



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA



**Viceministerio de Fortalecimiento Institucional
Dirección de Diseño Organizacional**

**INFORME ORGANIZACIONAL DEL
HOSPITAL MUNICIPAL DE GALVAN**

Elaborado por:

Karen L. Machuca A.

Santo Domingo, D.N,

Mayo, 2025

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
I. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	4
I.1. Objetivo General:.....	4
I.2. Objetivos Específicos:	4
I.3. Alcance	4
I.4. Metodología.	4
II. INFORMACIONES GENERALES DEL HOSPITAL	5
2.1. Base Legal.	5
2.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.....	6
Misión.....	6
Visión	6
Valores.....	6
2.3. Objetivo General del Hospital Dr. Rafael Gutiérrez Sánchez	7
2.4. SITUACIÓN ENCONTRADA.....	7
2.4.1. Estructura Organizativa	7
2.4.2. Organigrama Actual	8
2.6. Áreas de Mejora Identificadas.....	8
III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS / ACCIONES DE MEJORAS	9
3.1. Propuestas o Acciones de Mejoras.....	9
3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.	13
3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.	¡Error! Marcador no definido.
3.3. ORGANIGRAMA PROPUESTO	14
I. GLOSARIO DE TERMINOS	¡Error! Marcador no definido.
V. DOCUMENTOS CONSULTADOS.	17

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Administración Pública como órgano rector del fortalecimiento institucional y encargado de aplicar la Ley No. 41-08 de Función Pública, que incluye dentro de su ámbito de aplicación a los hospitales, viene desarrollando una serie de acciones encaminadas a implementar la Carrera Administrativa para eficientizar y fortalecer la gestión desarrollada en los diferentes centros hospitalarios del país.

El Hospital Municipal de Galvan, requiere de una estructura organizativa que le permita fortalecer su capacidad técnica de gestión para garantizar mejores condiciones de vida a los munícipes y demás ciudadanos que requieran sus servicios, y que, a su vez, promueva su desarrollo sostenible; cumpliendo de esta forma con la Constitución y las disposiciones establecidas en la Ley No. 42-01 General de Salud.

En ese sentido, el presente Diagnóstico sobre la Estructura Organizativa partió de un análisis de los distintos factores que intervienen en el funcionamiento de la organización, como: las funciones de las distintas unidades administrativas, base legal y demás disposiciones normativas complementarias. Se presentan las recomendaciones derivadas de los análisis realizados, los cuales están basados en criterios técnicos para racionalizar las estructuras de todas las áreas de la institución, de manera que éstas contribuyan a la generación de resultados útiles a la ciudadanía y la institución, y a la vez que los mismos sean sostenibles en el tiempo.

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

I. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

I.1. Objetivo General:

Analizar la estructura organizativa del Hospital Municipal de Galvan, y proponer su readecuación acorde a los objetivos de la gestión y misión institucional.

I.2. Objetivos Específicos:

- a) Orientar la estructura organizativa del hospital acorde con sus estrategias institucionales para viabilizar el logro de los objetivos.
- b) Asegurar que no exista la duplicidad y dispersión de funciones.
- c) Determinar el alcance de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales que lo conforman.
- d) Proveer a la Dirección del Hospital de una estructura que optimice la comunicación, coordinación y logro de los objetivos.
- e) Eficientizar el funcionamiento del Hospital para lograr mayores resultados en el ejercicio de sus funciones.

I.3. Alcance

El alcance del estudio abarca los siguientes componentes:

- f) Informe Diagnóstico Organizacional del funcionamiento y estructura del Hospital.
- g) Estructura Organizativa rediseñada y aprobada por las autoridades del Hospital y refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).

I.4. Metodología.

La metodología utilizada para realizar el estudio de la estructura organizativa del Hospital Municipal de Galvan, se basó en la aplicación del proceso contenido en el "Instructivo para el Análisis y Diseño Organizacional para el Sector Público" aprobado mediante la Resolución No. 5-09 del 4 de marzo del 2009, también se siguieron los lineamientos contenidos en la Ley No. 423-06, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector

Público y su Reglamento de aplicación, aprobado mediante el Decreto No. 493-07a los fines, se dio inició con la conformación del Equipo Contraparte compuesto con un personal del Ministerio de Administración Pública, MAP y del Hospital.

