



Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional

El Pueblo, Presidente!

2021
ESPERANZAS VICTORIOSAS!
TODO CON AMOR!



**NORMATIVA TÉCNICA
DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS**

Vamos Adelante!
**CON AMOR,
ESPERANZA
Y ALEGRÍA!**

Managua, 15 de junio 2021

¡CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

Dirección General de Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público
De la Rotonda Cmdte. Hugo Chávez Frías, 6 cuadras al Sur
Hospital Escuela Militar Dr. Alejandro Dávila Bolaños
Teléfonos 22223034, 22224657, 22227634, 22224663
www.hacienda.gob.ni





MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Código: NT 01 PR GEO
Versión: 01
Fecha: 30-08-16

Sistema de Gestión de Calidad

NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

COPIA CONTROLADA

Contenido

Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Definiciones	4
Capítulo II: Órgano Rector, Autoridad Responsable y Atribuciones para el Diseño de Estructuras Organizativas.....	6
Capítulo III: De la Estructura Organizativa	8
Capítulo IV: Disposiciones Generales.....	13
Capítulo V: Disposiciones Finales	13
Anexos.....	15



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

CONSIDERANDO

I

Que a la Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en su calidad de Órgano Rector del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, le corresponde autorizar políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración y desarrollo de los recursos humanos del Estado; asimismo, en el Reglamento de la Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo se le otorga la atribución de formular y proponer políticas, normas y procedimientos sobre la estructura organizativa, con la finalidad de fortalecer el control administrativo interno y contribuir con la eficiencia, eficacia y transparencia en la administración y control de sus recursos humanos; por otro lado, es preciso dotar a las entidades y organismos del sector público del marco normativo que regule el Diseño de Estructuras Organizativas.

II

Que el Artículo 154 de la Constitución Política de Nicaragua, establece que la Contraloría General de la República, es el Organismo Rector del Sistema de Control de la Administración Pública, por lo que mediante las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), publicadas en La Gaceta, Diario Oficial No. 67 del 14 de abril del 2015; dispone en el capítulo preliminar numeral 1 que las NTCI constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de control interno, para que el sector público, prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus Sistemas de Administración (SA).

III

Que el Programa Nacional de Desarrollo Humano (PNDH) 2018-2021 instituye en el eje estratégico de Desarrollo Social como parte de los derechos laborales promover acciones que procuren la estabilidad y desarrollo del trabajo y el empleo en el mediano y largo plazo, con el objetivo de reducir el desempleo y subempleo.

Por tanto,

La Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), en uso de las facultades que le confiere el artículo 20 de la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, Publicada en La Gaceta Diario Oficial, N° 235, del 11 de diciembre del año 2003 y los artículos 153 y 188 de la Ley N° 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 167 del 29 de agosto del año 2005, (aplicable en lo atinente a la reforma de los artículos 15 y 20 de la Ley N° 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa); la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Publicada en La Gaceta Diario Oficial N° 35 del 22 de febrero del año 2013, y sus Reformas, **Secreto**



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

25-2006, Reformas y Adiciones al Decreto N° 71-98, Reglamento de la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°91 y 92 del 11 y 12 de mayo del 2006, y sus Reformas.

DICTA,
La siguiente

“Normativa Técnica Diseño de Estructuras Organizativas”

Capítulo I: Objeto, Ámbito de Aplicación, Principios y Definiciones

Artículo 1 Objeto. La presente normativa tiene por objeto establecer las regulaciones, procedimientos e instrumentos técnicos que permitan a las entidades y organismos del sector público, analizar, formular, actualizar y gestionar sus estructuras organizativas.

Artículo 2 Ámbito. Esta normativa rige a las entidades y organismos del sector público comprendidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo y sus Reformas, y la Ley No. 550, Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, y su aplicación es de obligatorio cumplimiento para la definición de estructuras organizativas.

