

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N° 020/2025

ING. PABLO ISAAC SORIA REYNAGA

GERENTE GENERAL

SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS

SEDEM

La Paz, 24 de enero de 2025

### VISTOS:

El Informe Técnico INF/GG/GAF N° 0076/2024 de 19 de noviembre de 2024, emitido por el Responsable II Desarrollo Organizacional, dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM; Informe Legal INF/GG/GJ/UGJ N° 0023/2025 de 24 de enero de 2025, emanado por la Gerencia Jurídica del SEDEM, todo lo que convino ver y se tuvo presente, y;

### CONSIDERANDO I:

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia señala: *"La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados"*.

Que, el artículo 235 de la Norma Suprema establece: *"Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos: 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. (...)"*.

Que, el artículo 1 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales modificado a través de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, señala: *"La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a. Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b. Disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; d. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado"*.

Que, el artículo 2 de la citada Ley N° 1178 establece: *"Los sistemas que se regulan son: a) Para programar y organizar las actividades: - Programación de Operaciones. - Organización Administrativa. - Presupuesto. b) Para ejecutar las actividades programadas: - Administración de Personal. - Administración de Bienes y Servicios. - Tesorería y Crédito Público. - Contabilidad Integrada. c) Para controlar la gestión del Sector Público: - Control Gubernamental, integrado por el Control Interno y el Control Externo Posterior."*

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178, hace referencia a 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 correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N° 020/2025

1





Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas a través de Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, en su numeral 1, dispone "El Sistema de Organización Administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales".

Que, el numeral 2, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, dispone: "El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Los objetivos específicos son: - Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos. - Evitar la duplicación y dispersión de funciones. - Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales. - Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos. - Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica".

Que, el numeral 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, dispone "**(Atribuciones institucionales)** a. El Ministerio de Hacienda es el órgano rector del Sistema de Organización Administrativa, sus atribuciones básicas están descritas en el artículo 20 de la Ley 1178 y son ejercidas a través de su unidad técnica especializada, la Dirección de Organización, Normas y Procedimientos Administrativos DONPA. b. Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa. El Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector". Por su parte, el numeral 10, señala: "**(Revisión y actualización de las Normas Básicas)**. El órgano rector del Sistema de Organización Administrativa revisará las presentes normas al menos una vez al año, y de ser necesario las actualizará en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, a la dinámica de la ciencia administrativa y a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las entidades públicas". Asimismo el numeral 11, dispone: "**(Adecuación de la estructura organizacional)**. La estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización".

Que, el artículo 2 del Decreto Supremo N° 0590 de 4 de agosto de 2010, dispone la creación del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, como institución pública descentralizada, de derecho público, con personalidad jurídica y autónoma de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural; y dispone que tiene bajo dependencia directa a las siguientes Empresas Públicas Productivas: a) Lácteos de Bolivia – LACTEOSBOL, b) Papeles de Bolivia – PAPELBOL, c) Cartones de Bolivia – CARTONBOL, d) Cementos de Bolivia – ECEBOL, e) Azúcar de Bolivia-Bermejo – AZUCARBOL – BERMEJO, f) Empresa Boliviana de Almendra y Derivados – EBA, g) Las que fueren creadas conforme a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Que, en el marco normativo descrito se crea la Empresa Estratégica de Producción de Abonos y Fertilizantes – EEPAF (Decreto Supremo N° 1310); Empresa Estratégica de



Producción de Semillas – EEPS (Decreto Supremo N° 1311); Empresa Pública Productiva de Envases de Vidrio – ENVIBOL (Decreto Supremo N° 2329); Empresa Pública Productiva de Industrialización de la Hoja de Coca Boliviana – KOKABOL (Decreto Supremo N° 4746); Empresa Pública Productiva Industria Boliviana de Aceites Ecológicos – IBAE (Decreto Supremo N° 4786); Empresa Pública Productiva Industria Boliviana Química – IBQ (Decreto Supremo N° 4923) y la “Empresa Pública Productiva Laboratorio Industria Farmacéutica Boliviana – LIFAB” (Decreto Supremo N° 5040).

