



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 037/2018

La Paz, 19 de diciembre de 2018

VISTOS:

Mediante Informe Técnico SEA-/UPLA – INFTEC – 016/2018, de 18 de diciembre de 2018, la Lic. Vania Ximena Díaz Meneses, Profesional de Planificación y la Lic. Rosario Villamil Velasco, Jefa de la Unidad de Planificación del Servicio Estatal de Autonomías, solicitan la elaboración de la Resolución Administrativa así como el Informe Legal para la aprobación del RE – SOA.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 125 y 126 de la Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” modificado por la Ley N° 924 de 29 de marzo de 2017, dispone la creación del Servicio Estatal de Autonomías - SEA, como entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, con personalidad jurídica de derecho público, con jurisdicción nacional, 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.

Que, los incisos a), c), d) y f) del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 0802, de 23 de febrero de 2011, establece las atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Servicio Estatal de Autonomías, disponiendo 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 N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, se designa al Director Ejecutivo del Servicio Estatal de Autonomías – SEA en forma interina, en la persona del Lic. Rodrigo Puerta Orellana, mismo que cuenta con las atribuciones de Máxima Autoridad Ejecutiva del SEA.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas, regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de





Planificación e Inversión Pública, con el objeto de: a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación, d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que, el artículo 3 de la misma Ley establece que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que, el inciso b) del artículo 7 de la Ley N° 1178, establece que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que, el inciso c) del artículo 20 de la citada Ley, establece que todos los sistemas de que trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son el compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el artículo 27 de la misma Ley, manifiesta que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de



Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de 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.

Que, el artículo 4 de las citas Normas Básicas, establece que 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.

Que, el inciso a), b) y c) del artículo. 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización administrativa, establece que el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa, es el Ministerio de Hacienda, hoy Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con atribuciones básicas descritas en el Artículo 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.

Que, el artículo 9 de dichas Normas Básicas 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.

Que, el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 042/2018, de fecha 26 de agosto de 2013, regulan los procesos de análisis, diseño e implementación del SOA, dicho documento es el instrumento normativo oficial al que se sujetan los servidores públicos del Servicio Estatal de Autonomías.

CONSIDERANDO:



Que, mediante nota CITE MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2023/201, de 17 de diciembre de 2018, suscrita por el Director General de Normas de Gestión Pública 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, una vez realizadas las modificaciones recomendadas al mismo..

Que, el Informe Técnico SEA-/UPLA-INF.TEC- 016/2018, de 18 de diciembre de 2018, emitido por la Lic. Vania Ximena Díaz Meneses, Profesional de Planificación y la Lic. Rosario Villamil Velasco, Jefa de la Unidad de Planificación, establecen que en fecha 27 de septiembre de la presente gestión se ha enviado a la Dirección de General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la nota con CITE: SEA-DE-CE-UPLA-N° 300/2018, los ajustes y/o modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Estatal de Autonomías.

Que, el mencionado informe técnico concluye que se han realizado los ajustes al RE-SOA, habiendo seguido el procedimiento que establece la normativa vigente y puesto a consideración de la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Que, el Informe Legal SEA/DAJ/LFLA/N° 036/2018, de 19 de diciembre de 2018, 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:

El Director Ejecutivo Interino del Servicio Estatal de Autonomías, designado por Resolución Suprema N° 19640, de 14 de septiembre de 2016, en uso de las legítimas atribuciones y competencias que le confieren la Ley N° 031 y el Decreto Supremo N° 0802.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR EL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), en sus 4 (cuatro) Capítulos y 27 (veintisiete) Artículos, el cual forma parte indisoluble de



la presente Resolución Administrativa, para su aplicación en el Servicio Estatal de Autonomías.

ARTÍCULO SEGUNDO.- I. 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.

