financiero, con:**
 - Sección de Revisión y Análisis;
 - Sección de Ejecución Presupuestaria;
 - División de Tesorería;
 - **División de Contabilidad, con:**
 - Sección de Contabilidad de Centros Educativos;
 - Sección de Cuentas por Pagar.
 - **Departamento Administrativo, con:**
 - Sección de Correspondencia;
 - **División de Servicios Generales, con:**
 - Sección de Mantenimiento;
 - Sección de Mayordomía.
 - **Departamento de Logística de Recepción y Despacho, con:**
 - **División de Almacén y Suministro, con:**
 - Sección de Recepción y Verificación de Productos;
 - Sección de Despacho de Productos;
 - División de Transportación.
 - **Departamento de Compras y Contrataciones, con:**
 - División de Compras;
 - División de Licitaciones;
 - División de Gestión Portal y Ordenes de Compras.

Unidades Sustantivas u Operativas

- **Dirección Alimentación y Nutrición, con:**
 - **Departamento de Nutrición, con:**
 - Sección del Sistema Integral para la Vigilancia Alimentaria y Nutricional del Escolar (SISVANE);
 - Sección Desarrollo de Productos;
 - División de Vigilancia Alimentaria y Nutricional;
 - **Departamento de Gestión Alimentaria, con:**
 - División de Operaciones;
 - División de Seguimiento al Servicio de Alimentación;
 - **Departamento de Aseguramiento de Calidad de los Alimentos, con:**
 - División de Inspección y Verificación a Proveedores;
 - División de Análisis de Productos;

- **Dirección de Salud y Servicios Sociales, con:**
 - Sección de Trabajo Social;
 - **Departamento Servicios Estudiantiles, con:**
 - División de Utilería Escolar;
 - División de Apoyo Estudiantil;
 - División de Participación Estudiantil;
 - **Departamento Gestión de Salud Escolar, con:**
 - División Epidemiología e Investigación;
 - División Salud Bucal;
 - División Salud Auditiva;
 - División Salud Visual;

Unidades Desconcentradas

- Direcciones Regionales (10)
 - Oficinas Distritales

IX. GLOSARIO DE TERMINOS.

Análisis Organizacional

Es el estudio previo al diseño organizacional, que tiene como objetivo comprender la organización para definir de manera adecuada los requerimientos de información y diseñar los elementos de la estructura organizacional y funcional, con miras a alcanzar los objetivos institucionales.

Diseño Organizacional

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

Estructura Organizativa

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

Estructura Funcional

Es el tipo de estructura organizacional que aplica el principio funcional o principio de la especialización de funciones para cada tarea. El principio funcional separa, distingue y especializa.

Resolución Aprobatoria

Son decisiones de carácter general o particular adoptada por la máxima autoridad de los organismos.

Informe Diagnóstico

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

Organigrama

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

Nivel Jerárquico

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

Dirección de Área

Le corresponde el cuarto del nivel jerárquico, subordinada a un Ministerio o una Dirección General, Nacional u Oficina Nacional, sus funciones son generalmente de tipo sustantiva y para áreas específicas.

Departamento

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

División

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

Sección

Le corresponde el nivel jerárquico más abajo, utilizada generalmente dependiendo del volumen de trabajo y las funciones asignadas a la unidad de la cual depende.

X. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- **Ley Núm. 41-08**, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública, que crea la Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), hoy Ministerio de Administración Pública (MAP)
- **Ley Núm. 05-07**, de fecha 05 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.
- **Ley Núm. 10-07**, de fecha 08 de enero del 2007, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno.
- **Ley Núm. 423-06**, de fecha 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- **Ley Núm. 449-06**, de fecha 06 de diciembre del 2006, que modifica la Ley 390-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- **Decreto Núm. 586-06**, del 12 de diciembre del 2005, que declara de Interés Nacional la Profesionalización de la Función Pública.
- **Resolución Núm. 78-06**, de fecha 23 de noviembre del 2006, que aprueba el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
- **Ley Núm. 498-06**, de fecha 28 de diciembre del 2006, de Planificación e Inversión Pública.
- **Ley Núm. 200-04**, de fecha 28 de julio del 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que crea las Oficinas de Acceso a la Información,
- **Manual para la Organización y Gestión de las Oficinas de Recursos Humanos del Sector Público**, Oficina Nacional de Administración y Personal (ONAP), Publicaciones ONAP-ONFED, Primera edición-2007, Santo Domingo.
- **Manual de Organización del Estado Dominicano**, Secretaría de Estado de Administración Pública (SEAP), Publicaciones SEAP, novena edición-2009, Santo Domingo.
- **Clasificador de Unidades Organizativas para el Sector Público Centralizado**, Ministerio de Administración Pública MAP, Santo Domingo, 2011.

XI. ANEXOS.

- Formulario FO-DDO-003, Cuestionario para el Inventario de Procesos y Análisis de la Estructura Organizativa.