Artículo 3 Principios. A fin de garantizar la objetividad y transparencia del proceso de definición de la estructura organizativa, las entidades y organismos del sector público deben cumplir con los principios rectores de la Ley No. 550 Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario en lo referido a los incisos a) Eficiencia y eficacia operativa; e) Definición precisa de las competencias institucionales e individuales a todo nivel; i) Responsabilidad de las personas naturales, servidores públicos o no, que dirigen o ejecutan la función pública. Así también, con los principios reguladores de la Ley No. 476 Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Artículo 4 Definiciones. Para la aplicación y efectos de la presente Normativa Técnica, se entenderá por:

- a. **Área de Apoyo:** Es un espacio organizacional que agrupa las estructuras que exclusivamente su gestión, es brindar acciones de apoyo indirecto y de asesoría a la gestión institucional para la consecución de sus objetivos y resultados.
- b. **Área Sustantiva:** Es un espacio organizacional que agrupa a las unidades que representan y ejecutan las funciones principales y son la razón de ser de la institución, en correspondencia a su misión y objetivos, sustentada en su Ley Creadora que es la base legal que la soporta.





Sistema de Gestión de Calidad

**NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS
ORGANIZATIVAS**

COPIA CONTROLADA

- c. **Estructura Organizativa:** Es la forma en la que se ordena el conjunto de relaciones de una entidad u organismo (puestos de trabajo, tareas, flujos de autoridad y decisiones) mediante la creación de un sistema jerárquico entre los diferentes puestos de trabajo y áreas de responsabilidad, estableciendo un nivel adecuado de comunicación y coordinación entre sus miembros, con el fin de cumplir las metas y objetivos.
- d. **Ley No. 290:** Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.
- e. **Liderazgo:** Capacidad de una persona para influir en un grupo a fin de lograr una visión o las metas institucionales.
- f. **Misión:** Es la expresión formal de la razón de ser de la entidad u organismo del sector público, se fundamenta en los principios y valores que rigen el actuar del personal por el que está integrado y expone intrínsecamente el valor público para el que fue creada.
- g. **Modificaciones del Organigrama:** Se refiere a la creación, eliminación y cambio de denominación de unidades administrativas en el organigrama de la entidad u organismo del sector público.
- h. **Nivel Jerárquico:** Es la posición relativa que ocupan las unidades administrativas dentro de los organigramas.
- i. **Objetivos Institucionales:** Es la expresión cualitativa de un propósito en un período establecido, que identifica la finalidad hacia la cual deben dirigirse los recursos humanos y presupuestarios para dar cumplimiento a la misión institucional.
- j. **Organigrama:** Es la representación gráfica total o parcial de la estructura organizativa de una entidad u organismo del sector público y muestra sus niveles de jerarquía y coordinación; así como las principales conexiones o relaciones entre las diferentes unidades administrativas que la integran y sus funciones.
- k. **Organización:** Es un grupo de dos o más personas que se asocian de forma coherente con intereses comunes, estableciendo líneas de comunicación, para conseguir un mismo fin u objetivo.
- l. **Plan Estratégico:** Es el resultado del análisis del entorno, entre el que se encuentran condiciones negativas llamadas amenazas y otras positivas, conocidas como oportunidades; así también, se recoge un análisis de la situación actual, que se identifican como debilidades y fortalezas. Durante el proceso de planificación



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

estratégica se definen la visión, misión, objetivos y actividades que una entidad u organismo deberá alcanzar a mediano plazo.

- m. **Procesos misionales o críticos:** Son aquellos procesos que están relacionados con la misión y naturaleza de las entidades u organismos del sector público.
- n. **Puesto de Trabajo:** Es la unidad básica de la estructura organizativa de la entidad u organismo, cuyo conjunto de deberes, funciones específicas, actividades, y responsabilidades asignadas a una persona al servicio público lo distinguen de los demás puestos y delimita cómo sus resultados contribuyen a los objetivos de la entidad.
- o. **Unidad Administrativa:** Es la partición organizacional de una entidad u organismo independientemente del nivel jerárquico que ostenta (Dirección General, División General, Dirección, División, Departamento, Oficina, Sección o Unidad), a la que se le asigna autoridad y responsabilidad respecto al desempeño de actividades específicas.
- p. **Visión:** Es la proyección o imagen futura de la entidad u organismo, que comprende básicamente una declaración de lo que se pretende alcanzar a mediano plazo a fin de que se constituya en una nueva realidad institucional, que supere cualitativamente el nivel actual.