Que, el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 0590 establece que el SEDEM tiene como finalidad apoyar la puesta en marcha de las Empresas Públicas Productivas bajo su dependencia y acompañar las etapas posteriores de desarrollo de las mismas, bajo los principios de generación de valor agregado y su articulación a la matriz productiva; y que el SEDEM apoyará la creación de nuevas empresas a partir de ideas de negocio presentadas por las instancias sectoriales a través de los Ministerios cabeza de sector, prestando asesoramiento especializado desde la evaluación de la idea de negocio, hasta su puesta en marcha.

Que, el inciso c) del Decreto Supremo N° 0590, dispone que el Gerente General del SEDEM tiene la función de: “Aprobar la organización, estructura, planes, programas, proyectos reglamentos y manuales necesarios para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades del SEDEM”; el inciso j) del artículo 7 de la misma norma, establece “Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus competencias”.

Que, a través de Resolución Administrativa SEDEM/GG/N° 376/2023, de 27 de octubre de 2023, se aprobó el Procedimiento de Aprobación de Instrumentos Normativos del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM y sus Empresas Públicas Productivas – EPP, el cual tiene por objetivo establecer las atribuciones, responsabilidades y secuencia de actividades al proceso de elaboración, revisión y aprobación de instrumentos normativos del SEDEM.

## CONSIDERANDO II:

Que, por Informe INF/GG/GAF N° 0076/2024 de 19 de noviembre de 2024, emitido por Juan Carlos Borda Fernandez – Responsable II Desarrollo Organizacional, dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM, concluye “La presente propuesta de actualización del RE-SOA permitirá al SEDEM y las EPPS, fortalecer su estructura organizacional lo que implica la capacidad para cumplir sus metas institucionales y enfrentar de manera más efectiva los cambios en el entorno socioeconómico del país lo que podrá facilitar una implementación más eficiente de las políticas públicas de industrialización, sustitución de importación y seguridad alimentaria entre otras.(...)”

Que, el Informe Legal INF/GG/GJ/UGJ N° 0023/2025 de 24 de enero de 2025, emitido por la Gerencia Jurídica, concluye: “Las modificaciones realizadas al adjunto Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), fueron compatibilizadas con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa vigente, compatibilización comunicada a través de Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1392/2024 de 24 de diciembre de 2024, emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por lo que, de acuerdo al requerimiento impreso en el Informe INF/GG/GAF N° 0076/2024 de 19 de noviembre de 2024, emitido por el Responsable II Desarrollo Organizacional del SEDEM, en el marco de lo previsto en el inciso a) del artículo 2 de la Ley N° 1178, respecto al Sistema de Organización Administrativa, además de lo señalado en los incisos a) y b) del numeral 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, concordante con el inciso c) del artículo 7 del Decreto Supremo N° 0590, corresponde que sea aprobado a través de Resolución Administrativa a ser suscrita por la Máxima Autoridad Ejecutiva del SEDEM.”

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEDEM/GG/N° 020/2025

3



**POR TANTO:**

El Gerente General del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM, Ing. Pablo Isaac Soria Reynaga, designado mediante Resolución Suprema N° 29605 de 27 de marzo de 2024, por el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, en uso de sus funciones y atribuciones legales vigentes.

**RESUELVE:**

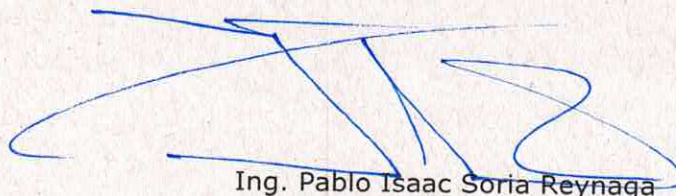
**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar**, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa en su Versión Cuatro (4), con Código Interno GAF-REG-015, compuesto de Cuatro (4) Capítulos, Veintisiete (27) Artículos y Dieciséis (16) páginas. Documento que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto**, la Resolución Administrativa SEDEM/GG/N°185/2023 de 26 de junio de 2023 y toda disposición contraria a la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- Validar**, el Informe **INF/GG/GAF N° 0076/2024** de 19 de noviembre de 2024, elaborado por el Responsable II Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM y el Informe Legal **INF/GG/GJ/UGJ N° 0023/2025** de 24 enero de 2025, expedido por la Gerencia Jurídica del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM respectivamente, que son parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO.- Instruir**, al Área de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera, la difusión de la presente resolución administrativa a todas las instancias dependientes del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas - SEDEM y EPP.

