




	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 1 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN GESTIÓN
INTEGRADA Y PROYECTOS


	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZADO	Claudia Vanesa Chavarría Cusi Profesional en Desarrollo Organizacional	21/08/15	
REVISADO	Marco Antonio Millán Chávez Jefe de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos	21/08/15	
REVISADO	Fernando Tarifa Rodríguez Director de Gestión Institucional	21/08/15	
APROBADO	José Luis Villazante Garabito Director General Ejecutivo	30/09/15	

DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**
VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA INTRANET

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 2 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1.- Objeto del Reglamento	3
Artículo 2.- Alcances del Reglamento	3
Artículo 3.- Base Legal	3
Artículo 4.- Aprobación y vigencia del Reglamento.....	3
Artículo 5.- Revisión y actualización del Reglamento	4
Artículo 7.- Cláusula de previsión.....	4
CAPITULO II.....	5
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	5
Artículo 8.- Objetivo del proceso de Análisis Organizacional.....	5
Artículo 9.- Marco de referencia para el Análisis Organizacional	5
Artículo 10.- Proceso del Análisis Organizacional.....	5
Artículo 11.- Análisis Coyuntural.	7
Artículo 12.- Unidad responsable del proceso de análisis organizacional	7
Artículo 13.- Período de ejecución del proceso de análisis organizacional	7
CAPÍTULO III.....	7
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	7
Artículo 14.- Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional	7
Artículo 15.- Proceso de diseño o rediseño organizacional	7
Artículo 16.- Comunicación y coordinación organizacional.....	11
Artículo 17.- Servicio al usuario	14
Artículo 18.- Formalización y aprobación de manuales	14
Artículo 19.- Unidad responsable del Diseño Organizacional	14
Artículo 20.- Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional.....	15
CAPÍTULO IV	15
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	15
Artículo 21.- Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	15
Artículo 22.- Plan de implantación.....	15
Artículo 23.- Requisitos para la implantación	16
Artículo 24.- Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	16
Artículo 25.- Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	16

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 3 de 16
	REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto del Reglamento

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

Artículo 2.- Alcances del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en Vías Bolivia abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales, Oficinas Regionales y Programas y Proyectos cuando corresponda.

Artículo 3.- Base Legal


Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) Decreto Supremo 28948 de fecha 25 de noviembre de 2006 de Creación de Vías Bolivia.
- c) Resolución Suprema Nº 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Decreto Supremo Nº 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- e) Decreto Supremo Nº 26237 del 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Resolución Bi ministerial Nº005 de fecha 30 de abril de 2014 que aprueba la Escala Salarial de Vías Bolivia.

Artículo 4.- Aprobación y vigencia del Reglamento

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

Dicho reglamento deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 4 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

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

Artículo 5.- Revisión y actualización del Reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos.

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

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

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


El Profesional en Desarrollo Organizacional, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de Vías Bolivia es también responsabilidad de todas las áreas, unidades organizacionales, Oficinas Regionales y Coordinadores de Programas y/o Proyectos (cuando corresponda), así como de todos los servidores públicos de Vías Bolivia en su ámbito de competencia.

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

Artículo 7.- Cláusula de previsión

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

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 5 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

CAPITULO II **ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

Artículo 8.- Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional de Vías Bolivia, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco de las Directrices de Mediano y Largo Plazo hacia la Agenda Patriótica 2025 y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 9.- Marco de referencia para el Análisis Organizacional

Constituyen fuentes de información documental para realizar el Análisis Organizacional:

- a) Decreto Supremo N° 28948 de Creación de Vías Bolivia.
- b) Ley 441 de Control de Pesos y Dimensiones Vehiculares en la Red Vial Fundamental.
- c) Resolución Suprema N° 217055 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Resolución Ministerial 156 Directrices de Mediano y Largo Plazo hacia la Agenda Patriótica 2025.
- e) Plan Estratégico Institucional.
- f) Programación Operativa Anual de Vías Bolivia de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- h) Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) Manuales de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría, cuando corresponda.
- k) Otros documentos que se consideren necesarios para realizar el análisis organizacional.

Artículo 10.- Proceso del Análisis Organizacional


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

I. Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en la Programación Operativa Anual.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base en los siguientes criterios:

- a) La calidad de los bienes y/o servicios proporcionados por Vías Bolivia, respecto a las necesidades de los destinatarios.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 6 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

- b) La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- c) La consistencia de las operaciones desarrolladas por las áreas y unidades organizacionales de Vías Bolivia, programas y proyectos, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- d) La formalización de los canales de comunicación.
- e) La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad

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

II. Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar Vías Bolivia para lograr los objetivos que se planteen en la Programación Operativa Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.


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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances de las Directrices de Mediano y Largo Plazo hacia la Agenda Patriótica 2025 y el Plan Estratégico Institucional.
- 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 propuestos.
- 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.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 7 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

Artículo 11.- Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario con base en 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. El Director General Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 12.- Unidad responsable del proceso de análisis organizacional

La Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades de Vías Bolivia.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos y presentado a la Dirección de Gestión Institucional, para su aprobación y posterior conocimiento del Director General Ejecutivo.