Posteriormente, el Analista designado por la Dirección de Diseño Organizacional del MAP, realizó entrenamiento al Equipo Contraparte del Hospital Municipal de Galván en la metodología a ser implantada, los cuales, recopilaron y remitieron al MAP, la documentación que sustentarían el análisis (Marco Legal, misión visión, valores, objetivos, atribuciones, entre otros) a través de entrevistas para la aplicación del formulario FO-DDO- 003, al director y supervisores de las diferentes unidades, realizadas por el equipo contraparte del Hospital para ser remitidas al MAP.

Luego el MAP analizó todas las informaciones recolectadas con el equipo contraparte designado, como base para la elaboración del presente informe diagnóstico, el cual incluye las áreas de mejoras identificadas y la propuesta de una estructura organizativa para el Hospital, la cual debe ser consensuada ante las autoridades, aprobada mediante resolución y posteriormente, refrendada por el MAP.

II. INFORMACIONES GENERALES DEL HOSPITAL

2.1. Base Legal.

- La Constitución de la República Dominicana, de fecha 26 de enero de 2010;
- Ley No. 247-12 del 9 de agosto 2012, Ley Orgánica de Administración Pública;
- Ley No. 41-08, del 16 de enero 2008, de Función Pública;
- Ley General de Salud, Núm. 42-01, del 8 de marzo de 2001;
- Ley Núm. 87-01, de 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social;
- Ley Núm. 123-15, del 16 de julio de 2015, que crea el Servicio Nacional de Salud;
- Decreto Núm. 732-04, del 3 de agosto de 2004, que establece el Reglamento de Recursos Humanos de los Centros Especializados de Atención en Salud de las Redes Públicas;
- Decreto Núm. 434-07, del 18 de agosto 2007, que establece el Reglamento General de los Centros Especializados de Atención en Salud de las Redes Públicas.

2.2. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Promover que cada paciente y familiar reciban un trato digno y oportuno priorizando la atención medica de acuerdo con sus condiciones de salud y necesidades. Contribuir con la salud de la población y satisfacción de los usuarios a través de la provisión de los servicios públicos de salud organizados en redes integradas.

Visión

Crece y mejorar formando equipos médicos y paramédicos profesionalmente competitivos para satisfacer las demandas de salud de la población. Ser reconocidos por la población como una red efectiva y con calidad en la provisión de servicios integrales de salud en un ambiente de humanización y eficacia.

Valores

- Sentido de pertenencia con la salud pública e institucional.
- Trabajo en equipo
- Participación
- Respeto mutuo
- Asistencia Humanizada
- Ética
- Seriedad
- Fiabilidad
- Credibilidad
- Comunicación

2.3. Objetivo General del Hospital

Como institución de atención médica perteneciente al Ministerio de Salud Pública, tiene como objetivo, priorizar a los pacientes económicamente limitados, con una atención médica de mejor calidad posible, al más bajo costo, comprometida con la excelencia, humanización y altos estándares de la medicina moderna.

2.4. SITUACIÓN ENCONTRADA

2.4.1. Estructura Organizativa

Acorde con los Levantamientos remitidos por el Hospital, tenemos lo siguiente:

UNIDADES DE MÁXIMA DIRECCIÓN

Dirección

UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS

- Departamento de Recursos Humanos
- División de Epidemiología
- Departamento Planificación

UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

- Departamento de Administración
- División de Compras
- División de Facturación
- Departamento de Contabilidad
- División de Mantenimiento

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS

- División de Enfermería
- División de Sonografía
- División de Emergencia Medica
- Departamento de Laboratorio
- División de Farmacia

2.4.2. Organigrama Actual

No remitieron Organigrama

2.6. Áreas de Mejora Identificadas

En el análisis de la estructura organizacional actual, fueron detectadas algunas mejoras a ser modificadas en su estructura para eficientizar la gestión que realiza el Hospital Municipal de Galván. Entre éstos, se pueden señalar los siguientes:

