



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN JAVIER

2da Sección Prov. Ñuflo de Chávez
Santa Cruz - Bolivia

Dir.: Plaza Principal • Telf/Fax: (591) 3963-5001 • gamsanjavier@gmail.com



DECRETO EDIL N° 025/2021

San Javier, 06 de octubre de 2021.

VISTOS:

El proyecto de "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, el oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0261/2021 de 8 de marzo de 2021 del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Informe Técnico DAF N° 013/2021 de 04 de octubre de 2021 y el Informe Legal N° 017/2021, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su artículo 232, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, la Ley N° 031, Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", en su artículo 113, indica que la administración pública de las entidades territoriales autónomas se regirá por las normas de gestión pública emitidas en el marco de la Constitución Política del Estado y disposiciones legales vigentes.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales – SAFCO, en su artículo 3, textualmente dice: "Los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción...".

Que, la mencionada Ley, en su artículo 20, establece que todos los sistemas regulados por la Ley 1178, serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones, entre otras son, las de emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema y las de compatibilizar las disposiciones específicas que elabore cada entidad pública.

Que, por su parte, el artículo 27 de la Ley N° 1178, establece 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.

Que, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas a través de la Directora General de Normas de Gestión Pública, Camelia Varinia Delboy Cuevas, mediante oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0261/2021 de 8 de marzo de 2021, hace conocer que el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.

Que, el Informe Técnico DAF N° 013/2021 de 04 de octubre de 2021, realizado por el Lic. Jesús Abrego Saucedo, Director Administrativo Financiero, en la parte de su conclusión, menciona que es necesario aprobar el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Que, el Informe Legal N° 017/2021 de 05 de octubre de 2021, realizado por el Abog. Marcial Rivera Silva, Asesor Legal, en su conclusión menciona que el **"REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier**, está elaborado dentro del marco jurídico establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y no contraviene ni vulnera disposiciones legales en vigencia, recomendando su aprobación mediante Decreto Edil.

DECLARATION OF THE BOARD OF DIRECTORS

1997

The Board of Directors of the Corporation has reviewed the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and has determined that the financial statements are presented fairly in all material aspects the financial position, results of operations and cash flows of the Corporation for the year ended December 31, 1997.

CONSENT

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.

I, the undersigned, being a director or officer of the Corporation, do hereby consent to the signing of the financial statements of the Corporation for the year ended December 31, 1997, and to the filing of the same with the Securities and Exchange Commission.



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN JAVIER

2da Sección Prov. Ñuflo de Chávez
Santa Cruz - Bolivia

Dir.: Plaza Principal • Telf/Fax: (591) 3963-5001 • gamsanjavier@gmail.com



Que, la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales de 09 de enero de 2014, al referirse a la Jerarquía Normativa Municipal, en su artículo 13, en relación al Órgano Ejecutivo, en el inciso b), concordante con el art. 26, numeral 5, indica que la Alcaldesa o el Alcalde Municipal, tiene la atribución de dictar Decretos Ediles, para asuntos de su competencia.

POR TANTO:

El Honorable Alcalde del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 482,

DECRETA:

Artículo 1.- Se aprueba el "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en sus 4 capítulos y 27 artículos, el mismo que en anexo forma parte del presente Decreto Edil.

Artículo 2.- El "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa" del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, entrará en vigencia a partir de su publicación.

Artículo 3.- El Secretario de Gestión Municipal y el Director Administrativo Financiero, quedan encargados de la ejecución y del cumplimiento del presente Decreto Edil.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


Guido Carballo Rivero
ALCALDE a.i.
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL
DE SAN JAVIER



DECLARACION DE INTERES

Yo, el Sr. [Nombre], de nacionalidad [Nacionalidad], con DNI [DNI], en calidad de [Cargo], declaro que [Contenido de la declaración]

En fe de lo cual, se ha expedido esta declaración en [Lugar] a los [Día] de [Mes] de [Año].

Firma del Sr. [Nombre] y del Sr. [Nombre]

SECRETARÍA

Artículo 1.º El Sr. [Nombre] es el representante legal de la [Entidad] y en consecuencia, declara que [Contenido]

Artículo 2.º El Sr. [Nombre] declara que [Contenido]

Artículo 3.º El Sr. [Nombre] declara que [Contenido]

DECLARACION DE INTERES



Firma del Sr. [Nombre]



Estado Plurinacional de Bolivia



La Paz, B de marzo de 2021
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0261/2021



Señor
Armando Barbery Landivar
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JAVIER
San Javier-Santa Cruz. -

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota sin Cite, mediante la cual remite el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), se concluye que éste **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema No 217055 de 20 de mayo de 1997, por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil 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.

Finalmente, manifiesto a usted que la entidad a su cargo, debe asegurar que las unidades consignadas y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Original firmado por:
Camella Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 6-5347-R
CVDC/Mabel Casanovas
CC. Archivo



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mansal Santa Cruz esq. Calle Loozta
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economia.y.finanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



THE SECRETARY OF DEFENSE

OFFICE OF THE SECRETARY OF DEFENSE

WASHINGTON, D.C.

