



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

---



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

**INFORME ORGANIZACIONAL DEL HOSPITAL MUNICIPAL  
DR. RAFAEL JACINTO MAÑÓN**

Elaborado por:  
Karen L. Machuca A.

Colaboración:  
Cristina Meléndez

Santo Domingo, D.N.  
Julio, 2020

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b>	3
<b>I. OBJETIVOS DEL ESTUDIO</b>	4
<b>1.1. Objetivo General</b>	4
<b>1.2. Objetivos Específicos</b>	4
<b>1.3. Alcance</b>	4
<b>1.4. Metodología.</b>	4
<b>II. INFORMACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MUNICIPAL DR. RAFAEL JACINTO MAÑÓN, SAN CRISTÓBAL.</b>	5
<b>2.1. Base Legal.</b>	5
<b>2.2. Misión, Visión y Valores</b>	6
Misión	6
Visión	6
Valores	6
<b>2.3. Objetivo General del Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal</b>	6
<b>III. SITUACIÓN ENCONTRADA</b>	7
<b>3.1. Estructura Organizativa Actual</b>	7
<b>3.2. Organigrama Actual</b>	8
<b>3.3. Áreas de Mejora Identificadas</b>	9
<b>IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS / ACCIONES DE MEJORAS</b>	9
<b>4.1. Propuestas o Acciones de Mejoras</b>	9
<b>4.2. Estructura Organizativa Propuesta.</b>	13
<b>4.3. Organigrama Propuesto</b>	15
<b>IV. GLOSARIO DE TERMINOS</b>	16
<b>V. DOCUMENTOS CONSULTADOS.</b>	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 Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal, requiere de una estructura organizativa que le permita fortalecer su capacidad técnica de gestión para garantizar mejores condiciones de vida a los munícipes de San Cristóbal 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.I. Objetivo General**

Analizar la estructura organizativa del Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal, y proponer su readecuación acorde a los objetivos de la gestión y misión institucional.

### **1.2 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.

### **1.3. Alcance**

El alcance del estudio abarca los siguientes componentes:

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

### **1.4. Metodología.**

La metodología utilizada para realizar el estudio de la estructura organizativa del Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal, 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 varias visitas para la orientación general de la metodología a ser implantada, recopilación de la documentación que sustentarán el análisis (Marco Legal, misión visión, valores, objetivos y atribuciones) y entrevistas para la aplicación del formulario FO-DDO-003, al director y supervisores de las diferentes unidades.

Luego se analizaron 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 Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal, la cual debe ser consensuada ante las autoridades, aprobada mediante resolución y posteriormente, refrendada por el MAP.

## **II. INFORMACIONES GENERALES DEL HOSPITAL MUNICIPAL DR. RAFAEL JACINTO MAÑÓN, SAN CRISTÓBAL.**

### **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**

Somos una prestadora de servicios de salud especializados con respeto, calidad y eficiencia, para satisfacer las necesidades de recuperación de la salud de nuestros usuarios, basados en procesos de mejoramiento continuo, con principios éticos y responsabilidad social

### **Visión**

Ser una organización modelo para la atención médica que responda con oportunidad, calidez, eficacia y recursos tecnológicos, en el cuidado y restablecimiento de la salud, manteniendo la excelencia en la atención de una manera integral humanizada y oportuna, apoyándonos en normas y procedimientos estandarizados.

### **Valores**

Calidad, Compromiso, Responsabilidad, Humanización, Profesionalismo, Equidad, Eficacia y Eficiencia.

## **2.3. Objetivo General del Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal**

Como institución de atención médica perteneciente al Servicio Nacional de Salud, del 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.

