



Título

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA (RE - SOA) DE
LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA
DE CARRETERAS (ABC)**

Tipo

Reglamento

Código

RI/SOA-011

Versión

3

Índice

	Pág.
Capítulo I Disposiciones Generales	1
Capítulo II Análisis Organizacional	3
Capítulo III Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	6
Capítulo IV Implantación del Diseño Organizacional	13

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la Autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directorio, Presidencia, Directores Generales y Jefes de Unidad de Staff; así como no se permiten alteraciones manuscritas al mismo

DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO

CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS

Instancias de Proyección


Ing. Ives Osman Romay Luizaga
PROFESIONAL EN GESTIÓN DE CALIDAD

Fecha: 28-03-2023

Instancias de Revisión


Ing. María José Pérez Sandy
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION, CALIDAD
Y GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO
Administración de Carreteras

UPC

Fecha: 28-03-2023

Instancias de Control


Lic. Milton Alejandro Romero Alvarez
RESPONSABLE DE CALIDAD
Administradora Boliviana de Carreteras

UPC

Fecha: 07-06-2023

Trazabilidad Normativa

Ver.	Código	Fecha	Resolución N°
1	RE-SOA	27/10/2007	DIR/ABC/021/2007
2	RI/SOA-011	29/01/2010	ABC/DIR/001/2010
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 29 de mayo de 2023
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 469/2023

Señor:
Henry E. Nina Calle
Presidente Ejecutivo a.i.
ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS - ABC
Presente.

02974



REF.: Compatibilización de modificaciones al RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota ABC/GG/UPC/CLD/2023 - 0081, mediante la cual remite el Cuadro Comparativo de modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Administradora Boliviana de Carreteras, solicitando su compatibilización.

Al respecto, de la revisión efectuada al documento remitido, se consideran **compatibles** en su integridad las modificaciones realizadas al RE-SOA de la Administradora Boliviana de Carreteras - ABC, siendo compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto; corresponde su aprobación, mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Finalmente, manifestarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: <https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo>.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

H.R. 6-11501-R
CVDC/NLH/Mileny Bautista
c.c.: Archivo.

Camelia Varinia Delboy Cuevas
Directora General de Normas
de Gestión Pública
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
ABC/DIR/004/2023
La Paz, agosto 2, 2023

ASUNTO: APROBACIÓN del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la Administradora Boliviana de Carreteras, con Código RI/SOA-011 Versión 3.

VISTOS:

Informe INF/GG/UPC/CLD/2023-0057 de 7 de junio de 2022, por el que se concluye que, se ha dado cumplimiento a los lineamientos del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros de la Administradora Boliviana de Carreteras Versión 3. Y que corresponde la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la Administradora Boliviana de Carreteras, Versión 3.

Informe INF/GNJU/SAJ/APV/2023-0178 de 27 de junio de 2021 que concluye que Normativa y legalmente no existe impedimento para la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la Administradora Boliviana de Carreteras, Versión 3., recomendándose se ponga a consideración del Directorio de la Entidad para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley No. 3507 de fecha 27 de octubre de 2006, se crea la Administradora Boliviana de Carreteras - ABC como una institución encargada de la planificación y gestión de la Red Vial Fundamental, cuya naturaleza jurídica institucional se define como entidad de derecho público autárquica, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con autonomía de gestión técnica, administrativa, económica – financiera, de duración indefinida, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo No.28946 de 25 de noviembre de 2006, dispone que la ABC tiene como misión institucional la integración nacional, mediante la planificación y la gestión de la Red Vial Fundamental, las cuales comprenden actividades de planificación, administración, estudios y diseños, construcción y mantenimiento, conservación y operación de la Red Vial Fundamental y sus accesos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y de la gestión pública nacional, con el fin de contribuir al logro de servicios de transporte terrestre eficientes, seguros y económicos.