Regístrese, comuníquese, archivar.



Ing. Pablo Isaac Soria Reynaga

**GERENTE GENERAL**

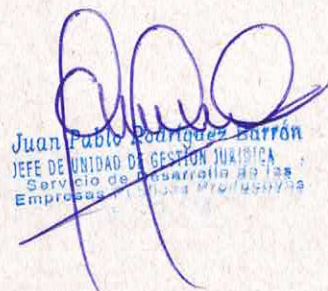
**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
SEDEM**



Laura Lourdes Carasila Rufino  
PROFESIONAL III GESTION JURIDICA  
SEDEM



Eber Chambi Chambi  
GERENTE JURIDICO  
SEDEM



Juan Pablo Rodríguez Barrón  
JEFE DE UNIDAD DE GESTION JURIDICA  
Servicio de Desarrollo de las  
Empresas Públicas Productivas





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 24 de diciembre de 2024  
**MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1392/2024**



Señor:

Pablo Isaac Soria Reynaga

**Gerente General**

**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS**

Presente. –

**REF.: Compatibilización de modificaciones al RE-SOA**

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota SEDEM/GG/GAF N° 0084/2024, mediante la cual remite el Cuadro de modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), solicitando su compatibilización.

Al respecto, de la revisión efectuada al documento remitido se consideran **compatibles** los siguientes artículos:

- a) Artículo 2/ Alcances del Reglamento.
- b) Artículo 3/ Base Legal.
- c) Artículo 4/ Elaboración y Aprobación del Reglamento.
- d) Artículo 5/ Revisión y Actualización del Reglamento.
- e) Artículo 6/ Responsables de la Implantación, Ejecución y Seguimiento del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Artículo 11/ Marco de Referencia para el Análisis Organizacional.
- g) Artículo 15/ Periodo de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional.
- h) Artículo 17/ Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.
- i) Artículo 20/ Formalización y Aprobación de Manuales.
- j) Artículo 21/ Unidad Responsable del Diseño o Rediseño Organizacional.
- k) Artículo 22/ Periodo de tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.
- l) Artículo 24/ Plan de Implantación.
- m) Artículo 25/ Requisitos para la Implantación.
- n) Artículo 26/ Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.
- o) Artículo 27/ Periodo de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO

Por lo expuesto, las modificaciones realizadas al RE-SOA del Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas, son compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; en consecuencia, para su aplicación corresponde la 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 Organización y Funciones vigente.

Finalmente, comunicarle 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.



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



H.R.: 2024 - 56036- R  
CVDC/EEQ/Mileny Bautista  
c.c.: Archivo

2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO


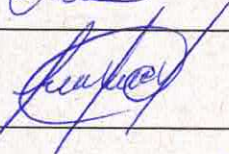
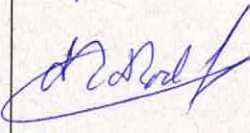




DOCUMENTO OFICIAL APROBADO  
SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS


RA020-24/01/25

# REGLAMENTO ESPECÍFICO SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

## GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

	NOMBRE:	CARGO:	FIRMA:
ELABORADO	BRENDA A. ALVAREZ ORTIZ	PROFESIONAL IV DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
ELABORADO:	JUAN CARLOS BORDA FERNÁNDEZ	RESPONSABLE II DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
REVISADO:	ANGEL ROBERTO ROCHA ROSQELLAS	JEFE DE UNIDAD I DE ADMINISTRACION, DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y TALENTO HUMANO	
REVISADO:	JULIO CESAR RIVAS VARGAS	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	
APROBADO:	PABLO ISAAC SORIA REYNAGA	GERENTE GENERAL	
			R.A. N°




 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.A.</small>	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>ESPECIFICO DEL SISTEMA DE</b>		<b>GAF-REG-015</b>	
	<b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	2 de 16

**DOCUMENTO OFICIAL APROBADO**  
 SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS  
**RA020-24/01/25**

## INDICE GENERAL

<b>CAPITULO I</b> .....	4
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	4
ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	4
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL .....	4
ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO .....	5
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	5
ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	5
ARTÍCULO 9. (PREVISIÓN) .....	5
<b>CAPITULO II</b> .....	6
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	6
ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	6
ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	6
ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	6
ARTÍCULO 13. ANÁLISIS COYUNTURAL.....	6
ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	8
ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	9
<b>CAPITULO III</b> .....	9
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	9
ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	9
ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	9
ARTÍCULO 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL.....	12
ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO .....	14