Capítulo II: Órgano Rector, Autoridad Responsable y Atribuciones para el Diseño de Estructuras Organizativas

Artículo 5 Órgano Rector. La Dirección General de Función Pública (DGFP) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), por imperio de Ley, es el Órgano Rector del diseño de estructuras organizativas y, en tal carácter, le corresponden las siguientes atribuciones:

- a. Emitir la presente normativa, y garantizar su divulgación y aplicación adecuada en las instancias correspondientes de las entidades y organismos del sector público, que aplicarán el diseño de estructuras organizativas;
- b. Proporcionar asesoría técnica a las personas responsables de las Instancias de Recursos Humanos, áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función de las entidades y organismos del sector público, que estén a cargo del diseño de la estructura organizativa;



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

- c. Realizar supervisiones técnicas in situ, o mediante otras modalidades previamente establecidas y divulgadas, para verificar el cumplimiento de la presente normativa; para lo cual establecerá un plan de asistencia técnica y lo pondrá en conocimiento de las entidades y organismos del sector público;
- d. Informar a las autoridades superiores de las entidades y organismos del sector público, los resultados de la supervisión realizada, conforme literal que antecede.

Artículo 6 Autoridad Responsable. Las Autoridades Responsables, para la aplicación de la presente normativa, cada una en el ámbito de su competencia son: la Dirección General de Función Pública (DGFP), las autoridades superiores de las entidades y organismos del sector público, el personal del servicio directivo que tengan unidades administrativas bajo su responsabilidad y las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función.

Artículo 7 Atribuciones de las Autoridades Superiores Institucionales

- a. Definir los lineamientos para la formulación de una misión, visión, objetivos institucionales y un plan estratégico que bajo su liderazgo inspiren a las personas al servicio público de su entidad u organismo, y permita el diseño de una estructura organizativa eficiente, eficaz y sostenible presupuestariamente;
- b. Garantizar que las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función apliquen la presente normativa técnica, así como los mecanismos de control administrativo relacionados con el diseño de la estructura organizativa;
- c. Orientar a las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función, la elaboración y/o actualización de la estructura organizativa de la entidad anualmente, en el marco del proceso de formulación del Presupuesto General de la República o cuando sea requerido por la entidad u organismos con la debida fundamentación técnico legal;
- d. Instruir a las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función, la coordinación efectiva con el personal directivo a fin de coadyuvar a la aplicación objetiva y transparente del diseño de la estructura organizativa;
- e. Someter a la aprobación del Órgano Rector la estructura organizativa de su entidad u organismo.

Artículo 8 Atribuciones del Personal del Servicio Directivo

- a. Planificar los cambios organizativos en función de las responsabilidades asignadas, lo establecido en la Ley N°. 290, su Reglamento y respectivas Reformas,



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

coherencia con los objetivos institucionales, misión, visión, productos y servicios de cada unidad administrativa;

- b. Identificar las necesidades de modificaciones a la estructura organizacional y funcional para responder a la demanda de servicios que se brinda a la ciudadanía;
- c. Facilitar el proceso de retroalimentación oportuna sobre los cambios organizativos y formalizarlos en un Manual de Organización y Funciones de la unidad a su cargo.

Artículo 9 Atribuciones de las Áreas de Planificación o Fortalecimiento Institucional o quien desempeñe esta función.

- a. Garantizar el proceso de elaboración y/o actualización del plan estratégico, que incluye definir la misión, visión, objetivos institucionales y someterlo a aprobación de las autoridades superiores de la entidad u organismo;
- b. Proponer a las autoridades superiores una estructura organizativa que coadyuve a alcanzar los objetivos institucionales;
- c. Asesorar sobre el diseño de la estructura organizativa a las autoridades superiores y al personal directivo que tienen a cargo unidades administrativas;
- d. Coordinar el diseño de la estructura organizativa para remitir la propuesta a las autoridades superiores;
- e. Divulgar la estructura organizativa aprobada, así como la misión, visión y objetivos institucionales;
- f. Mantener información documentada sobre el proceso de definición y/o actualización de la estructura organizativa de su entidad u organismo.

Capítulo III: De la Estructura Organizativa

Artículo 10 Importancia Estratégica de la Estructura Organizativa. Las entidades y organismos del sector público deberán asegurar que la estructura organizativa tenga relación estrecha con la Agenda Nacional definida a través del Programa Nacional de Desarrollo Humano, las políticas públicas y la plataforma estratégica de cada entidad. Por tanto, se deberá incluir en su estructura organizativa todos los niveles, desde la autoridad superior, áreas sustantivas hasta los niveles de apoyo, a fin de que los recursos presupuestarios



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
	<p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>COPIA CONTROLADA</p>

asignados a las unidades administrativas sean utilizados de forma transparente, eficiente y eficaz en la generación de valor público.

