

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA RAI/AEMP/N° 042/2015

La Paz, 24 de agosto de 2015

VISTOS:

El informe AEMP/DAF/LRCR/N° 465/2015 de 14 de agosto de 2015, de la Dirección de Administración y Finanzas, en el que solicita la aprobación mediante Resolución Administrativa las modificaciones del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) según cuadro comparativo adjunto; el informe legal AEMP/DJ/N° 312/2015 de 24 de agosto de 2015, y demás antecedentes.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 137, parágrafo III, del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, dispone la extinción de la Superintendencia de Empresas, y que sus competencias serán asumidas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que el inciso f), parágrafo I del artículo 3 y los artículos 41 y 44 del Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, disponen la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), su estructura organizativa, sus atribuciones y competencias, que consiste en fiscalizar, controlar, supervisar y regular a las empresas y sus actividades, sujetas a su jurisdicción.

Que el artículo 46, inciso e), del Decreto Supremo N° 0071 de 9 de abril de 2009, señala que el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas, entre otras, tiene la atribución de: *"Ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas"*.

Que por disposición Adicional única de la ley N° 685 de 11 de mayo de 2015 establece el Cierre del Proceso de Reestructuración y Liquidación Voluntaria de Empresas y de Atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas -AEMP cambia de denominación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas – AEMP a la denominación de Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP, señalando las competencias y atribuciones de la entidad.

Que mediante Resolución Suprema N° 15051 de 05 de junio de 2015, se designó al ciudadano Germán Prudencio Taboada Párraga como Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Empresas-AEMP.

CONSIDERANDO:

Que conforme el artículo 20, inc. c), de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales – SAFCO, en su parte pertinente, dispone que todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por Órganos Rectores,



"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia
Página Web: www.autoridadempresas.gob.bo E-mail: aemp@autoridadempresas.gob.bo



cuyas atribuciones básicas es la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborara cada entidad, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que el artículo 27, de la referida Ley N° 1178, prevé 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.

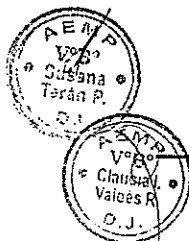
Que la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, entendida como el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional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

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, tiene por objeto orientar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, acompañando eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Al respecto el art. 4 prescribe que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los artículos 3 y 4 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamental. El artículo 5 establece que el órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa, es el Ministerio de Hacienda, hoy Economía y Finanzas, con atribuciones básicas descritas en el artículo 20 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales y que, cada entidad del sector Público elaborara su reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, a este efecto el reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

CONSIDERANDO:

Que mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No. 1280/2015 de 04 de agosto de 2015, el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de su Dirección General de Normas de Gestión Pública, en respuesta a la nota AEMP/DESP/DAF/N° 1059/2015, comunica a esta entidad que, no se tiene observaciones a las modificaciones efectuadas al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de dicha Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública.

Que en base a la citada nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE No. 1280/2015, la Dirección de Administración y Finanzas emite el informe AEMP/DAF/LRCR/N° 465/2015 de 14 de agosto de 2015, señalando que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa comprende 25 artículos para uso de las diferentes unidades y funcionarios



“Trabajando juntos, trabajamos mejor”

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio “El Cóndor” Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia
Pagina Web: www.autoridadempresas.gob.bo E-mail: aemp@autoridadempresas.gob.bo



de la Autoridad de Fiscalización de Empresas. En ese sentido, solicita la emisión de la Resolución Administrativa Interna de aprobación del citado Reglamento para su implantación y difusión.

Que conforme al cuadro comparativo de modificaciones, adjunto al informe AEMP/DAF/LRCR/N°465/2015 de 14 de agosto de 2015, las modificaciones efectuadas por la Dirección de Administración y Finanzas, al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, aprobado mediante Resolución Administrativa AEMP-INT N° 062/2011 de 14 de noviembre de 2011, comprende el siguiente detalle:

Artículos: 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 21 y 22, referido al cambio de razón social a: "Autoridad de Fiscalización de Empresas", determinada por lo Ley N° 685, de 11 de mayo de 2015.

Artículos 8, 9, 10 y 14, referido a la modificación del texto "Plan Nacional de Desarrollo (PND)", por: "Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)".

Inclusión, en el Artículo 3 Base Legal y Artículo 9 Marco Referencial para el análisis Organizacional, del texto: "Ley N° 685, de 11 de mayo de 2015, del Cierre del proceso de restructuración y liquidación voluntaria de Empresas y de atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP".