1. Incorrecta clasificación y distribución de las funciones, tomando en cuenta los procesos claves del Hospital.
2. Nomenclaturas de algunas unidades organizativas que requieren ser modificadas.
3. Observamos que los levantamientos y nomina remitidos, solo se evidencia los siguientes dos (2)
Encargados: Compras y Contrataciones y Gestión Administrativa y Financiera.
4. Se verificó la falta de levantamientos de las especialidades clínicas y quirúrgicas, hospitalarias, Salud bucal, entre otras, no obstante, se verifico en la nómina cargos de medico general y psicología, y en el
5. Se observa que el Encargado de archivo realiza las funciones de Epidemiología.
6. Se verificó que la licencia de habilitación es para un Hospital de Primer Nivel de Atención

III. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS / ACCIONES DE MEJORAS

3.1. Propuestas o Acciones de Mejoras

Con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa del Hospital Municipal de Galván, tomando en cuenta las disposiciones de la Ley Núm. 42-01 General de Salud y su Reglamento Núm. 434-07, la Ley Núm. 123-15, que crea el Servicio Nacional de Salud (SNS), en lo relativo a los criterios establecidos en materia de organización, y de manera particular al nivel de complejidad y cartera de servicios ofertados por el Hospital, proponemos las siguientes mejoras:

1. Se recomienda que algunas funciones sean ejecutadas a través de una estructura de cargos, siendo estos: **Auditoria Medica, RAI, Control Interno, trabajo social, tecnología y Comunicaciones** bajo la dependencia de la **Dirección del Hospital**.
2. Se recomienda denominar las unidades con los criterios que establece el Clasificador de Unidades del Sector Público diseñado por el Ministerio de Administración Pública, MAP y las Resoluciones que aprueban los Modelos de Estructura Organizativa para las Unidades transversales trabajadas juntos a los órganos rectores correspondientes.
3. **Asignar** al Departamento de Recursos Humanos el nivel jerárquico de **Sección**, para que en lo adelante se denomine **Sección de Recursos Humanos**, reforzar la unidad con una estructura de cargos idónea, a los fines de poder desarrollar todos los subsistemas bajo la responsabilidad.
4. **Asignar** al Departamento de Planificación la nomenclatura y nivel jerárquico de **Sección de Planificación y Desarrollo** bajo la dependencia de la Dirección y cuya responsabilidad será asesorar en cuanto a políticas, gestión de la calidad, planes y programas, proyectos, calidad, manejos de las estadísticas cambios organizacionales y demás lineamientos contenidos en la Resolución Núm. 14-2013, recomendamos fortalecer la unidad con personal idóneo para realizar sus funciones.
5. **Crear** la **Sección jurídica** bajo la dependencia de la Dirección del Hospital, recomendamos reforzar la unidad con el personal idóneo.

6. **Asignar** a la División de Epidemiología el nivel jerárquico de **Sección de Epidemiología**, responsable de contribuir a la prevención y control de enfermedades mediante actividades de vigilancia epidemiológica de infecciones nosocomiales y otros padecimientos de interés epidemiológico que afecten a la población usuaria del hospital, incluyendo el manejo de los desechos hospitalarios. Recomendamos fortalecer la unidad con una estructura de cargos idóneo para llevar a cabo sus funciones.
7. **Integrar** en la **Sección de Epidemiología** las funciones y estructura de cargos de *Bio-Seguridad*, los programas de TB/VIH-SIDA/Vacunas, Mama Canguro, Lactancia Materna, hemodiálisis, entre otros.
8. **Integrar** las funciones de Atención al Usuario/Ciudadano y de Archivo clínico manejados por el Hospital, en virtud de sus funciones afines y complementarias; con el nivel jerárquico y nomenclatura **Sección de Atención al Usuario, Admisión y Archivo Clínico**, responsable de brindar orientación a los pacientes y dar respuesta a los requerimientos de información y servicios de los ciudadanos que asisten al Hospital, así como de gestionar el ingreso y egreso de los pacientes, programación de las citas, las programaciones quirúrgicas y de mantener el archivo histórico de los pacientes.
9. **Asignar** al Departamento Administrativo el nivel jerárquico de **División**, con la nomenclatura de **División Administrativa Financiera** e integrar en la misma las funciones y estructura de cargo relacionadas con *correspondencia, servicios generales*; posteriormente al reforzar las mismas con el personal idóneo.
10. Se recomienda re-estructurar la **División Administrativa Financiera** la siguiente manera:
 - División de Compras por **Sección de Compras y Contrataciones**: responsable de la compra de materiales, servicios, mobiliarios y equipos para el Hospital, cumpliendo con los requerimientos de la Ley No. 340- 06.
 - División de Facturación por **Sección de Facturación y Seguro Médico**: su función es la controlar, registrar las diferentes facturaciones de los servicios ofrecidos, así como el proceso relacionado con el registro y facturación los seguros médicos.