Que, el Artículo 5 del Decreto Supremo No. 28946 de fecha 25 de noviembre de 2006, otorga a la ABC, entre otras, la atribución y función de: a) Realizar todas las actividades administrativas, técnicas, económicas, financieras y legales para el pleno cumplimiento de su misión institucional. d) promover, planificar, programar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de estudios y diseños de planes y programas de ejecución de obras de construcción nueva, reconstrucción, rehabilitación y/o mejoramiento, mantenimiento y conservación, atención de emergencias viales y de operación, en lo que se refiere a control vehicular de pesos, dimensiones, seguridad vial y atención de usuarios, para lograr la transitabilidad permanente y adecuada en la Red Vial Fundamental. q) la ABC tiene la atribución de administrar en forma transparente, efectiva, eficiente y oportuna, los recursos de la Cuenta Nacional de Carreteras bajo su responsabilidad.



NB/ISO
9001
IBNORCA



Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, regula los Sistemas para Programar, Organizar, Ejecutar y Controlar las actividades de la Administración Pública, y uno de los Sistemas es el de Programación de Operaciones SPO.

Que, la Resolución Suprema 217055 de 20 de mayo de 1997 aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, el punto 7.8 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros de la ABC MI/SGC-001 Versión 3, aprobado por Resolución Administrativa ABC/PRE/003/2012 de 9 de enero de 2012, determina que en el caso de Manuales y Reglamentos contemplados en el D.S. 28946 Art. 16 incs. e) y l), la aprobación se llevará a cabo a través de la emisión de una Resolución de Directorio de acuerdo a los plazos en los que se gestionan estos documentos normativos, ya que el Directorio tiene sesiones ordinarias mensuales.

POR TANTO:

El Directorio de la Administradora Boliviana de Carreteras, en uso de sus atribuciones y facultades conferidas por Ley:

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la Administradora Boliviana de Carreteras, Versión 3., con Código RI/SOA-011.

SEGUNDO. - INSTRUIR a Secretaría General, a las Gerencias Nacionales Técnica, Administrativa-Financiera y Jurídica, así como a las Gerencias Regionales de la Administradora Boliviana de Carreteras, velar por el cumplimiento de la presente Resolución.

TERCERO.- ABROGAR disposiciones administrativas internas contrarias al Reglamento aprobado por medio de la presente.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Gonzalo Omar Zambrana Avila
Presidente del Directorio a.i. ABC


Carmelo Herminio Lopez Vergara
Director a.i. ABC


Henry Emilio Nina Calle
Presidente Ejecutivo a.i. ABC



NB/ISO
9001
IBNORCA

HNC/MFC/ka
c.c.: PRE.UPC.GNJ.

REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS (ABC)

CAPÍTULO 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 en la Administradora Boliviana de Carreteras, 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 periodos de ejecución de cada proceso.

Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en la Administradora Boliviana de Carreteras abarcando la totalidad de las Áreas, Unidades Organizacionales y Unidades Desconcentradas, 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) Ley N° 3507, de 27 de octubre de 2006, de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC).
- d) Decreto Supremo N° 28946, de 25 de noviembre de 2006, de reglamentación parcial de la Ley N° 3507.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

- g) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- I. La Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo es la responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El Presidente Ejecutivo de la ABC deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el Directorio de la ABC deberá aprobar el documento mediante Resolución de Directorio.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento será revisado por la Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras 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 Presidente Ejecutivo de la ABC la implantación de este sistema.

La Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo en Coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras es también responsabilidad de las Áreas, Unidades Organizacionales y Unidades Desconcentradas, así como de todos los servidores públicos de la Administradora Boliviana de Carreteras en su ámbito de competencia.

Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de la Administradora Boliviana de Carreteras, por la Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo.

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, éstas 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

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

- a) Ley N° 3507, de 27 de octubre de 2006, de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC).
- b) Decreto Supremo N° 28946, de 25 de noviembre de 2006, de reglamentación parcial de la Ley N° 3507.
- c) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- 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. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

I. Etapa de Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la Administradora Boliviana de Carreteras para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas

en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tenga definido y aprobado el POA para la siguiente gestión.