Artículo 13.- Período de ejecución del proceso de análisis organizacional

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

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14.- Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional


Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de Vías Bolivia, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o en los objetivos y atribuciones planteados en el Decreto Supremo 28948 de Creación de Vías Bolivia, las Directrices de Mediano y Largo Plazo hacia la Agenda Patriótica 2025 y en el Plan Estratégico Institucional.

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

Artículo 15.- Proceso de diseño o rediseño organizacional

I. El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:

- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 8 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

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

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

Todas las dependencias de Vías Bolivia: Áreas y 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 Vías Bolivia, 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 áreas y unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a la Administradora Boliviana de Carreteras, usuarios de la Red Vial Fundamental y actores sociales relacionados con el sector y cooperación internacional.

III. 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 estratégicos y de gestión de Vías Bolivia.

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

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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 9 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

- 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.

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece Vías Bolivia y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de Vías Bolivia. 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 el Decreto 28948 de Creación de Vías Bolivia.

La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

VI. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución:

La definición de niveles jerárquicos de Vías Bolivia, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo 28948 de Creación de Vías Bolivia y las Normas Básicas del SOA, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Nivel Directivo	Área organizacional en la cual se establecen los objetivos, políticas y las estrategias de la entidad.
Nivel Ejecutivo	Área o Unidad Organizacional en las cuales se aplican las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo.
Nivel Operativo	Áreas o Unidades Organizacionales, donde se ejecutan las operaciones de la entidad.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 10 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

VII. Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Áreas y Unidades Organizacionales en Vías Bolivia, por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos 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 de la institución 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.

VIII. Alcance de Control


Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

El nivel que corresponde a las Direcciones dependientes de la Dirección General Ejecutiva podrá contar con un máximo de cuatro (4) jefaturas de unidad, cuya creación deberá ser debidamente justificada. Por debajo de las jefaturas de unidad no podrá crearse ningún otro nivel jerárquico inferior.

IX. 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 Vías Bolivia, 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 prefecturas y municipios.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 11 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

Corresponde al Director General Ejecutivo de Vías Bolivia la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, con base en una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

X. 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 de gestión y estratégicos definidos en Vías Bolivia. 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 Resolución expresa del Director General Ejecutivo, con base en 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 16.- Comunicación y coordinación organizacional


I. La comunicación y coordinación organizacional comprende:

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

II. 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 lineal 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.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 12 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

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.

a) Por el tipo de información a transmitir:

1) Descendente: cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de notas internas, memorándums, circulares u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

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

Esta información debe ser transmitida en través de notas internas e informes, u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

3) 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.


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

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

2) 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.

III. Determinación de instancias de coordinación interna:

Vías Bolivia, 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:

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 13 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

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, Vías Bolivia debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo 28948 de Creación de Vías Bolivia y las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; 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 Vías Bolivia y pueden ser de carácter técnico o administrativo.
- d) La creación de una instancia de coordinación interna en Vías Bolivia, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:
 - 1) Las funciones específicas que debe desempeñar.
 - 2) La unidad organizacional encargada de la instancia.
 - 3) El carácter temporal o permanente.
 - 4) La periodicidad de las sesiones.
 - 5) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

IV. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional:

Las relaciones interinstitucionales de Vías Bolivia, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- **De Tuición:** Las relaciones interinstitucionales de tuición de Vías Bolivia, están enmarcadas dentro lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Supremo 28948 de Creación de Vías Bolivia y lo establecido en el artículo 32 del Decreto Supremo 28631, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 14 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

- **Funcional:** Se da cuando Vías Bolivia ejerce autoridad funcional sobre otra institución en materia de su competencia y especialización.
- **De Complementación:** Se expresa cuando Vías Bolivia interactúe con otra institución entidad en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

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

Artículo 17.- Servicio al usuario

La Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos, en coordinación con las demás unidades organizacionales, en el ámbito de sus competencias, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el 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 18.- Formalización y aprobación de manuales

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

- 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 interinstitucionales.
- b) El Manual de Procesos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso, y cuando corresponda: sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

Artículo 19.- Unidad responsable del Diseño Organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos en coordinación con las demás áreas y unidades organizacionales de Vías Bolivia.

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 15 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

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

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

Cuando el Diseño Organizacional derive del Análisis Coyuntural previsto en el artículo 11 del presente documento, el plazo podrá ser modificado.

CAPÍTULO IV
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL


Artículo 21.- Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objetivo la aplicación de la nueva estructura organizacional en Vías Bolivia con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 22.- Plan de implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo (MAE) de Vías Bolivia, 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 la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.
- d) **Responsables de la implantación:** se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de Vías Bolivia.
- e) **Programa de difusión:** se diseñarán programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos u otros, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar

	Código Documento	Versión	Nº de Páginas
	UPG-RGL-001	1	Página 16 de 16
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		

a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de Vías Bolivia.

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

Artículo 23.- Requisitos para la implantación

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

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

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos, que procederá a la implantación del diseño organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

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

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

Cuando los cambios a la estructura organizacional deriven del Análisis Coyuntural previsto en el artículo 11 del presente documento, el plazo de implantación será determinado en el Plan respectivo.