- División de Contabilidad por **Sección de Contabilidad**: su función principal es llevar el registro de la contabilidad financiera y de las etapas del ciclo de gestión presupuestaria de acuerdo con las normas generales.

11. Crear la **Sección de Hostelería Hospitalaria**: responsable de las funciones relativas al servicio de limpieza, lavandería, mayordomía, ropería, cocina, alimentación y nutrición, así como la distribución de las comidas, entre otras.

12. Acogemos la propuesta de asignar a la unidad de enfermería, el nivel jerárquico de la **División de Enfermería**, bajo la dependencia directamente de la Dirección del Hospital.

13. Crear el **Departamento Médico**, bajo la dependencia directa de la Dirección del Hospital, siguiendo los lineamientos del Art. 27 de la Ley Núm. 247-12, Ley Orgánica de Administración Pública, que establece los niveles jerárquicos en el sector público.

14. Modificar la nomenclatura y nivel jerárquico de la División de Emergencia Médica por **Sección de Emergencia y Urgencia**, para garantizar un servicio rápido, oportuno y eficiente en situaciones críticas de peligro evidente para la vida de los usuarios del Hospital que requiere una actuación inmediata, bajo la dependencia del Departamento Médico.

15. Crear la **División de Servicios de Apoyo a la Gestión Médica** bajo la dependencia del Departamento Médico, a los fines de integrar las funciones de apoyo a los diagnósticos que se prestan a los usuarios.

16. Modificar el nivel jerárquico del Departamento de Laboratorio de **Sección**, para que en lo adelante se denomine **Sección de Laboratorio Clínico**, bajo la dependencia de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión Médica.

17. Modificar la nomenclatura y nivel jerárquico de la División de Sonografía por **Sección de Diagnóstico e Imágenes**, bajo la dependencia de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión Médica.

18. Asignar a la División de Farmacia y Almacén el nivel jerárquico de **Sección**, para que en lo adelante se denomine **Sección de Farmacia y Almacén de Medicamentos** bajo la dependencia de la División de Servicios de Apoyo a la Gestión Médica.

19. Crear la **División de Especialidades Clínicas**, bajo la dependencia del Departamento Médico, a los fines de agrupar en una sola estructura dichas

especialidades, las cuales se contemplarán como equipos de servicios y cargos y no como estructuras, tales como: **medicina general, psicología, entre otras.** Recomendamos integrar otras especialidades clínicas a los fines de fortalecer los servicios brindados por el Hospital.

- 20.** Recomendamos posteriormente al reforzar las unidades del Hospital y los documentos requeridos para pasar como un Centro Hospitalario de 2do nivel integrado con el personal idóneo, presentar para una modificación y evidencias correspondientes para adecuación de la estructura organizativa con las unidades de Especialidades Quirúrgicas, Salud Bucal y demás unidades correspondientes al modelo establecido entre el Ministerio de Administración Pública, MAP y el Servicio Nacional de Salud, SNS

3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.

UNIDADES DE MÁXIMA DIRECCIÓN

- ✓ Dirección del Hospital

UNIDADES CONSULTIVAS O ASESORAS

- ✓ Consejo de Administración
- ✓ Sección de Recursos Humanos
- ✓ Sección de Planificación y Desarrollo
- ✓ Sección de Epidemiología
- ✓ Sección jurídica