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

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

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

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

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 13. ANÁLISIS COYUNTURAL

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El Presidente Ejecutivo de la ABC deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

La Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo es responsable del proceso de Análisis Organizacional en coordinación con la Unidad de Recursos

Humanos, debiendo coordinar esta labor con todas las demás Unidades Organizacionales de la Administradora Boliviana de Carreteras.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo y presentado al Presidente Ejecutivo de la ABC 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 Administradora Boliviana de Carreteras con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la Ley N° 3507 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras y el Decreto Supremo N° 28946 de reglamentación parcial, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a la Administradora Boliviana de Carreteras, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

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

I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias de la Administradora Boliviana de Carreteras: Presidencia Ejecutiva, Secretaría General, Gerencia General, Gerencias Nacionales, Sub Gerencias, Gerencias Regionales desconcentradas y Unidades, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la Administradora Boliviana de Carreteras, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

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

Los usuarios externos de la entidad son: Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, Ministerio de Planificación del Desarrollo, Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, Viceministerio de Transportes, actores sociales relacionados con el sector, Organismos Financiadores Externos, Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Departamentales y otros.

II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI de la Administradora Boliviana de Carreteras.

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

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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

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

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

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

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

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la Ley N° 3507 de creación de la ABC y el Decreto Supremo N° 28946 de reglamentación parcial a dicha Ley.

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

V. Establecimiento de niveles de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Administradora Boliviana de Carreteras, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 3507 de creación de la ABC y el Decreto Supremo N° 28946 de reglamentación parcial a dicha Ley, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Directorio
Ejecutivo	Presidencia Ejecutiva Gerencia General Gerencias Nacionales
Operativo	Sub Gerencias Jefaturas de Unidad Gerencias Regionales desconcentradas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en la Administradora Boliviana de Carreteras por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Incluye a unidades sustantivas temporales: Que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación

- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI 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

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta lo establecido en la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

El nivel que corresponde a la Dirección General de la estructura central, podrá contar con un máximo de cuatro jefaturas de unidad, cuya creación deberá ser debidamente justificada y por debajo de las jefaturas de unidad no podrá crearse ningún otro nivel jerárquico inferior.

VIII. Unidades desconcentradas

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

La desconcentración de unidades de la Administradora Boliviana de Carreteras, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

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

Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación

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

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:

- i. **Descendente.** Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Resoluciones de Directorio, Resoluciones Administrativas, Circulares, Memorándums, Instructivos, proveídos en las Hojas de Seguimiento, correo electrónico institucional 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, proveídos en las Hojas de seguimiento, Notas Internas, correo electrónico institucional u 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 en forma cruzada.

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

- i. **Información confidencial.** Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.

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

II. Determinación de instancias de coordinación interna:

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

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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos de la Administradora Boliviana de Carreteras debe limitarse a lo dispuesto en la Ley N° 3507 de creación de la ABC y el Decreto Supremo N° 28946 de reglamentación parcial de dicha Ley.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Administradora Boliviana de Carreteras y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la Administradora Boliviana de Carreteras, 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 Administradora Boliviana de Carreteras, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales.** La Administradora Boliviana de Carreteras ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización
- b) **De Complementación.** Se expresa cuando la Administradora Boliviana de Carreteras interactúa con otra 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 entidades involucradas.

Cuando la Resolución de Directorio o Administrativa sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas reversales u otros documentos contractuales, se

gestionarán instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como las Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO

El Secretario General a través de las áreas de Gestión Documental, Comunicación y Relaciones Públicas, en coordinación con las demás Unidades Organizacionales de la ABC, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

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

Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES

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

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, 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 interinstitucional.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y 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, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos de la Administradora Boliviana de Carreteras.

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

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

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en la Administradora Boliviana de Carreteras con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del Análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Presidente Ejecutivo de la ABC, 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 Administradora Boliviana de Carreteras.
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar a servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras.
- 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 implantación 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, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo, que procederá a la

implementación del Diseño Organizacional en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y demás Unidades Organizacionales de la Entidad.

Artículo 27. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

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