



ADMINISTRADORA
BOLIVIANA DE
CARRETERAS

Título

Manual de Organización y Funciones

Tipo

Manual

Código

MI/SOA-005

Versión

4

Índice

1.	Antecedentes	1
2.	Objetivos	1
3.	Ámbito de aplicación	1
4.	Bases Legales	1
5.	Definición	2
6.	Responsable de la Implantación	2
7.	Metodología	2
8.	Niveles Jerárquicos	2
9.	Codificación de la Estructura	6
10.	Presentación de la Estructura	8
11.	Descripción Organizativa por Unidades	8
12.	Directorio	9
13.	Presidencia Ejecutiva	11
14.	Secretaría General	14
15.	Unidad de Auditoría Interna	17
16.	Unidad de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción	19
17.	Gerencia General	21
18.	Unidad de Planificación y Gestion de Calidad	24
19.	Gerencia Nacional Técnica	27
20.	Sugerencia de Construcción	30
21.	Subgerencia de Conservación Vial	33
22.	Subgerencia Socio Ambiental	35
23.	Gerencia Nacional Administrativa Financiera	38
24.	Subgerencia de Asuntos Financieros	41
25.	Subgerencia de Asuntos Administrativos	44
26.	Gerencia Nacional Jurídica	49
27.	Subgerencia de Asuntos Jurídicos	52
28.	Gerencias Regionales	57

No se permite la reproducción parcial o total de este documento sin la Autorización escrita de una de las siguientes autoridades: Directores, Presidente, Gerentes, Secretario General 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

Lic. Maria Bustillos A.
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD

UNIDAD PROPONENTE: **UPC**

*Lic. Maria Bustillos Aguilar
 JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y GESTION DE CALIDAD
 Administradora Boliviana de Carreteras*

Fecha:

Instancias de Revisión

Fecha: **GNT**

*Abog. Luis Fernando Concha Flores
 GEBENTE NACIONAL JURIDICO
 Administradora Boliviana de Carreteras*

Fecha: **GNJ**

Fecha: **GNA**

Fecha: **SEG**

Fecha: **UTR**

Fecha: **GEG**

Fecha: **PRE**

Fecha:

Fecha:

Instancias de Control

Fecha: **UPC**

Trazabilidad Normativa

Ver.	Código	Fecha	Resolución N°
	SNC - MDC	06-03-2006	PRE/053/2006
1	ABC-MOF	19-06-2008	DIR/ABC/026/2008
2	ABC-MOF	16-10-2009	DIR/ABC/027/2009
3	MI/SOA-005	19-12-2012	DIR/ABC/010/2012
4			
5			
6			
7			
8			

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO
ABC/DIR/011/2014
La Paz, 28 de noviembre de 2014

TEMA: APROBACIÓN DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 3507 de 27 de octubre de 2006 creó a la Administradora Boliviana de Carreteras (ABC) como una entidad encargada de la planificación y gestión de la Red Vial Fundamental y sujeta a la Ley N° 2027 y sus normas conexas.

Que el numeral 4) del artículo 5 de la Ley N° 3507 dispone que el aprobar la estructura organizativa, los reglamentos y manuales que correspondan es una de las funciones esenciales del Directorio de la ABC.

Que el artículo 7 del Decreto Supremo N° 28946 de 25 de noviembre de 2006, que reglamenta parcialmente la Ley N° 3507, señala que el Directorio de la ABC es la máxima instancia resolutoria de la entidad y que se pronuncia mediante Resoluciones de Directorio.

Que el inciso a) del numeral 7.8 del Manual de Gestión de Documentos Normativos y Registros en la ABC, con Código MI/SGC-001, Versión 3, aprobado por la Resolución Administrativa PRE N° ABC/003/2012 de 09 de enero de 2012, establece que el Manual de Organización y Funciones (MOF) debe ser aprobado mediante Resolución de Directorio.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, señala que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración y b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esa Ley.

