

MANUAL DE **ORGANIZACIÓN Y** **FUNCIONES**

(Versión 3)



VIAS
BOLIVIA
ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PESAJE

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/DAJ/2026-0020

LA PAZ, 23 DE MARZO DE 2026



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RA/DAJ/2026-0020

La Paz, 23 de marzo de 2026

VISTOS:

El Informe INF/DAF/2026-0080 de 19 de enero de 2026, emitido por la Profesional en Talento Humano, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, referido a la propuesta de reordenamiento administrativo Vías Bolivia; el Informe INF/DGI/2026-0050 de 02 de febrero de 2026, emitido por la Profesional en Desarrollo Organizacional y el Técnico I en Gestión Integrada, dependiente de la Dirección de Gestión Institucional, referido al análisis organizacional y propuesta de rediseño organización de vías Bolivia - gestión 2026, y el Informe INF/DAJ/2026-0063 de 23 de marzo de 2026, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, todo lo que ver convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4 del Artículo 9 de la Constitución Política del Estado, señala que: "*Son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley: 4. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en esta Constitución*", concordante con el Artículo 232 de la citada norma que establece: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que la referida Ley regula los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de programar, organizar ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el artículo 7 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitará duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento entre otro del siguiente precepto: b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y naturaleza de sus actividades, los sistema de administración y control interno de que se trata esta ley.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997, son el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Artículo 2 de las señaladas Normas, establece como objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico, siendo uno de los objetivos específicos el evitar la duplicación y dispersión de funciones, además de simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.





Que, el Artículo 11 de la referidas Normas, establece que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que, el Artículo 13 de las mencionadas Normas, determina que, en base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones respecto a los siguientes aspectos: Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades. Reubicar las diferentes unidades en la estructura. Redefinir canales y medios de comunicación interna. Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional. Rediseñar procesos. Otros específicos de organización.

Que, el Artículo 15 de las mismas Normas, dispone que uno de los instrumentos a través de los cuales se formalizará el diseño organizacional, es el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante la resolución interna pertinente, el mismo que incluirá las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos Institucionales y el organigrama.

Que, el Decreto Supremo N° 28948 de 25 de noviembre de 2006, crea Vías Bolivia (V°B°) como una entidad pública descentralizada, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), con la finalidad de administrar directamente los peajes, pesajes, control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental de Carreteras en el marco del parágrafo IV del Art. 2 de la Ley No. 3507 de fecha 27 de octubre de 2006 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC).

Que, el Decreto Supremo N° 4799 de 28 de septiembre de 2022, modifica el Artículo 4 del Decreto Supremo N° 28948, de 25 de noviembre de 2006, con el siguiente texto: "**ARTICULO 4.- (FINANCIAMIENTO). Vías Bolivia se financiará con: a) El diecisiete por ciento (17%) de la recaudación bruta del cobro de peaje, pesaje, control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental. b) Créditos y/o donaciones. c) Otros recursos a ser transferidos por la Administradora Boliviana de Carreteras, diferentes al Tesoro General de la Nación – TGN.**"

Que, la Resolución Administrativa No. 100/2016, de 30 de septiembre de 2016, aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF).

Que, el Manual de Elaboración de Documentos, Control de Documentos y Control de Registros de Vías Bolivia, aprobado por Resolución Administrativa Vo.Bo. No. 032/2020, de 30 de junio de 2020; tiene por objetivo establecer formatos, criterios y procedimientos que garanticen la correcta gestión en la elaboración y control de documentos normativos internos y registros que Vías Bolivia utiliza para la ejecución de sus operaciones.

Que, por Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0012 de 25 de febrero de 2026, Vías Bolivia aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), que tiene como objeto regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en Vías Bolivia.

Que, por Resolución Suprema No. 32101, de 13 de noviembre de 2025, se designa al ciudadano, Raúl Armando Bueno Salazar, como Director General Ejecutivo de Vías Bolivia, quien tomo posesión del cargo el 21 de noviembre de 2025, conforme a lo previsto en el Artículo 7, del Decreto Supremo No. 28948.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe INF/DAF/2026-0080 de 19 de enero de 2026, emitido por la Profesional en Talento Humano, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, concluye que: "En



mérito al análisis técnico-administrativo realizado y en coordinación con las Unidades Organizacionales correspondientes, se procedió a la elaboración y formulación de la propuesta de la nueva Estructura Organizacional de Vías Bolivia, con el propósito de adecuarla a las necesidades institucionales actuales y futuras.

Como resultado de este proceso, se mantiene una estructura organizativa conformada por un total de 218 ítems, distribuidos en 13 niveles jerárquicos, lo que representa un costo mensual de Bs 1.788.108 (Un millón setecientos ochenta y ocho mil ciento ocho 00/100 bolivianos) y un costo anual de Bs 21.457,296 (Veintiún millones cuatrocientos cincuenta y siete mil doscientos noventa y seis 00/100 bolivianos). Dichos recursos serán financiados con la Fuente y Organismo 20-230 "Recursos Específicos", sin que ello implique modificaciones en el costo de esta partida ni en la cantidad de ítems señalados.

En este contexto, se identifica que la estructura organizacional vigente presenta limitaciones para impulsar procesos de innovación, modernización tecnológica y fortalecimiento institucional a mediano y largo plazo. En respuesta a esta situación, la propuesta de nueva estructura organizacional busca mejorar la gestión institucional de Vías Bolivia mediante la incorporación de herramientas tecnológicas y la optimización de los procesos operativos, particularmente a través de la implementación y fortalecimiento de servicios digitales.

Asimismo, se establece la dependencia directa de la Unidad de Comunicación de la Dirección General Ejecutiva, con el fin de garantizar una coordinación estratégica con el nivel ejecutivo y asegurar que las acciones comunicacionales se encuentren plenamente alineadas con los objetivos institucionales

De igual manera, se considera la dependencia de la Unidad de Infraestructura de la Dirección de Gestión Institucional, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa y operativa en materia de infraestructura.

Finalmente, la propuesta responde de manera técnica y coherente a las necesidades institucionales de Vías Bolivia, optimizando el ejercicio de sus funciones en concordancia con la normativa vigente y sustentándose en un análisis jurídico que respalda la legalidad, eficiencia y transparencia en la gestión pública."; recomendando remitir la propuesta a la Dirección de Gestión Institucional para su correspondiente análisis.

Que, el Informe INF/DGI/2026-0050 de 02 de febrero de 2026, emitido por la Profesional en Desarrollo Organizacional y el Técnico I en Gestión Integrada, dependientes de la Dirección de Gestión Institucional, concluyen que: "De acuerdo al análisis realizado, se concluye que: Desde su creación, Vías Bolivia ha desempeñado un rol operativo y de control en el sistema vial nacional, generando ingresos propios a partir de la recaudación por concepto de peaje y control de pesos y dimensiones. Sin embargo, el análisis organizacional realizado evidencia que la estructura vigente de Vías Bolivia presenta limitaciones de coordinación funcional en procesos estratégicos de carácter transversal, particularmente en aquellos vinculados a la implementación del telepeaje. La dispersión de funciones relacionadas con planificación, proyectos, tecnologías de la información e infraestructura afecta la eficiencia institucional, generando mayores tiempos de gestión y dificultades en la ejecución integrada de proyectos de modernización. La propuesta de adscripción de la Unidad de Infraestructura a la Dirección de Gestión Institucional responde a criterios técnicos de coherencia organizacional, integración funcional y gestión por resultados, en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa. La redefinición de la dependencia de la Unidad de Comunicación como instancia de reporte directo a la Dirección General Ejecutiva fortalece su rol estratégico, especialmente en contextos de gestión del cambio, modernización tecnológica y relación con los usuarios del servicio de telepeaje. La actualización de los objetivos y funciones de las unidades organizacionales involucradas contribuye a una mayor claridad funcional, reducción de superposiciones y fortalecimiento de la capacidad institucional. La formalización de estos cambios a través de la actualización del Manual de Organización y Funciones resulta indispensable para garantizar la institucionalización y sostenibilidad del rediseño organizacional propuesto."; recomendando aprobar la propuesta de rediseño organizacional, actualizar y aprobar el Manual de Organización y Funciones.





Que, el Informe INF/DAJ/2026-0063 de 23 de marzo de 2026, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, concluye que: "El proyecto de MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, elaborado por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos, dependiente de la Dirección de Gestión Institucional, se encuentra de acuerdo y conforme a las necesidades institucionales dentro del marco de la normativa legal aplicable, por cuanto no existe óbice legal para la prosecución del trámite de aprobación del Proyecto del referido Manual, a través de Resolución Administrativa correspondiente."; recomendando revocar el resuelve tercero de la Resolución Administrativa No. 100/2016, de 30 de septiembre de 2016, que aprueba el Manual de Organización y Funciones.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Vías Bolivia designado en tal cargo por Resolución Suprema Nº 32101, de 13 de noviembre de 2025, en uso de las atribuciones y competencias que le confiere la Ley;


RESUELVE:

PRIMERO. - REVOCAR, la disposición establecida en el RESUELVE TERCERO de la Resolución Administrativa No. 100/2016, de 30 de septiembre de 2016, que aprueba el Manual de Organización y Funciones.

SEGUNDO. - APROBAR, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**, mismo que contiene el Organigrama Institucional a nivel de áreas y unidades, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

TERCERO. - INSTRUIR, a la Dirección de Gestión Institucional, la publicación del presente documento, socialización y el seguimiento a su aplicación.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


OFICINA NACIONAL
LIC. RAUL ARMAS BUENO SALAZAR
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
VIAS BOLIVIA
ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PESAJE





**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA V°B° RA/DAJ/2026-0037
LA PAZ, 04 DE MAYO DE 2026**

VISTOS:

El Informe INF/DGI/2026-0220, de 04 de mayo de 2026, emitido por la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos, dependiente de la Dirección de Gestión Institucional de VIAS BOLIVIA, el Informe INF/DAJ/2026-0114, de 04 de mayo de 2026, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos, todo lo que ver convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 4 del Artículo 9 de la Constitución Política del Estado, señala que: "*Son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la ley: 4. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en esta Constitución*", concordante con el Artículo 232 de la citada norma que establece: "*La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que la referida Ley regula los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de programar, organizar ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público.

Que, el artículo 7 de la Ley N° 1178 de fecha 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitará duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento entre otro del siguiente precepto: b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y naturaleza de sus actividades, los sistema de administración y control interno de que se trata esta ley.

Que, Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997, son el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales; el Artículo 2 de las señaladas Normas, establece que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico, siendo uno de los objetivos específicos el evitar la duplicación y dispersión de funciones, además de simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica. Así también, el Artículo 11 de la referidas Normas, establece que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización. Por su parte, el Artículo 13 determina que, en base al resultado del análisis organizacional se podrán tomar decisiones





respecto a los siguientes aspectos: Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades. Reubicar las diferentes unidades en la estructura. Redefinir canales y medios de comunicación interna. Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional. Rediseñar procesos. Otros específicos de organización. Finalmente, el Artículo 15 de las mismas Normas, dispone que uno de los instrumentos a través de los cuales se formalizará el diseño organizacional, es el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante la resolución interna pertinente, el mismo que incluirá las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos Institucionales y el organigrama.

Que, el Decreto Supremo N° 28948 de 25 de noviembre de 2006, modificado por el Decreto Supremo N° 4799 de 28 de septiembre de 2022, crea Vías Bolivia (V°B°) como una entidad pública descentralizada, con autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, bajo tuición de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC), con la finalidad de administrar directamente los peajes, pesajes, control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental de Carreteras en el marco del parágrafo IV del Art. 2 de la Ley No. 3507 de fecha 27 de octubre de 2006 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC).

Que, la Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0020, de 23 de marzo de 2026, aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de VÍAS BOLIVIA.

Que, por Resolución Suprema No. 32101, de 13 de noviembre de 2025, se designa al ciudadano, Raúl Armando Bueno Salazar, como Director General Ejecutivo de Vías Bolivia, quien tomo posesión del cargo el 21 de noviembre de 2025, conforme a lo previsto en el Artículo 7, del Decreto Supremo No. 28948.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe INF/DGI/2026-0220, de 04 de mayo de 2026, la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos, dependiente de la Dirección de Gestión Institucional de VÍAS BOLIVIA, manifiesta que, "*considerando los desafíos actuales asociados a la modernización del Estado, la implementación de sistemas tecnológicos (como el telepeaje) y la necesidad de optimizar la gestión pública, se ha visto pertinente la revisión y actualización de la Misión y Visión Institucional, contemplados en el Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente de Vías Bolivia*"; la aprobación de los instrumentos de direccionamiento estratégico de referencia garantiza su incorporación oportuna en la formulación del PEI 2026-2030, fortaleciendo la coherencia estratégica, la alineación institucional y una mayor eficiencia en el proceso de planificación, manifestando además que la redacción de la nueva Misión y Visión 2026 – 2030 están adecuadamente estructuradas y redactadas, reflejando una adecuada incorporación de principios de modernización, eficiencia y transparencia para el desarrollo de VÍAS BOLIVIA; su actualización es pertinente y necesaria frente a los desafíos actuales de la gestión pública y refuerzan el rol estratégico de VÍAS BOLIVIA respecto al mantenimiento de la Red Vial Fundamental; su aprobación permitirá una mejor articulación con los instrumentos de planificación institucional y aseguran su incorporación oportuna en el proceso de formulación del PEI 2026 – 2030 y generan una base inicial para procesos de rediseño organizacional y mejora continua.

