



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 042/2013

La Paz, 26 de agosto de 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Ley 031 Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bello” de 19 de julio de 2010, en el Art. 125 y 126 respectivamente, dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, bajo tuición del Ministerio de Autonomías, como entidad pública descentralizada, con personalidad jurídica de derecho público, jurisdicción nacional y autonomía de gestión técnica, administrativa y presupuestaria, constituyendo un organismo de consulta, apoyo y asistencia técnica de las Entidades Territoriales Autónomas y del nivel central del Estado, en el proceso de implementación y desarrollo del régimen de autonomías dispuesto en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, el Decreto Supremo 0802 de 23 de febrero de 2011 en su Art. 8 prescribe las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, en sus incs. a), c), d) y f) establece que ejerce la representación legal, dirige la entidad en todas sus actividades técnico – administrativas, es la encargada de hacer cumplir las normas legales inherentes a las atribuciones y funciones del SEA y dictar las resoluciones administrativas en el área de su competencia.

Que, mediante Resolución Suprema 05787 de 10 de agosto de 2011, se designa a la Directora Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías – SEA en forma interina, en la persona de la Dra. Sandra Durán Canelas Aranibar de Fortún, misma que cuenta con las atribuciones de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales, en el Art. 7 establece que el Sistema de Organización Administrativa, se definirá y ajustará en el marco de la Programación de Operaciones, evitando la duplicidad de objetivos y atribuciones, a través de la adecuación, fusión o supresión de las entidades. En su Art. 20 inc. c) prescribe que todos los sistemas contenidos en la presente Ley, serán regidos por órganos rectores, los que tienen la atribución de compatibilizar o evaluar según corresponda, las disposiciones específicas a ser elaboradas por cada entidad, observando su naturaleza y normativa básica. Por otro lado, el Art. 27 dispone que cada entidad del sector público elaborará los Reglamentos Específicos en el marco de las normas básicas dictadas por los Órganos Rectores, para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, siendo responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad su implantación.





Que, la Resolución Suprema 217055 de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, entendida como el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que partiendo del marco jurídico administrativo del sector público, el Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas a objeto del logro de los objetivos institucionales.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, tienen por objeto orientar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, acompañando eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Al respecto, el Art. 4 prescribe que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales. El Art. 5 establece que el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa, es el Ministerio de Hacienda, hoy Economía y Finanzas, con atribuciones básicas descritas en el Art. 20 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y que, cada entidad del Sector Público elaborará su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, a este efecto el Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el Órgano Rector. El Art. 9 dispone que el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad pública es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de los servidores públicos en el ámbito de su competencia.

CONSIDERANDO:

Que, mediante nota CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No. 2238/2013 de 13 de agosto de 2013, suscrita por el Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) remitido por el Servicio Estatal de Autonomías a esa instancia, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa.

Que, el Informe Técnico DAA-RR.HH No. 011/2013 de 21 de agosto de 2013, emitido por el Responsable de Recursos Humanos del SEA, justifica la recomendación para la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, considerando que el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunicó a ésta instancia que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que, el Informe Legal SEA/DAJ/MR/No. 063/2013 de 26 de agosto de 2013, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de





Autonomías, recomienda emitir la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), a objeto de implementar y normar todos los procesos e instrumentos técnicos del Sistema de Administración de Organización Administrativa del Estado aplicables al Servicio Estatal de Autonomías.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva a.i. del Servicio Estatal de Autonomías, designada mediante Resolución Suprema 05787 de 10 de agosto de 2011, en mérito a su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva conforme dispone la Ley 031 de 19 de julio de 2010 y, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confiere el Decreto Supremo 0802 de 23 de febrero de 2011.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), en sus 4 Capítulos y 25 Artículos, los que forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa, para su aplicación en el Servicio Estatal de Autonomías.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la socialización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

La Dirección de Asuntos Jurídicos del Servicio Estatal de Autonomías, queda encargada de la notificación con la presente Resolución Administrativa para su cumplimiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Dra. Sandra Durán Caneñas
DIRECTORA EJECUTIVA a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

SDCA/MRRC.



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
"SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA"
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

REGLAMENTO ESPECIFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en el Servicio Estatal de Autonomías disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

ARTICULO 2. Alcances del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todo abarcando la totalidad de (áreas y unidades organizacionales), (unidades desconcentradas si corresponde) y los Programas y Proyectos (si corresponde).

ARTICULO 3. Base legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Artículo 125 de creación del Servicio Estatal de Autonomías y numeral 2 del Artículo 127 de la misma Ley que establece la estructura orgánica del SEA.
- c) Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011, Capítulo II, establece la naturaleza jurídica, el marco legal, las atribuciones y los niveles de organización técnico administrativo del SEA.
- d) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTICULO 4. Aprobación y vigencia del Reglamento

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución Administrativa del SEA, previa compatibilización por el Órgano Rector.