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY OF DEFENSE
SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]



Estado Plurinacional
de Bolivia

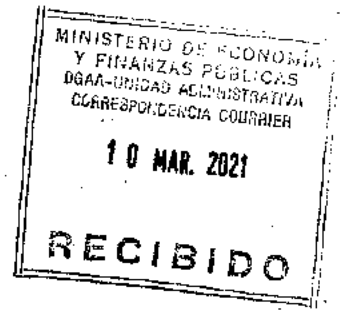


Ministerio de
ECONOMÍA

FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, B de marzo de 2021

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0261/2021



Señor
Armando Barbery Landivar
Alcalde
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JAVIER
San Javier-Santa Cruz. -

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota sin Cite, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), se concluye que éste **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema No 217055 de 20 de mayo de 1997, por tanto, corresponde su aprobación mediante Decreto Edil 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.

Finalmente, manifiesto a usted que la entidad a su cargo, debe asegurar que las unidades consignadas y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Original firmado por:
Camella Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R.: 6-5347-R
CVDC/Mabel Casanovas
CC. Archivo



Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Leayra
Teléfono (591-2) 218 3333
www.economia.y.finanzas.gub.bo
La Paz - Bolivia



*VICEMINISTERIO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD
FISCAL*

DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA

RE-SOA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL SAN
JAVIER



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SAN JAVIER**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, disponiendo lo siguiente:

- a) La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- b) La asignación de funciones o tareas para cada uno de los procesos mencionados.
- c) La determinación periodos de ejecución de cada proceso.

Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el Gobierno Autónomo Municipal DE San Javier, abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3. BASE LEGAL

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) La Ley N° 031, de 19 de julio de 2010, de Autonomías y Descentralización Andrés Ibáñez.
- c) La Ley N° 482, de 9 de enero de 2014, de Gobiernos Autónomos Municipales.
- d) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- g) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 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. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- I.** La Dirección Administrativa y Financiera, es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II.** El Alcalde o Alcaldesa, deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el Alcalde o Alcaldesa, deberá aprobar el documento mediante Decreto Edil.

Artículo 5. REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser revisado anualmente por la Dirección Administrativa y Financiera, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier 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 establecido 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 Alcalde o Alcaldesa la implantación de este sistema.

La Dirección Administrativa y Financiera es responsable de la ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, es también responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Humano, Dirección Técnica y de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Rural y Medio Ambiente, así como de todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en su ámbito de competencia.

Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido a los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, por la Dirección Administrativa y Financiera.

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. 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 Gobierno Autónomo Municipal de San Javier respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Constituye como marco referencial para realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Resolución Suprema Nº 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- b) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- c) Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI).
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- f) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- g) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) EL Manual de Procesos y Procedimientos (MPP).
- i) Informes de Auditoría.

Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de 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 en 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 establecidos 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, considerando:

- i. Si están formalmente establecidos.
- ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, 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 Desarrollo Económico y Social y el 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 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:

- 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. El Alcalde o la Alcaldesa, 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 Dirección Administrativa y Financiera, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Dirección Administrativa y Financiera, presentado a la Alcaldesa o Alcalde para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión fiscal, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración y presentación del POA o de acuerdo a requerimiento.

CAPÍTULO III PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la ley de fecha 16 de septiembre de 1915, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para el logro de los objetivos y cumplimiento de 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 y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier: ***Dirección de Desarrollo humano Dirección Técnica y de obras Públicas, Dirección de Desarrollo Rural y Medio Ambiente,*** y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el Gobierno Autónomo Municipal, 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 organizaciones de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

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 Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

III. 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) 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 las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier. 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 482 de Gobiernos autónomos Municipales.

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 entidad

La definición de niveles del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Alcalde
Ejecutivo	Secretarías/Direcciones
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, 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 establecidas en el PEI de la institución

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 del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier 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.

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:

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) 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 Decretos Ediles.

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 Informes.

- ii. **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.
- 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 Gobierno Autónomo Municipal de San Javier 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) Para la conformación de consejos del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier debe limitarse a lo dispuesto en la Ley de fecha 16 de septiembre de 1915.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias 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 del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, 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.

III. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.

Las relaciones interinstitucionales del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales. Del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier** ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- b) **De Complementación.** Se expresa cuando el Gobierno Autónomo Municipal San Javier interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas en el marco de lo establecido en la Ley N° 492 de 25 de enero de 2014, de Acuerdos y Convenios Intergubernativos.

Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO

La Dirección Administrativa y Financiera, en coordinación con las demás unidades, Dirección de desarrollo humano, Dirección técnica y de Obras Públicas, Dirección de desarrollo rural y medio ambiente, 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.

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.

- a) 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;
- b) 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 Dirección Administrativa y Financiera, en coordinación con la Dirección de Desarrollo humano, dirección Técnica y de Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Rural y Medio Ambiente del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.

Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realizará hasta el mes de junio de la gestión fiscal, coincidiendo con la preparación del Plan Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPÍTULO 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 en el Gobierno Autónomo Municipal de San Javier con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

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 el Alcalde o Alcaldesa, conteniendo:

- a) **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.
- b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) **Responsables de la implantación.** se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Gobierno Autónomo Municipal de San Javier.
- e) **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 Gobierno Autónomo Municipal de San Javier
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar 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 Plan Operativo 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 Dirección Administrativa y Financiera, procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las 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 hasta enero de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.