### **III. SITUACIÓN ENCONTRADA**

#### **3.1. Estructura Organizativa Actual**

##### **Unidades de Máxima Dirección**

- Dirección del Hospital

##### **Unidades Consultivas o Asesoras**

- Recursos Humanos
- Planificación y Desarrollo
- Calidad de la Gestión
- Epidemiología
- Estadística
- Auditoria

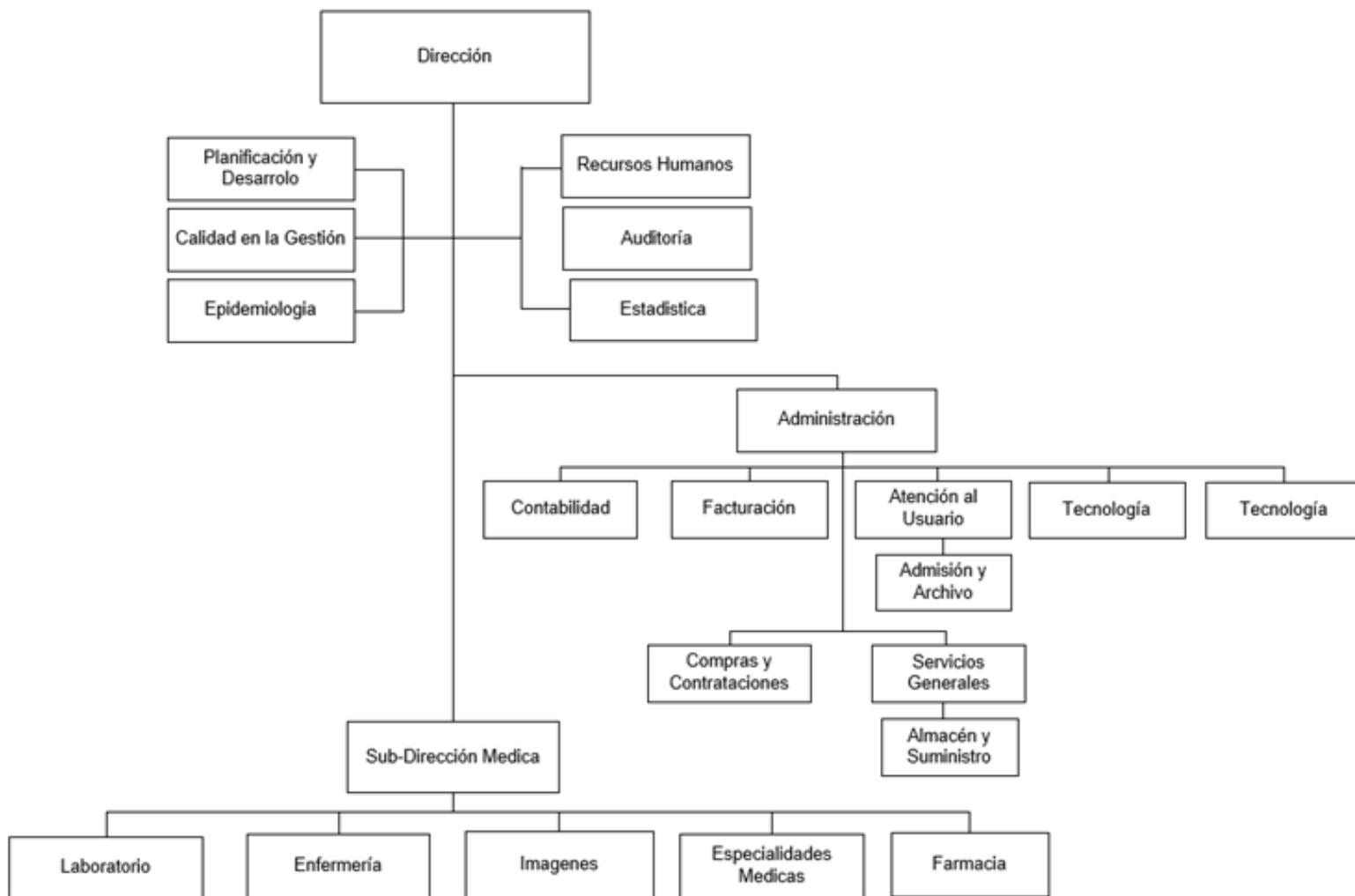
##### **Unidades de Apoyo Administrativo**

- Administración
  - Atención Usuario
  - Facturación
  - Contabilidad
  - Compras y Contrataciones
  - Tecnología
  - Atención al Usuario, con:
    - Admisión y Archivo
  - Servicios Generales, con
    - Almacén y Suministro