Que el artículo 2 de las Normas Básicas del Sistema Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que entre los objetivos específicos de ese Sistema se encuentran el lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos; evitar la duplicidad y dispersión de funciones; determinar el ámbito de competencia y autoridad de las Áreas y Unidades Organizaciones; proporcionar a



las entidades una estructura que optimice la comunicaciones, la coordinación y el logro de los objetivos; y simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que el artículo 11 de las mencionadas NB-SOA dispone 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 los justifiquen, en el marco de esas Normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que el artículo 14 de las Normas Básicas aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055, prevé como una etapa del diseño o rediseño organizacional a la elaboración del MOF y del Manual de Procesos.

Que el inciso a) del artículo 15 de las NB-SOA señala que el diseño organizacional se formalizará en el MOF, mismo que incluirá las disposiciones legales que regulan la estructura; los objetivos institucionales; el organigrama; así como los objetivos, nivel jerárquico, relaciones de dependencia, funciones y relaciones de coordinación interna y externa para las unidades de nivel jerárquico superior; y las relaciones de dependencia y las funciones para las otras unidades.

Que el artículo 35 de las NB-SOA determina que el proceso de implantación del Diseño Organizacional podrá considerar la difusión del MOF, Manual de Procesos y otro material diseñado para tal fin.

Que el Glosario Administrativo de las NB-SOA aclara que Unidad Organizacional es una dependencia de la Estructura Organizacional a la que se le asigna uno o varios objetivos, desagregadas de los objetivos de gestión, y funciones homogéneas y especializadas; además que el conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicaciones, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por una entidad, para cumplir con sus objetivos es la Estructura Organizacional de una entidad, misma que se refleja en el MOF, Organigrama y el Manual de Procesos. Asimismo, se define que funciones son los deberes o potestades concedidos a las entidades para desarrollar su finalidad o alcanzar su objetivo.

Que el inciso c) del artículo 7 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública define que funciones son las acciones y deberes asignados a cada cargo dentro de las entidades para desarrollar las atribuciones propias de estas.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución ABC/DIR/010/2012 de 19 de diciembre de 2012, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de la ABC, Versión 3.

Que a través de la Resolución de Directorio ABC/DIR/008/2012 de 31 de octubre de 2012, el Directorio de la entidad aprobó la nueva Estructura Organizacional de la ABC, en la que se consigna, principalmente en su Organigrama, al Directorio, la Presidencia Ejecutiva, la Gerencia General, las Gerencias Nacionales Técnica, Administrativa Financiera y Jurídica y las Gerencias Regionales de cada



departamento del país.

Que mediante Resolución de Directorio ABC/DIR/010/2014 de 28 de noviembre de 2014 el Directorio de la ABC aprobó la nueva Escala Salarial de la institución.

Que el Informe INF/GEG/UPC/2014-0055 de 25 de noviembre de 2014, emitido por la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, refiere que con la aprobación de la nueva Escala Salarial es preciso adecuar la Estructura Organizacional de la institución y aprobar una nueva versión del Manual de Organización y Funciones.

Que asimismo, en el citado Informe se señaló que en cumplimiento al artículo 12 del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ABC, la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad ha realizado el proceso de Análisis Organizacional, correspondiente a la gestión 2014, en coordinación con todas las Unidades Organizacionales dependientes de la ABC, concluyendo que de las 22 Unidades Organizacionales analizadas 18 unidades señalan que la actual Estructura Organizacional es adecuada para lograr sus objetivos y 4 unidades solicitaron su modificación; 3 solicitaron la creación de una nueva Unidad Organizacional argumentando la sobrecarga de trabajo y asignación de nuevas funciones y 1 solicita la creación del Área de Cierre de Proyectos en calidad de staff para implementación de controles. Asimismo, la Presidencia Ejecutiva instruyó la supresión de la Jefatura de Gabinete de su despacho, porque las funciones de dicha unidad han sido absorbidas por Secretaria General; por otro lado, la Gerencia General instruyó que el Área de Coordinación de Financiamiento Externo pase a depender de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad con sus respectivos ítems.

Que el Informe INF/GEG/UPC/2014-0055, refiere que considerando que la Estructura Organizacional de la ABC establece como último nivel jerárquico las Jefaturas de Unidad y no contempla el nivel de Áreas, no es viable su creación en la Estructura Orgánica; sin embargo, considerando que existen los ítems, se recomienda considerar el Área de Cierre de Proyectos en la Escala Salarial e incluir en el MOF las nuevas funciones en el Despacho de la Gerencia Nacional Administrativa Financiera, concluyendo que es necesario modificar el MOF y la Estructura Organizacional de la ABC de la siguiente manera: Supresión de la Jefatura de Gabinete dependiente del despacho de Presidencia Ejecutiva y cambio de nombre de la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad a: Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo con dependencia de Gerencia General.