El Reglamento deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad de la Unidad de Planificación.

ARTICULO 5. Revisión y actualización del reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por la Unidad de Planificación.

En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Servicio Estatal de Autonomías y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), podrá ser ajustado.

ARTICULO 6. Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27º de la Ley 1178, es responsabilidad de El (La) Director(a) Ejecutivo(a) la implantación de este sistema.

El (La) Director(a) Asuntos Administrativos, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías, es también responsabilidad de los Directores y Jefes de Unidad, así como de todos los servidores públicos del SEA en su ámbito de competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Unidad de Planificación,

ARTICULO 7. Cláusula de previsión

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico de la entidad, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

ARTICULO 8. Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estratégico Institucional.

ARTICULO 9. Marco de referencia para el Análisis Organizacional

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, Artículo 125 de creación del Servicio Estatal de Autonomías y numeral 2 del Artículo 127 de la misma Ley que establece la estructura orgánica del SEA.
- b) Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011, Capítulo II, establece la naturaleza jurídica, el marco legal, las atribuciones y los niveles de organización técnico administrativo del SEA.
- c) Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Otras disposiciones legales vigentes en materia de organización, aplicables a (entidad)
- e) Plan nacional de Desarrollo
- f) Plan Estratégico Institucional
- g) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y actual
- h) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual
- i) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- j) EL Manual de Procesos y Procedimientos

k) Informes de Auditoría

ARTICULO 10. Proceso del análisis organizacional

El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

a) Análisis Retrospectivo

- Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual. El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:
- La calidad de los bienes y/o servicios que presta la institución a los usuarios internos y externos han satisfecho las necesidades de los mismos y la relación costo/beneficio. Servicios proporcionados a las necesidades de efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- La consistencia de las operaciones desarrolladas por las Direcciones y unidades organizacionales, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- La formalización de los canales de comunicación.
- La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad.

El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones.

b) Análisis Prospectivo

- Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar el Servicio Estatal de Autonomías para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.
- El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

El análisis prospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
- Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados
- Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

c) Resultado y Formalización del análisis organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar procesos.

ARTICULO 11. Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos. La Dirección Ejecutiva deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

ARTICULO 12. Unidad responsable del proceso de análisis organizacional

La Unidad de Planificación es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades del Servicio Estatal de Autonomías. El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación y presentado a la Dirección de Asuntos Administrativos, para su aprobación y posterior conocimiento de la Dirección Ejecutiva.

ARTICULO 13. Período de ejecución del proceso de análisis organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir del segundo semestre de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento.

CAPITULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTICULO 14. Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en la Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez", Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 y el Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011, el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir al Servicio Estatal de Autonomías, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios

ARTICULO 15. Proceso de diseño o rediseño organizacional

- I. El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:
 - a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:
 - b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:
 - c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:
 - d) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:
 - e) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución
 - f) Clasificación de Unidades Organizacionales:
 - g) Alcance de Control
 - h) Unidades desconcentradas

II. Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias del Servicio Estatal de Autonomías: Direcciones y Unidades Organizacionales, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el Servicio Estatal de Autonomías, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

- Los usuarios internos están constituidos por los funcionarios de las unidades organizacionales de la entidad.
- Los usuarios externos corresponden a, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, municipios y prefecturas.

III. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión del Servicio Estatal de Autonomías.

IV. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

V. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Servicio Estatal de Autonomías y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de el Servicio Estatal de Autonomías. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la Ley N°031 y el Decreto Supremo N°802. La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

VI. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

Los niveles jerárquicos de la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías, son los siguientes:

1 Nivel Superior	Dirección Ejecutiva
2 Nivel Ejecutivo	Dirección de Asuntos Administrativos Dirección de Asuntos Jurídicos Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial Dirección de Asuntos Autonómico Económico Financiero
3 Nivel Operativo	Jefaturas de Unidad Todas las áreas y unidades organizacionales que dependen de las direcciones y unidades.

El Nivel Operativo estará conformado por equipos de trabajo de profesionales, según su naturaleza, necesidad y cumplimiento de objetivos institucionales.