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

ARTÍCULO TERCERO.- Se deja sin efecto la Resoluciones Administrativas N° 042/2013, de 26 de agosto de 2013.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Rodrigo Yuerba Crehana
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
SERVICIO ESTATAL DE AUTONOMÍAS

RPO/LFLA





Servicio Estatal
de Autonomías

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
GESTIÓN 2018

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	1
Artículo 1. Objetivo del Reglamento	1
Artículo 2. Alcances del Reglamento.....	1
Artículo 3. Base legal	1
Artículo 4. Aprobación y vigencia del Reglamento	2
Artículo 5. Revisión y actualización del reglamento.....	2
Artículo 6. Responsables de la Implantación, Ejecución y Seguimiento del Sistema de Organización Administrativa	3
Artículo 7. Difusión.....	3
Artículo 8. Incumplimiento.....	3
Artículo 9. Cláusula de Previsión	3
CAPÍTULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	4
Artículo 10. Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional.....	4
Artículo 11. Marco de Referencia para el Análisis Organizacional.....	4
Artículo 12. Proceso de análisis organizacional.....	4
Artículo 13. Análisis Coyuntural	6
Artículo 14. Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional.....	7
Artículo 15. Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional	7
CAPÍTULO III	7
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	7
Artículo 16. Objetivo del Proceso del Diseño o Rediseño Organizacional	7

Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	7
Artículo 18. ...Comunicación y Coordinación Organizacional.....	10
Artículo 19. Servicio al usuario.....	12
Artículo 20. Formalización y aprobación de manuales.....	13
Artículo 21. Unidad Responsable del Diseño o Rediseño Organizacional.....	13
Artículo 22. Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño Organizacional....	13
CAPITULO IV.....	14
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	14
Artículo 23. Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	14
Artículo 24. Plan de implantación.....	14
Artículo 25. Requisitos para la implantación.....	14
Artículo 26. Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	15
Artículo 27. Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño organizacional.....	15

REGLAMENTO ESPECÍFICO

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo 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.

Artículo 2. Alcances del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en el Servicio Estatal de Autonomías, abarcando la totalidad de Direcciones y Jefaturas de Unidad, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción de jerarquía.

Artículo 3. Base legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- c) Ley N° 924 promulgada en fecha 29 de marzo de 2017, en su Artículo 9, modifica el artículo 125 (OBJETO) de creación del Servicio Estatal de Autonomías de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Ibáñez” N° 031 de 19 de julio de 2010.

- d) Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóveda”, Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, numeral 2 del Artículo 127, establece la estructura orgánica del SEA.
- e) Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011, Capítulo II, establece la naturaleza jurídica, el marco legal, las atribuciones, la Estructura y sus niveles de organización técnico administrativo del Servicio Estatal de Autonomías.
- f) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- g) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- h) 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.

Artículo 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.

Artículo 5. Revisión y actualización del reglamento

El presente Reglamento, podrá ser revisado y actualizado por la Unidad de Planificación, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Servicio Estatal de Autonomías (SEA) y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La Compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento señalado en el artículo precedente.

Artículo 6. Responsables de la Implantación, Ejecución y Seguimiento del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad del (La) Director(a) Ejecutivo(a) del Servicio Estatal de Autonomías (SEA) la implantación de este sistema.

La Unidad Administrativa, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías (SEA), 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 Administrativa.

Artículo 7. Difusión

Una vez aprobado el presente documento, deberá ser difundido entre los servidores públicos del Servicio Estatal de Autonomías (SEA), por la Unidad de Planificación.

Artículo 8. Incumplimiento

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 9. Cláusula de Previsión

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, 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.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías (SEA) respecto al desarrollo de sus competencias, ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).

Artículo 11. Marco de Referencia para el Análisis Organizacional

Constituye como marco referencial, para realizar el análisis organizacional de la entidad:

- a) Ley N° 924 promulgada en fecha 29 de marzo de 2017, en su Artículo 9, modifica el artículo 125 (OBJETO) de creación del Servicio Estatal de Autonomías de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez” N° 031 de 19 de julio de 2010,
- b) Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez”, Ley N° 031 de 19 de julio de 2010, numeral 2 del Artículo 127, 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) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- f) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- g) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- h) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- i) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- j) El Manual de Procesos y Procedimientos.
- k) Informes de Auditoría

Artículo 12. Proceso de análisis organizacional

El proceso de análisis organizacional deberá contener la etapa del análisis retrospectivo, la etapa de análisis prospectivo y la formalización del Análisis organizacional:

I. Etapa de 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 y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes puntos:

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad, y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso, están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación e instancias de coordinación, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

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

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Servicio Estatal de Autonomías, para lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, para 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 tenga definido y aprobado el POA para la siguiente gestión.