Que el informe legal AEMP/DJ/N° 312/2015 de 21 de agosto de 2015, concluye que el requerimiento de modificación al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), contenido en el informe AEMP/DAF/LRCR/N° 465/2015 de 14 de agosto de 2015 y cuadro comparativo de modificaciones adjunto al mismo, no contravienen las disposiciones legales vigentes, por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS – AEMP, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico vigente,

RESUELVE:

PRIMERO. APROBAR las modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Autoridad de Fiscalización de Empresas - AEMP, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna RAI/AEMP/DJ/N° 062/2011 de 14 de noviembre de 2011, conforme al siguiente detalle:

1. Artículos: 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 21 y 22, referido al cambio de razón social a: "Autoridad de Fiscalización de Empresas", determinada por lo Ley N° 685, de 11 de mayo de 2015.

"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia
Página Web: www.autoridadempresas.gob.bo E-mail: aemp@autoridadempresas.gob.bo



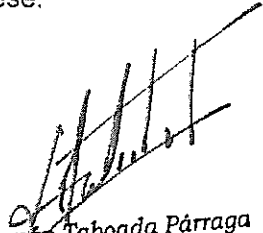
2. Artículos 8, 9, 10 y 14, referido a la modificación del texto "Plan Nacional de Desarrollo (PND)", por: "Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)".
3. Inclusión, en el Artículo 3 Base Legal y Artículo 9 Marco Referencial para el análisis Organizacional, del texto: "Ley N° 685, de 11 de mayo de 2015, del Cierre del proceso de restructuración y liquidación voluntaria de Empresas y de atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP".

SEGUNDO. La Dirección de Administración y Finanzas de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa y de su difusión institucional; debiendo además remitir una copia de la presente Resolución Administrativa a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Claudia Inés Valdés Romero
DIRECTORA JURÍDICA
Autoridad de Fiscalización de Empresas



Germán Taboada Párraga
DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Fiscalización de Empresas



"Trabajando juntos, trabajamos mejor"

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia
Página Web: www.autoridadempresas.gob.bo E-mail: aemp@autoridadempresas.gob.bo



AUTORIDAD DE FISCALIZACION DE EMPRESAS



REGLAMENTO ESPECÍFICO (RE-SOA)

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

LA PAZ – BOLIVIA


Luis Richard Cuentera Rada
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO
Autoridad de Fiscalización de Empresas

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en la Autoridad de Fiscalización de Empresas, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

Artículo 2 Alcances del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en toda la Autoridad de Fiscalización de Empresas abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales.

Artículo 3 Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) Ley N° 685 de 11 de mayo de 2015, de Cierre del proceso de reestructuración y liquidación voluntaria de Empresas y de atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.
- c) Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009, que crea la Autoridad de Fiscalización de Empresas; determina su estructura organizativa y define competencias y atribuciones.
- d) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- 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 del 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 4 Aprobación y vigencia del Reglamento

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 5 Revisión y actualización del reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Autoridad de Fiscalización de Empresas y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), el Reglamento podrá ser ajustado.

Artículo 6 Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa

El Reglamento Específico deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación, con base a información otorgada por la Dirección de Administración y Finanzas.

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27º de la Ley 1178, es responsabilidad del Director Ejecutivo (MAE) la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

El Responsable Administrativo, es responsable de la ejecución y del seguimiento de la implantación del Reglamento de Organización Administrativa.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Autoridad de Fiscalización de Empresas es también responsabilidad de las unidades organizacionales, así como de todos los servidores públicos de la Autoridad de Fiscalización de Empresas en su ámbito de competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 7 Cláusula de previsión

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

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

El objetivo del análisis organizacional es evaluar la estructura organizacional de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) Disposiciones legales de creación y otras reglamentarias
 - o Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales
 - o Ley N° 685 de 11 de mayo de 2015, de Cierre del proceso de restructuración y liquidación voluntaria de Empresas y de atribuciones de la Autoridad de Fiscalización de Empresas – AEMP.
 - o Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237 de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
 - o Ley N° 2427 de 28 de noviembre de 2002 que establece que todos los ciudadanos bolivianos residentes en el territorio nacional que hubieren cumplido veintiún años al 31 de diciembre de 1995, tienen derecho, a partir de los sesenta y cinco años de edad y hasta su muerte, al beneficio anual y vitalicio denominado BONOSOL.
 - o Decreto Supremo reglamentario N° 27203 de 7 de octubre de 2003 que reglamenta la organización, funcionamiento, atribuciones y régimen económico financiero de la Superintendencia de Empresas.
 - o Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009 que crea las Autoridades de Fiscalización y Control Social en los sectores de: Transportes y Telecomunicaciones; Agua Potable y Saneamiento Básico; Electricidad; Bosques y Tierra; Pensiones; y Empresas; determina su estructura organizativa y define sus competencias y atribuciones.
- b) Otras disposiciones legales vigentes en materia de organización, aplicables a la Autoridad de Fiscalización de Empresas
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social
- d) Plan Estratégico Institucional
- e) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y actual
- f) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual

Artículo 10 Proceso del análisis organizacional

El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

I.- 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 propuestos en el Programa Operativo Anual.