Que, el Informe Legal INF/DAJ/2026-0114, de 04 de mayo de 2025, expone que, desde su creación Vías Bolivia ha desempeñado un rol operativo respecto a la recaudación de la tasa de rodaje y de control procurando la conservación de la infraestructura de la Red Vial Fundamental de carreteras, generando ingresos propios a partir de la recaudación por concepto de peaje y control de pesos y dimensiones; al presente, la entidad busca constituirse en un referente de gestión pública y actor principal en la implementación del sistema automatizado de cobro de peaje enfocando sus acciones a lograr una integración funcional y gestión por



resultados, en concordancia con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, por lo que, la actualización de la MISIÓN y VISIÓN de VÍAS BOLIVIA, permitirá alinear los principios y lineamientos institucionales con el fortalecimiento de la gestión pública eficiente y transparente, el uso de tecnologías para mejorar los servicios público, contribuyendo al desarrollo económico mediante infraestructura vial y la optimización de recursos públicos, promoviendo la modernización del Estado y la digitalización de servicios, contribuyendo así al desarrollo integral del país..

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Vías Bolivia, en el marco de sus competencias, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal, en uso de las atribuciones conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO.- REVOCAR PARCIALMENTE el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES de VÍAS BOLIVIA en los Numerales 1.7 y 1.8, aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0020, de 23 de marzo de 2026.

SEGUNDO.- APROBAR la nueva MISIÓN INSTITUCIONAL de VÍAS BOLIVIA, incorporándose la misma en el Numeral 1.7 del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0020, de 23 de marzo de 2026, con el siguiente texto:

1.7. MISIÓN INSTITUCIONAL. "Administrar de manera tecnológica, eficiente y transparente el cobro de peajes y el control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, garantizando recursos para el mantenimiento vial, la calidad del servicio al usuario y posicionándose como un modelo de buena gestión pública en Bolivia."

TERCERO.- APROBAR la nueva VISIÓN INSTITUCIONAL de VÍAS BOLIVIA, incorporándose la misma en el Numeral 1.8 del MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0020, de 23 de marzo de 2026, con el siguiente texto:

1.8. VISIÓN INSTITUCIONAL. "Ser una entidad moderna, automatizada y altamente confiable, líder en la gestión eficiente y transparente del peaje y el control de pesos y dimensiones vehiculares, que brinda servicios de excelencia a los usuarios y contribuye de manera decisiva al mantenimiento y desarrollo de la Red Vial Fundamental de Bolivia".

CUARTO.- La Dirección de Gestión Institucional que da encargada de la difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

OFICINA NACIONAL
LIC. RAÚL ARMANDO BUENO SALAZAR
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
VIAS BOLIVIA
ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PESAJE



Nota: Nueva Misión y Visión de Vías Bolivia, aprobada con Resolución Administrativa: **RA/DAJ/2026-0037** de 04 de mayo de 2026.

1.7 MISIÓN INSTITUCIONAL



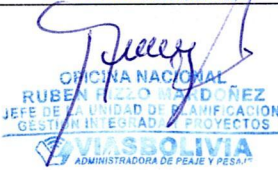


“Administrar de manera tecnológica, eficiente y transparente el cobro de peajes y el control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, garantizando recursos para el mantenimiento vial, la calidad del servicio al usuario y posicionándose como un modelo de buena gestión pública en Bolivia”.

1.8 VISIÓN INSTITUCIONAL

“Ser una entidad moderna, automatizada y altamente confiable, líder en la gestión eficiente y transparente del peaje y el control de pesos y dimensiones vehiculares, que brinda servicios de excelencia a los usuarios y contribuye de manera decisiva al mantenimiento y desarrollo de la Red Vial Fundamental de Bolivia”.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES


DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN INTEGRADA Y PROYECTOS

	NOMBRE Y CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZADO	Alvaro Jesús Tapia Sandy Técnico I en Gestión Integrada	02/02/2026	 OFICINA NACIONAL ALVARO JESÚS TAPIA SANDY TÉCNICO I EN GESTIÓN INTEGRADA VIAS BOLIVIA ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PASAJE
ACTUALIZADO	Adriana Navía Castillo Profesional en Desarrollo Organizacional	02/02/2026	 OFICINA NACIONAL ADRIANA NAVÍA CASTILLO PROFESIONAL EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL VIAS BOLIVIA ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PASAJE
REVISADO	Rubén Pizzo Mardóñez Jefe de la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos	03/02/2026	 OFICINA NACIONAL RUBÉN PIZZO MARDÓÑEZ JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN INTEGRADA Y PROYECTOS VIAS BOLIVIA ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PASAJE
REVISADO	Alejandro Fuad Ibáñez Nacif Director de Gestión Institucional	04/02/2026	 OFICINA NACIONAL ALEJANDRO FUAD IBÁÑEZ NACIF DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL VIAS BOLIVIA ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PASAJE
APROBADO	Raúl Armando Bueno Salazar Director General Ejecutivo	23/03/2026	 OFICINA NACIONAL LIC. RAÚL ARMANDO BUENO SALAZAR DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO VIAS BOLIVIA ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PASAJE

Contenido

1.	GENERALIDADES	3
1.1.	INTRODUCCIÓN	3
1.2.	OBJETIVOS	3
1.3.	ALCANCE	3
1.4.	RESPONSABILIDADES	3
1.5.	MARCO LEGAL	4
1.6.	ATRIBUCIONES Y FUNCIONES INSTITUCIONALES	4
1.7.	MISIÓN INSTITUCIONAL	4
1.8.	VISIÓN INSTITUCIONAL	4
1.9.	OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES	5
1.10.	GLOSARIO	5
2.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	6
3.	CLASIFICACIÓN DE AREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES	8
4.	ORGANIGRAMA	9
5.	DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA POR ÁREAS	11
5.1.	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	11
5.1.1.	JEFATURA DE GABINETE	13
5.1.2.	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	15
5.1.3.	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	17
5.1.4.	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	19
5.1.5.	OFICINAS REGIONALES	21
5.2.	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	24
5.2.1.	UNIDAD DE PEAJE	26
5.2.2.	UNIDAD DE CONTROL DE PESOS Y DIMENSIONES	28
5.3.	DIRECCIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL	30
5.3.1.	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN INTEGRADA Y PROYECTOS	32
5.3.2.	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	34
5.3.3.	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA	36
5.4.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	38
5.4.1.	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	40
5.4.2.	UNIDAD FINANCIERA	42
5.5.	DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	43
5.5.1.	UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS	45
5.5.2.	UNIDAD DE ASUNTOS JUDICIALES	47



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 3 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

1. GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establecen como instrumentos de formalización del Diseño Organizacional: El Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos.

El Manual de Organización y Funciones es la expresión literal de la estructura organizacional de Vías Bolivia, permite a los servidores públicos conocer de manera integral los objetivos y funciones inherentes a cada una de las áreas y unidades organizacionales, precisando las relaciones de dependencia, los medios y canales de comunicación y las instancias de coordinación.

En este sentido el presente documento contiene la descripción de cada Área y Unidad Organizacional, dividida en seis partes para efectos de mejor comprensión y manejo:

- Denominación.
- Ubicación.
- Objetivo.
- Dependencia y Autoridad: (Lineal - Funcional).
- Relaciones de Coordinación: Intrainstitucional, Interinstitucional.
- Funciones.

1.2. OBJETIVOS

El Manual de Organización y Funciones tiene por objetivos:

- Presentar en forma clara y precisa, el Organigrama Institucional, objetivos, funciones y relaciones de dependencia jerárquica.
- Constituir la base para el desarrollo de funciones inherentes a cada área y para el posterior seguimiento a su cumplimiento.


1.3. ALCANCE

El presente documento, es de aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales dependientes de la entidad, según la estructura vigente, así como para todos los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles.

1.4. RESPONSABILIDADES

Todas las áreas organizacionales son responsables de la implantación del presente documento.

La Dirección de Gestión Institucional a través de la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos de Vías Bolivia, es responsable del seguimiento al cumplimiento y la actualización del presente manual, cuando corresponda.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 4 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

1.5. MARCO LEGAL

La estructura orgánica funcional del presente manual guarda concordancia con las siguientes disposiciones:

- Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental, de 20 de julio de 1990.
- Decreto Supremo N° 28948 de 25 de noviembre de 2006, modificado mediante Decreto Supremo N° 4799, de 28 de septiembre de 2022, que establece la creación y atribuciones de Vías Bolivia.
- Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA).
- Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de Vías Bolivia, aprobado mediante Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0012 de 25 febrero de 2026.

1.6. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES INSTITUCIONALES

Las atribuciones y funciones institucionales, establecidas mediante Decreto de Creación y Decreto Modificatorio, son:

- a) Proponer al Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, a través de los mecanismos administrativos pertinentes, el ajuste de pesos, dimensiones vehiculares y peajes, así como las características y especificaciones para toda la Red Vial Fundamental y coadyuvar su aprobación.
- b) Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la circulación vehicular en la Red Vial Fundamental, en coordinación con las entidades involucradas.
- c) Cobrar directamente los recursos de peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones de la Red Vial Fundamental, los cuales forman parte de la Cuenta Nacional de Carreteras.
- d) Cobrar las multas generadas por infracción a la Ley de Cargas e ingresos por permisos especiales.
- e) Proponer un nuevo sistema de recaudación de peaje en su estructura, cobertura y nivel tarifario en coordinación con las instancias correspondientes.
- f) Proponer, en coordinación con la Administradora Boliviana de Carreteras, la creación, eliminación, reubicación de estaciones de cobro de peaje y pesaje en la Red Vial Fundamental.
- g) Cumplir y hacer cumplir la Ley N° 1769 de 10 de marzo/1997, de cargas y Decreto Supremo N° 25629 de 24 de diciembre de 1999, Reglamento a la Ley de Cargas y los reglamentos conexos.
- h) Otras que se le confieran mediante disposición legal.


1.7. MISIÓN INSTITUCIONAL

Administrar el cobro de peaje, control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental del Estado Plurinacional de Bolivia, de manera transparente, para aportar a la conservación y mantenimiento vial.

1.8. VISIÓN INSTITUCIONAL

Ser una entidad Renovada, Tecnificada y Transparente para una eficiente recaudación de Peaje y Control de Pesos y Dimensiones Vehiculares en la Red Vial Fundamental del Estado Plurinacional de Bolivia.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 5 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

1.9. OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES

Los objetivos estratégicos institucionales 2016 - 2020 son:

- Recaudar eficientemente la tasa de rodaje en la Red Vial Fundamental a través de la implementación de nuevas tecnologías y gestión de infraestructura.
- Realizar eficazmente las operaciones de control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental a través de la gestión de infraestructura e implementación de nuevas tecnologías.

1.10. GLOSARIO

Administración Pública: Conjunto de órganos, entidades y funciones del Estado orientadas a la gestión de los asuntos públicos y a la provisión de bienes y servicios para la sociedad.

Ámbito de competencia: Es la determinación formal de atribuciones y funciones, dentro de cuyos límites se ejerce autoridad.

Autoridad Ejecutiva (MAE): Máxima Autoridad Ejecutiva de una entidad pública responsable de dirigir, administrar y representar legalmente a la institución, conforme a la normativa vigente.

Autoridad lineal: Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.

Autoridad funcional: Es la facultad que tiene una unidad para coordinar actividades y realizar el seguimiento de las mismas con otras unidades organizacionales de la Entidad que no están bajo su dependencia directa

Control de Pesos y Dimensiones Vehiculares: Actividad de verificación y fiscalización destinada a comprobar que los vehículos que circulan por la Red Vial Fundamental cumplen con los límites de peso y dimensiones establecidos por la normativa vigente.


Dependencia: Establece la relación de subordinación jerárquica de una unidad organizacional dentro de la estructura institucional, indicando la instancia superior de la cual depende para efectos de dirección, supervisión y control.

Estructura Organizacional: Distribución ordenada de unidades organizacionales dentro de una entidad pública, establecida para el cumplimiento de sus objetivos y funciones institucionales.

Estación de Peaje: Instalación ubicada en la Red Vial Fundamental destinada a la recaudación de peaje por el uso de infraestructura vial.

