



Gobierno Autónomo
Municipal de



*REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA GESTION 2021*

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - SMAF



REGLAMENTO ESPECÍFICO- SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA

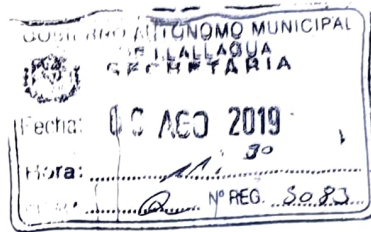
LLALLAGUA - POTOS I

2021



La Paz, 1 de agosto de 2019

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°1111/2019



Señor
Prof. Artemio Mamani Characayo
ALCALDE
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA
Llallagua-Potosí.-

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Doy respuesta a su notas GAMLL/SMAF/N°279/2019 y GAMLL/SMAF/N°281/2019, mediante las cuales señala que en atención a la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°994/2019, ha realizado los ajustes necesarios, asimismo aclara que el cargo del "Responsable de Planificación" es el responsable de operativizar el Sistema de Organización Administrativa en el Gobierno Autónomo Municipal de Llallagua, en este sentido, solicita se proceda análisis de compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Al respecto, el RE-SOA **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 a su entidad aprobar el Reglamento mediante Decreto Edil y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Franz Roberto Quisbert Parra
Director General de Normas de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Normas de Gestión Pública
Cyndi Vasquez
CC. Archivo

Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
Av. Mariscal Santa Cruz esq. calle Loayza
Teléfono: (591-2) 218 3333
www.economiayfinanzas.gob.bo
La Paz - Bolivia



INDICE

CAPÍTULO I	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO	2
Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO	2
Artículo 3. BASE LEGAL	2
Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN 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. PREVISIÓN	3
CAPÍTULO II	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	4
Artículo 13. ANÁLISIS COYUNTURAL	5
Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	5
Artículo 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	6
CAPÍTULO III	6
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	6
Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	6
Artículo 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	6
Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL	9
Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO	11
Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES	11
Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	11
Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	11
CAPÍTULO IV	11
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	11
Artículo 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	11
Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN	11
Artículo 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN	12
Artículo 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	12
Artículo 27. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	12



SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

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 LLALLAGUA**, 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 LLALLAGUA** abarcando la totalidad de las unidades organizacionales, unidades desconcentradas y los Programas y Proyectos, 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. El Responsable de Planificación, es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El **Alcalde Municipal** deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el **Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua**, deberá aprobar el documento mediante Decreto Edil.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser revisado anualmente por el Responsable de Planificación, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA** y/o modificaciones de las



SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

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 de **Alcalde Municipal** la implantación de este sistema.

El Responsable de Planificación, es responsable de la ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, es también responsabilidad de las unidades organizacionales, unidades desconcentradas, coordinadores de programas y/o Proyectos, así como de todos los servidores públicos del Gobierno Autónomo Municipal de Llalagua en su ámbito de competencia.

Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido a los servidores públicos de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, por el Responsable 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. 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 de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, 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) Ley del 22 de Diciembre 1957, de Creación del Municipio de Llalagua.
- b) Ley 482 ley de Gobiernos Autónomo Municipales del 9 de enero de 2014



- c) Resolución Suprema Nº 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- e) Los Planes Territoriales de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PTDI).
- 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 (MPP).
- k) 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 Plan Estratégico Institucional (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 LLALLAGUA**, 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 Plan Operativo Anual (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 Municipal 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

El **Responsable de Planificación**, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por el **Responsable de Planificación** y presentado al **Alcalde Municipal**, 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 de **GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la LEY DEL 22 DE DICIEMBRE 1957, y la ley de Gobiernos Autónomos Municipales ley 482 del 9 de Enero 2014, el Plan de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a **GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para el logro de los objetivos y cumplimiento de estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional 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 AUTONOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, 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 la Federación de Juntas Vecinales de Llalagua, Federación de juntas Vecinales de Siglo XX, Comité de Defensa de los Intereses de Catavi, Ayllu Chullpa y Ayllu Sikuya, Comité Cívico del Municipio de Llalagua, control Social, actores sociales relacionados con el sector de Minería, Transporte, Comercio, Microempresarios Emprendedores, población en general, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI del GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA.

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



SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA

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 **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**. 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 **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**.

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 jerárquicos de la entidad

La definición de niveles jerárquicos del **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley 482 del 9 de enero de 2014 de Gobiernos Autónomos Municipales, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	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 **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA** 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
- b) **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
- c) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI del Gobierno Autónomo Municipal y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- d) **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

El número de unidades organizacionales bajo dependencia directa de una unidad jerárquica superior, será de máximo 4 unidades.

VIII. Unidades desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomo Departamentales e Instituciones pertenecientes al Órgano Ejecutivo.

Corresponde a la Alcaldesa o Alcalde del **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, la aprobación, mediante Decreto Municipal, de las unidades organizacionales creadas, en base a una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Decreto Municipal de la Alcaldesa o Alcalde, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos

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 **Resoluciones, Decretos Ediles, comunicados, circulares instructivos y otros** u otros instrumentos que deben 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 en través de **informes técnicos, notas internas y otros**

- iii. **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 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:

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA 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 de Gobierno Autónomo Municipal de Llagueta debe limitarse a lo dispuesto en la Ley 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales.
- 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 de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, 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 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 de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales.** **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA** ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- b) **De Complementación.** Se expresa cuando **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA** 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

El *Responsable de Planificación*, en coordinación con las demás unidades organizacionales deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o grafica de 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 el *Responsable de Planificación*.

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

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realizar 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 **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA** 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 *Alcalde Municipal*, 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 de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**.
- 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 cambio que se van a introducir en la estructura organizacional de **GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA**
- f) **Seguimiento.** Se 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 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 el **Responsable de Planificación**, 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.

ESTRUCTURA ORGÁNICA GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE LLALLAGUA 2019

