



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

**INFORME DIAGNÓSTICO HOSPITAL UNIVERSITARIO REGIONAL
PRESIDENTE ESTRELLA UREÑA**

Elaborado por:
Edith Estrella
Carmen A Pujols

Santo Domingo, D.N.
Noviembre, 2021

ÍNDICE

Página

Presentación	3
I- Objetivo del Estudio	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivo Especifico	4
1.3 Alcance	4
1.4 Metodología	4
II- Información General del Hospital	5
2.1 Base Legal	5
2.2 Misión, Visión y Valores	6
III- Situación Encontrada en el Hospital	6
3.1 Estructura Organizativa Actual	6
3.2 Organigrama Actual	8
3.3 Áreas de Mejoras Identificadas	9
IV- Propuesta o Acciones de Mejoras	9
4.1 Propuestas o Acciones de Mejora	9
4.2 Estructura Organizativa Propuesta	15
4.3 Organigrama Propuesto	16
V- Documentos Consultados	17
VI- Glosario de Términos	18

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 Universitario Regional Presidente Estrella Ureña, requiere de una estructura organizativa que le permita fortalecer su capacidad técnica de gestión para garantizar mejores condiciones de vida de los 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 Universitario Regional Presidente Estrella Ureña*, 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:

- 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).

I.4. Metodología.

La metodología utilizada para realizar el estudio de la estructura organizativa del *Hospital Universitario Regional Presidente Estrella Ureña*, 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. 493-07 a los fines, se dio inicio con la conformación del Equipo Contraparte compuesto con un personal del Ministerio de Administración Pública, MAP y del Hospital.

Posteriormente, el equipo designado por el *Hospital Universitario Regional Presidente Estrella Ureña*, realizó las entrevistas para la aplicación del formulario FO-DDO-003, a encargados y supervisores de las diferentes unidades, y suministró la documentación que sustentarían el análisis (Marco legal, misión visión, valores, objetivos y atribuciones), finalmente fueron analizadas 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 Universitario Regional Presidente Estrella Ureña*, 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

Somos un hospital regional universitario de tercer nivel, donde nuestros usuarios, reciben atención integral especializada, de la mano de la profesionalidad, dedicación, docencia e investigación.

Visión

Ser un hospital universitario que sirva de modelo local e internacional, donde se presten servicios integrales especializados con los más altos estándares de calidad en el sector público, de una manera eficaz y oportuna.

Valores

- Vocación de servicio
- Integridad
- Competitividad
- Humanización
- Liderazgo
- Responsabilidad
- Ética

III. SITUACIÓN ENCONTRADA

3.1. Estructura Organizativa Actual

Unidades de Máxima Dirección

√ Dirección General:

- Subdirección Médica
- Auditoría Médica
- Asistencia Social

Unidades Consultivas o Asesoras

- √ Recursos Humanos
- √ Planificación y Desarrollo
 - Calidad en la Gestión
- √ Epidemiología

Unidades de Apoyo Administrativo

Unidad Administrativa y Financiera

- Contabilidad
- Hostelería
- Compras y Contrataciones
- Facturación
- Atención al Usuario
- Limpieza
- Servicios Generales
- Cocina
- Lavandería
- Estadística
- Archivo Central
- Almacén y Suministro