Estación de Pesaje: Infraestructura destinada al control del peso de vehículos de



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 6 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

transporte de carga que circulan por la Red Vial Fundamental.

Función: Conjunto de actividades y responsabilidades asignadas a una unidad organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Manual de Organización y Funciones (MOF): Documento técnico-administrativo que establece la estructura organizacional de una entidad, así como las funciones, relaciones de dependencia y coordinación de sus unidades organizacionales.

Objetivo de Unidad Organizacional: Propósito que define la razón de ser de una unidad dentro de la estructura organizacional y orienta el cumplimiento de sus funciones.

Peaje: Tasa que pagan los usuarios por la utilización de la infraestructura vial de la Red Vial Fundamental, destinada al financiamiento de su mantenimiento y operación.

Pesaje Vehicular: Proceso de medición del peso de vehículos de transporte de carga mediante equipos especializados, con el objetivo de verificar el cumplimiento de los límites establecidos por la normativa vigente.

Plan Operativo Anual (POA): Instrumento de planificación de corto plazo que establece objetivos, operaciones, metas y recursos necesarios para la gestión anual de una entidad pública.

Puesto de Control: Lugar físico destinado a tareas de control de pesos y/o dimensiones vehiculares, emisión y/o verificación de la boleta de control, control de permisos especiales e imposición de sanciones.

Red Vial Fundamental (RVF): Conjunto de carreteras de carácter estratégico que integran el sistema principal de transporte terrestre del Estado Plurinacional de Bolivia.

Relaciones de Coordinación: Define las relaciones de coordinación que una unidad organizacional mantiene para el cumplimiento de sus funciones.

Estas pueden ser internas (intraorganizacionales), con otras unidades de igual o similar nivel jerárquico dentro de la entidad para el tratamiento de asuntos de competencia compartida; y externas (interorganizacionales), con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, en el marco de su ámbito de competencia.


Telepeaje: Cobro electrónico de peaje que permite la recaudación automática mediante dispositivos instalados en los vehículos y equipos de lectura en las estaciones de peaje.

Unidad Organizacional: Instancia administrativa que forma parte de la estructura organizacional de una entidad pública y que tiene asignadas funciones específicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El modelo de organización asumido por Vías Bolivia reconoce los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 7 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

Nivel Directivo. Nivel donde se establecen objetivos institucionales, políticas y estrategias de la entidad.

Este nivel contempla el cargo de la **Máxima Autoridad Ejecutiva** (Director General Ejecutivo), al constituirse como responsable directo de toda la entidad. La MAE es quien fija los lineamientos estratégicos que serán adoptados por la Entidad, en armonía con las políticas establecidas en los planes nacionales.

Nivel Ejecutivo. Nivel donde 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.

Este nivel contempla las **Direcciones de Área**. Asimismo, los Directores de Área, Jefes de Unidad y Jefes Regionales establecen lineamientos y acciones concretas que deben llevarse a cabo por el nivel operativo, efectuando el seguimiento a su cumplimiento.

Nivel Operativo. Nivel en el que se ejecutan las operaciones y actividades de la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Este nivel comprende los cargos de **Profesionales y Técnicos**, responsables de desarrollar acciones específicas orientadas a la implementación de las actividades programadas por la entidad.

Asimismo, forman parte de este nivel las **Oficinas Regionales de Vías Bolivia**, donde se ejecutan las actividades relacionadas con los procesos de **cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares**.



NIVEL	ÁREAS ORGANIZACIONALES	ABREVIATURA
DIRECTIVO	A1. Dirección General Ejecutiva	DGE
EJECUTIVO	A2. Dirección de Operaciones	DOP
	A3. Dirección de Gestión Institucional	DGI
	A4. Dirección de Administración y Finanzas	DAF
	A5. Dirección de Asuntos Jurídicos	DAJ
	UNIDADES ORGANIZACIONALES	
OPERATIVO	UA1-1. Jefatura de Gabinete	JDG
	UA1-2 Unidad de Auditoría Interna	UAI
	UA1-3. Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	UTL
	UA1-4 Unidad de Comunicación	UCO
	UA1-5. Oficinas Regionales	ORG
	1. Regional Santa Cruz	SCZ
	2. Regional Cochabamba	ORU
	3. Regional La Paz	LPZ
	4. Regional Oruro	CBA
	5. Regional Potosí	PTS
	6. Regional Tarija	TAJ
	7. Regional Chuquisaca	CHU
	8. Regional Beni - Pando	BEP
	UA2-1. Unidad de Peaje	UDP
	UA2-2. Unidad de Control de Pesos y Dimensiones	UCP
	UA3-1. Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos	UPG
	UA3-2. Unidad de Tecnologías de la Información	UTI
	UA3-3. Unidad de Infraestructura	UDI
	UA4-1. Unidad Administrativa y Talento Humano	UAT
	UA4-2. Unidad Financiera	UFI
	UA5-1. Unidad de Asuntos Jurídico - Administrativos	UAA
	UA5-2. Unidad de Asuntos Judiciales	UAJ


3. CLASIFICACIÓN DE AREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES

Las áreas y unidades organizacionales se clasifican de la siguiente manera:

a) **Sustantivas**, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y los objetivos de gestión de la entidad.

- Dirección General Ejecutiva.
- Dirección de Operaciones.
- Jefaturas Regionales.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 9 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

- b) **Administrativas**, cuyas funciones contribuyen de manera indirecta al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos y los objetivos de gestión de la entidad, y prestan funciones de apoyo a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- Dirección de Gestión Institucional.
 - Dirección de Administración y Finanzas.
 - Dirección de Asuntos Jurídicos.
- c) **De asesoramiento**, cumplen funciones de carácter operativo y de apoyo al nivel estratégico, y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades organizacionales.
- Unidad de Auditoría Interna.
 - Jefatura de Gabinete.
 - Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
 - Unidad de Comunicación

4. ORGANIGRAMA

El Organigrama de Vías Bolivia nos permite ver de forma gráfica las relaciones y nivel jerárquico de las distintas Áreas y Unidades Organizacionales que la componen.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

JEFATURA DE GABINETE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

UNIDAD DE COMUNICACIÓN

NIVEL DIRECTIVO

NIVEL EJECUTIVO

NIVEL OPERATIVO

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

UNIDAD DE PEAJE

UNIDAD DE CONTROL DE PESOS Y DIMENSIONES

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN INTEGRADA Y PROYECTOS

UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

UNIDAD FINANCIERA

UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

UNIDAD DE ASUNTOS JUDICIALES

OFICINA REGIONAL SANTA CRUZ

OFICINA REGIONAL COCHABAMBA

OFICINA REGIONAL LA PAZ

OFICINA REGIONAL ORURO

OFICINA REGIONAL POTOSÍ

OFICINA REGIONAL TARIJA

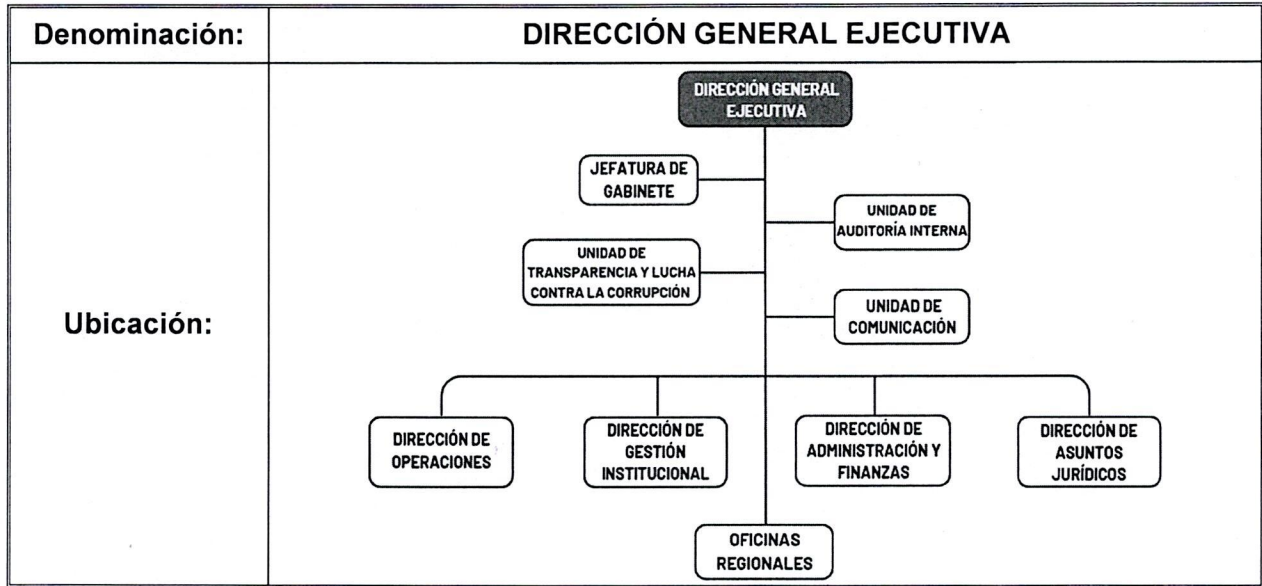
OFICINA REGIONAL CHUQUISACA

OFICINA REGIONAL BENI - PANDO

5. DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA POR ÁREAS

5.1. DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA

5.2.



Objetivo:	Dirigir la gestión de Vías Bolivia, estableciendo políticas, estrategias y lineamientos orientados al cumplimiento de sus objetivos y al fortalecimiento de la eficiencia en la administración del cobro de peaje y el control de pesos y dimensiones en la Red Vial Fundamental, en el marco de las atribuciones establecidas en su norma de creación y la normativa vigente.
------------------	--

Dependencia y autoridad:	Dependencia Lineal:	Ninguna
	Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Auditoría Interna • Jefatura de Gabinete • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción • Unidad de Comunicación • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Asuntos Jurídicos • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Oficinas Regionales
	Autoridad Funcional:	Ninguna



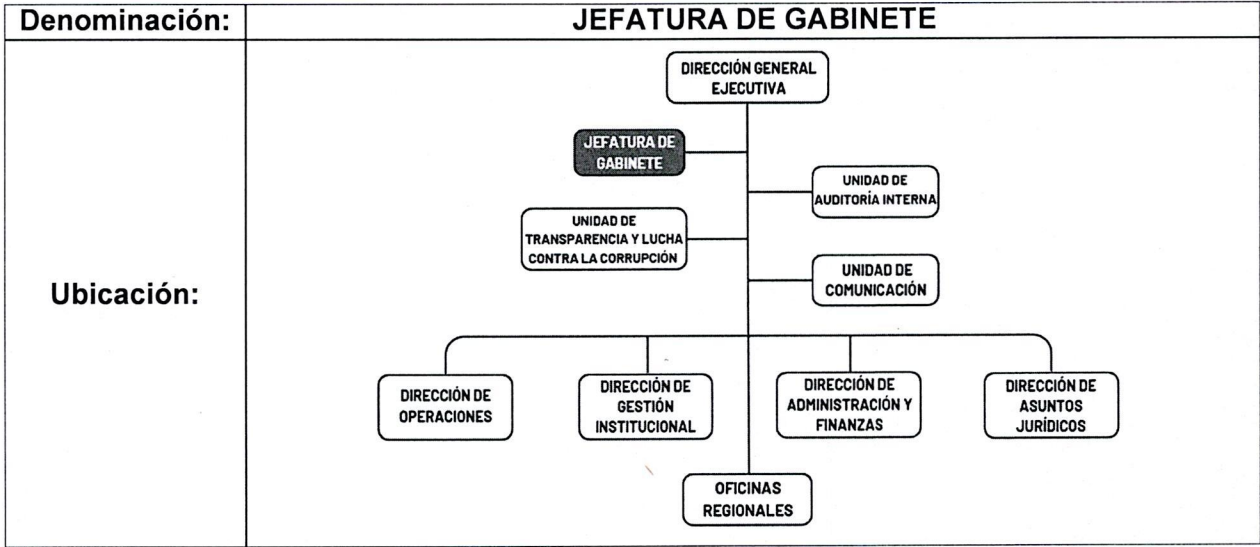
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Relaciones de coordinación:	Intrainstitucional:	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales de la Entidad.
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda – MOPSV. • Administradora Boliviana de Carreteras – ABC. • Entidades del Órgano Ejecutivo. • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales. • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	1. Proponer a la Administradora Boliviana de Carreteras, con base en estudios técnicos y financieros, políticas y lineamientos para la definición y actualización de las tarifas de peaje aplicables en la Red Vial Fundamental.
	2. Dirigir y supervisar la implementación progresiva de sistemas automatizados para el cobro de peaje y el control de pesos y dimensiones vehiculares, en el marco de la normativa vigente y de las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 4799.
	3. Establecer lineamientos y estrategias para la modernización tecnológica de los sistemas de recaudación de peaje y control vehicular, promoviendo mecanismos automatizados que fortalezcan la transparencia, eficiencia y optimización de los ingresos institucionales.
	4. Proponer a las instancias competentes la implementación, creación, reubicación o supresión de estaciones de peaje y estaciones o puestos de control de pesos y dimensiones, con base en evaluaciones técnicas, operativas y de flujo vehicular.
	5. Supervisar la transferencia oportuna de los recursos recaudados por concepto de peaje y pesaje a la Administradora Boliviana de Carreteras, conforme a la normativa vigente, para su incorporación a la Cuenta Nacional de Carreteras.
	6. Rendir cuentas a la Administradora Boliviana de Carreteras sobre la administración de los recursos percibidos y la ejecución de los gastos de funcionamiento de la entidad.
	7. Dirigir y supervisar las políticas y estrategias institucionales de control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, en coordinación con las instancias competentes, con el fin de contribuir a la preservación de la infraestructura vial.
	8. Disponer la generación y consolidación de información estratégica sobre recaudaciones y flujo vehicular, orientada a la toma de decisiones y a la planificación de las operaciones de peaje y pesaje.
	9. Autorizar la contratación de servidores públicos profesionales, técnicos y administrativos, conforme a la normativa vigente, garantizando la idoneidad y el fortalecimiento de la gestión institucional.
	10. Aprobar y disponer la elaboración y actualización de los manuales y normativa interna vinculados a la administración y operación de los sistemas de recaudación de peaje, pesaje y control de pesos y dimensiones, en coordinación con la Administradora Boliviana de Carreteras.
	11. Velar por la aplicación de los sistemas de administración y control gubernamentales, en el marco de la Ley N° 1178 y su normativa conexas.




