

Gobierno Autónomo Departamental de

CHUQUISACA

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

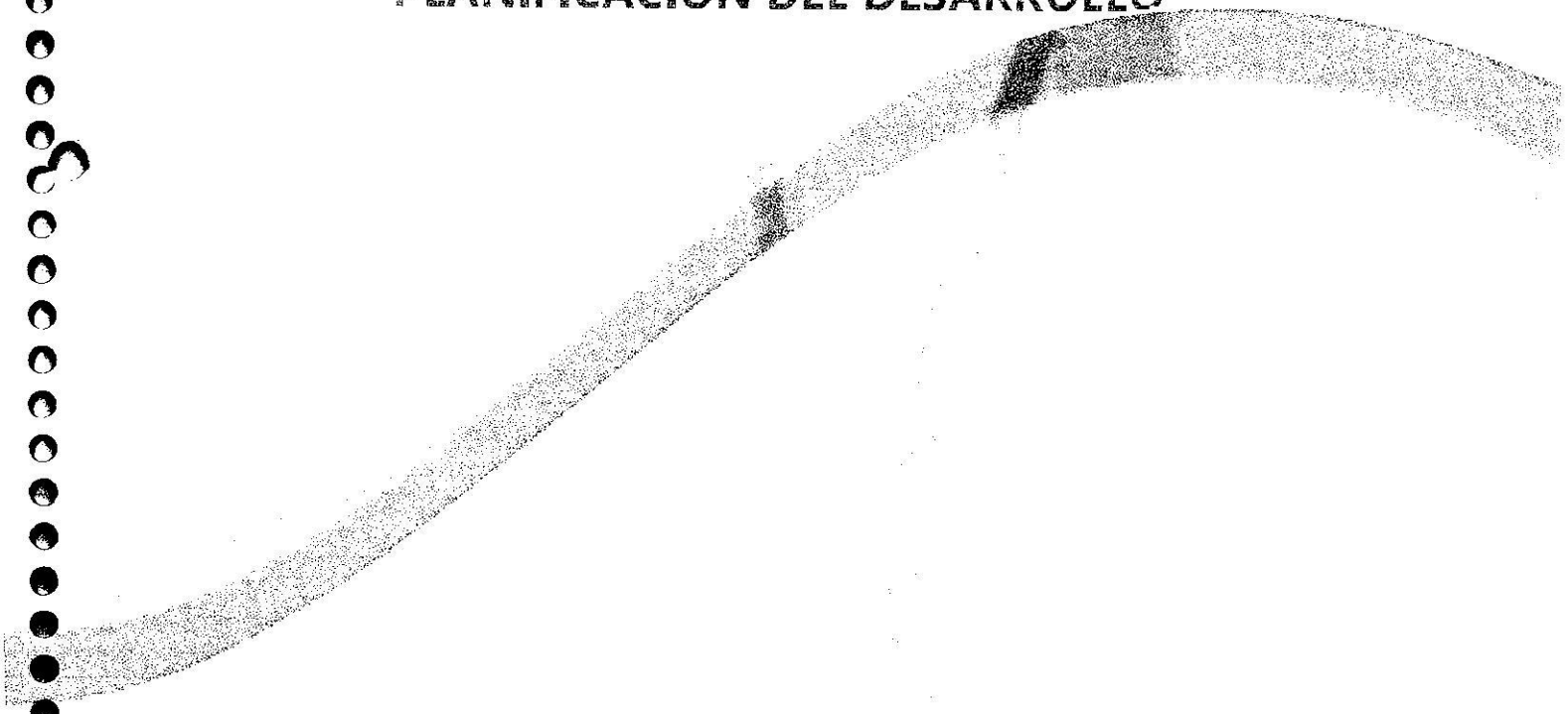
(RE - SOA)

JEFATURA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA,
TERRITORIAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SECRETARIA

PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

3
3





Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de
Economía y Finanzas
Públicas

La Paz, 16 de noviembre de 2020
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0902/2020

Señor
Efraín Balderas Chávez
Gobernador
GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA
Sucre.-



REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CITE: DESPACHO.GOB. N° 1060/2020, mediante la cual remite seis (6) Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del RE-SOA, se concluye que éste **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997; por tanto, corresponde al Gobernador aprobar la Parte I del RE-SOA mediante Resolución Administrativa Gubernamental y al Oficial Mayor Administrativo de la Asamblea Departamental la Parte II mediante Resolución Administrativa y remitir una copia de las Resoluciones y del RE-SOA aprobados, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Finalmente, se recuerda que corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente en ambos órganos del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca.

