



REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Febrero, 2020

RESOLUCION DE DIRECTORIO N°03/2020
La Paz, 21 de febrero de 2020

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que el Decreto Supremo N° 0423 de 10 de febrero de 2010 crea la Agencia Boliviana Espacial, como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica propia, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, encargada, inicialmente de gestionar y ejecutar la implementación del Proyecto Satélite de Comunicaciones Túpac Katari.

Que el Decreto Supremo N° 0599 de 18 de agosto de 2010, modifica la naturaleza jurídica de la Agencia Boliviana Espacial, de institución pública descentralizada a Empresa Pública Nacional Estratégica.

Que el Decreto Supremo N° 0423 de 10 de febrero de 2010 en su artículo 4 parágrafo II, dispone que la Agencia Boliviana Espacial contará con un Directorio como máxima instancia de fiscalización y aprobación de planes y normas institucionales.

Que asimismo el artículo 9 inciso c) del citado Decreto Supremo 0423 dispone que, son atribuciones del Directorio aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana Espacial.

Que en el marco de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, el artículo 27 establece que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que el artículo 20 inciso c) de la mencionada Ley 1178 dispone que corresponde a los órganos rectores de los sistemas de administración y control gubernamental la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza o normatividad básica.

Que en el marco de la normativa vigente la Agencia Boliviana Espacial elaboró los Reglamentos que se detallan a continuación:

- Reglamento del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Interno de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Reglamento de Contabilidad Integrada.
- Reglamento de Tesorería.

Que el órgano rector mediante notas expresas comunicó que los citados Reglamentos son compatibles con la normativa en actual vigencia y por lo tanto señaló que corresponde aprobar dichas disposiciones específicas mediante Resolución expresa, debiendo remitir de forma posterior una copia del documento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Que en la Agencia Boliviana Espacial fueron elaborados los informes técnicos INF-DGE-UPC 05/2019 de 11 de junio de 2019, INF-DGE-UPC 02/2018 de 04 de febrero de 2019, INF-DGE-UPC 11/2019 de 11 de diciembre de 2019, INF-DGE-UPC 06/2019 de 14 de agosto de 2019, INF-DGE-UPC 08/2019 de 19 de septiembre de 2019, que recomiendan que se envíe los citados Reglamentos al Directorio para su consideración.

Que los informes legales ABE/AL N°017/2020 de 13 de febrero de 2020, ABE/AL N°013/2020 de 11 de febrero de 2020, ABE/AL N°016/2020 de 12 de febrero de 2020, ABE/AL N°015/2020 y ABE-AL N°019/2020 de 12 de febrero de 2020, recomiendan la aprobación de los Reglamentos Específicos, toda vez no contravienen la normativa vigente y corresponde aplicarse estos en la Agencia Boliviana Espacial.

POR TANTO:

El Directorio de la Agencia Boliviana Espacial-ABE, en ejercicio de las atribuciones, conferidas por Ley.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar los Reglamento Específicos que se detallan a continuación, los cuales forman parte integrante de la presente resolución:

- Reglamento del Sistema de Organización Administrativa
- Reglamento Interno de Personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto.
- Reglamento de Contabilidad Integrada.
- Reglamento de Tesorería.

Los informes técnicos INF-DGE-UPC 05/2019 de 11 de junio de 2019, INF-DGE-UPC 02/2018 de 04 de febrero de 2019, INF-DGE-UPC 11/2019 de 11 de diciembre de 2019, INF-DGE-UPC 06/2019 de 14 de agosto de 2019, INF-DGE-UPC 08/2019 de 19 de septiembre de 2019 e informes legales ABE/AL N°017/2020 de 13 de febrero de 2020, ABE/AL N°013/2020 de 11 de febrero de 2020, ABE/AL N°016/2020 de 12 de febrero de 2020, ABE/AL N°015/2020, ABE-AL N°019/2020 de 12 de febrero de 2020, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Dirección Administrativa y Financiera y la Unidad de Planificación y Control de Gestión quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Ing. René Sánchez Velasco
Presidente
Directorio ABE


V. Almirante. (R.A.) Juan Enrique
Besares Tarifa
Director
Min. de Defensa


Abog. Lourdes Matienzo Gil
Directora
Min. Economía y Finanzas Públicas

Contenido

CAPITULO I.....	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1.- Objetivo del Reglamento.....	1
Artículo 2.- Alcances del Reglamento	1
Artículo 3.- Base Legal	1
Artículo 4.- Elaboración y Aprobación.....	2
Artículo 5.- Revisión y Actualización del Reglamento	2
Artículo 6.- Responsables de la implantación, ejecución y seguimiento del Sistema de Organización Administrativa	2
Artículo 7.- Difusión.....	3
Artículo 8.- Incumplimiento	3
Artículo 9.- Previsión	3
CAPITULO II.....	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	3
Artículo 10.- Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional.....	3
Artículo 11.- Marco de Referencia para el Análisis Organizacional.....	3
Artículo 12.- Etapas para el Análisis Organizacional.....	4
Artículo 13.- Análisis Coyuntural	6
Artículo 14.- Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional	6
Artículo 15.- Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional.....	7
CAPÍTULO III.....	7
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	7
Artículo 16.- Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	7
Artículo 17.- Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	7
Artículo 18.- Comunicación y Coordinación Organizacional.....	11
Artículo 19.- Servicio al Usuario	14