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante el Informe INF/GNJ/SAJ/AAD/2014-0362 de 27 de noviembre de 2014, se pronuncia por la procedencia de lo solicitado por la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, en aplicación de la normativa legal vigente.

Que siendo atribución del Directorio de la ABC la aprobación de la Estructura Orgánica y del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la ABC, es evidente que los fundamentos expuestos en los Informes mencionados en la presente Resolución, justifican la solicitud planteada por la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, por lo que corresponde aprobar una nueva Estructura Organizacional de la ABC y una nueva versión del Manual de Organización y Funciones de la



entidad de acuerdo a los anexos del Informe INF/GEG/UPC/2014-0055.

POR TANTO:

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


RESUELVE:

- PRIMERO.- Aprobar** la nueva Estructura Organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras – ABC, conforme lo sugerido en el Informe INF/GEG/UPC/2014-0055 y sus documentos adjuntos.
- SEGUNDO.- Aprobar** el Manual de Organización y Funciones de la Administradora Boliviana de Carreteras, con Código MI/SOA-005, Versión 4, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
- TERCERO.- Dar** de baja el Manual de Organización y Funciones, aprobado por la Resolución ABC/DIR/010/2012 de 19 de diciembre de 2012.
- CUARTO.- Encargar** a todas las Unidades Organizacionales y servidores públicos de la Administradora Boliviana de Carreteras la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.
- QUINTO.- Instruir** a la Unidad de Planificación y Gestión de Calidad, la difusión interna y externa y la publicación de la presente Resolución.
- SEXTO.- Abrogar y derogar** toda disposición contraria a la presente Resolución de Directorio.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Ing. José Kinn Franco
Presidente del Directorio ABC a.i.



Ing. Noemí Eliana Villegas Turiño
Presidenta Ejecutiva a.i.



Lic. Gonzalo Zambrana Ávila
Director ABC a.i.



Lic. Adalid Siacara López
Director ABC a.i.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS

1. ANTECEDENTES.

Cumpliendo la Ley 1178 SAFCO, de Administración y Control Gubernamental, la Ley 3507 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras y el Decreto Supremo N° 28946 que establece las funciones de la ABC, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, y el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, vigente, se formula el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS**, que reemplace y actualice el formulado durante la gestión 2012.

2. OBJETIVOS.

El Manual de Organización y Funciones propone como objetivos:

2.1 Regular el proceso de actualización de la estructura organizacional de la Administradora Boliviana de Carreteras.

2.2 Presentar en forma clara y precisa, la Estructura de la Administradora Boliviana de Carreteras y sus dependencias a nivel central y regional.

2.3 Definir las relaciones de dependencia jerárquica.

2.4 Describir objetivos y funciones, generales y específicas de cada Unidad Organizacional en sujeción al marco jurídico vigente.

3. AMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual de Organización y Funciones, es para conocimiento y aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales dependientes de la entidad, según la estructura vigente, así como para los servidores públicos sin excepción en sus diferentes niveles, ya sean ejecutivos, operativos o de asesoramiento o staff.

4. BASES LEGALES PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Las bases legales del presente Manual de Organización y Funciones son:

- a) La Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales
- c) Ley N° 3507 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras
- d) Decreto Supremo N° 28946 de 25 de noviembre de 2006 que define las funciones de la Administradora Boliviana de Carreteras.
- d) Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997
- e) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Administradora Boliviana de Carreteras vigente.

5. DEFINICIÓN.

El Manual de Organización y Funciones es un instrumento de Gestión Administrativa, de carácter flexible, que facilita la comprensión de las estructuras organizacionales, resuelve problemas de jurisdicción, superposición de funciones y responsabilidades en el establecimiento y cumplimiento de estándares de trabajo técnico y especializado.

Con esta finalidad, la descripción de cada Unidad Organizacional, está dividida en cuatro partes para efectos de mejor comprensión y manejo.