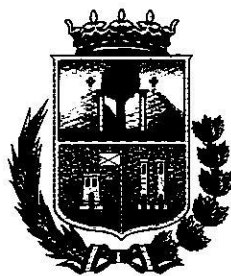
Con este motivo saludo a usted atentamente.



H.R. 6-22595-R
CDC/Marina Ayllón
cc.: Archivo

Camelia Virginia Delbey Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública S.A.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Av. Mca. Santa Cruz
esq. calle Loayza
Tel.: (591-2) 2183333
www.economia y finanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



Gobierno Autónomo Dptal. de Chuquisaca

< Sucre - Bolivia >

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GUBERNAMENTAL CH/N°034

Sucre, 05 de febrero de 2021

EFRAÍN BALDERAS CHÁVEZ
GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CHUQUISACA

VISTOS:

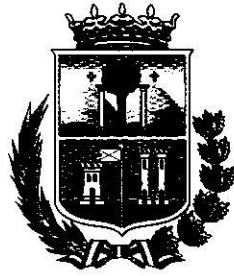
Que, la Secretaría de Planificación del Desarrollo presenta **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARTE I (RE-SOA)"** del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, los antecedentes técnicos - jurídicos, se tienen presentes para la emisión de Resolución.

CONSIDERANDO I:

Que, mediante nota con Cite: MEFP/PCF/DGNGP/UNPE/N° 0902/2020, de fecha 16 noviembre de 2020, la Sra. Camelia Varinia Delboy Cuevas - Directora General de Normas de Gestión Pública (a.i.) del Ministerio de Economía de Finanzas Públicas, responde a nota CITE: DESPACHO. GOB. N° 1060/2020, donde concluyen que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE- SOA) es **compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa Aprobado con Resolución Suprema N° 217055 de 20 mayo de 1997, por tanto corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa Gubernamental y la remisión de una copia de la mencionada norma y del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y Archivo (...).

Que, el INFORME TÉCNICO CITE: GOB./S.P.D./D.P.ES.D.O. N° 218/2020, de fecha 27 de noviembre de 2020, emitido por la Servidora Pública Marina Valda Herrera – Técnico I de la Jefatura de Planificación Estratégica Territorial y Desarrollo Organizacional con el visto bueno del Lic. MSc. Beimar Luis Salazar Carballo – Jefe de Planificación Estratégica Territorial y Desarrollo Organizacional y del Lic. Eduardo Flores Ochoa - Secretario de Planificación del Desarrollo, los cuales indican que en marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental y otras normas vigentes el Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca viene actualizando y elaborando sus reglamentos y manuales de procedimientos para un mejor desempeño operativo y administrativo de los servidores públicos. indicar que el G.A.D.C.H. cuenta con el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Administrativa Gubernamental CH/N° 09 de fecha 17 enero de 2013, que debe ser actualizada e implementada por la entidad. Que el presente reglamento tiene por **objetivo** de regular la implantación de este sistema en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca para: **a.** Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional. **b.** Asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados. **c.** Determinar el tiempo de ejecución de cada proceso. Por lo que recomiendan su aprobación mediante resolución administrativa gubernamental.

Que, el INFORME JURÍDICO D.A.G.J. N° 0487/2020, de 02/diciembre/2020, emitido por el Abog. Abel Vilca R. - Profesional D.A.G.J., con el visto bueno de la Abog. Mirna Portugal Lora - Directora de Análisis y Gestión Jurídica y del Abog. Amilcar E. Apaza Rodríguez - Secretario Jurídico, donde recomiendan a la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, emitir una Resolución Administrativa Gubernamental de aprobación



Gobierno Autónomo Dptal. de Chuquisaca

< Sucre - Bolivia >

del "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARTE I (RE-SPO)" del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca .