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan de Desarrollo Económico y Social PDES, PEM y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III. Resultado y Formalización del análisis organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento de 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:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 13. 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 y estrategias institucionales establecidas en el PEI. La Dirección Ejecutiva deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. 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 organizacionales del Servicio Estatal de Autonomías (SEA).

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación y presentado al Director (a) Ejecutivo (a) del SEA, para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15. 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.

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. Objetivo del Proceso del 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 las funciones y atribuciones planteadas en la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Bóveda”, Ley N° 031 de 19 de julio de 2010 y el Decreto Supremo N° 802 de 23 de febrero de 2011, el Plan de Desarrollo Económico y Social 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 cumplir los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende las siguientes etapas:

I. 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 servidores públicos de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: actores sociales relacionados con el Nivel Central del Estado (NCE), los Órganos Legislativo, Judicial, Electoral, Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Departamentales, Gobiernos Autónomos Regionales y Gobiernos Autónomos Indígenas Originarios Campesinos.

II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertados 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 y estrategias institucionales establecidas en el PEI del Servicio Estatal de Autonomías.

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

Deberá procederse al diseño y/o rediseño 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) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- b) 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.

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

En base a los 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 del 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° 924 promulgada en fecha 29 de marzo de 2017, en su Artículo 9, modifica el artículo 125 (OBJETO) de creación del Servicio Estatal de Autonomías de la Ley Marco de Autonomías y Descentralización “Andrés Báñez” N° 031 de 19 de julio de 2010, y el Decreto Supremo N°802 de 23 de febrero de 2011.

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.

V. Establecimiento de niveles de la institución

La definición de niveles del Servicio Estatal de Autonomías, deberá sujetarse a lo establecido en el D.S N° 802 de 23 de febrero de 2011, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	MAE
Ejecutivo	Direcciones
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

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

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.

Incluye a unidades sustantivas temporales que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación.

- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.

- c) **De Asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta el D.S. N° 802 de fecha 23 de febrero de 2011 en su artículo 7 Estructura.

El nivel que corresponde a una Dirección del Servicio Estatal de Autonomías (SEA), podrá contar con un máximo de cuatro jefaturas de unidad, cuya creación deberá ser debidamente justificada y por debajo de las jefaturas de unidad no podrá crearse ningún otro nivel jerárquico inferior.

Artículo 18. Comunicación y Coordinación Organizacional

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. 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.

- c) 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.
- d) Por el tipo de información a transmitir:
 - i. **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 notas internas, instructivos, memorándums u otro instrumentos que debe establecerse previamente.
 - ii. **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 a través de notas internas e informes.
 - iii. **Cruzada:** Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquico 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 que tipo de información será en forma cruzada.
- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:
 - i. **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.
 - ii. **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.

II. 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:

- a) Consejos, cuya 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 servidores públicos cuya especialidad justifique, los cuales podrán ser normativos o técnicos y permanentes o transitorios de acuerdo a su duración.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos estratégicos institucionales establecidas en el PEI; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura organizacional del Servicio Estatal de Autonomías y pueden 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:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.
- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

Artículo 19. Servicio al usuario

La Unidad Administrativa, 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 y/o la página web de la entidad.

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.

Artículo 20. 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 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.

Artículo 21. Unidad Responsable 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 Administrativa en coordinación con la Unidad de Planificación del Servicio Estatal del Autonomías.

Artículo 22. 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

Artículo 23. 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 del Autonomías con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 24. 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.

Artículo 25. 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.

Artículo 26. Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Unidad Administrativa quién procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

Artículo 27. 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.