5.1.1. JEFATURA DE GABINETE



Objetivo:	Asesorar y apoyar a la Dirección General Ejecutiva en la coordinación, seguimiento y articulación de la gestión institucional, contribuyendo al diseño de políticas, estrategias y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de Vías Bolivia y al fortalecimiento de la gestión institucional, tanto a nivel interno como en su relacionamiento con entidades externas.
------------------	--


Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Ninguna
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Asuntos Jurídicos • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Oficinas Regionales • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción • Unidad de Comunicación
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda - MOPSV • Entidades del Órgano Ejecutivo • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado. • Federaciones, Gremios y Asociaciones del Sector Transporte • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales de acuerdo a delegación del Director General Ejecutivo



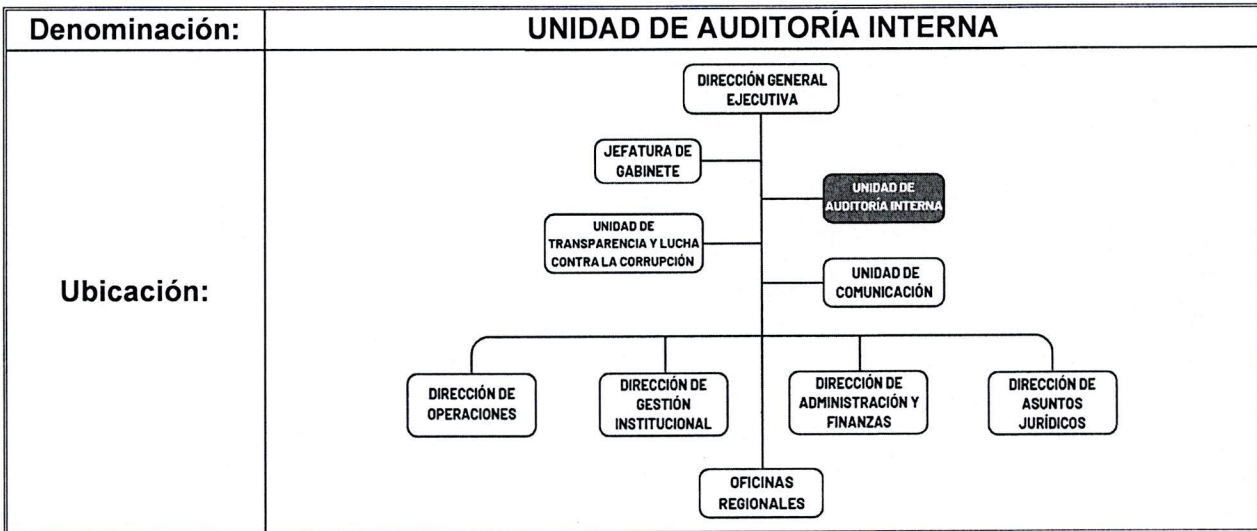
	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 14 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

Funciones:	1. Brindar asesoramiento a la Dirección General Ejecutiva en la formulación y coordinación de políticas, estrategias y acciones institucionales orientadas al fortalecimiento de la gestión de Vías Bolivia.
	2. Coordinar y efectuar seguimiento al cumplimiento de las directrices e instrucciones emitidas por la Dirección General Ejecutiva a las Direcciones, Unidades y Oficinas Regionales.
	3. Apoyar la articulación institucional entre la Dirección General Ejecutiva y las distintas áreas organizacionales de la entidad, facilitando la comunicación y coordinación interna.
	4. Coordinar el relacionamiento institucional con entidades públicas, organizaciones del sector transporte y otros actores vinculados al ámbito de competencia de Vías Bolivia.
	5. Realizar el seguimiento a la atención y respuesta de la correspondencia y documentación institucional dirigida a la Dirección General Ejecutiva, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa vigente.
	6. Coordinar el procesamiento y canalización de la documentación externa e interna dirigida a la Dirección General Ejecutiva, para su análisis, atención y respuesta oportuna.
	7. Apoyar el seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría que involucren a la Dirección General Ejecutiva, en coordinación con las áreas correspondientes.
	8. Cumplir otras funciones afines asignadas por la Dirección General Ejecutiva, en el marco de la normativa vigente.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 15 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

5.1.2. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



Objetivo:	Ejercer el control interno posterior en la entidad, mediante la realización de auditorías y evaluaciones independientes que contribuyan a fortalecer la gestión institucional, promoviendo la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y confiabilidad en el uso y administración de los recursos públicos, en apoyo al cumplimiento de las responsabilidades de la Máxima Autoridad Ejecutiva.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva.
	Autoridad Lineal:	Ninguna.
	Autoridad Funcional:	Ninguna.
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Asuntos Jurídicos • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Oficinas Regionales • Jefatura de Gabinete • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción • Unidad de Comunicación
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda a través de la Unidad de Auditoría Interna • Administradora Boliviana de Carreteras a través de su Unidad de Auditoría Interna • Otras Organizaciones y Asociaciones relacionadas a Auditoría




MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

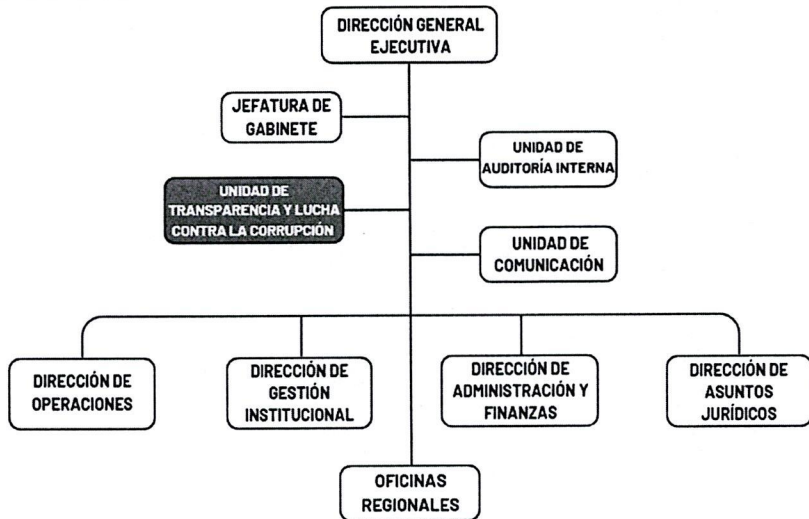
Funciones:

1. Formular y ejecutar el programa de operaciones anual, para su remisión a la Contraloría General del Estado previo conocimiento de la MAE.
2. Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y los instrumentos de control incorporados a ellos, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan estos sistemas.
3. Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, actividades y unidades organizacionales o programas respecto a indicadores estándar apropiados para la entidad.
4. Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico, administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad, relacionadas con el objetivo del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
5. Analizar los resultados de gestión, en función a políticas definidas por los sistemas nacionales de planificación e inversión pública, considerando entre otros el cumplimiento de objetivos y metas establecidos por Vías Bolivia en su programación de operaciones.
6. Efectuar seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna y de los auditores externos, para determinar el grado de cumplimiento de las mismas y evaluar las acciones correctivas adoptadas.
7. Evaluar la información financiera para determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada.
8. Evaluar si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad.
9. Realizar auditorías especiales y no programadas a solicitud de la Máxima Autoridad Ejecutiva y de la contraloría General del Estado, informando si corresponde, sobre posibles indicios de responsabilidad por la función pública.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 17 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

5.1.3. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Denominación:	UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Ubicación:	
Objetivo:	Promover la transparencia en la gestión institucional y prevenir actos de corrupción en Vías Bolivia, mediante el diseño e implementación de mecanismos de acceso a la información, promoción de la ética pública, recepción y seguimiento de denuncias, y coordinación institucional para la investigación de hechos vinculados a la corrupción, en el marco de la normativa vigente.

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Ninguna
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Asuntos Jurídicos • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Jefatura de Gabinete • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Comunicación
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras -ABC • Ministerio Público del Estado • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

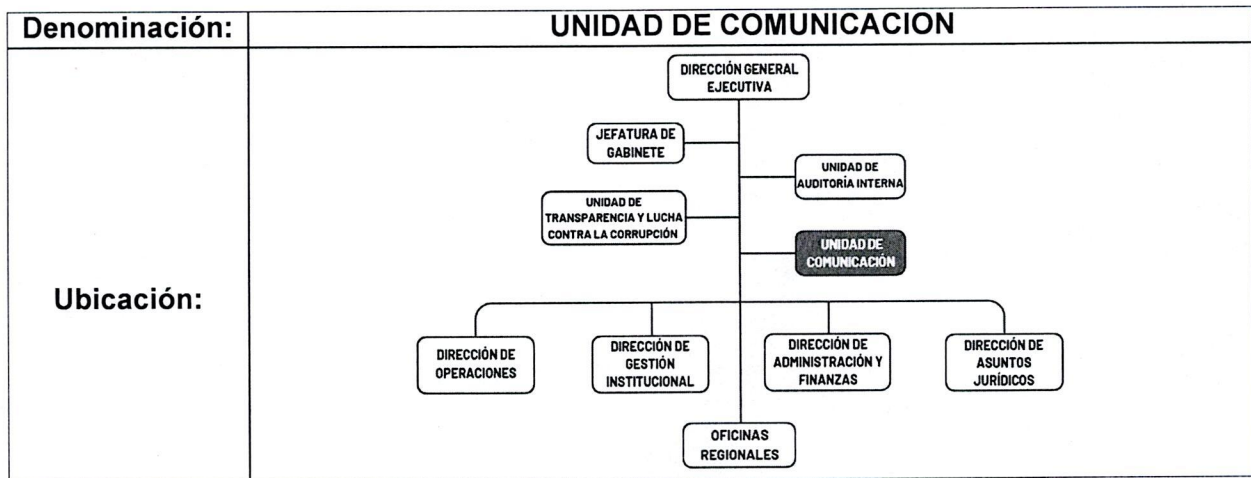


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:	1. Promover y garantizar el acceso a la información pública institucional, conforme a la normativa vigente en materia de transparencia y control social.
	2. Promover y fortalecer una cultura de ética pública y transparencia entre las servidoras y los servidores públicos de Vías Bolivia, en el marco del Código de Ética institucional y los principios establecidos en la Constitución Política del Estado.
	3. Impulsar y coordinar mecanismos de rendición pública de cuentas, promoviendo la participación del control social conforme a lo establecido en la Ley N° 341.
	4. Diseñar e implementar mecanismos institucionales para la prevención de actos de corrupción, fortaleciendo la transparencia y la integridad en la gestión institucional.
	5. Promover acciones de sensibilización y capacitación en valores éticos y lucha contra la corrupción dirigidas a las servidoras y servidores públicos de la entidad.
	6. Recibir, canalizar y efectuar el seguimiento a denuncias, reclamos o reportes vinculados a posibles hechos de corrupción, presentados por servidores públicos o usuarios de la Red Vial Fundamental.
	7. Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos y otras instancias competentes la investigación y seguimiento de hechos vinculados a presuntos actos de corrupción.
	8. Realizar el seguimiento a procesos administrativos o judiciales vinculados a hechos de corrupción, en el ámbito de su competencia.
	9. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior, en el marco de la normativa vigente.