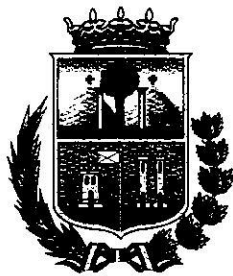
CONSIDERANDO II:

Que, de acuerdo a la Ley N° 1178 (SAFCO) - Ley de Administración y Control Gubernamental de 20 de julio de 1990, en su **Art.- 2° señala:** Los sistemas que se regulan son: **a.** Para programar y organizar las actividades: * Programación de Operaciones. El **Art.- 7°** indica: 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 los siguientes preceptos: **a.** Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. **b.** 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. El **Art.- 27°** dispone 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. Al efecto: **a)** Cualquier tuición que corresponda ejercer a una entidad pública respecto de otras comprenderá la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno. En el caso de la Programación de Operaciones de inversión pública, el ejercicio de la competencia sectorial o tuición sobre otra entidad comprenderá la evaluación de los correspondientes proyectos, previa a su inclusión en el Programa de Inversiones Públicas.

Que, la Resolución Suprema No. 217055 de fecha 20 de mayo de 1997, en su **numeral 2°** Indica: El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Los objetivos específicos son: - Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos. - Evitar la duplicación y dispersión de funciones. - Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales. - Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos. - Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. **El numeral 5°** señala: (Atribuciones institucionales). **b)** Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa. **c)** El Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

CONSIDERANDO III:

Que, el Art.- 279° de la Constitución Política del Estado, señala: El Órgano Ejecutivo Departamental está dirigido por la Gobernadora o el Gobernador, en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva. Consiguientemente, el Art.- 410° párrafo II. Numeral 4, de la misma norma suprema, refiriéndose a la jerarquía normativa establece para los Órganos Ejecutivos es el emitir decretos, reglamentos y demás resoluciones.



Gobierno Autónomo Dptal. de Chuquisaca
< Sucre - Bolivia >

POR TANTO:

El Gobernador del Departamento Autónomo de Chuquisaca, en uso de sus atribuciones establecidas en disposiciones legales en vigencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el "**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARTE I (RE-SOA)**" DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Se abroga, deroga y /o deja sin efecto la Resolución Administrativa Gubernamental CH/N° 009 de fecha 17 de enero de 2013 y toda disposición legal contraria a la presente resolución.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Planificación del Desarrollo es responsable de difundir el presente Reglamento y la misma entra en vigencia a partir de su difusión.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE._____


Esteban Balderrama Chávez
GOBERNADOR DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DE CHUQUISACA

INDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA 1

PARTE I 1

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA 1

CAPÍTULO I 1

GENERALIDADES 1

ART. 1. Objeto 1

ART. 2. Alcance 1

ART. 3. Principios 1

ART. 4. Estructura 1

ART. 5. Funciones 1

ART. 6. Competencias 1

ART. 7. Organización 1

ART. 8. Recursos 1

ART. 9. Evaluación 1

CAPÍTULO II 3

PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL 3

ART. 10. Objetivo 3

ART. 11. Fases del análisis organizacional 3

ART. 12. Metodología del análisis organizacional 3

ART. 13. Resultados del análisis organizacional 3

CAPÍTULO III 5

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL 5

ART. 14. Objetivo 5

ART. 15. Fases del proceso de diseño o rediseño organizacional 5

ART. 16. Metodología del proceso de diseño o rediseño organizacional 5

ART. 17. Resultados del proceso de diseño o rediseño organizacional 5

ART. 18. Evaluación del proceso de diseño o rediseño organizacional 5

CAPÍTULO IV 9

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL 9

ART. 19. Objetivo 9

ART. 20. Fases de la implantación del diseño organizacional 9

ART. 21. Metodología de la implantación del diseño organizacional 9

ART. 22. Resultados de la implantación del diseño organizacional 10

PARTE II 11

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA 11

CAPÍTULO I 11

GENERALIDADES 11

ART. 23. Objeto 11



REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA



PARTE I

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL
ÓRGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE
CHUQUISACA