 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas S.C.</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		GAF-REG-015	
			Ver.	Pág.
			04	3 de 16

ARTÍCULO 21. AREA O UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
ARTÍCULO 22. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCION DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
<b>CAPITULO IV</b> .....	15
IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
ARTÍCULO 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
ARTÍCULO 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN .....	15
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 REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	16





	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>GAF-REG-015</b>	
			<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	4 de 16

**REGLAMENTO ESPECÍFICO**  
**SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL**  
**SERVICIO DE DESARROLLO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS PRODUCTIVAS - SEDEM**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas – SEDEM, 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 períodos de ejecución para cada proceso.

**ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO**

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el SEDEM, abarcando todas las áreas y unidades organizacionales, las Empresas Públicas Productivas (EPP), 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) La Constitución Política del Estado.
- b) La Ley N°1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) El Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- d) El 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.
- e) El Decreto Supremo N° 0590 de 04 de agosto de 2010 de creación del SEDEM, modificado y complementado por el Decreto Supremo N° 2946 de 12 de octubre de 2016.
- f) La Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.





 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b> <b>GAF-REG-015</b>	
	<b>ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	5 de 16

#### **ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

- I. La o el Responsable de Desarrollo Organizacional es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El o la Gerente General del SEDEM es responsable de la aprobación del RE-SOA, previa compatibilización del Órgano Rector, mediante Resolución Administrativa expresa.

#### **ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será revisado por el Área de Desarrollo Organizacional del SEDEM, en función a: La experiencia de su aplicación y la dinámica organizacional, las modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) y otros elementos inherentes.

#### **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 de la/el Gerente General la implantación de este sistema.

El Área de Desarrollo Organizacional, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del SEDEM es también responsabilidad de las Gerencias de Área del SEDEM y las Gerencias Técnicas de las Empresas Públicas Productivas dependientes, así como de todos los servidores públicos del SEDEM en su ámbito de competencia.

#### **ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN).**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido por el Área de Desarrollo Organizacional del SEDEM, entre las Áreas y Unidades Organizacionales del SEDEM.

#### **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 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





 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Registro de las Empresas Públicas Productivas</small>	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>GAF-REG-015</b>	
			<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	6 de 16

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 del SEDEM, con 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 realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- El Decreto Supremo N° 0590 de 04 de agosto de 2010 de creación del SEDEM, modificado y complementado por el Decreto Supremo N° 2946 de 12 de octubre de 2016.
- Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- Plan Estratégico Institucional (PEI), vigente y actualizado.
- Plan Operativo Anual (POA) de la gestión pasada y actual.
- Informes de seguimiento y evaluación del POA de la gestión en curso.
- Manual de Organización y Funciones (MOF).
- Manual de Procesos y Procedimientos (MPP).
- Estatutos Orgánicos de las Empresas Públicas Productivas dependientes del SEDEM.
- Informes de Auditoría.
- Informes de análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional correspondiente a la gestión pasada.

#### **ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

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



	REGLAMENTO		CÓDIGO GAF-REG-015	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Ver.	Pág.
			04	7 de 16

### 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 han estado de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- c) Las áreas y unidades organizacionales, considerando:
  - i. Si las funciones de las áreas y unidades organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
  - ii. Si no 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 el SEDEM para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y otros instrumentos externos de planificación, con el fin de detectar si existe la necesidad debidamente justificada de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.





	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		GAF-REG-015	
			Ver.	Pág.
			04	8 de 16

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tenga definido 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 Informe 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.

La/el Gerente General 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 Área de Desarrollo Organizacional es responsable de desarrollar el proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del SEDEM.



 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>GAF-REG-015</b>	
			<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	9 de 16

El documento final del Análisis Organizacional, deberá ser consolidado por el Área de Desarrollo Organizacional y presentado a la/el Gerente General de la entidad para su conocimiento y aprobación.

#### **ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

El Análisis Organizacional, debe realizarse de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración.