##### **Unidades Sustantivas u Operativas**

- Sub-Dirección Médica
  - Enfermería
  - Imágenes
  - Especialidades Médicas
  - Laboratorio
  - Farmacia

### 3.2. Organigrama Actual



### 3.3. 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 Dr. Rafael Jacinto Mañón. Entre éstos, se pueden señalar los siguientes:

1. El nivel jerárquico de las unidades organizativas que integran el Hospital no se encuentra definido.
2. Funciones de igual naturaleza, afín y complementaria dispersas en diferentes unidades.
3. Funciones no reflejadas en la estructura organizativa del Hospital.
4. Cargos bajo la dependencia de la Dirección identificados como unidades (Auditoria Medica y Soporte técnico)
5. Falta de unidades especializadas donde se agrupen las funciones relacionadas con los principales servicios médicos, para lograr una mejor coordinación y supervisión de los servicios brindados.
6. Funciones segmentadas y dispersas

## IV. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS / ACCIONES DE MEJORAS

### 4.1. Propuestas o Acciones de Mejoras

Con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa del Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón de la provincia de San Cristóbal, 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 las siguientes funciones sean ejecutadas a través de una estructura de cargos bajo la dependencia de la **Dirección** del Hospital: **Auditoria Medica, Jurídica, OAI, Control Interno y Comunicaciones, soporte técnico y trabajo social.**

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 a la *Unidad de Recursos Humanos*, el nivel jerárquico de **División de Recursos Humanos**, y fortalecer su estructura de cargos con el personal idóneo para desarrollar los diferentes subsistemas correspondientes a la misma.
4. Asignar a la *unidad de Planificación y Desarrollo* el nivel jerárquico de **División 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, cambios organizacionales y demás lineamientos contenidos en la Resolución Núm. 14-2013.
5. Suprimir y traspasar las funciones y estructura de cargo de la unidad de *Calidad en la gestión* a la **División de Planificación y Desarrollo**, siguiendo los lineamientos de la Resolución Núm. 14-2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD) y continuar fortaleciendo la estructura de cargos a la División, que estará bajo la dependencia de la Dirección del Hospital.
6. Traspasar las funciones y estructura de cargo de la unidad de *Estadística* a la unidad de Epidemiología y asignar el nivel jerárquico de **División 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 y que estará bajo la dependencia de la **Dirección**
7. Integrar a la **División de Epidemiología** las funciones correspondientes a *Bioseguridad*, con el objetivo de garantizar el adecuado manejo de los desechos hospitalarios, así como asumir los programas de *TB/VIH-SIDA* y *Vacunas*.
8. Asignar el nivel jerárquico de **División** a la unidad de *Atención al Usuario*, que en lo adelante se denominará **División de Servicio de Atención Usuario**, que será identificada como una unidad de apoyo, cuya responsabilidad es la de brindar orientación a los pacientes y dar respuesta a los requerimientos de información y

servicios de los ciudadanos que asisten al Hospital, y estará bajo la dependencia de la **Dirección**.

9. Asignar el nivel jerárquico de **Sección** a la *unidad de Admisión y Archivo*, y cambiar denominación por **Sección de Admisión y Archivo Clínico**, cuya responsabilidad será de garantizar un eficiente proceso de admisión y registro de los expedientes de cada paciente en el hospital y estará bajo la dependencia del **División de Servicio de Atención Usuario**
10. Asignar a la *unidad Administrativa* el nivel jerárquico de **Departamento** y cambiar denominación por **Departamento Administrativo Financiero**, siguiendo los lineamientos del artículo 27, de la Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Núm. 247-12, del 9 de agosto del 2012, que establece los niveles jerárquicos para la Administración Pública.
11. Redefinir la estructurar del **Departamento Administrativo Financiero** de la siguiente manera:
  - a) Asignar a la unidad de Contabilidad el nivel jerárquico de **División de Contabilidad**, cuya 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.
  - b) Asignar a la unidad de Compras el nivel jerárquico de **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 de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, así como la gestión al Servicio Nacional de Salud de los equipos y materiales solicitados.
  - c) Asignar a la unidad de Facturación el nivel jerárquico de **División de Facturación y Seguros Médicos**, cuya 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.
  - d) Crear la División 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 a los pacientes del Hospital.