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1. OBJETIVO

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es regular la implantación de este sistema en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca para:

- a) Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional.
- b) Asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados.
- c) Determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento (Parte I) es de cumplimiento y aplicación obligatoria para las áreas y unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

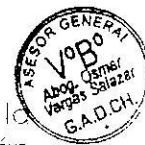
Artículo 3. BASE LEGAL

Constituye base legal del presente Reglamento:

- a) La Constitución Política del Estado;
- b) La Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) La Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez;
- d) La Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- e) Ley Departamental N° 426/2019 de 20 de septiembre de 2019 que aprueba la Estructura Orgánica y la Escala Salarial del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca – Gestión 2020.

Artículo 4. PREVISIÓN

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente documento del Órgano Ejecutivo, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.



Artículo 5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

El Jefe (a) de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional es responsable de la elaboración de la Parte I (Funcionamiento del Órgano Ejecutivo) del presente RE SOA, debiendo ser remitido por el Gobernador o la Gobernadora al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible el RE SOA en su integridad por el Órgano Rector, el Gobernador o la Gobernadora deberá aprobar la Parte I del presente reglamento mediante Resolución Administrativa Gubernamental.

Artículo 6. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca por el/la Jefe (a) de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional.

Artículo 7. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN.

El presente documento como parte integrante del Reglamento Especifico será revisado y actualizado por la Jefatura de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional, en función de la experiencia institucional resultado de su aplicación y cuando el Órgano Rector realice modificaciones a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Las modificaciones al RE-SOA se presentarán al Órgano Rector para su compatibilización y una vez declarado compatible será aprobado por el Gobernador o la Gobernadora mediante Resolución Administrativa Gubernamental.

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.

CAPÍTULO II PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL



Artículo 9. DEFINICIÓN

Es el proceso mediante el cual se evalúa el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, en relación al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 10. ETAPAS PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

I. Etapa de Análisis Retrospectivo:

Se deben analizar 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 del Gobierno Autónomo Departamental.
- 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, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

Las fuentes de información que servirán de base para este análisis pueden ser:

- i. Las disposiciones legales vigentes relativas a las competencias Departamentales y en materia de organización;
- ii. El Plan Territorial de Desarrollo Integral;
- iii. Plan Estratégico Institucional;
- iv. Los informes de auditoría;
- v. La evaluación del POA del Órgano Ejecutivo de la gestión anterior y los resultados obtenidos;
- vi. El Manual de Organización y Funciones;
- vii. El Manual de Procesos;
- viii. Otros documentos que se consideren necesarios para realizar el Análisis Organizacional.



II. Etapa de análisis prospectivo

Tomando como base los resultados del análisis retrospectivo se realizará un análisis prospectivo, que consiste en una evaluación de la situación futura que deberá afrontar el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental para lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes a la estructura organizacional.

Deberán tomarse como criterios básicos, la naturaleza y las operaciones a realizarse, el presupuesto de recursos y gastos programados y la modalidad definida para la ejecución de las operaciones.

Artículo 11. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

- I. El Análisis Organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental Chuquisaca se formalizará en un documento de diagnóstico organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional.
- II. La Jefatura de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional es responsable de monitorear la ejecución del proceso de análisis organizacional en coordinación con las otras áreas y/o unidades, así como de elaborar el documento de diagnóstico organizacional.
- III. El Documento de Diagnóstico Organizacional deberá ser consensuado con las diferentes áreas y/o unidades organizacionales y presentado al Gobernador o la Gobernadora para su aprobación.

Artículo 12. PERIODO DE TIEMPO PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El proceso de análisis organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental se realizará hasta el mes de junio de cada gestión fiscal.

Adicionalmente se podrá realizar el proceso de Análisis Organizacional en el momento que se considere oportuno, a fin de solucionar problemas de carácter coyuntural que se presenten en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca durante el ejercicio de la gestión.



CAPÍTULO III PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 13. DEFINICIÓN

El Diseño o Rediseño Organizacional es el conjunto de operaciones requeridas para ajustar la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca.