Artículo 20.-	Formalización y Aprobación de Manuales.....	14
Artículo 21.-	Unidad Responsable del Diseño o Rediseño Organizacional	15
Artículo 22.-	Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	15
Artículo 23.-	Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	15
Artículo 24.-	Plan de Implantación.....	16
Artículo 25.-	Requisitos para la Implantación	16
Artículo 26.-	Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	16
Artículo 27.-	Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	17

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) en la Agencia Boliviana Espacial (ABE), disponiendo lo siguiente:

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

Artículo 2.- Alcances del Reglamento

El RE-SOA es de aplicación obligatoria en la Agencia Boliviana Espacial, abarcando la totalidad de las áreas y unidades organizacionales, unidades desconcentradas y los programas y proyectos, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3.- Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 0423, de 10 de febrero de 2010, de creación del Agencia Boliviana Espacial.
- d) Decreto Supremo N° 0599, de 18 de agosto de 2010, que modifica la naturaleza jurídica de la Agencia Boliviana Espacial a Empresa Pública Nacional Estratégica.
- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública
- g) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio del 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- h) Estatuto Orgánico de la Agencia Boliviana Espacial, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 003/2011 de fecha 16 de febrero de 2011.

Artículo 4.- Elaboración y Aprobación

- I. El Jefe de Planificación y Control de Gestión es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El Director General Ejecutivo deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez que el RE-SOA sea declarado compatible por el Órgano Rector, el Director General Ejecutivo realizará las gestiones ante el Directorio para su aprobación mediante Resolución de Directorio.

Artículo 5.- Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser revisado por el Jefe de Planificación y Control de Gestión en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Agencia Boliviana Espacial y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el artículo precedente.

Artículo 6.- Responsables de la implantación, ejecución y seguimiento del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad del Director General Ejecutivo la implantación de este sistema.

El Jefe de Planificación y Control de Gestión es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Agencia Boliviana Espacial es también responsabilidad de las áreas y unidades

organizacionales, unidades desconcentradas, Coordinadores de programas y/o proyectos, así como de todos los servidores públicos de la Agencia Boliviana Espacial en su ámbito de su competencia.

Artículo 7.- Difusión

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de la Agencia Boliviana Espacial, por el Jefe de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 8.- Incumplimiento

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 9.- Previsión

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10.- Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la Agencia Boliviana Espacial respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los resultados esperados de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el Plan Estratégico Empresarial (PEE).

Artículo 11.- Marco de Referencia para el Análisis Organizacional

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

- a) Decreto Supremo N° 0423, de 10 de febrero de 2010, de creación del Agencia Boliviana Espacial.
- b) Decreto Supremo N° 0599, de 18 de agosto de 2010, que modifica la naturaleza jurídica de la Agencia Boliviana Espacial a Empresa Pública Nacional Estratégica.
- c) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Empresarial (PEE).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) El Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

Artículo 12.- Etapas para el Análisis Organizacional

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de análisis retrospectivo, la etapa de análisis prospectivo y la formalización del Análisis Organizacional:

I. Etapa de Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los resultados esperados de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE.

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

- a) Los servicios suministrados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura

- ii. Su oportunidad y frecuencia
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
- i. Si han permitido suministrar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los resultados esperados de las acciones de mediano plazo establecidas en el PEE de la Agencia Boliviana Espacial.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
- i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
- i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de análisis prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la Agencia Boliviana Espacial para cumplir con las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Desarrollo Económico y Social y el PEE.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la empresa.

III. Resultados y Formalización del Análisis Organizacional

Los resultados y conclusiones del Análisis Organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los resultados esperados de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 13.- Análisis Coyuntural

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE. El Director General Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14.- Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional

El Jefe de Planificación y Control de Gestión es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de la Agencia Boliviana Espacial.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación y Control de Gestión y presentado al Director General Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15.- Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional

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

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16.- Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Agencia Boliviana Espacial con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el D.S. 0423, de creación de la Agencia Boliviana Espacial, el Plan General de Desarrollo Económico y Social y el PEE.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a la Agencia Boliviana Espacial, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 17.- Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, comprende las siguientes etapas:

I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio

Todas las dependencias de la Agencia Boliviana Espacial: áreas, unidades organizacionales, incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los servicios emergentes de las competencias establecidas para la Agencia Boliviana Espacial, identificando sus

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	Versión 1
	DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	

requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

Los usuarios internos están constituidos por los servidores de las unidades organizacionales de la empresa.