Artículo 11 Coherencia de la Estructura Organizativa y la Asignación de Recursos Presupuestarios. Las entidades y organismos del sector público deberán garantizar que la estructura organizativa esté enmarcada dentro de la misión, visión y objetivos institucionales y que sea coherente con el Presupuesto General de la República. En consecuencia, previo a solicitar el dictamen técnico al Órgano Rector sobre una estructura organizativa, las entidades y organismos del sector público deberán hacer un análisis del contexto económico y la asignación de recursos presupuestarios para observar coherencia con los mismos.

Artículo 12 Áreas Funcionales y Niveles de Organización que Conforman una Estructura Organizativa. Conforme los artículos 2 y 3 del Reglamento de la Ley N°. 290 "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo" se establecen dos tipos de áreas funcionales para las entidades y organismos: Áreas de apoyo y áreas sustantivas.

- a. Los niveles de organización para el área de apoyo son: División General, División, Oficina y Unidad y;
- b. Para el área sustantiva: Dirección General, Dirección, Departamento y Sección, y Estructura Territorial, en caso que aplique.

Las Divisiones y Direcciones Generales son propias de los Ministerios de Estado.

Artículo 13 Estructura Organizativa de las Entidades y Organismos del Sector Público. El Órgano Rector deberá garantizar que la estructura organizativa de las Entidades y Organismos del Sector Público, sea definida de acuerdo a una estructura común según lo establecido en el Reglamento de la Ley N°. 290 y sus Reformas. Siendo éstas:

- 1) Dirección Superior / Presidencia Ejecutiva / Dirección Ejecutiva / Co Dirección.
- 2) Órganos de Asesoría y Apoyo.
- 3) Órganos de Apoyo a la Gestión Institucional.
- 4) Órganos Sustantivos.

Además de lo establecido en los incisos anteriores, las entidades y organismos del sector público podrán contar con:

- 5) Red Territorial o Servicio Exterior, según el caso.
- 6) Órganos Desconcentrados, según el caso.
- 7) Entes Descentralizados, según el caso.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 14 Finalidad del Diseño de Estructura Organizativa. El diseño de Estructura Organizativa tiene la finalidad de facilitar la definición de un organigrama que responda a las necesidades institucionales, donde se visualicen las relaciones jerárquicas o de autoridad, funcionales y de comunicación, que contribuyan a dotar de las unidades administrativas y el personal necesario a las entidades u organismos del sector público para generar los servicios que entrega la Administración Pública a la ciudadanía, conforme a los objetivos de cada institución.

Artículo 15 Etapas del Proceso de Diseño de Estructuras Organizativas. Para realizar el proceso de diseño de estructuras organizativas, las entidades y organismos del sector público, desarrollarán las etapas siguientes:

- 1) **Planeación:** En esta etapa se definen los objetivos del proceso a nivel institucional y cómo lograrlos de acuerdo a las políticas de la entidad u organismo y la demanda de servicios de la ciudadanía. Así también, se establece el cronograma de trabajo para recopilar toda la información relacionada con las unidades administrativas (Nivel jerárquico, base legal, funciones, asignación de puestos de trabajo) para llegar a la propuesta de organigrama de la entidad u organismo. Además, se conforma la Comisión Técnica Institucional y se prevé, de ser necesario, solicitar asistencia técnica al Órgano Rector para el diseño de la estructura organizativa.
- 2) **Ejecución:** Se analiza la información recopilada con el fin de identificar su pertinencia y elaborar el organigrama de la entidad u organismo. En esta etapa es importante valorar los objetivos de las unidades administrativas incluidas y sus funciones, definir su nivel jerárquico con base a las características que debe reunir y/o parámetros técnicos (Ámbito de acción, grado de responsabilidad, complejidad de sus funciones, toma de decisión y personal designado). Los resultados de ese análisis deben ser verificados por las personas responsables de las unidades administrativas objeto de estudio.

Una vez validado por la Comisión Técnica Institucional deberá ser aprobado por la autoridad superior de la entidad u organismo del sector público para solicitar dictamen al Órgano Rector. El producto final será el organigrama propuesto para el siguiente período presupuestario o cuando requiera modificación a solicitud de la institución.