Los ajustes podrán realizarse sobre los procesos y procedimientos, las funciones de las unidades organizacionales, el sistema de información y otros elementos que modifiquen parcial o totalmente la organización.

Artículo 14. CRITERIOS PARA EJECUTAR LAS ETAPAS DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Los criterios para ejecutar las etapas del proceso del Diseño o Rediseño Organizacional en el Órgano Ejecutivo son:

- a) Servicios que presta el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca:

Previa su identificación de los servicios, estos podrán ser objeto de ajuste para que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

- b) Usuarios de los servicios que presta el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca:

Se procederá a identificar a los usuarios y sus necesidades de servicio, para crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, en función a sus competencias y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

- c) Procesos para proporcionar servicios:

Se procederá al ajuste de los procesos existentes o al diseño de los nuevos procesos, bajo las siguientes modalidades:

- i. A nivel de grandes operaciones cuando la ejecución del proceso no requiera un procedimiento específico para su realización.

- ii. A nivel detallado o de procedimientos, cuando las tareas sean de carácter rutinario y se requiera estandarizar su ejecución.



Se deberán considerar los criterios de calidad, costo, volumen de bienes y servicios, recursos humanos y financieros, su cobertura y tecnología.

d) Áreas y Unidades Organizacionales:

De acuerdo a los procesos diseñados debe establecerse y/o ajustarse las áreas y/o unidades organizacionales, para el desarrollo de sus funciones.

Se podrán agrupar unidades organizacionales de acuerdo a su especialidad, para conformar áreas organizacionales.

Deberá velarse que no exista duplicación de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente en la creación de unidades organizacionales.

La creación y funcionamiento de Entidades Desconcentradas Departamentales, Entidades Descentralizadas Departamentales y Empresas Departamentales, se realizarán en el marco de sus competencias, velando que conlleve una mejor y más eficiente prestación de servicios.

e) Tipos y Grados de Autoridad:

De acuerdo a la responsabilidad que implica el cumplimiento de sus funciones, se otorgará a las unidades organizacionales el tipo y grado de autoridad necesario para su efectivo desempeño.

Se deberá limitar al máximo posible la creación de niveles jerárquicos.

f) Canales y Medios de Comunicación:

Deberán ser establecidos o ajustados de acuerdo al tipo y características de la información que se maneje en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental Chuquisaca. Para ello se deberá diferenciar la información rutinaria de la confidencial, si su tratamiento es urgente o no, el destinatario y las unidades involucradas en el proceso de recepción y emisión de la misma.

Toda comunicación hacia la ciudadanía deberá estar aprobada y firmada por el Gobernador o la Gobernadora o autoridad delegada para el efecto y la publicación se realizará por los medios y modalidades de uso convencional en el Departamento.

g) Instancias de relacionamiento interinstitucional:

Los acuerdos y otros documentos de carácter interinstitucional como representante del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca serán

suscritos por el el Gobernador o la Gobernadora, mediante convenios específicos, Resolución Administrativa Gubernamental, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.



Las acciones de relacionamiento del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, con otras entidades que comprometan aspectos jurídicos y económicos, requerirán de la aprobación de la Asamblea Departamental.

h) Mecanismos para la atención de reclamos y ayuda a los usuarios:

Los mecanismos para la atención a los reclamos y ayuda a los usuarios deben facilitar la realización de los trámites a los mismos. Asimismo, se deberán establecer los mecanismos necesarios para obtener retroalimentación sobre la calidad de los servicios prestados.

i) Elaboración de manuales:

Los resultados del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, se deberán formalizar en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, cuyo contenido mínimo deberá contemplar lo establecido en el numeral 15 de las Normas Básicas, que comprende:

1) Manual de organización y funciones:

- a. Las disposiciones legales que regulan la estructura
- b. Los objetivos institucionales
- c. El organigrama

Para las Unidades de nivel jerárquico superior:

- a. Los objetivos
- b. El nivel jerárquico y relaciones de dependencia
- c. Las funciones
- d. Las relaciones de coordinación interna y externa

Para otras Unidades:

- a. La relación de dependencia
- b. Las funciones

2) Manual de procesos incluirá:

- a. La denominación y objetivo del proceso
- b. Las normas de operación
- c. La descripción del proceso y sus procedimientos
- d. Los diagramas de flujo
- e. Los formularios y otras formas utilizadas

El Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos deberán ser elaborados por la Jefatura de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional dependiente de la Secretaría de Planificación del Desarrollo que posteriormente los remitirá al Gobernador o Gobernadora para su aprobación.