VII. Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en el Servicio Estatal de Autonomías por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

a) **Sustantivas:** Dirección de Desarrollo Legislativo y Competencial, Dirección de Asuntos Autonómico Económico Financiero y la Unidad Especial del Sistema de Información de la Bolivia Autónoma

b) **Administrativas:** Dirección de Asuntos Administrativos.

c) **De Asesoramiento:** Dirección de Asuntos Jurídicos y Unidad de Auditoría Interna.

d) **Unidades sustantivas temporales:** Programas y Proyectos, siempre que sus funciones no puedan ser ejecutadas por instancias de línea de la entidad, esta podrá asignar los recursos humanos correspondientes, que a la conclusión de su vida útil dichas instancias transferirán sus capacidades tecnológicas, humanas y otros al SEA.

e) **Tipo de Autoridad**

Se determina el tipo de autoridad de cada unidad necesaria para la ejecución de las operaciones asignadas, en relación a su jerarquía, la cual puede ser:

- **Autoridad lineal**, cuando existe una dependencia y autoridad jerárquica para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.
- **Autoridad funcional**, cuando existe una dependencia y autoridad para normar, dirigir y controlar procesos y actividades específicas que se lleven a cabo en unidades organizacionales que no están bajo dependencia directa.

VIII. **Alcance de Control**

Con el propósito de lograr un eficiente alcance de control que no diluya la capacidad de dirección, el número de unidades organizacionales dependientes en forma directa del responsable de un área organizacional será máximo de cinco.

ARTICULO 16. **Comunicación y coordinación organizacional**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

- a) La definición de canales y medios de comunicación,
- b) Determinación de instancias de coordinación interna:
- c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

a) Definición de canales y medios de comunicación

Una vez definidas las áreas y unidades organizacionales, se establecerán los canales y medios de comunicación, según el tipo de información que se maneja, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir. Por el tipo de información a transmitir:

Descendente: cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular. Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

Ascendente: cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida en través de notas internas, comunicaciones y cartas.

Cruzada: se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué tipo de información será en forma cruzada.

- La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:

Información confidencial: cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.

Información rutinaria: es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

b) Determinación de instancias de coordinación interna:

El Servicio Estatal de Autonomías, de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

Los consejos, tiene la misión será la de regular las políticas y estrategias para el logro de los objetivos del SEA, estarán conformados por la (el) Director(a) Ejecutivo(a) y los (las) Directores(as) y funcionarios cuya especialidad justifique, los cuales podrán ser normativos o técnicos y permanentes o transitorios de acuerdo a su duración.

Los Comités, cuya función será guiar y dar consejo, podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por los Directores y Responsables de Área. Estos Comités podrán ser permanentes o temporales.

Las Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Éstas podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura organizacional del SEA y ser de carácter técnico o administrativo

La creación de una instancia de coordinación interna en el Servicio Estatal de Autonomías, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

1. Las funciones específicas que debe desempeñar
2. La unidad organizacional encargada de la instancia
3. El carácter temporal o permanente
4. La periodicidad de las de las sesiones
5. Documentación de la evidencia de sus decisiones

c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales del Servicio Estatal de Autonomías, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

De Tuición: Respecto al Ministerio de Autonomías.

Funcionales: Con entidades públicas o privadas que requieran el concurso del Servicio Estatal de Autonomías serán establecidas en el marco de un convenio interinstitucional.

Relaciones de complementación: con entidades públicas o privadas que requieran el concurso del Servicio Estatal de Autonomías.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos, Resolución Bi-Ministeriales, Resoluciones Ministeriales o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución Administrativa sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas reversales, u otros documentos contractuales, se gestionaran instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como son las Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Biministeriales, Multisectoriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

Para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre el Servicio Estatal de Autonomías y otras entidades que no pudieran resolverse a través de gestiones directas, las instancias de relaciones interinstitucionales se formalizarán mediante convenios u otros instrumentos legales.

Cuando un proceso de relacionamiento interinstitucional denote duplicidad de objetivos y funciones con otra entidad similar, el Servicio Estatal de Autonomías, representara esta situación a la autoridad en grado superior correspondiente, para efectos de su revisión y enmienda correspondiente.

ARTICULO 17. Servicio al usuario

La Unidad de Planificación, en coordinación con las demás unidades del Servicio Estatal de Autonomías, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

ARTICULO 18. Formalización y aprobación de manuales

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa expresa.

El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional

El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios

ARTICULO 19. Comunicación y coordinación

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal del Autonomías.

ARTICULO 20. Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en octubre y deberá finalizar como máximo en diciembre de la misma gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPITULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTICULO 21. Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

ARTICULO 22. Plan de implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por la Dirección Ejecutiva, conteniendo:

Objetivos y estrategias de implantación: Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.

Cronograma: Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.

Recursos: Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.

Responsables de la implantación: se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Servicio Estatal de Autonomías.

Programa de difusión, Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías.

Seguimiento, deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

ARTICULO 23. Requisitos para la implantación

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

ARTICULO 24. Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos del Servicio Estatal de Autonomías.

ARTICULO 25. Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del SPO.