5.1.4. UNIDAD DE COMUNICACIÓN



Objetivo:	Planificar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional, garantizando una comunicación oportuna, clara y coherente con los lineamientos institucionales, fortaleciendo la imagen institucional, la gestión de relaciones con actores clave y facilitando la adecuada comprensión de los servicios que brinda Vías Bolivia por parte de la ciudadanía en general.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Ninguna
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular e implementar la estrategia y política de comunicación institucional, alineadas a los objetivos estratégicos de la entidad. 2. Asesorar al nivel ejecutivo en materia de comunicación estratégica, gestión de imagen institucional y relacionamiento con actores clave. 3. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y campañas de comunicación interna y externa orientadas al posicionamiento institucional. 4. Gestionar la relación institucional con medios de comunicación, usuarios, entidades públicas y otros actores relevantes. 5. Administrar y posicionar la imagen institucional de Vías Bolivia, velando por la coherencia del discurso institucional en todos los canales de comunicación.
-------------------	---





Código Documento

Versión

N° de Páginas

UPG-MAN-004

3

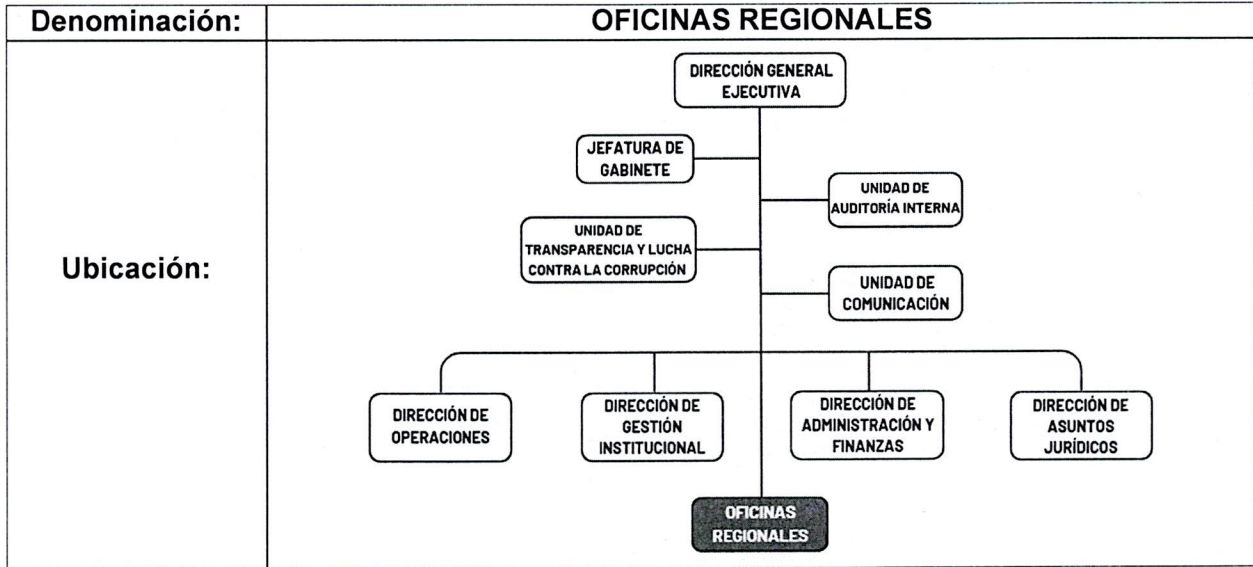
Página 20 de 48

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6. Monitorear, analizar y evaluar la información difundida en medios de comunicación y entornos digitales, generando insumos para la toma de decisiones.
7. Gestionar los canales oficiales de comunicación institucional (medios digitales, redes sociales, página web y otros), asegurando la difusión oportuna y estratégica de información.
8. Coordinar con las áreas organizacionales la generación y difusión de contenidos institucionales alineados a los objetivos de gestión.
9. Diseñar e implementar acciones de comunicación orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la relación con la ciudadanía y la confianza institucional.
10. Evaluar el impacto de las acciones comunicacionales y proponer mejoras orientadas al posicionamiento y reputación institucional.
11. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.1.5. OFICINAS REGIONALES



Objetivo:	<p>Administrar y ejecutar, en el ámbito de su jurisdicción regional, las operaciones de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, así como la gestión administrativa, financiera, legal y técnica de la Oficina Regional, garantizando la continuidad y eficiencia de los servicios, el cumplimiento de la normativa vigente y el logro de las metas institucionales, en el marco de la Ley N° 441, la Ley N° 165 y demás disposiciones aplicables.</p>
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Ninguna
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Asuntos Jurídicos • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Jefatura de Gabinete • Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Comunicación
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Gobiernos Departamentales • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado



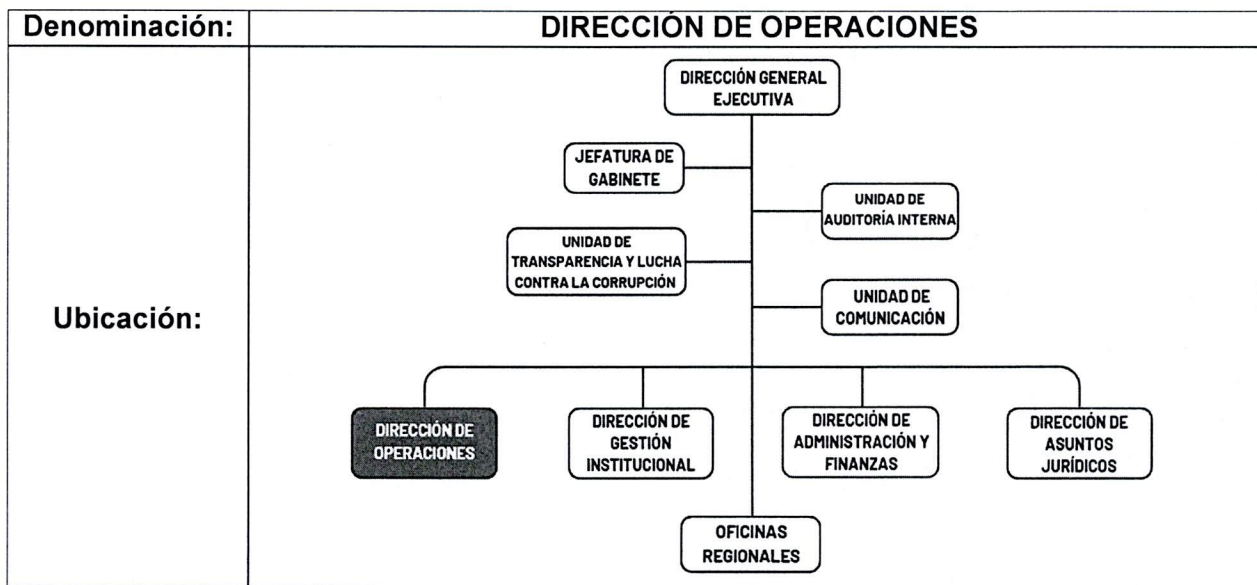
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Representar institucionalmente a Vías Bolivia en su jurisdicción regional, en el marco de la delegación de funciones otorgada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.
2. Administrar y supervisar la ejecución de las operaciones de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental dentro de su jurisdicción.
3. Gestionar y supervisar las actividades administrativas, financieras, legales, técnicas y logísticas de la Oficina Regional, a través de las áreas correspondientes, conforme a la normativa vigente y los lineamientos emitidos por la Oficina Nacional.
4. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto de la Oficina Regional, en el marco de los lineamientos institucionales, efectuando el seguimiento al cumplimiento de las metas programadas.
5. Garantizar la continuidad y eficiencia de los servicios de peaje y control de pesos y dimensiones, velando por el adecuado funcionamiento de las estaciones y puestos de control bajo su jurisdicción.
6. Administrar y resguardar la infraestructura, equipos, bienes y recursos asignados a las estaciones de peaje y control de pesos y dimensiones, coordinando su mantenimiento y conservación conforme a los lineamientos institucionales.
7. Coordinar con las Direcciones y Unidades de la Oficina Nacional la ejecución de las actividades operativas, administrativas y técnicas necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
8. Coadyuvar a la automatización de los sistemas de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones en su jurisdicción, en coordinación con las instancias competentes, reportando incidencias y proponiendo mejoras para su optimización.
9. Elaborar propuestas técnicas para la creación, reubicación o eliminación de estaciones de peaje y control de pesos y dimensiones, en el marco de la normativa vigente.
10. Administrar y consolidar la información generada por las operaciones regionales, relacionada con recaudaciones, control de pesos y dimensiones, gestión administrativa, financiera y de recursos humanos.
11. Remitir informes periódicos de gestión y reportes operativos a la Dirección General Ejecutiva y a las instancias correspondientes de la Oficina Nacional.
12. Organizar y resguardar el archivo institucional de la Oficina Regional, preservando el patrimonio documental de la entidad conforme a la normativa vigente.
13. Proponer a la Oficina Nacional la creación, reubicación o supresión de estaciones de peaje y puestos de control de pesos y dimensiones, sobre la base de evaluaciones técnicas y operativas.
14. Realizar aforos o conteos vehiculares en su jurisdicción, con el fin de generar información técnica que apoye la planificación y la toma de decisiones institucionales.
15. Coordinar la implementación y operación de los sistemas tecnológicos institucionales utilizados en las operaciones regionales, en coordinación con las instancias técnicas competentes de la Oficina Nacional.
16. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.2. DIRECCIÓN DE OPERACIONES



Objetivo:	Dirigir y supervisar la gestión operativa de los procesos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, asegurando la continuidad del servicio, el cumplimiento de la normativa vigente y la eficiencia en la recaudación y control operativo a nivel nacional
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Peaje • Unidad de Control de Pesos y Dimensiones
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Asuntos Jurídicos • Unidades dependientes de Dirección General Ejecutiva
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda. • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado



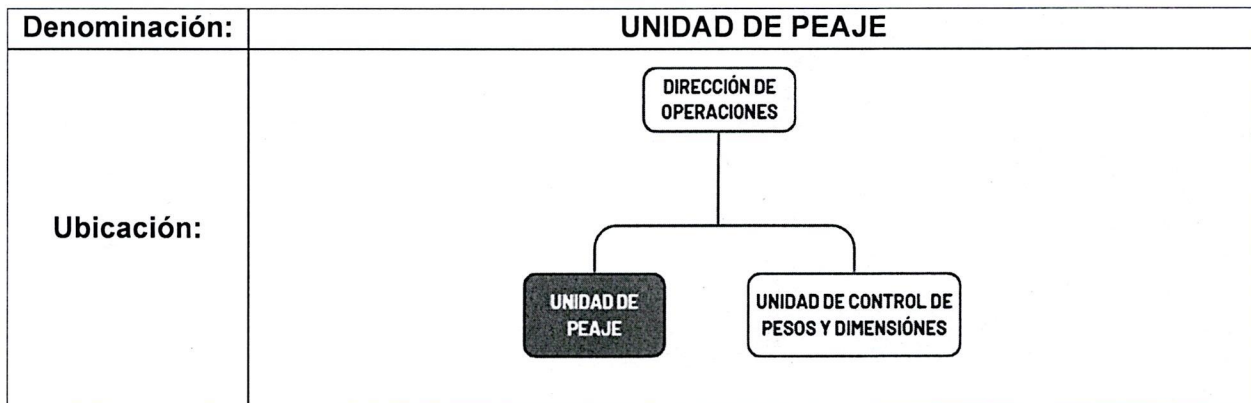
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Establecer lineamientos y directrices operativas para la ejecución de los procesos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares, efectuando el seguimiento a su cumplimiento.
2. Supervisar y evaluar la recaudación de peaje a nivel nacional, verificando el cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
3. Monitorear la continuidad y calidad de las operaciones de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones, a través de las Oficinas Regionales.
4. Consolidar, analizar y evaluar la información operativa y de recaudación, generando reportes para la toma de decisiones.
5. Proponer mejoras en los procesos y mecanismos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones, orientadas a su eficiencia, transparencia y estandarización.
6. Evaluar las propuestas de creación, reubicación o eliminación de estaciones de peaje y puestos de control de pesos y dimensiones, elevando recomendaciones a las instancias correspondientes.
7. Supervisar la aplicación de la normativa y procedimientos vinculados al control de pesos y dimensiones vehiculares, efectuando el seguimiento a su cumplimiento.
8. Brindar lineamientos y asistencia técnica a las Oficinas Regionales en la ejecución de los procesos operativos bajo su competencia.
9. Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información y la Unidad de Infraestructura la implementación de mejoras en los sistemas y condiciones operativas, en el marco de sus respectivas competencias.
10. Atender y canalizar requerimientos de actores vinculados a la operación, en el ámbito de las atribuciones institucionales.
11. Realizar seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría en el ámbito de su competencia.
12. Reportar periódicamente a la Dirección General Ejecutiva sobre la gestión operativa y sus resultados.
13. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.2.1. UNIDAD DE PEAJE