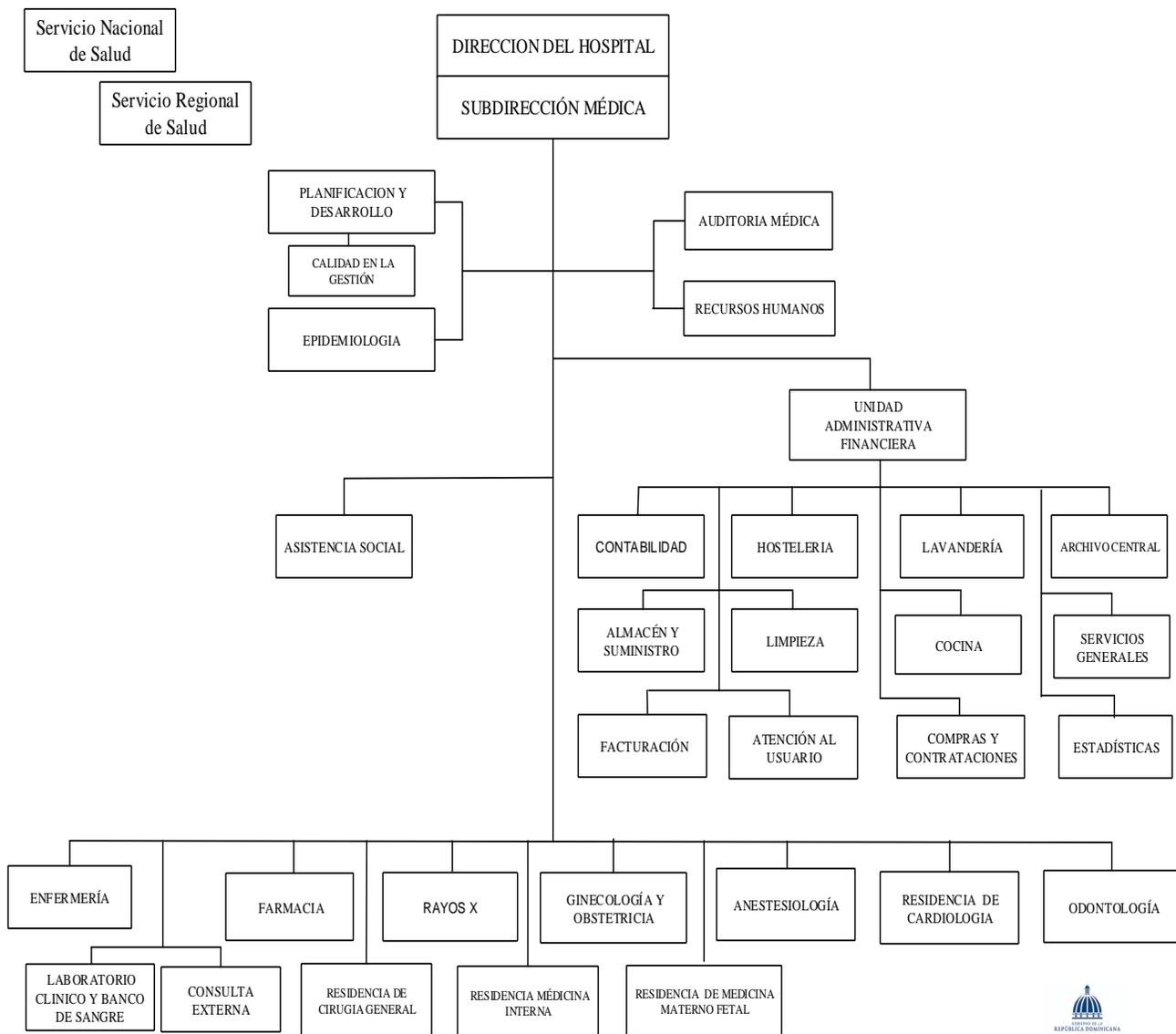
Unidades Sustantivas u Operativas

- ✓ Residencia de Anestesiología
- ✓ Residencia de Cardiología
- ✓ Residencia de Cirugía General
- ✓ Residencia de Neonatal
- ✓ Residencia de Medicina Interna
- ✓ Residencia de Gineco-obstetricia
- ✓ Residencia de Materno Fetal
- ✓ Odontología
- ✓ Farmacia
- ✓ Banco de Sangre
- ✓ Enfermería
- ✓ Ginecología y Obstetricia
- ✓ Medicina Materno Fetal
- ✓ Consulta Externa
- ✓ Laboratorio Clínico
- ✓ Rayos X
- ✓ Nefrología
- ✓ Otorrinolaringología
- ✓ Patología
- ✓ Reumatología
- ✓ Urología
- ✓ Fisiatría
- ✓ Dermatología
- ✓ Hematología
- ✓ Neurología
- ✓ Endocrinología
- ✓ Geriatría

3.2. Organigrama Actual

HOSPITAL UNIVERSITARIO REGIONAL PRESIDENTE ESTRELLA UREÑA

ORGANIGRAMA SITUACIÓN 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. Entre éstos, se pueden señalar los siguientes:

1. Las unidades del Hospital no tienen establecido un nivel jerárquico, con las que se puedan identificar como Departamentos, Divisiones o Secciones, sino con la nomenclatura de Subdirecciones y Gerencias.
2. Inadecuada división de trabajo en base a las funciones, según su naturaleza y objetivo.
3. Existen Funciones no reflejadas en la estructura organizativa del Centro.
4. Unidades unipersonales con nivel jerárquico de Encargados de unidad.

IV. PRESENTACION DE PROPUESTAS o ACCIONES DE MEJORAS

4.1 Propuestas o Acciones de Mejoras

Con el objetivo de fortalecer la estructura organizativa del *Hospital Universitario Regional Presidente Estrella Ureña* y elevar su capacidad técnica de gestión para garantizar mejores condiciones de vida de los munícipes y demás ciudadanos que requieran sus servicios, proponemos las siguientes mejoras:

1. Conformar y poner en funcionamiento el **Consejo Administrativo**, de conformidad con las disposiciones del Decreto Núm. 434-07, que establece el Reglamento General de los Centros Especializados de Atención en Salud de las Redes Públicas,
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.
3. Se recomienda designar el área de Recursos Humanos, como **División de Recursos Humanos**.