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



- a) La calidad de los bienes y/o servicios proporcionados por la Autoridad de Fiscalización de Empresas, respecto a las necesidades de los destinatarios, la relación costo/beneficio.
- b) La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- c) La consistencia de las operaciones desarrolladas por las unidades organizacionales de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- d) La formalización de los canales de comunicación.
- e) La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad

El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones.

II.- Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar la Autoridad de Fiscalización de Empresas para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, 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 tengan definidos y aprobados los objetivos del 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 de Desarrollo Económico y Social (PDES) y el Plan Estratégico Institucional.
- 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 propuestos.
- 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 11 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. El Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización de Empresas deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en un lapso de un mes.

Artículo 12 Unidad responsable del proceso de análisis organizacional

La Unidad de Planificación es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades de la Autoridad de Fiscalización de Empresas y posterior aprobación del Director Ejecutivo.

Artículo 13 Período de ejecución del proceso de análisis organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir de julio a septiembre de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos o de acuerdo a requerimiento.

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional

El diseño o rediseño organizacional tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en el Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009, el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES) y el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a la Autoridad de Fiscalización de Empresas, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional

I.- El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:

- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio;
- b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados;
- b) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores;
- c) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia;
- d) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución;
- e) Clasificación de Unidades Organizacionales;
- f) Alcance de Control;
- f) Unidades desconcentradas

II.- Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la Autoridad de Fiscalización de Empresas, 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 las mismas.

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

Los usuarios externos corresponden al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, organizaciones sociales, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, municipios y prefecturas.

III.- Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos prestados a los usuarios externos son las resoluciones emitidas por la Autoridad de Fiscalización de Empresas, los mismos que deben ser evaluados en función a su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión.

IV.- 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.

- V.- 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 Autoridad de Fiscalización de Empresas y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la Autoridad de Fiscalización de Empresas. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en el Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009.

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.

- VI Establecimiento de niveles jerárquicos de la Institución

La definición de niveles jerárquicos de la Autoridad de Fiscalización de Empresas, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Nivel directivo, quien establece los objetivos, políticas y las estrategias de la Autoridad de Fiscalización de Empresas.

Nivel ejecutivo, quien aplica las políticas y se toman las decisiones para el funcionamiento de la entidad de acuerdo con los lineamientos definidos en el nivel directivo.

Nivel Operativo, quienes ejecutan las operaciones de la entidad.

- VII.- Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en la Autoridad de Fiscalización de Empresas por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Sustantivas: Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución.

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.

- c) Administrativas: Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución 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.

VIII Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009.

El nivel que corresponde a la Dirección 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.

Artículo 16 Comunicación y coordinación organizacional

I.- La comunicación y coordinación organizacional comprende:

- a) La definición de canales y medios de comunicación,
- b) Determinación de instancias de coordinación interna,
- c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.

II.- 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:
 - 1) Descendente: cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Los medios de comunicación vigentes son las hojas de ruta, debidamente derivadas, éste tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito.
 - 2) 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 en través de informes.
 - 3) 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:
 - 1) 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.
 - 2) 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.

III.- Determinación de instancias de coordinación interna:

La Autoridad de Fiscalización de Empresas, 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 será expresada en el Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:



- a) Para la conformación de consejos la Autoridad de Fiscalización de Empresas debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo No. 0071 de 9 de abril de 2009.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; 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 Autoridad de Fiscalización de Empresas y pueden ser de carácter técnico o administrativo.
- d) La creación de una instancia de coordinación interna en la Autoridad de Fiscalización de Empresas, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:
 - 1) Las funciones específicas que debe desempeñar
 - 2) La unidad organizacional encargada de la instancia
 - 3) El carácter temporal o permanente
 - 4) La periodicidad de las sesiones
 - 5) Documentación de la evidencia de sus decisiones

Artículo 17 Servicio al usuario

La Dirección de Administración y Finanzas, en coordinación con las demás unidades organizacionales, 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 18 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 Administrativa expresa.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional



- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios

Artículo 19 Unidad responsable de diseño 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, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 20 Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en julio y deberá finalizar como máximo en septiembre de la misma gestión, coincidiendo con la elaboración del Programa 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 21 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 Autoridad de Fiscalización de Empresas con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 22 Plan de implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores será realizada por la Unidad de Planificación, deberá elaborar un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo, conteniendo:

- a) Objetivos y estrategias de implantación: Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) Cronograma: Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) Recursos: Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) Responsables de la implantación: se establecerán los responsables involucrados de la Autoridad de Fiscalización de Empresas.
- e) Programa de difusión, se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a



funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Autoridad de Fiscalización de Empresas.

- f) Seguimiento, deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23 Requisitos para la implantación

Es un requisito para la implementación del Programa de Operaciones Anual, la puesta en marcha del Reglamento del Sistema de Organización Administrativa, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

Artículo 24 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 Dirección de Administración y Finanzas, la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las unidades organizacionales de la entidad.

Artículo 25 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 máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional.