- 3) **Verificación:** En esta etapa se comprueba que se hayan ejecutado los objetivos previstos mediante el seguimiento y medición del proceso, confirmando que estén acorde con las políticas y la planificación preliminar. Además, si los resultados obtenidos son congruentes con lo que se previa alcanzar.
- 4) **Adaptación:** Mediante esta etapa las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o quien desempeñe esta función deben realizar las acciones para el mejoramiento del proceso de diseño organizativo, se corrigen los desvíos o



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

desaciertos, se estandarizan los aspectos que se hayan ajustado, se desarrolla la capacitación necesaria y se define cómo monitorearlo para el siguiente período. En caso de requerir capacitación o asistencia técnica deberá solicitarlo al Órgano Rector.

Artículo 16 Conformación de la Comisión Técnica Institucional. Para diseñar la estructura organizativa y presentar la justificación técnica y/o legal sobre modificaciones a la misma, las entidades y organismos del sector público deberán conformar una Comisión Técnica Institucional, que estará integrada por una persona representante de las áreas siguientes: Planificación o Fortalecimiento Institucional; Instancias de Recursos Humanos y la Administración Financiera. Esta Comisión analizará en conjunto y emitirá su criterio técnico sobre la estructura organizativa, previa aprobación de la autoridad superior de cada entidad.

Artículo 17 Condicionantes básicas para el Diseño de la Estructura Organizativa. Las entidades y organismos del sector público deberán asegurar las condicionantes básicas para diseñar su estructura organizativa:

- a. Tener definido su plan estratégico, misión, visión y objetivos institucionales;
- b. Cumplir con lo establecido en los artículos 2 y 3 del Reglamento de la Ley No. 290; Leyes Orgánicas; Leyes Creadoras de la entidad u organismo del sector público y Leyes Conexas.

Artículo 18 Elaboración de Propuesta de Organigrama. Las entidades u organismos del sector público deberán elaborar y presentar su propuesta de organigrama al Órgano Rector, en el período establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo a la formulación del Presupuesto General de la República. De no requerirse ninguna modificación, deberá comunicarse oficialmente, en caso de no hacerlo, el Órgano Rector mantendrá el organigrama aprobado en el período anterior.

Artículo 19 Características de los Organigramas. El organigrama de las entidades y organismos del sector público deberá reflejar la estructura organizativa o las unidades administrativas que lo integran, graficando de manera precisa, clara y comprensible la información sobre los diferentes niveles que la componen. Su elaboración debe ajustarse a los criterios técnicos establecidos por el Órgano Rector. (Anexo 1).

Artículo 20 Causas de Modificación en el Organigrama. El organigrama deberá ser modificado cuando se generen cambios funcionales, estructurales internos o de procesos en el entorno institucional de orden estratégico, innovaciones tecnológicas, políticas macro institucionales u otras causas políticas, sociales o económicas.

Cuando una entidad u organismo experimente alguno de los cambios mencionados en el párrafo que precede, deberá realizar solicitud de dictamen al Órgano Rector sobre su propuesta de organigrama con la debida justificación técnica y legal, según sea el caso.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 21 Creación de Unidades Administrativas en el Organigrama. La creación de una unidad administrativa, debe cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Disponer de los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento;
- b. Definir funciones que fundamenten la creación de la unidad administrativa, de conformidad a la misión, visión y objetivos institucionales;
- c. Asignar más de un puesto de trabajo en la nueva unidad administrativa.

Artículo 22 Requisitos para Emitir Dictamen Técnico de Organigramas. Para efecto de someter a dictamen técnico del Órgano Rector la propuesta de organigrama, las entidades y organismos deben cumplir con los requisitos siguientes:

- a. Remitir la propuesta de organigrama general y desagregado, según sea el caso, debidamente firmada y sellada por la máxima autoridad de la entidad u organismo y que la misma sea coherente con la visión, misión, objetivos y metas institucionales;
- b. En caso que hayan modificaciones (creación, eliminación o cambio de denominación de unidades administrativas) con respecto al organigrama vigente, se deberá solicitar el respectivo cambio según formato establecido por el Órgano Rector (Anexo 2) detallando la justificación técnica y/o legal que fundamente la causa que conlleva a modificar el organigrama, en la que debe reflejarse el impacto que la nueva organización tiene sobre el mejoramiento de la calidad del servicio público a brindar a la ciudadanía;
- c. Contar con la disponibilidad presupuestaria, y especificarlo, en la comunicación oficial en la que se remite el organigrama;
- d. Cuando las modificaciones del organigrama conlleven reorganización de plazas se deberá cumplir con lo establecido en el artículo 111 de la Ley No. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa;
- e. Remitir con la propuesta de organigrama las funciones actualizadas de las áreas de staff; direcciones y divisiones generales y específicas que modifican el Reglamento de la Ley No. 290, en lo referido a la Presidencia de la República y Ministerios de Estado.