Objetivo:	Gestionar y mejorar los procesos de cobro de peaje en la Red Vial Fundamental, asegurando su correcta aplicación y eficiencia conforme a la normativa vigente.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Operaciones
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Unidad de Control de Pesos y Dimensiones
	Interinstitucionales:	Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda - MOPSV Administradora Boliviana Carreteras – ABC Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones	1. Realizar el seguimiento, monitoreo diario y análisis de la recaudación por concepto de peaje a nivel nacional, evaluando el cumplimiento de metas e indicadores y proponiendo acciones correctivas ante desviaciones.
	2. Evaluar la aplicación de los procedimientos de cobro de peaje en las Oficinas Regionales, verificando su cumplimiento.
	3. Proponer mejoras en los mecanismos, modalidades y procesos de cobro de peaje, orientadas a su eficiencia, control y transparencia.
	4. Analizar la estructura tarifaria del peaje y formular propuestas técnicas para su ajuste o actualización, en coordinación con las instancias competentes.
	5. Generar y consolidar información técnica sobre recaudación y flujo vehicular para la toma de decisiones.
	6. Evaluar y emitir criterio técnico sobre las propuestas de creación, reubicación o eliminación de estaciones de cobro de peaje, en el marco de la normativa vigente.
	7. Proponer e impulsar la automatización de los procesos de cobro de peaje, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información y otras instancias competentes.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 26 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

- | | |
|--|---|
| | 8. Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información la implementación y mejora de sistemas de cobro de peaje. |
| | 9. Coordinar con las Oficinas Regionales la correcta aplicación de los procesos de cobro de peaje |
| | 10. Elaborar informes técnicos sobre el desempeño del sistema de peaje y sus resultados. |
| | 11. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente. |



5.2.2. UNIDAD DE CONTROL DE PESOS Y DIMENSIONES


Denominación:	UNIDAD DE CONTROL DE PESOS Y DIMENSIONES
Ubicación:	 <pre> graph TD DO[DIRECCIÓN DE OPERACIONES] --- UP[UNIDAD DE PEAJE] DO --- UC[UNIDAD DE CONTROL DE PESOS Y DIMENSIONES] </pre>

Objetivo:	Gestionar y optimizar el control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental, asegurando su correcta aplicación conforme a la normativa vigente.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Director/a de Operaciones
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Unidad de Peaje
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el seguimiento, monitoreo y análisis de los resultados del control de pesos y dimensiones vehiculares a nivel nacional, evaluando el cumplimiento de la normativa vigente y proponiendo acciones correctivas ante desviaciones. 2. Evaluar la aplicación de los procedimientos de control de pesos y dimensiones en las Oficinas Regionales, verificando su cumplimiento. 3. Proponer mejoras en los procesos y mecanismos de control de pesos y dimensiones, orientadas a su eficiencia, control y transparencia. 4. Analizar la información generada por el control de pesos y dimensiones vehiculares, a fin de fortalecer la gestión operativa y el cumplimiento normativo 5. Generar y consolidar información técnica para la toma de decisiones en materia de control de pesos y dimensiones. 6. Evaluar y emitir criterio técnico sobre las propuestas de creación, reubicación, suspensión temporal y/o o eliminación de estaciones de control de pesos y dimensiones, en el marco de la normativa vigente.
-------------------	--

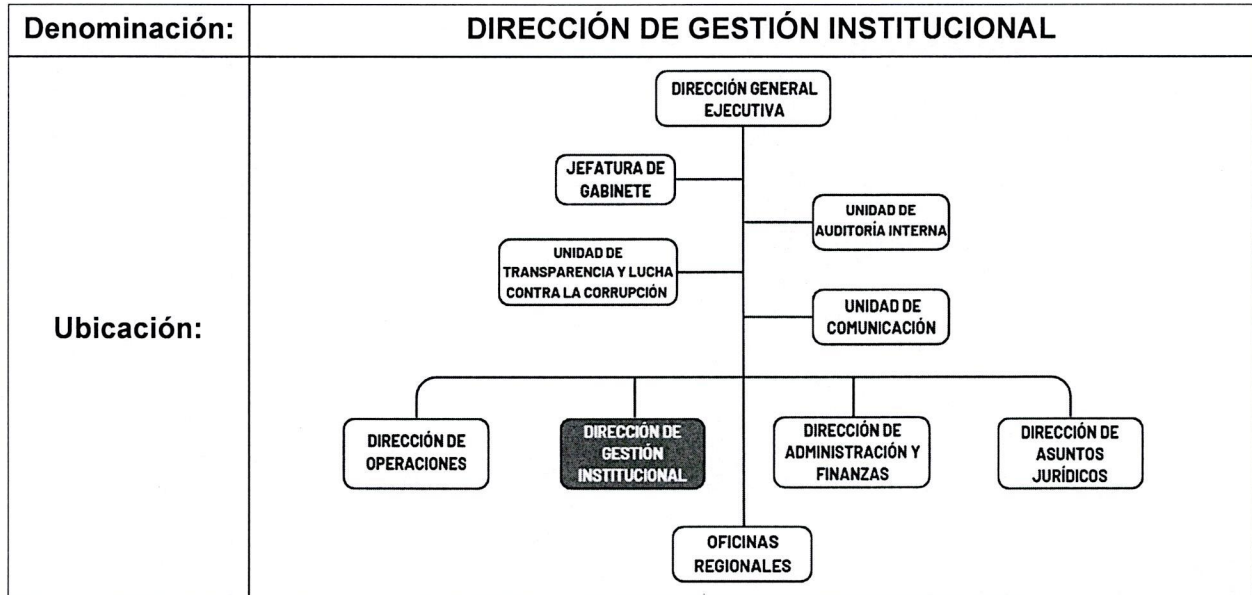


	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 28 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

	7. Proponer e impulsar la automatización de los procesos de control de pesos y dimensiones, en coordinación con las instancias competentes.
	8. Coordinar con la Unidad de Tecnologías de la Información la implementación y mejora de sistemas de control de pesos y dimensiones.
	9. Coordinar con las Oficinas Regionales la correcta aplicación de los procesos de control de pesos y dimensiones
	10. Elaborar informes técnicos sobre el desempeño del sistema de control de pesos y dimensiones vehiculares.
	11. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.3. DIRECCIÓN GESTIÓN INSTITUCIONAL



Objetivo:	Dirigir, coordinar y fortalecer la gestión institucional mediante la planificación estratégica, la gestión integrada de procesos y proyectos, la administración de las tecnologías de la información y la gestión de infraestructura institucional, asegurando la eficiencia organizacional y la implementación efectiva de iniciativas estratégicas como el telepeaje.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos • Unidad de Tecnologías de la Información • Unidad de Infraestructura
	Autoridad Funcional:	Áreas y Unidades organizacionales en el ámbito de su competencia.
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Asuntos Jurídicos • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción • Unidad de Comunicación • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado



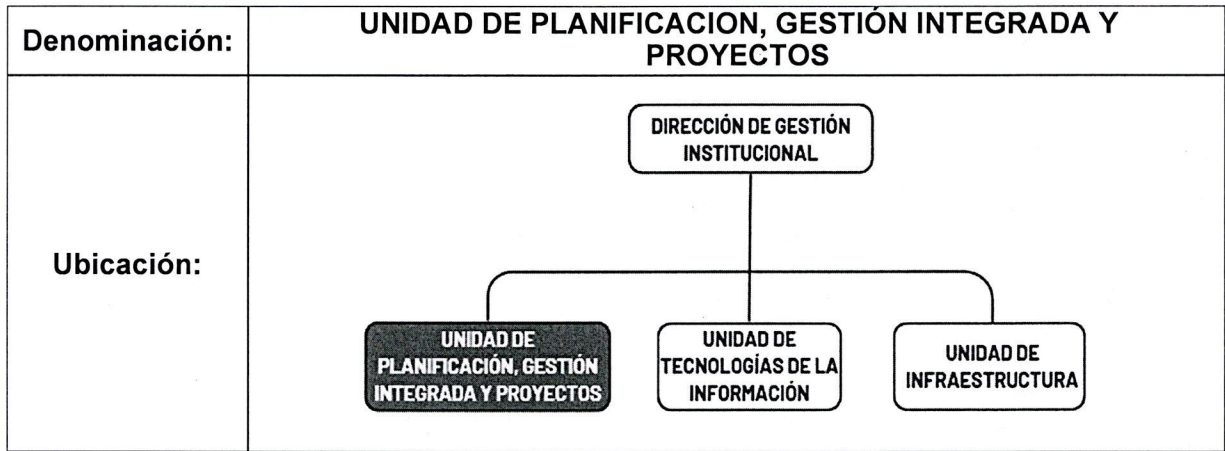
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Dirigir la implementación y aplicación del Sistema de Planificación Integral del Estado (SPIE) en Vías Bolivia, en el marco de los lineamientos establecidos por el órgano rector y las competencias institucionales.
2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación institucional, en articulación con los objetivos estratégicos de la entidad.
3. Coordinar la identificación de necesidades institucionales y requerimientos de las diferentes áreas organizacionales, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la identificación de posibles fuentes de financiamiento.
4. Dirigir la implementación y desarrollo del Sistema de Programación de Operaciones (SPO) en la entidad, coordinando la formulación, articulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA), en coordinación con las áreas organizacionales de Vías Bolivia.
5. Dirigir la implementación y desarrollo del Sistema de Organización Administrativa (SOA), promoviendo la mejora continua de la estructura organizacional, procesos e instrumentos de gestión institucional.
6. Coordinar la elaboración, actualización y revisión de la normativa interna institucional, orientada al fortalecimiento del modelo de gestión de Vías Bolivia.
7. Establecer lineamientos de gestión a las Oficinas Regionales en el ámbito de su competencia y efectuar el seguimiento correspondiente.
8. Dirigir la formulación, evaluación y seguimiento de programas y proyectos institucionales orientados al fortalecimiento y modernización de los procesos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones.
9. Promover, desarrollar e impulsar la incorporación de tecnologías, sistemas de información y soluciones innovadoras orientadas a optimizar los procesos institucionales, modernizar y automatizar los sistemas de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares, fortaleciendo la transparencia y eficiencia de las operaciones.
10. Dirigir la planificación, desarrollo y seguimiento de proyectos de infraestructura institucional relacionados con estaciones de peaje, puestos de control de pesos y dimensiones y otras instalaciones de la entidad.
11. Cumplir otras funciones afines delegadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.3.1. UNIDAD DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN INTEGRADA Y PROYECTOS



Objetivo:	Coordinar y ejecutar los procesos de planificación institucional, programación de operaciones, organización administrativa y gestión de proyectos de Vías Bolivia, promoviendo la mejora continua de la gestión institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Gestión Institucional
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Todas las áreas y unidades organizacionales en el ámbito de su competencia.
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Planificación del Desarrollo • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular y actualizar los instrumentos de planificación estratégica institucional, en el marco de la planificación nacional y sectorial vigente. 2. Administrar la implementación del Sistema de Programación de Operaciones (SPO), coordinando la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Anual (POA) institucional. 3. Implementar y administrar el Sistema de Organización Administrativa (SOA), promoviendo la mejora continua de la estructura organizacional, procesos e instrumentos de gestión.
-------------------	---

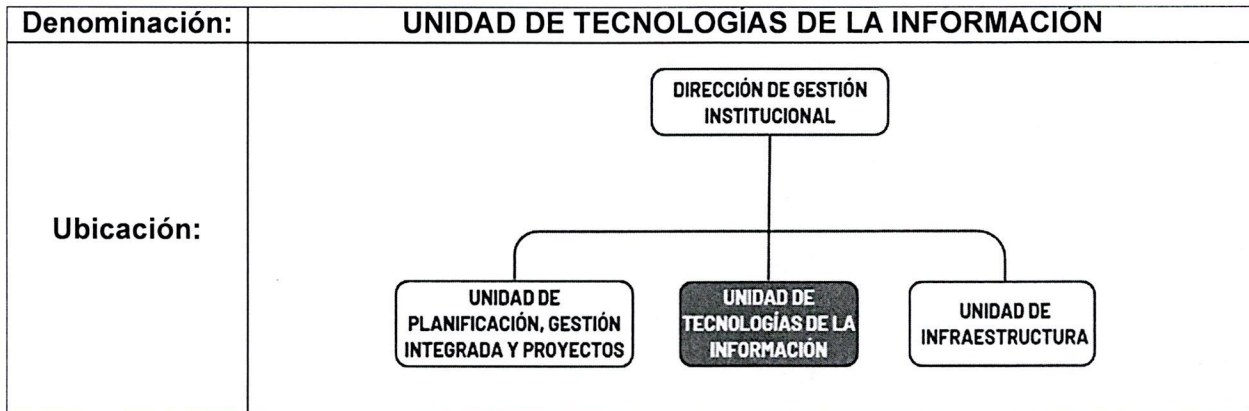


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Coordinar con las áreas organizacionales la elaboración, actualización y ajuste de la normativa interna institucional (reglamentos, manuales, procedimientos y otros instrumentos de gestión).
5. Apoyar a las áreas organizacionales en la formulación de programas y proyectos institucionales orientados al fortalecimiento y modernización de los procesos de cobro de peaje y control de pesos y dimensiones
6. Realizar el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), elaborando informes periódicos o a requerimiento.
7. Realizar el seguimiento al estado de avance de los proyectos institucionales, reportando los resultados a la Dirección de Gestión Institucional.
8. Analizar y efectuar seguimiento a la implementación de recomendaciones de auditoría relacionadas con los sistemas de gestión en el ámbito de su competencia.
9. Proporcionar información técnica e informes de gestión a la Dirección de Gestión Institucional para la toma de decisiones.
10. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, conforme a la normativa vigente.