- a) Propone el correspondiente organigrama y especifica el nombre completo y código de la Unidad Organizacional.
- b) Define las relaciones de dependencia jerárquica, tanto ascendentes como descendentes.
- c) Define el objetivo de la Unidad Organizacional.
- d) Describe las funciones específicas de la Unidad Organizacional.

6. RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Administradora Boliviana de Carreteras, es responsable de la implantación y actualización del Manual de Organización y Funciones.

7. METODOLOGÍA.

Para la elaboración del presente Manual, se ha seguido los principios del Sistema de Organización Administrativa y se ha tomado como fuente principal las funciones establecidas para la ABC en la Ley N° 3507 que establece la creación de la ABC y reglamentado por el D.S. N° 28946 que establece la estructura organizativa y las atribuciones y competencias de la ABC. En una segunda instancia, se ha consensuado funciones con los Gerentes Nacionales, Subgerentes, Gerentes Regionales y Jefes de Unidad.

8. NIVELES JERÁRQUICOS DE ADMINISTRACIÓN.

La Administradora Boliviana de Carreteras, cumpliendo el Art. 5 inc. 4) de la Ley N° 3507 y lo establecido en el Decreto Supremo N° 28946, referidos a la misión y funciones de la ABC, define la siguiente estructura orgánica para la Administradora Boliviana de Carreteras.

Esta estructura organizativa tiene la siguiente conformación:

- a) Directorio
- b) Presidencia Ejecutiva
- c) Gerencia General
- d) Gerencias Nacionales
- e) Subgerencias
- f) Jefaturas de Unidad
- g) Gerencias Regionales

8.1. NIVELES JERÁRQUICOS DE LA ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.

- a) Nivel Directivo -Directorio
- b) Nivel Ejecutivo -Presidencia Ejecutiva
-Gerencia General
-Gerencias Nacionales
- c) Nivel Operativo -Subgerencias
-Jefaturas de Unidad
- d) Nivel Desconcentrado-Operativo -Gerencias Regionales

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS

CARGO	DIRECTIVO	EJECUTIVO	OPERATIVO	DESCONCENTRADO - OPERATIVO
Directorio	<p>-Es responsable de delinear las políticas y directrices generales de la ABC.</p> <p>-Controlar y Fiscalizar el funcionamiento de la entidad.</p> <p>-Aprobar la Programación Operativa Anual, Planificación Estratégica y operativa como su correspondiente presupuesto.</p> <p>-Aprobar la estructura organizativa, los reglamentos y manuales que correspondan. Definir la estructura salarial y los incentivos que sean aplicables en caso de</p>			

	rendimiento excepcional.			
Presidente		<p>-Es responsable de representar a la ABC.</p> <p>-Implementar y ejecutar la política general de la entidad.</p> <p>-Dirigir el funcionamiento de la entidad.</p> <p>-Rendir cuentas de sus actos y decisiones así como de los resultados alcanzados o ausencia de ellos ante el Directorio.</p> <p>-Administrar los Sistemas de Administración y Control Gubernamental</p> <p>-Suscribir convenios con sectores.</p> <p>-Gestiona recursos para los proyectos viales ante los organismos internacionales y otros.</p>		
Gerente General		<p>-Es responsable de implementar, gestionar y coordinar los lineamientos estratégicos, planes y programas aprobados por Directorio o el Presidente de la ABC, a través de la emisión,</p>		

		<p>procedimientos, manuales, instructivos, circulares y notas internas.</p> <p>-Dirigirá y supervisará el trabajo de los Gerentes Nacionales, Gerentes Regionales y unidades bajo su dependencia, y asumirá la responsabilidad de sus actos de manera individual y solidaria conjuntamente el Presidente de la ABC.</p> <p>-Gestiona recursos para los proyectos viales ante los organismos internacionales y otros.</p>		
Gerentes Nacionales		<p>-Dirigirá y supervisará el trabajo de los Subgerentes bajo su dependencia y emitirá los lineamientos en el marco de sus competencias a los Gerentes Regionales y asumirá la responsabilidad de sus actos de manera individual y solidaria conjuntamente el Gerente General y Presidente de la ABC.</p>		
Subgerentes		<p>-Responsables de dirigir y supervisar y</p>		Son responsables de la ejecución de las tareas técnicas