Artículo 15. APROBACIÓN DE LOS MANUALES

El Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procesos y las modificaciones a ambos documentos serán aprobados mediante Resolución Administrativa Gubernamental por el Gobernador o la Gobernadora.

Estos documentos son instrumentos técnicos de cumplimiento obligatorio.

Artículo 16. COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

Los medios oficiales de comunicación en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca son:

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 Comunicación Interna, Instructivos, Memorandums; en forma electrónica hojas de ruta, correo electrónico institucional.
- **Ascendente:** Cuando la comunicación fluya 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 e informes.
- **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 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.

Todos los responsables de las unidades organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental Chuquisaca informarán por escrito al el

Gobernador o la Gobernadora, de sus respectivas actividades y resultados una vez al mes mediante informes de avance de la gestión.



Cada unidad organizacional del Órgano Ejecutivo Gobierno Autónomo Departamental Chuquisaca informará sobre las actividades y resultados de su competencia, al responsable de su área, cuando este lo requiera.

Artículo 17. COORDINACIÓN INTERNA

El Gobernador o la Gobernadora mediante Resolución Administrativa Gubernamental podrá crear dentro del Órgano Ejecutivo, comisiones y comités de manera temporal o permanente, para la atención y/o solución de determinados asuntos de su competencia.

El instrumento de creación definirá los miembros, el responsable y unidades participantes, sus propósitos, funciones a desarrollar, tiempo de funcionamiento y resultados a lograr.

Artículo 18. ALCANCE DE CONTROL

El número de unidades organizacionales dependientes de las áreas organizacionales del Órgano Ejecutivo, serán como máximo cuatro (4) unidades.

Artículo 19. PERÍODO Y RESPONSABLE DEL PROCESO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL.

- I. El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, se realizará hasta el mes de junio de cada gestión Fiscal.
- II. La Jefatura de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional es responsable de monitorear la ejecución del proceso de diseño organizacional en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, para lo cual deberá coordinar con las otras unidades organizacionales.

CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 20. DEFINICIÓN.

El proceso de implantación del diseño organizacional es el conjunto de actividades para llevar a la práctica los ajustes a la estructura organizacional definidas en el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.

Artículo 21. CRITERIOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN

Para realizar el proceso de implantación, se debe elaborar un plan que deberá contener los siguientes criterios:

- a) Tiempo de difusión del Manual de Organización y Funciones;
- b) Tiempo de difusión del Manual Procesos;
- c) Tiempo que llevará poner en práctica los ajustes previstos;
- d) Recursos necesarios para implantación del Diseño y/o Rediseño;
- e) Seguimiento al Plan de Implantación del Diseño y/o Rediseño.



Artículo 22. PERIODO Y RESPONSABLE DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN

- I. El proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental se realizará en el mes de enero de la próxima gestión.
- II. La Jefatura de Planificación Estratégica, Territorial y Desarrollo Organizacional es responsable de la ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental, para lo cual deberá coordinar con las otras unidades organizacionales que componen la estructura organizacional.

Nota Interna/Sucre, 23 de febrero de 2021
CITE:GOB./SPD/J.P.E.S.T y D.O. /N°62/2021

A : Lic. Guiber Quintana Medina
SECRETARIO GENERAL DE COORDINACION
Abog. Juan José Ibáñez Flores
SECRETARIO DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA
Ing. Juan Carlos Torres Alarcón
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
Ing. Daniel Rivera Sabilla
SECRETARIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL
Ing. Juanito Aranda Romero
SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y MADRE TIERRA
Abog. Yamila Judith Llanos Pastor
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
Abog. Mabel Quispe Miranda
SECRETARIO DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS
Abog. Amílcar E. Apaza Rodríguez
SECRETARIO JURIDICO
Lic. Rolando Guzmán Sandi
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO
Ing. Juan Fermín Montalvo Ibáñez
SECRETARIO DE MINERIA Y METALURGIA
Lic. Aldo Walter Calle Duran
DIRECCION GENERAL DE GABINETE

Vía : Lic. Eduardo Flores Ochoa
SECRETARIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO

DE : Lic. Marcelino Cruz Copa
PROFESIONAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA T. y DD. OO.