- e) Asignar a la unidad de Servicios Generales: el nivel jerárquico de **División de Servicios Generales** responsable de las funciones correspondientes, servicios de transportación, mantenimiento a las instalaciones físicas, gestionar la reparación y mantenimiento de los equipos médicos, sistemas eléctricos, de refrigeración y planta eléctrica.
  - f) Asignar a la unidad de Almacén y Suministros el nivel jerárquico de **Sección de Almacén y Suministro**, responsable de coordinar, controlar y programar la recepción y custodia de materiales y equipos, garantizando la distribución y entrega de estos a las diferentes unidades del hospital y estará bajo la dependencia de la **División de Servicios Generales**.
  - g) Crear la Sección de Correspondencia cuyo objetivo será el manejo, registro y tramitación de correspondencia manejadas por el Hospital.
12. Reubicar las funciones de la unidad de seguridad militar interna y externa en una estructura de coordinación externa dependiente de la Dirección del Hospital, denominada **Seguridad**.
13. Asignar a la unidad de Enfermería el nivel jerárquico de **División de Enfermería** y dependerá directamente de la Dirección del Hospital.
14. Asignar a la denomina Sub-Dirección Médica el nivel Jerárquico de **Departamento Médico**, acorde con los modelos de estructuras establecidos por el Sistema Nacional de Salud (SNS) junto con el MAP. También se recomienda la reestructuración de las unidades bajo su dependencia, de la siguiente manera:
- a) Crear la **Sección de Salud Bucal**, incorporando todas las funciones relacionadas con odontología
  - b) Crear la **División de Emergencia y Urgencia** para garantizar un servicio eficiente y oportuno a los pacientes que llegar al Hospital a recibir los servicios según nivel de gravedad y tipo de enfermedad.
  - c) Asignar a la unidad de especialidades clínicas el nivel jerárquico de **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: **Pediátrica, Ginecología, Cardiología, Citología, Gastroenterología, Nefrología, Otorrino, Psicólogos, Psiquiatría, entre otros.**

- d) Crear la **División de Especialidades Quirúrgicas**, bajo la dependencia del Departamento Médico, a los fines de agrupar en una sola estructura todos los servicios de cirugía, las cuales se contemplarán como equipos de servicios y cargos y no como estructuras, tales como: **Anestesiología, Obstetricia, Hematología, Ortopedia, Oftalmología, Otorrino, Cirugía General, entre otras.**
- e) 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.
- f) Asignar a las unidades dependientes de la **División de Servicios de Apoyo a la Gestión Médica**, el nivel jerárquico de **Sección** y denominación siguiente:
  - Unidad de Laboratorio por **Sección de Laboratorio Clínico**
  - Unidad de imágenes por **Sección de Diagnostico e Imágenes**
  - Unidad de Farmacia por **Sección de Farmacia y Almacén de Medicamentos.**