4. Se recomienda designar el área de Planificación y Desarrollo, como **División de Planificación y Desarrollo**, responsable de asesorar a la Dirección del Hospital en cuanto a políticas, gestión de la calidad, planes y programas, proyectos, cambios organizacionales y demás lineamientos contenidos en la Resolución Núm. 14-2013, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades Institucionales de Planificación y Desarrollo (UIPyD).
5. Se recomienda designar el nivel de **Sección a Calidad en la Gestión**, bajo la dependencia de la División de Planificación y Desarrollo, unidad que deberá encargarse del control, seguimiento y monitoreo de los todos los procesos que intervienen en el Hospital.
6. Se recomienda integrar como cargos en la Dirección las funciones de Acceso a la Información, jurídicas, soporte técnico y de control interno.
7. Se recomienda designar el nivel División al área de Auditoría Médica deberá llamarse **División de Auditoría Médica**, bajo la dependencia de la Dirección del Hospital.
8. Se recomienda designar el nivel División a **Epidemiología**, deberá llamarse **División de Epidemiología**, para integrar las funciones de Estadísticas, así como asumirá las funciones de Bioseguridad, responsable del manejo y eliminación de los desechos hospitalarios y seguimiento de los casos de contaminación de cualquier área o espacio físico del hospital.
9. Se recomienda que la División de Epidemiología, asuma los **Programas de TB/VIH-SIDA**, así como los **Programas de Vacunas**.
10. Se recomienda que el área de Asistencia Social sea denominada como **Sección de Trabajo Social**, bajo de la dependencia directa de la Dirección y no del área Administrativa y Financiera.
11. Se recomienda designar el nivel de División al área de Atención al Usuario, para denominarse **División de Servicio de Atención al 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.
12. Se recomienda reubicar la **División de Servicio de Atención al Usuario**, bajo la dependencia de la Dirección del Hospital.
 13. Se recomienda, que el área de Archivo Central, sea modificada y reubicada de la unidad Administrativa y Financiera, a la División de Servicio de Atención al Usuario, con el nivel jerárquico de Sección, designándola como **Sección de Admisión y Archivo Clínico**, cuya responsabilidad será la de garantizar un eficiente proceso de admisión y registro de los expedientes de cada paciente en el hospital.
 14. Se recomienda que las funciones y cargos de Estadísticas sea transferidas a la División de Planificación y Desarrollo.
 15. Se recomienda que la Unidad Administrativa Financiera, sea denominada **Departamento Administrativo y Financiero**, con el propósito de mantener la dirección, coordinación y supervisión de las funciones relativas a las actividades relacionadas con la misma, con las siguientes dependencias:
 - a) Se recomienda designar el nivel jerárquico de División al área de Facturación para que se denomine como **División 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.
 - b) Se recomienda designar el nivel jerárquico de División al área de Contabilidad para se denomine como **División de Contabilidad**, responsable de llevar los registros y controles contables y financieros, así como la elaboración de los reportes y estados financieros del Hospital.
 - c) Se recomienda designar el nivel jerárquico de División al área de Hostelería para que se denomine como **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. Esta Unidad tendría bajo su supervisión las secciones siguientes:

- Se recomienda designar el nivel jerárquico de Sección al área de la Cocina como **Sección de Alimentación y Cocina**. Área cuyas responsabilidades son todas las funciones relativas a la operación diaria la cocina del Hospital.
 - Se recomienda designar el nivel jerárquico de Sección al área Lavandería como **Sección de Lavandería y Ropería**. Área encargada de asear y reponer la ropa usada, limpia y desinfectada para que pueda la misma utilizarse nuevamente por el personal del centro,
 - Se recomienda designar el nivel jerárquico de Sección al área de Limpieza como **Sección de Mayordomía**. Área responsable de supervisar las labores de limpieza y aseo a todo el Hospital en general.
- d) Se recomienda designar el nivel jerárquico de Sección al área de Compras y Contrataciones como **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.
- e) Se recomienda unificar las áreas de mantenimiento y embellecimiento con el nivel jerárquico de División para que se denomine como **División de Servicios Generales**; responsable de las funciones correspondientes a servicios de transportación, mantenimiento a las instalaciones físicas, embellecimiento del entorno del centro, gestionar la reparación y mantenimiento de los equipos médicos, sistemas eléctricos, de refrigeración y planta eléctrica del Hospital.