5.3.2. UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



Objetivo:	Gestionar, desarrollar e implementar soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones que respalden las operaciones y la gestión institucional de Vías Bolivia, garantizando la disponibilidad, seguridad e integración de los sistemas informáticos y contribuyendo a la modernización y eficiencia de los procesos institucionales.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Gestión Institucional
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales en el ámbito de su competencia.
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado


Funciones	1. Administrar y mantener la infraestructura tecnológica institucional, incluyendo hardware, software, redes y sistemas de comunicación, garantizando su funcionamiento continuo.
	2. Implementar y gestionar servicios de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos y de comunicación de la entidad.
	3. Promover la mejora de los procesos institucionales mediante la sistematización, automatización e integración de herramientas tecnológicas.
	4. Administrar y resguardar las bases de datos y sistemas de información institucional, asegurando la integridad, disponibilidad y seguridad de la información.



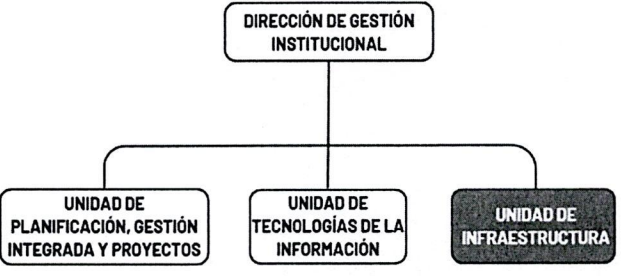
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	5. Coordinar con las áreas organizacionales el desarrollo, implementación y mejora de sistemas informáticos que apoyen la gestión institucional.
	6. Administrar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Automatización de Peaje y de las redes de comunicación asociadas a los retenes y estaciones automatizadas.
	7. Coordinar con la Unidad de Planificación, Gestión Integrada y Proyectos la mejora y actualización de los procesos y procedimientos relacionados con la automatización del cobro de peaje y otros relacionados a la unidad.
	8. Investigar y proponer tecnologías y herramientas que contribuyan a la modernización y automatización de los sistemas institucionales, especialmente en los procesos de cobro de peaje.
	9. Definir y recomendar las tecnologías de información requeridas para los proyectos institucionales, en coordinación con la Unidad de Infraestructura.
	10. Analizar requerimientos tecnológicos institucionales y proponer alternativas de solución, incluyendo la identificación de posibles fuentes de financiamiento cuando corresponda.
	11. Cumplir otras funciones afines delegadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 35 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

5.3.3. UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Denominación:	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
Ubicación:	

Objetivo:	Gestionar el mantenimiento y adecuación de la infraestructura institucional de Vías Bolivia, mediante la planificación, diseño y supervisión de intervenciones, asegurando condiciones óptimas para la operación de los sistemas de peaje y control de pesos y dimensiones vehiculares en la Red Vial Fundamental.
------------------	--

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Gestión Institucional
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Operaciones • Unidad de Tecnologías de la Información • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	1. Formular y ejecutar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura de estaciones de peaje, control de pesos y dimensiones y demás instalaciones institucionales.
	2. Planificar y coordinar la ejecución de trabajos de mantenimiento, refacción y adecuación de retenes, puestos de control y oficinas institucionales.
	3. Supervisar y efectuar el seguimiento a la ejecución de obras de mantenimiento, refacción y ampliación de infraestructura a nivel nacional.
	4. Diseñar y/o gestionar la elaboración de proyectos arquitectónicos y técnicos para la mejora, ampliación o implementación de infraestructura institucional.
	5. Coordinar técnicamente con la Unidad de Tecnologías de la Información, la adecuación de las estaciones de peaje para la instalación del telepeaje.





Código Documento	Versión	N° de Páginas
UPG-MAN-004	3	Página 36 de 48
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

- | | |
|--|---|
| | 6. Gestionar la instalación y mantenimiento de redes eléctricas asociadas a la infraestructura, en coordinación con las unidades involucradas. |
| | 7. Verificar el cumplimiento de especificaciones técnicas, estándares de calidad y normativa vigente en la ejecución de obras de infraestructura. |
| | 8. Mantener actualizada la información técnica de la infraestructura institucional para la toma de decisiones. |
| | 9. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente. |



5.4. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Objetivo:	Dirigir, administrar y supervisar la gestión administrativa, financiera y de recursos humanos de Vías Bolivia, asegurando el uso eficiente, transparente y oportuno de los recursos, en el marco de la normativa vigente y las políticas institucionales.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad Administrativa y Talento Humano • Unidad Financiera
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado




MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Dirigir la implementación y cumplimiento de la Ley N° 1178 y sus sistemas aplicables, así como de la normativa vigente, reglamentos internos y herramientas de gestión administrativa y financiera.
2. Establecer lineamientos de gestión en materia administrativa y financiera para las Oficinas Regionales, efectuando el seguimiento a su cumplimiento.
3. Dirigir la formulación, reformulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional, conforme a las disposiciones del órgano rector.
4. Dirigir y controlar la administración de recursos financieros, incluyendo ingresos, egresos, programación de flujo de caja y custodia de valores.
5. Supervisar la conciliación de la recaudación por concepto de peaje y control de pesos y dimensiones.
6. Supervisar el registro y control de las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales de la entidad.
7. Dirigir la generación de información presupuestaria, financiera y patrimonial, asegurando su oportunidad, confiabilidad y utilidad para la toma de decisiones
8. Supervisar la adecuada organización y respaldo de la información contable y documentación sustentatoria, para facilitar el control interno y externo.
9. Dirigir y controlar la transferencia de recursos recaudados a la Administradora Boliviana de Carreteras.
10. Dirigir y supervisar los procesos de contratación de bienes y servicios, así como la administración, disposición y control de bienes institucionales.
11. Proponer a la Dirección General Ejecutiva el Plan Anual de Contrataciones.
12. Disponer y supervisar la ejecución de inventarios físicos de bienes y materiales.
13. Dirigir y supervisar la gestión de recursos humanos, incluyendo los procesos de incorporación, administración, desarrollo y desvinculación del personal, así como el registro y control de su información laboral.
14. Coordinar y supervisar la gestión administrativa, financiera, de bienes y servicios y de recursos humanos en las Oficinas Regionales.
15. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	UPG-MAN-004	3	Página 39 de 48
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES		

5.4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO

Denominación:	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
Ubicación:	 <pre> graph TD A[DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS] --> B[UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO] A --> C[UNIDAD FINANCIERA] </pre>

Objetivos:	Gestionar la implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y sus subsistemas, asegurando su adecuada aplicación para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
	Gestionar la administración del talento humano mediante la implementación del Sistema de Administración de Personal y sus subsistemas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Dependencia y Autoridad:	Dependencia:	Dirección de Administración y Finanzas
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado
Funciones:	1.	Administrar y asegurar el cumplimiento del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), en sus subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes.
	2.	Asesorar a la Dirección de Administración y Finanzas y a las áreas organizacionales en la aplicación de la normativa y procesos administrativos vigentes.
	3.	Coordinar, supervisar y efectuar seguimiento a la gestión administrativa de la Oficina Nacional y Oficinas Regionales, brindando apoyo técnico cuando corresponda.

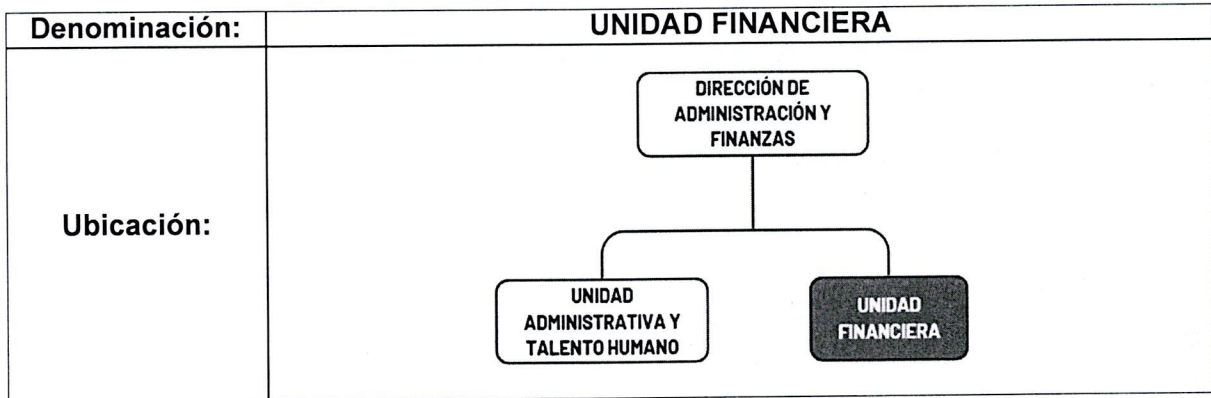


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

4. Proponer y coadyuvar en la mejora continua de procesos y procedimientos administrativos a nivel nacional.
5. Gestionar la implementación de recomendaciones de auditoría en el ámbito administrativo y de talento humano, efectuando el seguimiento correspondiente.
6. Administrar el programa integral de seguros de la entidad.
7. Administrar el Sistema de Administración de Personal (SAP), a través de sus subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación, movilidad funcionaria y registro de personal.
8. Participar en la formulación y aplicación de políticas, estrategias y normativa de recursos humanos, conforme a la normativa vigente.
9. Supervisar la elaboración y pago de planillas de sueldos, salarios, subsidios, beneficios sociales y otros conceptos, a nivel nacional, en coordinación con las instancias competentes.
10. Proponer medidas para la mejora de la gestión y administración del talento humano.
11. Proponer, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, políticas salariales y de recursos humanos, conforme a la normativa vigente.
12. Analizar y gestionar la implementación de recomendaciones de auditoría vinculadas al área, elaborando los cronogramas correspondientes cuando sea necesario.
13. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.4.2. UNIDAD FINANCIERA



Objetivo:	Gestionar y controlar la administración de los recursos financieros de Vías Bolivia, asegurando la generación de información financiera oportuna, confiable y útil para la toma de decisiones, en el marco de la normativa vigente.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia:	Dirección de Administración y Finanzas
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Asuntos Jurídicos • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda • Ministerio de Economía y Finanzas Públicas • Administradora Boliviana de Carreteras • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

- | | |
|-------------------|---|
| Funciones: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería del Estado, Crédito Público, en el marco de la normativa vigente. 2. Consolidar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional, a nivel nacional. 3. Supervisar la liquidez financiera y administrar el flujo de caja de la entidad. 4. Supervisar el registro y control de las operaciones financieras y contables, asegurando su consistencia y cumplimiento normativo. 5. Elaborar y supervisar la emisión de los estados financieros de la entidad, garantizando su oportunidad y confiabilidad. |
|-------------------|---|

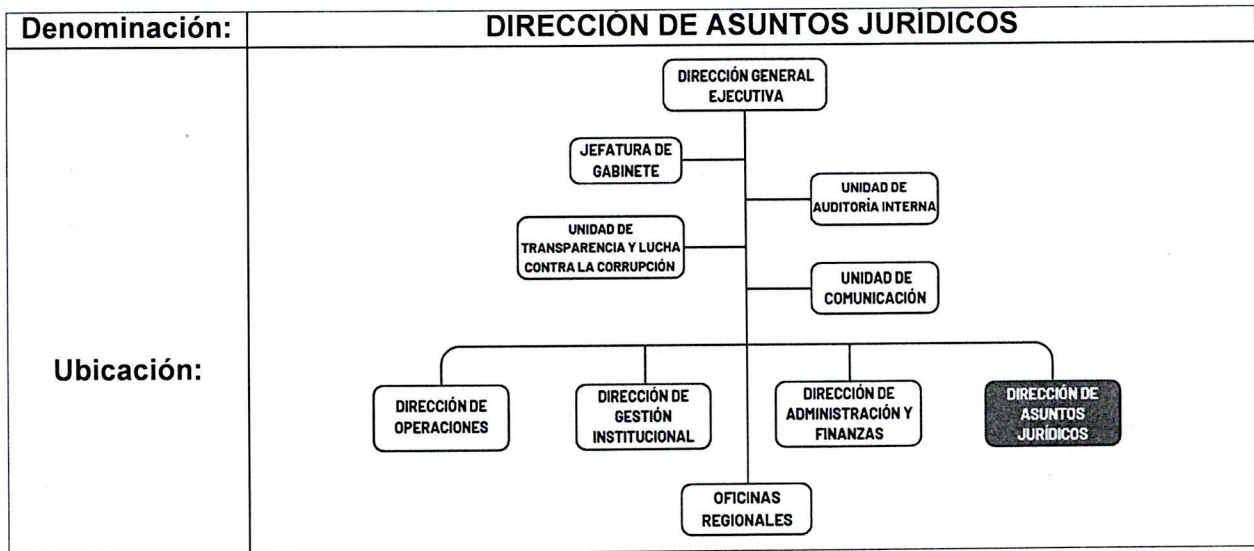


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	6. Supervisar y coordinar la conciliación de cuentas por cobrar, por pagar y registros contables a nivel nacional, con instancias internas y externas.
	7. Generar y coordinar la elaboración de información financiera institucional y reportes requeridos por las áreas organizacionales y entidades externas.
	8. Asesorar y supervisar la gestión financiera y contable de las Oficinas Regionales.
	9. Administrar y controlar la provisión de boletos valorados a nivel nacional, a través del Almacén de Valores, en coordinación con el área de Operaciones.
	10. Verificar el cumplimiento de procedimientos financieros y la adecuada documentación de respaldo de las operaciones.
	11. Analizar y gestionar la implementación de recomendaciones de auditoría en el ámbito financiero, elaborando los cronogramas correspondientes.
	12. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.