Artículo 23 Aprobación del Organigrama. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Función Pública, emitirá dictamen técnico del organigrama general y desagregado, según sea el caso de las entidades y organismos del sector público, y de cumplir con los requisitos establecidos, será aprobado para el período presentado, con base a lo instituido en el artículo 117 inciso 5 del Reglamento de la Ley No. 290.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Artículo 24 Vigencia del Organigrama. Una vez aprobado el organigrama de la entidad u organismo del sector público, éste tendrá una vigencia de un año, por lo que el Órgano Rector deberá garantizar la revisión anual y aprobar el organigrama que regirá para el periodo presupuestario siguiente.

No obstante, a lo establecido en el párrafo que precede, las entidades y organismos del sector público deben revisar periódicamente la estructura organizativa a fin de establecer un organigrama que refleje la realidad institucional y coadyuve a la entrega de servicios de calidad a la ciudadanía. En caso de surgir una necesidad de modificación de la estructura organizativa, se deberá solicitar la aprobación del nuevo organigrama al Órgano Rector conforme los procedimientos establecidos en la presente normativa.

Artículo 25 Actualización de las Unidades Administrativas del Organigrama. Las entidades y organismos del sector público deben analizar su organigrama, posterior a la aprobación del Presupuesto General de la República. En caso que existan unidades administrativas que no cuentan con créditos presupuestarios, deberán ser eliminadas, presentando solicitud (Anexo 3) ante el Órgano Rector en los primeros tres meses del año.

Capítulo IV: Disposiciones Generales

Artículo 26 Descentralización del Diseño de la Estructura Organizativa. El diseño de la estructura organizativa es descentralizado bajo la responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades y organismos del sector público, coordinado a través de las áreas de planificación o fortalecimiento institucional, con base a lo establecido en la Ley No. 290, en esta normativa y a los lineamientos del Órgano Rector.

Capítulo V: Disposiciones Finales

Artículo 27 Anexos de la Normativa. Los anexos incorporados en la presente normativa, deben ser considerados como parte integral de la misma y, por tanto, son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 28 Divulgación y Aplicación de la Normativa. Es responsabilidad de las autoridades superiores de las entidades y organismos del sector público a través de las áreas de planificación o fortalecimiento institucional o de quien desempeñe esta función, dar a conocer las disposiciones de la presente normativa a todo el personal funcionario que tiene unidades administrativas bajo su responsabilidad, y observar su cumplimiento.





MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Sistema de Gestión de Calidad

**NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS
ORGANIZATIVAS**

Código: NT 01 PR GEO
Versión: 01
Fecha: 30-08-16

COPIA CONTROLADA

Artículo 29 Reformas a la Normativa. La Dirección General de Función Pública es la única facultada para realizar reformas a la presente normativa, con el propósito de coadyuvar a la aplicación del diseño de estructuras organizativas en las entidades y organismos del sector público, todo de conformidad a lo instituido en la Ley N°. 290, su Reglamento y sus respectivas Reformas.

Artículo 30 Vigencia. La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación.

Dado en la ciudad de Managua, a los quince días del mes de junio del año dos mil veintiuno.


Karen Estelita Downs
Directora General de Función Pública
Ministerio de Hacienda y Crédito Público



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexos

- 1) Criterios Técnicos para la Elaboración de Organigramas
- 2) Solicitud Modificaciones en el Organigrama
- 3) Solicitud de Actualización de las Unidades Administrativas del Organigrama



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexo No. 1 Criterios Técnicos para la Elaboración de Organigramas

Existen distintas técnicas para la elaboración de un organigrama, sin embargo, para estandarizar los criterios a aplicar en las entidades y organismos del sector público, se detallan los siguientes:

Tipo de Organigrama: Se debe utilizar el organigrama vertical, es decir, el nivel más alto de jerarquía se establece en la parte superior y la ramificación de las unidades administrativas se presenta de arriba hacia abajo, ubicadas en renglones, el nivel asignado denota su importancia jerárquica en la entidad u organismo.