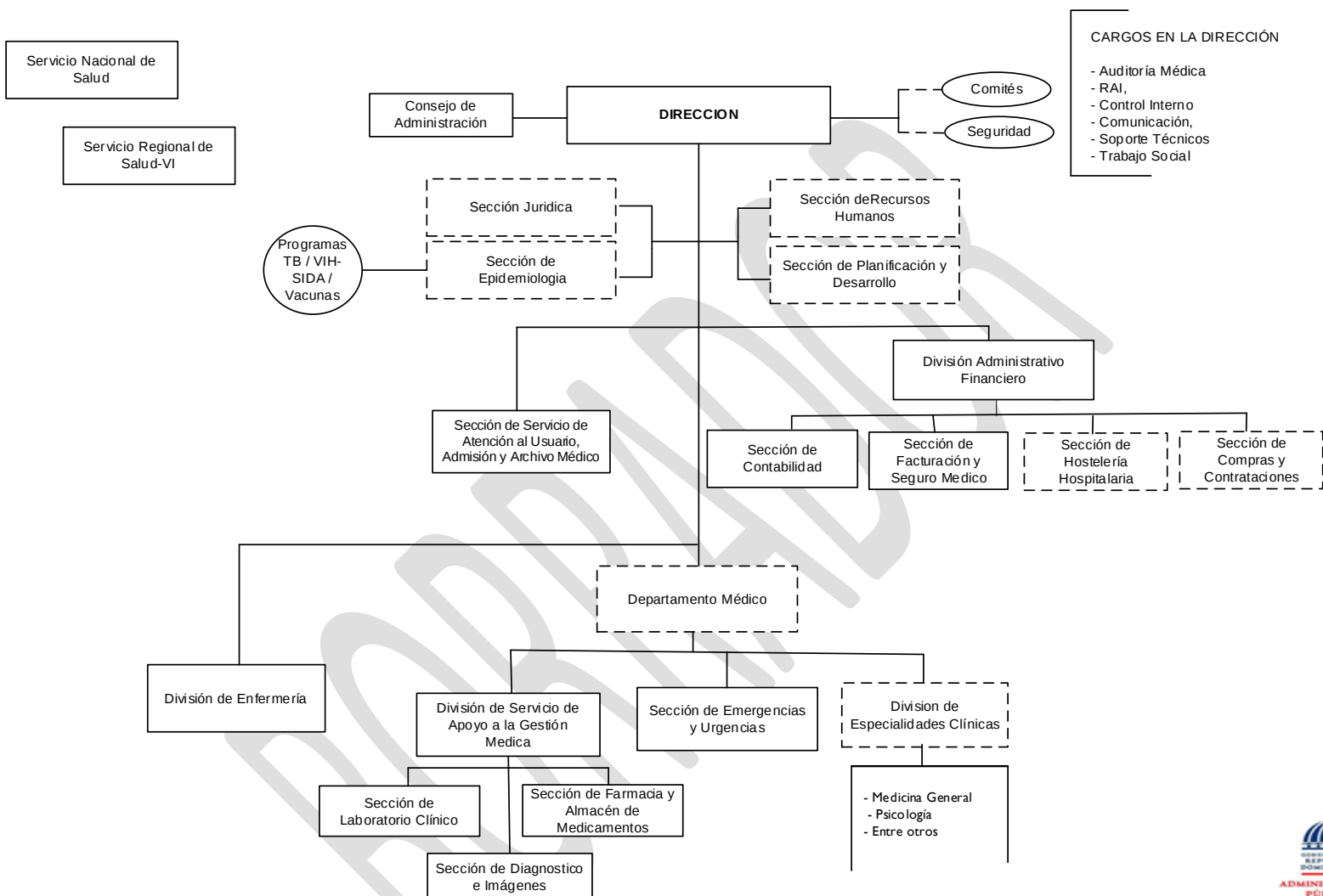
UNIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO

- ✓ Sección de Servicio de Atención al Usuario
- ✓ División Administrativo Financiero, con:
 - Sección de Facturación y Seguro Médico
 - Sección de Contabilidad
 - Sección de Hostería Hospitalaria, con:
 - Sección de Compras y Contrataciones

UNIDADES SUSTANTIVAS U OPERATIVAS

- ✓ División de Enfermería
- ✓ Departamento Médico, con:
 - Sección de Emergencias y Urgencias
 - División de Especialidades Clínicas
 - División de Servicios Apoyo a la Gestión Clínica, con:
 - Sección de Laboratorio Clínico
 - Sección de Farmacia y Almacén de Medicamentos
 - Sección de Diagnóstico e Imágenes

3.3. ORGANIGRAMA PROPUESTO



IV. 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.
- **Departamento:** son unidades de nivel de dirección intermedia o de supervisión de operaciones, subordinadas generalmente a una Dirección General, de Área u Oficina Nacional, aunque pudiera aparecer también subordinada a una Sub-Secretaría de

Estado en casos excepcionales.