### **CAPITULO 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 del SEDEM con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el D.S. No. 590 y D.S. No. 2946, 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 al SEDEM, 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 del SEDEM áreas y/o unidades organizacionales, incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos, de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el SEDEM, 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 Áreas y Unidades Organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: las Empresas Públicas bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, entidades públicas del Nivel Central del Estado,



 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		GAF-REG-015	
			Ver.	Pág.
			04	10 de 16

actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Entidades Territoriales Autónomas Departamentales, Organizaciones Económicas Campesinas, Indígena u Originarias, etc.

## II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:

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

## 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 nivel de grandes operaciones mayores, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- 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 el SEDEM 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 y/o Unidades Organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en los decretos de creación del SEDEM.





REGLAMENTO
ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CÓDIGO  
GAF-REG-015

Ver.	Pág.
04	11 de 16

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 institución:

La definición de niveles jerárquicos del SEDEM, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo No. 2946, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Gerencia General
Ejecutivo	Gerencias
Operativo	Unidades

#### VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad:

Las Unidades Organizacionales en el SEDEM 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 período 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 asesores:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás Unidades Organizacionales.

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 el Decreto Supremo N° 590 de creación del SEDEM, Decreto Supremo N° 2946 de modificación, y Decretos y Normas relacionados.



 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	<b>REGLAMENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	
	<b>ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>GAF-REG-015</b>	
			<b>Ver.</b>	<b>Pág.</b>
			04	12 de 16

El nivel que corresponde a la Gerencia 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 organizacionales para programas y proyectos:**

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrán crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI del SEDEM. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución Administrativa de la MAE, 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:

- Por el establecimiento de relaciones de autoridad lineal y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- 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.
- 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.
- Por el tipo de información a transmitir:



 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE		Ver.	Pág.
	ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		04	13 de 16

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: Resolución Administrativa, Carta, Nota Interna, Memorándum, Circular, Instructivo, Correo Electrónico 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 Nota Interna, Informe, Correo Electrónico o cualquier medio verificable definido por la instancia jerárquica.

iii. **Cruzada.** Se da entre un área/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 el tipo de información que 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:

El SEDEM 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.



	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		GAF-REG-015	
			Ver.	Pág.
			04	14 de 16

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- Para la conformación de consejos del SEDEM debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo No. 2946.
- 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.
- 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 del SEDEM y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el SEDEM, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- Las funciones específicas que debe desempeñar.
- La unidad organizacional encargada de la instancia.
- El carácter temporal o permanente.
- La periodicidad de las sesiones.
- Documentación de la evidencia de sus decisiones.

#### ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO

El o la Profesional en Prevención de Riesgos, Bienestar, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en coordinación con las demás Gerencias, Áreas y Unidades, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser señalética, letreros que contengan en forma literal o gráfica de 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 o Rediseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados por el Gerente General mediante Resolución Administrativa expresa.

- El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias



 <b>SEDEM</b> <small>Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas</small>	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		Ver.	Pág.
			04	15 de 16

institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las áreas y unidades organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucionales.

- b) El Manual de Procesos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, la descripción de las actividades principalmente.

#### **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 el Área Desarrollo Organizacional en coordinación con la Gerencia Administrativa Financiera del SEDEM.

#### **ARTÍCULO 22. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional debe guardar relación con el período de ejecución del proceso de análisis organizacional.

### **CAPITULO 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 el SEDEM 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 Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un Plan de Implantación que será aprobado por el/la Gerente General, 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.



	REGLAMENTO		CÓDIGO	
	ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA		GAF-REG-015	
			Ver.	Pág.
			04	16 de 16

- 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 Área o Unidad organizacional del SEDEM.
- e) Programa de Difusión.** La difusión de la Nueva Estructura Organizacional, Manual de Organización y Funciones, y Manual de Procesos, deberá ser transmitida a través de Nota Interna, Correo Electrónico o cualquier medio verificable.
- f) Seguimiento.** Se deberá realizar acciones de seguimiento al Plan de Implantación y remitir informes a la Gerencia General.

#### ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN

Es un requisito para la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional 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 el Área de Desarrollo Organizacional, procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con las 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 del Diseño o Rediseño Organizacional generalmente se realizará hasta enero de cada gestión fiscal. 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.