		coordinar las actividades técnicas operativas y administrativas de su Subgerencia. -Ejecutar y cumplir los reglamentos, instructivos, circulares y órdenes.		y administrativas correspondientes a su Subgerencia de conformidad con los reglamentos, el manual de organización y funciones de la ABC
Jefes de Unidad				Son responsables de la ejecución de las tareas técnicas y administrativas correspondientes a su Unidad de conformidad con los reglamentos y el manual de organización y funciones de la ABC
Gerentes Regionales		-Dirige la Gerencia Regional y la ejecución de proyectos viales. -Realiza la programación de actividades y del presupuesto. -Emite informes de ejecución.		Son responsables de la ejecución de las tareas técnicas y administrativas correspondientes a su Regional de conformidad con los reglamentos y el manual de organización y funciones de la ABC.

El cuadro muestra la estructura organizacional de la ABC establecidas en la Ley N° 3507 de creación de la Administradora Boliviana de Carreteras y el Decreto Supremo N° 28946 Reglamentario a la Ley 3507 e incluye las instancias jerárquicas y unidades operativas, en los cuatro niveles de administración.

9. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS

9.1. Codificación.

El Sistema de Codificación de la estructura organizacional de la Oficina Central y Regional dependientes de la Administradora Boliviana de Carreteras, está conformado por cinco dígitos numéricos, representando cada uno un nivel de la estructura jerárquica.

A continuación se describe el orden y significado de los dígitos:

CODIFICACIÓN ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS				
1º Dígito	2º Dígito	3º Dígito	4º Dígito	5º Dígito
0	0	0	0	0
↓	↓	↓	↓	↓
Directorio	Presidente Ejecutivo	Gerente General	Gerentes Nacionales	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerentes Regionales ✓ Secretario General ✓ Subgerentes ✓ Jefes de Unidad

9.2. Asignación de Códigos a las Unidades Organizacionales.

CÓDIGO Y NOMBRE DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

1º	2º	3º	4º	5º	NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZACIONALES
1	0	0	0	0	Directorio de la Administradora Boliviana de Carreteras
DESPACHO DE PRESIDENCIA EJECUTIVA					
1	1	0	0	0	Presidencia Ejecutiva
1	1	0	0	1	Secretaría General
1	1	0	0	2	Unidad de Auditoría Interna
1	1	0	0	3	Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
GERENCIA GENERAL					
1	1	1	0	0	Gerencia General
1	1	1	0	1	Unidad de Planificación, Calidad y Gestión de Financiamiento Externo
GERENCIA NACIONAL TECNICA					
1	1	1	1	0	Gerencia Nacional Técnica
1	1	1	1	1	Subgerencia de Construcción
1	1	1	1	2	Subgerencia de Conservación
1	1	1	1	3	Subgerencia Socio Ambiental
GERENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA					
1	1	1	2	0	Gerencia Nacional Administrativa Financiera
1	1	1	2	1	Subgerencia de Asuntos Financieros
1	1	1	2	2	Subgerencia de Asuntos Administrativos
GERENCIA NACIONAL JURIDICA					
1	1	1	3	0	Gerencia Nacional Jurídica
1	1	1	3	1	Subgerencia de Asuntos Jurídicos
GERENCIA REGIONALES					
1	1	1	4	0	Gerencias Regionales
1	1	1	4	1	Gerencia Regional La Paz
1	1	1	4	2	Gerencia Regional Oruro
1	1	1	4	3	Gerencia Regional Potosí
1	1	1	4	4	Gerencia Regional Cochabamba
1	1	1	4	5	Gerencia Regional Chuquisaca
1	1	1	4	6	Gerencia Regional Tarija
1	1	1	4	7	Gerencia Regional Santa Cruz
1	1	1	4	8	Gerencia Regional Beni

1	1	1	4	9	Gerencia Regional Pando
---	---	---	---	---	-------------------------

10. PRESENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Cada Unidad Organizacional contiene:

1. Identificación

- 1.1. Código
- 1.2. Nombre de la Unidad Organizacional
- 1.3. Nombre de la Unidad Inmediata Superior
- 1.4. Nombre de las Unidades dependientes

2. Organigrama describiendo la ubicación de la Unidad Organizacional

3. Objetivo de la Unidad Organizacional

4. Funciones y Atribuciones específicas de la Unidad Organizacional

5. Relaciones Intrainstitucional (Nombre de las Unidades con las que se relaciona internamente).

6. Relaciones Interinstitucionales (Nombre de las Unidades con las que se relaciona externamente)

11. DESCRIPCIÓN ORGANIZATIVA POR UNIDADES FUNCIONALES.

Para el funcionamiento adecuado de la estructura organizativa de la Administradora Boliviana de Carreteras, se establecen los siguientes roles funcionales que deben desempeñar los actores institucionales involucrados en ella.