Simbología: Para graficar las unidades administrativas que integran una entidad u organismo se debe emplear el rectángulo, el cual se distribuirá de acuerdo a los niveles de autoridad y responsabilidad, al colocar un rectángulo en una posición superior a otro significa una relación de autoridad con respecto al siguiente nivel.

Dentro de los rectángulos se debe colocar de forma legible y sin abreviatura el nombre de la unidad administrativa que le corresponde, y éstos deberán estar conectados entre sí por líneas que reflejen los órganos y las relaciones de dependencia existentes entre las diferentes unidades administrativas de las entidades y organismos del sector público.

Ubicación de las Unidades Administrativas: Dentro de un organigrama es muy importante la ubicación que se le da a cada unidad administrativa, y va a estar en dependencia de las relaciones de los procesos de la entidad u organismo, colocando en primera instancia en la parte superior al órgano de dirección y las unidades de staff, continuando con las unidades de apoyo, luego las áreas sustantivas que son las que desarrollan las funciones más importantes referidas a los procesos misionales o críticos, que constituyen la esencia de la misión o razón de ser de la entidad, y finalmente las estructuras territoriales según sea el caso.

Líneas de conexión entre las Unidades Administrativas: Las líneas de conexión se utilizan para mostrar los diferentes tipos de relaciones existentes entre las unidades que integran la estructura organizativa de la entidad u organismo. El grosor de estas líneas deberá disminuir a medida que se vayan descendiendo en el organigrama y se deben evitar quiebres o cruce de líneas.

Niveles Jerárquicos. Los niveles se emplean para identificar procesos críticos de la entidad u organismo y se refieren a la posición relativa que ocupan éstos en el organigrama. Las posiciones en un mismo nivel horizontal tienen igual importancia jerárquica y las de nivel vertical denotan una relación de autoridad o subordinación según la posición en que se ubiquen.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexo No. 2
Solicitud Modificaciones en el Organigrama

I. Creación de Unidades Administrativas

Nombre de la Unidad Administrativa	Funciones Asignadas	Fundamentación Técnica y/o Legal
1.		
2.		

II. Cambios de Denominación de Unidades Administrativas

Nombre Actual de la Unidad Administrativa	Nombre Propuesto de la Unidad Administrativa	Fundamentación Técnica y/o Legal
1.		
2.		

III. Eliminación de Unidades Administrativas

Nombre de la Unidad Administrativa	Fundamentación Técnica y/o Legal
1.	
2.	

Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Nombre y Puesto de la
Persona Responsable
Designada

Nombre y Puesto de la
Persona Responsable
Designada

Nombre y Puesto de la
Persona Responsable
Designada

Nota: Este anexo deberá utilizarse en solicitudes de modificaciones del organigrama según aplique: Creación, cambio de denominación y eliminación de Unidades Administrativas.



	<p>MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA</p> <p>Sistema de Gestión de Calidad</p> <p>NORMATIVA TÉCNICA DISEÑO DE ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS</p>	<p>Código: NT 01 PR GEO Versión: 01 Fecha: 30-08-16</p>
		<p>COPIA CONTROLADA</p>

Anexo 3
Solicitud de Actualización de las Unidades Administrativas del Organigrama

Lugar y fecha
Siglas de la entidad u organismo/ No. Ref. /mes-año

Nombre de la persona autoridad de Función Pública
Puesto que desempeña
Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Estimada (o) compañera (o):

Me dirijo a usted para solicitarle la actualización del listado de Unidades Administrativas de (nombre de la entidad u organismo), mediante la eliminación de unidades administrativas que no cuentan con crédito presupuestario según se detallan:

Nombre de la Unidad Administrativa
1.
2.

Esta solicitud se basa en lo establecido en la Ley N° 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo su reglamento y el artículo 26 de la Normativa Técnica de Diseño de Estructuras Organizativas.

Sin otro particular al respecto, quedo a la espera de su amable respuesta.

Fraternalmente,

Nombre de la Persona Responsable Designada por la Entidad
Puesto que Ocupa
Firma y Sello

Cc:
Persona Autoridad Superior de la Entidad u Organismo
Persona Responsable Dirección de Organización DGFP/MHCP
Archivo