#### **4.2. Estructura Organizativa Propuesta.**

##### **Unidades de Máxima Dirección.**

- ✓ Consejo de Administración
- ✓ Dirección del Hospital

##### **Unidades Consultivas o Asesoras**

- ✓ División de Epidemiología
- ✓ División de Planificación y Desarrollo

- ✓ División de Recursos Humanos

### **Unidades de Apoyo Administrativo**

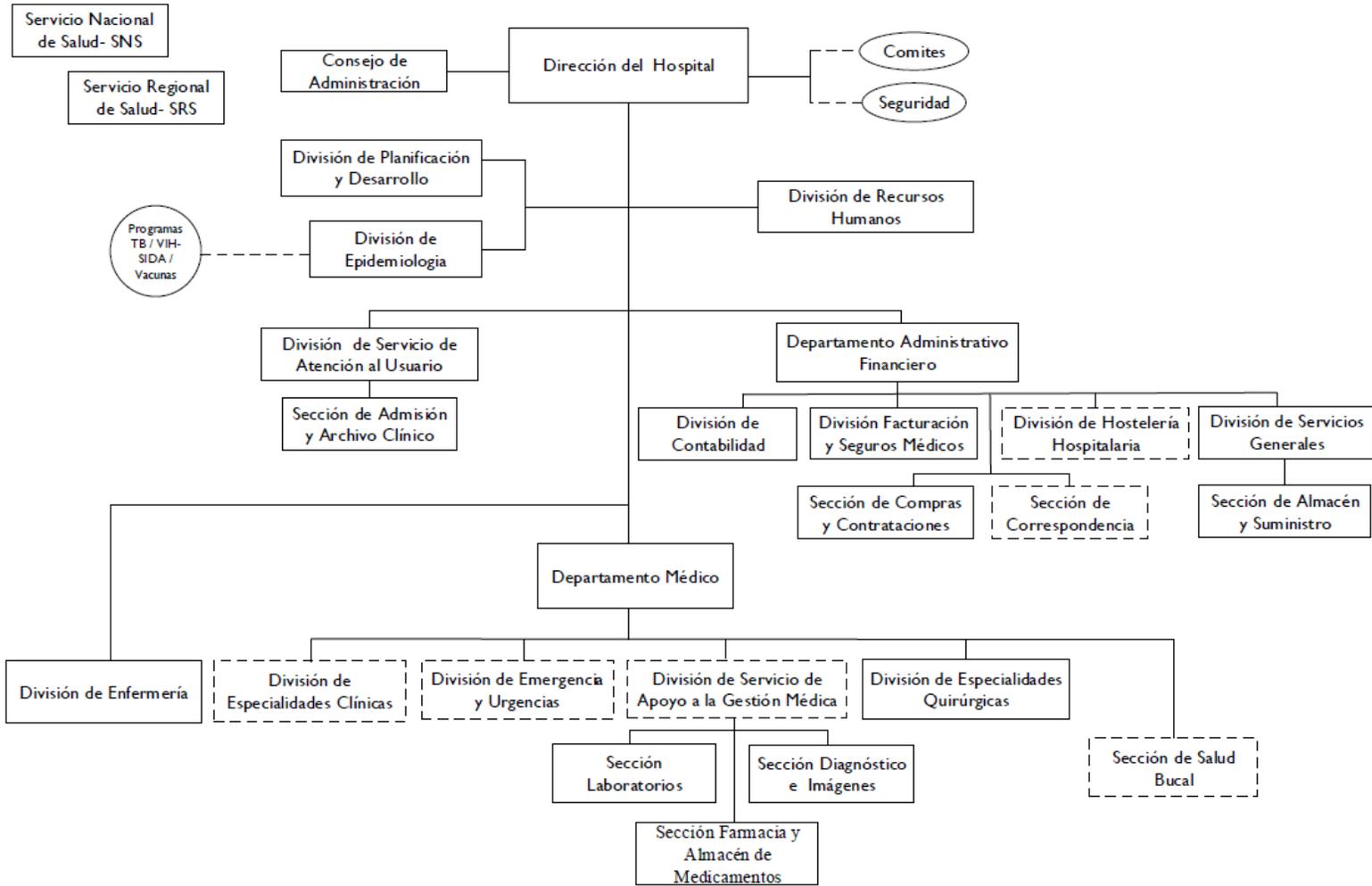
- ✓ División de Servicio de Atención al Usuario, con:
  - Sección Admisión y Archivo Clínico
- ✓ Departamento Administrativo Financiero, con:
  - División Contabilidad
  - División de Facturación y Seguro Médico
  - División de Hostelería Hospitalaria
  - División de Servicios Generales, con:
    - Sección Almacén y Suministro
    - Sección de Compras y Contrataciones
    - Sección de Correspondencia

### **Unidades Sustantivas u Operativas**

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

### 4.3. Organigrama Propuesto

#### Organigrama Propuesto Hospital Municipal Dr. Rafael Jacinto Mañón, San Cristóbal



#### 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 Presupuesta 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.