Estos roles están basados en la definición de responsabilidades y atribuciones que deben ejercer dichos actores, según su ubicación jerárquica y funciones técnico-administrativas establecidas en el régimen interno de la ABC

	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA BOLIVIANA DE CARRETERAS</p>	<p align="right">1.1 Código: 1000</p>
---	--	--

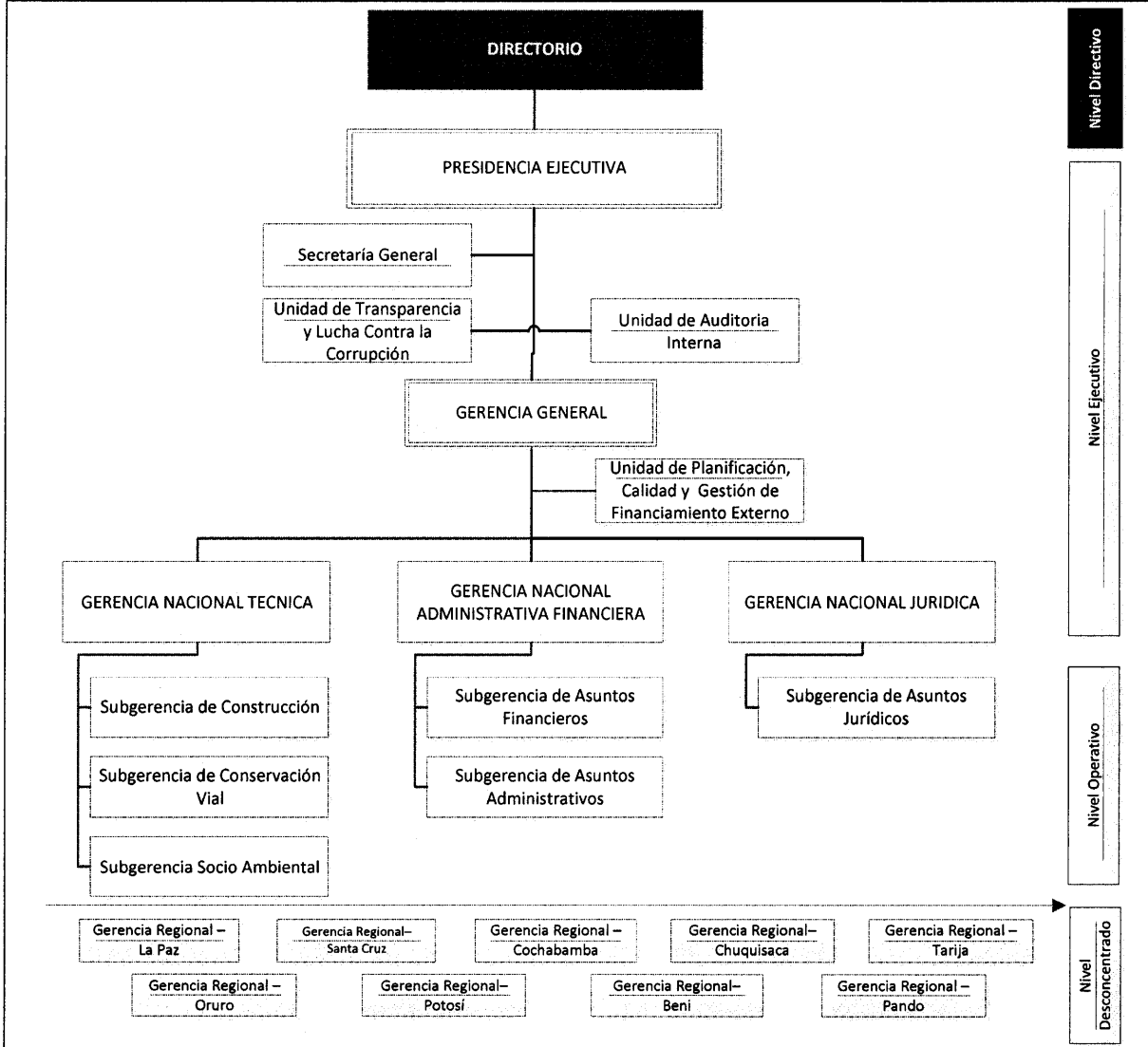
1. IDENTIFICACION

1.2 Nombre de la Unidad Organizacional: DIRECTORIO

1.3 Nombre del Inmediato superior: Ninguno

1.4 Nombre de las Unidades Dependientes: Ninguno

2. ORGANIGRAMA DESCRIBIENDO LA UBICACIÓN DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL



3. OBJETIVO DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

Ejercer la máxima autoridad jerárquica y establecer estrategias administrativas, operativas y financieras, que conduzcan a la Institución hacia el logro de la visión y el cumplimiento de la misión y de sus metas organizacionales, para la cual deberá controlar y fiscalizar el funcionamiento de la institución.

4. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL

4.1 Delinear las Políticas y directrices generales de la ABC, para lo cual podrá:

- a) Diseñar estrategias y planes para la administración de la Red Vial Fundamental, en el

- marco de las políticas nacionales dictadas por el Gobierno Nacional.
- b) Determinar de manera inmediata acciones necesarias en tramos o sectores de la Red Vial Fundamental, que requieran pronta atención por daños que impidan la normal circulación vehicular y, en su caso, autorizar al Presidente Ejecutivo de la ABC la aplicación de las disposiciones legales, técnicas, administrativas y financieras que resulten necesarias para que la entidad, en el cumplimiento de su misión y que respondan ante la situación que motivó la suspensión del tránsito vehicular.
 - c) Definir los asuntos de su competencia, mediante Resoluciones de Directorio.
 - d) Elegir al Presidente del Directorio, por voto mayoritario de sus miembros, que en ningún caso podrá ser el Presidente Ejecutivo de la entidad.