- f) Se recomienda designar el nivel jerárquico de Sección al área de Almacén y Suministro como **Sección de Almacén y Suministro**, para llevar a cabo funciones de almacenamiento de materiales y suministros, así como su conservación, control, expedición y custodia.
- g) Se recomienda crear la **Sección de Correspondencia y Archivo** con la responsabilidad de llevar registro y control de las comunicaciones y documentos en general que se generen o reciban en el Hospital.
16. Se recomienda asignar a la Enfermería, el nivel jerárquico de **División de Enfermería**.
17. Modificar la nomenclatura y asignar el nivel jerárquico a la Subdirección Médica, para que en lo adelante se denomine **Departamento Médico** tendrá a cargo la dirección, coordinación y supervisión de las áreas sustantivas responsables de la atención médica de los usuarios que solicitan los servicios del Centro, integrando las funciones de coordinación de la docencia médica.
18. Crear bajo la dependencia del **Departamento Médico** las siguientes unidades con nivel jerárquico de **División**:
- División Servicio de Apoyo a la Gestión Clínica, con el propósito de concentrar las funciones de los laboratorios, farmacias y diagnóstico e imagen.
 - División de Emergencias y Urgencias, para garantizar un servicio eficiente.
 - División de Especialidades Clínicas, con el propósito de coordinar y gestionar las diferentes consultas y servicios médicos que se ofrecen a los usuarios, tales como: cardiología, ginecología y obstetricia, pediatría, medicina materno-fetal, medicina interna, otorrino, urología, nutrición, entre otros.
 - División de Especialidades Quirúrgicas, con el propósito de coordinar y garantizar un eficiente programa de las diferentes cirugías que se realizan en el hospital, tales como: anestesiología, obstetricia y cirugía en general.

19. Modificar el nivel jerárquico y denominación del área de Odontología como **División de Salud Bucal**, con el propósito de garantizar un servicio odontológico eficiente, bajo la dependencia del Departamento Médico.
20. Unificar y modificar el nivel jerárquico, y denominación de las áreas de Residencia de Cirugía General y el Departamento de Enseñanza como **División de Investigación Clínica y Residencia Médica**, con el que se garantiza la prestación de servicios de residencia médica, bajo la dependencia del Departamento Médico.
21. Modificar el nivel jerárquico y denominación de la unidad de **Farmacia** como **Sección de Farmacia y Almacén de Medicamentos**, para el control y distribución de los mismos, colocándola bajo la dependencia de la División Servicio de Apoyo a la Gestión Médica.
22. Modificar el nivel jerárquico y denominación de la unidad de **Laboratorio** como **Sección de Laboratorio Clínico**, para el procesamiento de diversas pruebas y análisis de laboratorio indicados por los médicos a los pacientes internos y usuarios ambulatorios, así como el servicio del Banco de Sangre, colocándola bajo la dependencia de la División Servicios de Apoyo a la Gestión Médica.
23. Modificar el nivel jerárquico y denominación de la unidad de **Laboratorio** como **Sección de Laboratorio Clínico**, para el procesamiento de diversas pruebas y análisis de laboratorio indicados por los médicos a los pacientes internos y usuarios ambulatorios, colocándola bajo la dependencia de la División Servicios de Apoyo a la Gestión Médica.
24. Modificar el nivel jerárquico y denominación de la unidad de Rayos X como **Sección de Diagnóstico e Imagen**, para el procesamiento de diversas pruebas y análisis de imágenes, sonografías y rayos X indicados por los médicos a los pacientes internos y usuarios ambulatorios, colocándola bajo la dependencia de la División Servicio de Apoyo a la Gestión Médica.

4.2 Estructura Organizativa Propuesta.

Unidades de máxima Dirección

- ❖ Dirección del Hospital

Unidades Consultivas o Asesoras

- ❖ Consejo de Administración
- ❖ División de Planificación y Desarrollo, con:
 - Sección Calidad en la Gestión
- ❖ División de Recursos Humanos
- ❖ División de Auditoría Médica
- ❖ División de Epidemiología