Ref.: Difusión del "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) Parte I", Del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca.

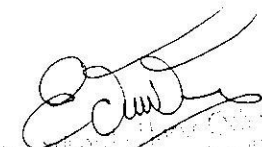
La Secretaria de Planificación del Desarrollo a través de la Jefatura de Planificación Estratégica Territorial y Desarrollo Organizacional realiza la Difusión del **"Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) Parte I", Del Gobierno Autónomo Departamental de Chuquisaca, documento aprobado por la MAE mediante la Resolución Administrativa Gubernamental CH/N° 034, de fecha 05 de febrero 2021.**

Se recomienda una vez difundido el presente Reglamento se le hará llegar un ejemplar en medio digital a Cada una de las Secretarias, para su conocimiento, uso y aplicación obligatoria, siendo su responsabilidad de la misma hacer conocer el Documento de la norma al personal de su dependencia posterior remisión a sus respectivos Unidades, Jefaturas y Direcciones de manera inmediata.

Atentamente.


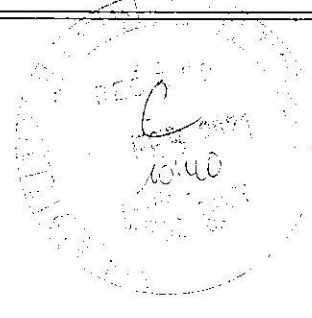
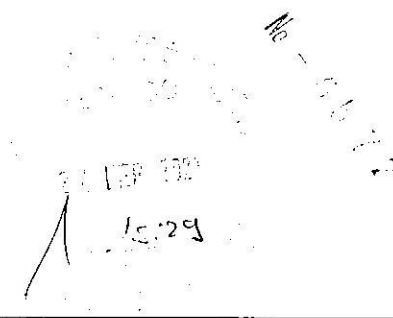
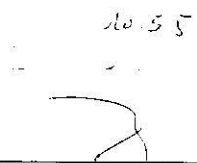
Cc./Arch./SPD/J.P.E.S.T.y D.O





Lic. Marcelino Cruz Copa
PROFESIONAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA T. y DD. OO.
JEF. DE PLANIFICACION ESTRATEGICA T. y DD. OO.
TERRITORIAL Y DES. ORGANIZACIONAL
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA


Lic. Eduardo Flores Ochoa
SECRETARIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO
GOBIERNO AUTONOMO DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA

JEFATURA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA, TERRITORIAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Nº	SECRETARÍAS Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS	SELLO Y FIRMA
1.-	SECRETARÍA DE COORDINACIÓN	<p align="center">13:40</p>
2.-	SECRETARÍA DE HIDROCARBUROS Y ENERGIA	<p align="center">RECIBIDO 13:36 24 FEB 2021 nº 162</p>
3.-	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS	<p align="center">RECIBIDO 4 FEB 2021 S.O.P.Y.S. G.A.D.CH.</p>
4.-	SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL	<p align="center">RECIBIDO 15:27 24 FEB 2021 GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE LA UNION SECRETARÍA DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMIA PLURAL</p>

Nº	SECRETARÍAS Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS	SELLO Y FIRMA
5.-	DIRECCION GENERAL DE GABINETE	
6.-	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	
7.-	SECRETARÍA DE ECONOMIA Y FINANZAS PÚBLICAS	
8.-	SECRETARÍA JURIDICA	549
9.-	SECRETARÍA DE CULTURAS Y TURISMO	

Nº	SECRETARÍAS Y SERVICIOS DESCONCENTRADOS.	SELLO Y FIRMA
10.-	SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	
11.-	SECRETARIA DE MINERIA Y METALUGIA	
12.-	SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y MADRE TIERRA	
13.-		