- 4.2 Controlar y fiscalizar el funcionamiento de la entidad, debiendo:
- a) El Directorio será responsable de realizar el seguimiento y supervisión de la ejecución de las estrategias y planes.
 - b) Fiscalizar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, así como el estricto cumplimiento de las recomendaciones emergentes de los informes de auditoría interna y externa.
 - c) Efectuar el seguimiento y evaluación de los resultados de las operaciones de la ABC, según acuerdos de compromiso de resultados.
 - d) Fiscalizar el cumplimiento de la normativa institucional, así como de las atribuciones de la ABC, para el cumplimiento de su misión institucional.
 - e) Realizar otras que en su calidad de ente fiscalizador le sean inherentes.
- 4.3 Aprobar la programación Operativa Anual – POA y su Reformulación, la Planificación Estratégica y su correspondiente anteproyecto, presupuesto y sus modificaciones, en el marco del Plan General de Desarrollo y la asignación de recursos, comunicado por el órgano rector del Sistema de Presupuesto.
- 4.4 Aprobar su estructura organizativa, los Reglamentos y manuales que correspondan.
- 4.5 Definir la estructura salarial y los incentivos que sean aplicables en caso de rendimiento excepcional, en el marco de lo establecido por el Gobierno Nacional y lo definido por la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- 4.6 Aprobar la asistencia de los miembros del Directorio a actos oficiales en el exterior, mediante Resolución que autorice el viaje.
- 4.7 Aprobar el Plan Estratégico Institucional que contenga la visión, políticas institucionales, metas organizacionales y las estrategias administrativas, financieras y operativas de la entidad, en el marco de las políticas del Gobierno Nacional.
- 4.8 Aprobar los resultados del desempeño, ejecutado por la ABC.
- 4.9 Definir el calendario anual de actividades del Directorio.
- 4.10 Otras atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

5. RELACION INTRAINSTITUCIONAL	6. RELACION INTERINSTITUCIONAL
Presidencia Ejecutiva.	Se relaciona con instancias del gobierno a requerimiento.