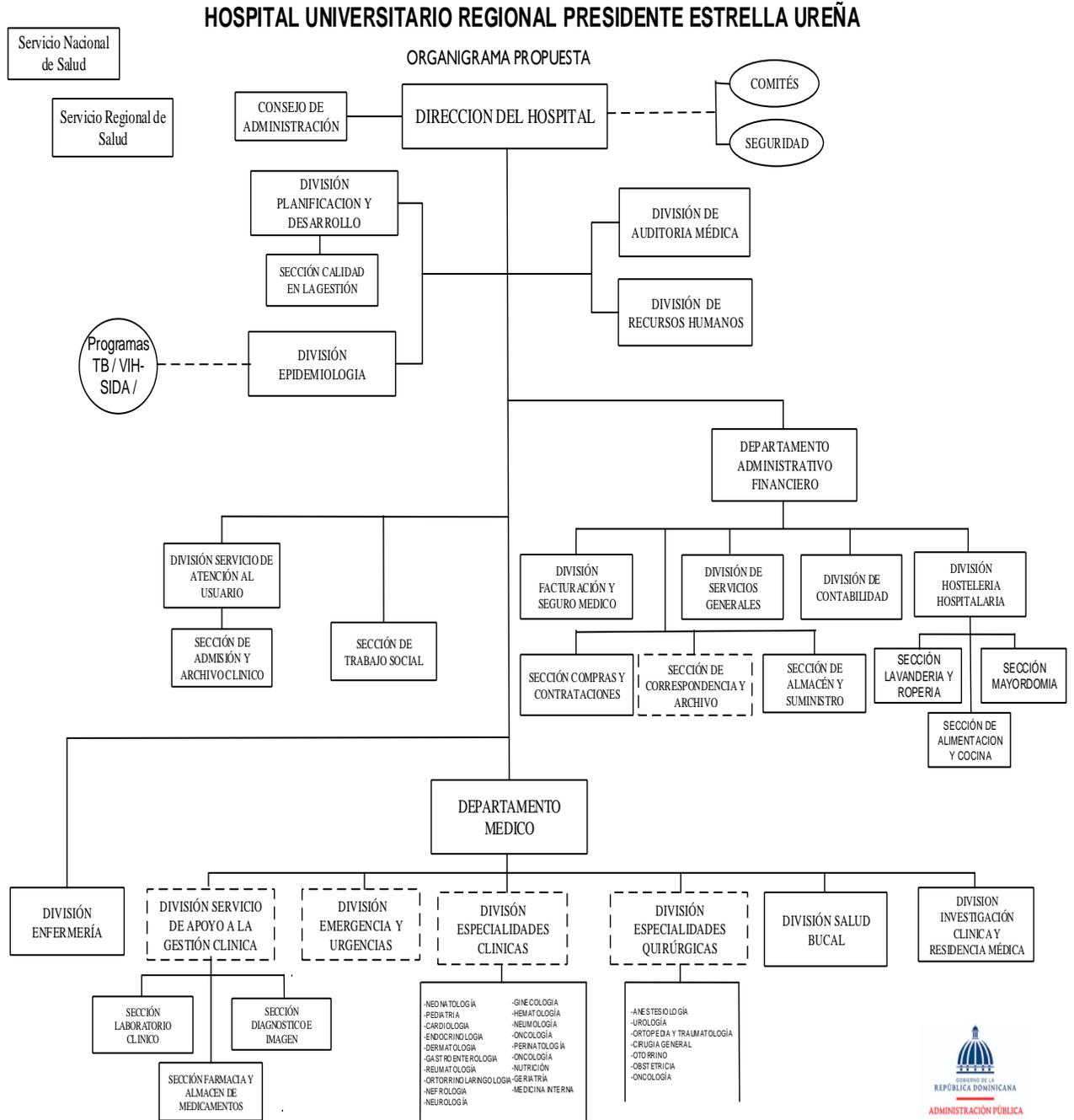
Unidades de Apoyo Administrativo

- ❖ División de Servicio de Atención al Usuario, con:
 - Sección Admisión y Archivo Clínico
- ❖ Sección de Trabajo Social
- ❖ Departamento Administrativo Financiero, con:
 - Sección de Compras y Contrataciones
 - División de Facturación y Seguro Médico
 - División de Contabilidad
 - División de Hostería Hospitalaria, con:
 - Sección de Alimentación y Cocina
 - Sección Lavandería y Ropería
 - Sección de Mayordomía
 - División de Servicios Generales
 - Sección de Almacén y Suministro

Unidades Sustantivas u Operativas

- ❖ División de Enfermería
- ❖ Departamento Médico, con:
 - 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 Emergencias y Urgencias
 - División de Especialidades Clínicas
 - División de Especialidades Quirúrgicas
 - División de Salud Bucal
 - División de Investigación Clínica y Residencia Médica

4.3 Organigrama Propuesto



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 Iro. 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 Iro. de septiembre de 2015, que aprueba los Modelos de Estructura Organizativa de las Unidades de Recursos Humanos.

VI. 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.