Los usuarios externos de la empresa son: empresas operadoras de telefonía y televisión satelital por suscripción, canales de televisión, radioemisoras, empresas del sector financiero y no financiero que requieren conexión y transmisión de datos, empresas y usuarios públicos o privados que contratan el servicio de internet satelital, instituciones gubernamentales, organismos de cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

II. Identificación y evaluación de los servicios prestados

Los servicios ofertados y efectivamente prestados a usuarios externos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución al cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE de la Agencia Boliviana Espacial.

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

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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- b) A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los servicios que ofrece la Agencia Boliviana Espacial y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la empresa. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en el D.S. 0423, de creación de la Agencia Boliviana Espacial.

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

V. Establecimiento de niveles jerárquicos de la empresa

La definición de niveles jerárquicos de la Agencia Boliviana Espacial, deberá sujetarse a lo establecido en el Estatuto Orgánico, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Directorio
Ejecutivo	Dirección General Ejecutiva, direcciones de área
Operativo	Unidades organizacionales dependientes de las direcciones de área

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en la Agencia Boliviana Espacial por su contribución al logro de los resultados esperados de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Sustantivas: Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE.

Incluye a unidades sustantivas temporales: Que cumplen funciones que contribuyen al cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación.

- b) Administrativas: Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c) De asesoramiento: Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

VII. Alcance de Control

Con el propósito de lograr un eficiente alcance de control, que no diluya la capacidad de dirección, el número de unidades organizacionales dependientes en forma directa de un área organizacional será definido considerando los siguientes criterios:

- i. Nivel jerárquico del área organizacional; directivo, ejecutivo u operativo.
- ii. Naturaleza, complejidad y diversidad de los procesos y actividades a desarrollar bajo dependencia de cada área organizacional.

VIII. Unidades desconcentradas

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

La desconcentración de unidades de la Agencia Boliviana Espacial, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO	Versión 1
	DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	

Corresponde al Directorio de la Agencia Boliviana Espacial la aprobación, mediante Resolución, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la empresa.

La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de resultados esperados de las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE de la Agencia Boliviana Espacial. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución de Directorio, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos.

Artículo 18.- Comunicación y Coordinación Organizacional

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación

Una vez definidas las áreas y unidades organizacionales, se establecerán los canales y medios de comunicación, según el tipo de información que se maneja, de acuerdo a los siguientes criterios:

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

- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:
 - i. Descendente. Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de: resoluciones, comunicados, circulares u otros instrumentos que deben establecerse previamente.
 - ii. Ascendente. Cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida a través de informes, comunicaciones internas, notas y otros.
 - iii. Cruzada. Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué tipo de información será transmitida en forma cruzada.
- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:
 - i. Información confidencial. Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.

- ii. Información rutinaria. Es la información que fluye por toda la empresa y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

II. Determinación de instancias de coordinación interna

La Agencia Boliviana Espacial de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la empresa.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos de la Agencia Boliviana Espacial debe limitarse a lo dispuesto en el D.S. 0423 y el Estatuto Orgánico de la empresa.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Agencia Boliviana Espacial y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la Agencia Boliviana Espacial, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.

- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

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

Las relaciones interinstitucionales de la Agencia Boliviana Espacial, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) De Tuición. La Agencia Boliviana Espacial no ejerce tuición sobre otra entidad, institución o empresa pública.
- b) Funcionales. La Agencia Boliviana Espacial no mantiene relación funcional sobre otra entidad, institución o empresa pública.
- c) De Complementación. Se expresa cuando la Agencia Boliviana Espacial interactúa con otra empresa o institución en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

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

Artículo 19.- Servicio al Usuario

El Responsable de Ventas, en coordinación con las demás unidades de la ABE, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el flujo de un trámite.

También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

Artículo 20.- Formalización y Aprobación de Manuales

El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución de Directorio.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucionales.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios.

Artículo 21.- Unidad Responsable del Diseño o Rediseño Organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Unidad de Planificación y Control de Gestión de la Agencia Boliviana Espacial.

Artículo 22.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

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

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23.- Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en la Agencia Boliviana Espacial con la finalidad de cumplir con las Acciones de Mediano Plazo establecidas en el PEE.

Artículo 24.- Plan de Implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del Análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo, conteniendo:

- a) Objetivos y estrategias de implantación. Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) Cronograma. Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) Recursos. Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) Responsables de la implantación. Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la Agencia Boliviana Espacial.
- e) Programa de difusión. Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Agencia Boliviana Espacial.
- f) Seguimiento. Se deberá realizar acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 25.- Requisitos para la Implantación

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

Artículo 26.- Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Unidad de Planificación y Control de Gestión, procederá a la implementación del Diseño

Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la empresa.

Artículo 27.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse hasta enero de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.