5.5. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



Objetivo:	Garantizar la seguridad jurídica de la gestión institucional mediante la asesoría legal integral, la correcta aplicación del ordenamiento jurídico vigente y la representación y defensa de los intereses de Vías Bolivia en instancias administrativas y judiciales.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección General Ejecutiva
	Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Asuntos Jurídico-Administrativos • Unidad de Asuntos Judiciales
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales en el ámbito de su competencia
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción • Unidad de Comunicación
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicio y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Entidades del órgano ejecutivo • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado



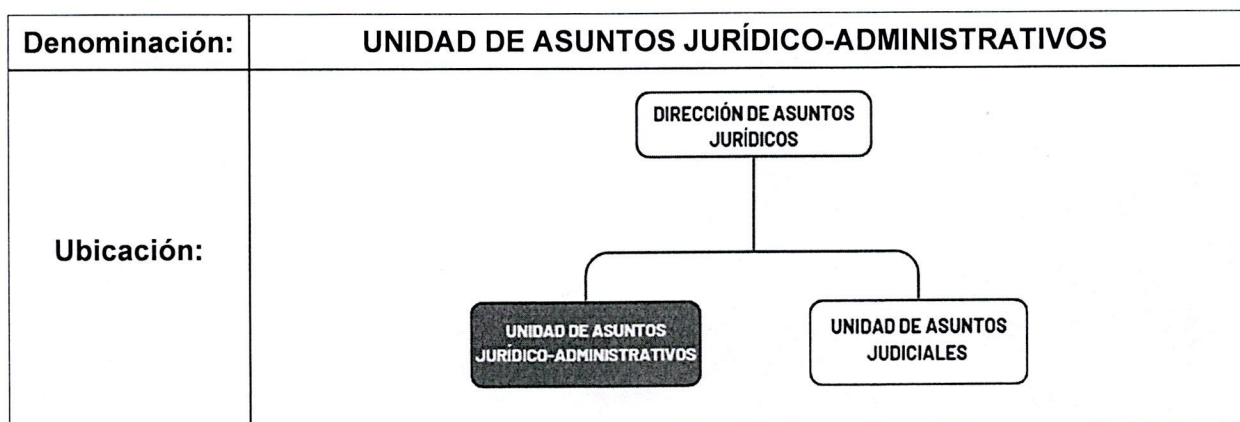
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Funciones:

1. Asesorar a la entidad en la interpretación y aplicación del marco normativo vigente, emitiendo criterios legales en materia jurídica y administrativa.
2. Ejercer la representación y defensa legal de Vías Bolivia en procesos judiciales y administrativos, así como definir las estrategias legales correspondientes.
3. Establecer lineamientos y directrices jurídicas para las Oficinas Regionales y efectuar su seguimiento.
4. Emitir criterio legal sobre proyectos normativos, contratos, convenios y otros instrumentos de gestión institucional.
5. Atender y absolver consultas jurídicas de las áreas organizacionales, asegurando uniformidad en la aplicación normativa.
6. Supervisar la elaboración y emisión de resoluciones administrativas y otros actos jurídicos institucionales.
7. Dirigir la elaboración y revisión de propuestas normativas (leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones), en el ámbito de la competencia y atribuciones institucionales.
8. Administrar el registro, archivo y custodia de la documentación jurídica institucional.
9. Promover la difusión y aplicación de normas legales y disposiciones administrativas relevantes para la gestión institucional.
10. Impulsar la generación de propuestas normativas que contribuyan al fortalecimiento y mejora de la gestión institucional
11. Instaurar y sustanciar procesos administrativos internos en el ámbito de su competencia.
12. Cumplir otras funciones afines conforme a normativa vigente y disposiciones de la autoridad superior.



5.5.1. UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS



Objetivo:	Brindar asesoría jurídica especializada en materia administrativa, asegurando la legalidad de los actos institucionales mediante la interpretación y aplicación del marco normativo vigente, así como la elaboración y revisión de instrumentos jurídicos que respalden la gestión de Vías Bolivia.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Asuntos Jurídicos
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucional:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y sus unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicio y Vivienda - MOPSV • Administradora Boliviana de Carreteras - ABC • Entidades del órgano ejecutivo • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	1. Emitir criterios jurídicos en materia administrativa para la correcta aplicación e interpretación de la normativa vigente.
	2. Participar en la formulación, revisión y análisis de proyectos normativos y actos administrativos institucionales.
	3. Asesorar y apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y a las áreas organizacionales en la gestión jurídico-administrativa.
	4. Elaborar y revisar resoluciones administrativas, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos institucionales.
	5. Verificar la legalidad de la documentación presentada para la suscripción de contratos de bienes, servicios, obras, consultorías y personal.

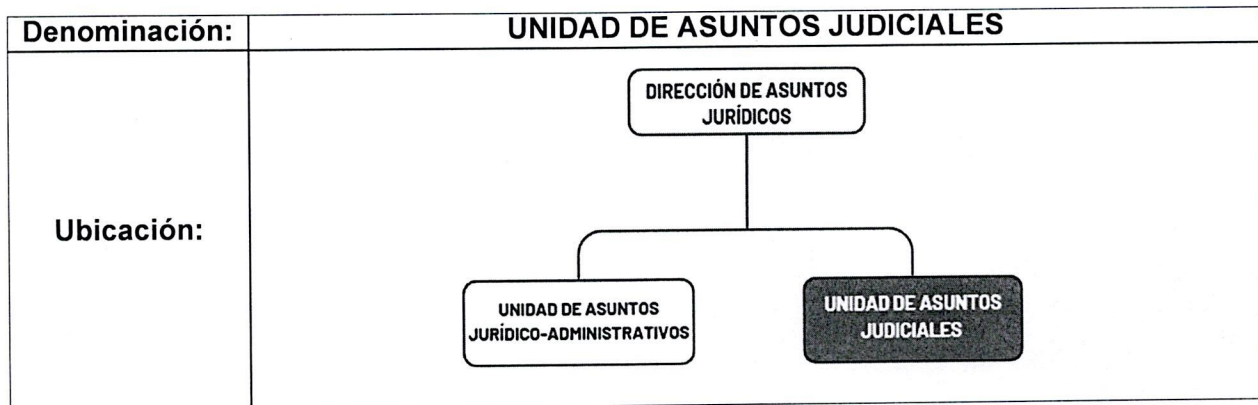


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

6. Apoyar la consolidación jurídica de los actos administrativos de la entidad.
7. Proyectar respuestas a recursos administrativos e impugnaciones en el ámbito de su competencia.
8. Gestionar el registro, seguimiento y reporte de contratos conforme a normativa vigente ante las instancias correspondientes.
9. Autenticar documentación institucional conforme a normativa aplicable.
10. Coadyuvar en la mejora de procesos y procedimientos institucionales desde el enfoque jurídico-administrativo.
11. Proponer lineamientos y recomendaciones a las Oficinas Regionales en materia jurídico-administrativa.
12. Realizar el registro y reporte de contratos elaborados por la Unidad de Asuntos Jurídicos-Administrativos ante la Contraloría General del Estado.
13. Desarrollar acciones para la gestión y recuperación de obligaciones derivadas de infracciones en el ámbito de competencia institucional.
14. Cumplir otras funciones afines conforme a normativa vigente y disposiciones de la autoridad superior.



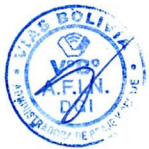
5.5.2. UNIDAD DE ASUNTOS JUDICIALES



Objetivo:	Gestionar y apoyar el patrocinio, defensa y seguimiento de los procesos judiciales en los que Vías Bolivia sea parte, resguardando sus intereses institucionales mediante la asistencia jurídica especializada.
------------------	---

Dependencia y Autoridad:	Dependencia Lineal:	Dirección de Asuntos Jurídicos
	Autoridad Lineal:	Ninguna
	Autoridad Funcional:	Oficinas Regionales
Relaciones de coordinación:	Intrainstitucional:	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección General Ejecutiva y unidades dependientes • Dirección de Gestión Institucional • Dirección de Operaciones • Dirección de Administración y Finanzas • Oficinas Regionales
	Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Obras Públicas Servicios y Vivienda - MOPSV • Administradora de Carreteras - ABC • Entidades del órgano ejecutivo • Organizaciones y asociaciones nacionales e internacionales • Otros Órganos, Empresas y Entidades del Estado

Funciones:	1. Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos en la representación y defensa de Vías Bolivia en procesos judiciales en los que sea demandante o demandada.
	2. Asesorar a las áreas organizacionales en aspectos de carácter judicial vinculados a procesos en curso o potenciales.
	3. Realizar el seguimiento y control de los procesos judiciales a nivel nacional, consolidando información sobre su estado y evolución.
	4. Elaborar y revisar actuaciones judiciales, recursos, memoriales y otros documentos procesales en el ámbito de su competencia.
	5. Coordinar con las Oficinas Regionales la gestión y seguimiento de los procesos judiciales bajo su jurisdicción.





Código Documento

Versión

N° de Páginas

UPG-MAN-004

3

Página 48 de 48

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

	6. Emitir informes periódicos sobre el estado de los procesos judiciales, identificando riesgos y proponiendo acciones para la defensa de los intereses institucionales.
	7. Analizar y efectuar seguimiento a las recomendaciones de auditoría vinculadas a procesos judiciales, en el ámbito de su competencia.
	8. Formular recomendaciones jurídicas a partir del análisis de los procesos judiciales, orientadas a mejorar la gestión institucional y prevenir contingencias legales.
	9. Cumplir otras funciones afines asignadas por la autoridad superior competente, en el marco de la normativa vigente.





MINISTERIO DE
VIAS BOLIVIA
 OBRAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
 DE PEAJE Y PESAJE
 JURÍDICOS

FECHA: 10 ABR 2026

RECIBIDO

HORA: 14:40 FIRMA:

NOTA INTERNA
 NI/DAJ/2026-0124
 I/2026-06951

Alejandro Fuad Ibáñez Nacif
DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
VÍAS BOLIVIA



De: Yecid Adalid Mollinedo Mejía
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
VÍAS BOLIVIA

Fecha: La Paz, 10 de abril de 2026

Ref.: REMITE DOCUMENTACIÓN

De mi consideración:

Adjunto a la presente, tengo a bien remitir para su conocimiento y fines que correspondan copia de (los) siguiente(s) documento(s):

1. Resolución Administrativa RA/DAJ/2026-0020, de 23 de marzo de 2026, que APRUEBA el MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE VÍAS BOLIVIA.

Toda vez que el presente Manual implica un reordenamiento de dependencias en la estructura organizacional de la entidad, deberá en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles tomarse las previsiones y acciones necesarias para la adecuación de sistemas, espacios físicos y lo que resultará pertinente, para la implementación del referido manual.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente;

YAMM
 C.C. Arch

OFICINA NACIONAL
YECID ADALID MOLLINEDO MEJÍA
 DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
VIAS BOLIVIA
 ADMINISTRADORA DE PEAJE Y PESAJE