- **Dirección de Área:** le corresponde el cuarto del nivel jerárquico, subordinada a una Sub-secretaría de Estado o una Dirección General, Nacional u Oficina Nacional, sus funciones son generalmente de tipo sustantiva y para áreas específicas.
- **División:** unidad de nivel jerárquico inmediatamente menor al Departamento, especializada en determinada función o servicio de las asignadas al departamento bajo el cual está subordinada.
- **Estructura Organizativa:** es el conjunto de órganos con funciones propias, relacionados entre sí, sujeto a una autoridad y responsabilidad, para lograr un objetivo determinado.
- **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.
- **Informe Diagnóstico:** es el producto de una investigación sobre la situación actual de una organización. Incluye aspectos como los siguientes: medir su capacidad de

cumplimiento de las funciones que les son asignadas, los canales de Comunicación, Coordinación interna y Línea de Mando, u otros.

- **Nivel Jerárquico:** es una relación de dependencia que confiere poderes decisorios a los órganos situados en niveles superiores sobre los inferiores.
- **Organigrama:** es la representación gráfica de la estructura organizativa, y sirve como fuente de información para el conocimiento de las unidades que la integran, su ubicación, su relación jerárquica y de subordinación dentro de la Estructura Organizativa.
- **Racionalización:** Organización de la producción o del trabajo de manera que aumenten los rendimientos o se reduzcan los costos con el mínimo esfuerzo.
- **Resolución Aprobatoria:** son decisiones de carácter general o particular adoptada por la máxima autoridad de los organismos.
- **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.

V. DOCUMENTOS CONSULTADOS.

- **Ley No. 200-04**, de fecha 28 de julio del 2004, Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, que crea la Oficina de Acceso a la Información, y su reglamento de aplicación establecido mediante el Decreto No. 130-05 del 25 de febrero del 2005.
- **Ley No. 567-05**, de fecha 13 de diciembre del 2005, Ley de Tesorería Nacional.
- **Ley No. 423-06**, de fecha 17 de noviembre del 2006, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- **Ley No. 498-06**, de fecha 28 de diciembre del 2006, Ley de Planificación e Inversión Pública.
- **Ley No. 449-06**, de fecha 06 de diciembre del 2006, que modifica la Ley No. 390-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- **Ley No. 05-07**, de fecha 05 de enero del 2007, que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado.

- **Ley No. 10-07**, de fecha 08 de enero del 2007, Ley que instituye el Sistema Nacional de Control Interno.
- **Ley No. 41-08**, de fecha 16 de enero del 2008, de Función Pública, que crea la Secretaria de Estado de Administración Pública (SEAP) hoy Ministerio de Administración Pública (MAP).
- **Ley No. 481-08**, de fecha 11 de diciembre del 2008, Ley General de Archivos de la República Dominicana.
- **Ley Núm. 247-12** Orgánica de Administración Pública de fecha 9 de agosto del 2012.
- **Decreto No. 586-06**, del 12 de diciembre del 2005, que declara de Interés Nacional la Profesionalización de la Función Pública.
- **Resolución Núm. 05-09**, del 4 de marzo del 2009, que modifica el Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas en el Sector Público.
- **Resolución Núm. 194-2012**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 1ro. de agosto de 2012, que aprueba la Estructura Organizativa y de Cargos de las Oficinas de Acceso a la Información (OAI).
- **Resolución Núm. 14-2013**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 11 de abril de 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD);
- **Resolución Núm. 51-2013**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 3 de diciembre de 2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).
- **Resolución Núm. 30-2014**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 1ro. de julio de 2014, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Jurídicas en el Sector Público.
- **Resolución Núm. 68-2015**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), del 1ro. de septiembre de 2015, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades de Recursos Humanos.