

REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000536

REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (RE - SOA - CONALPEDIS)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA) es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS), 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 todo el CONALPEDIS abarcando a la totalidad de las unidades organizacionales tales como: Direcciones Generales, Direcciones Técnicas, Unidades Operativas, Jefaturas Técnicas Departamentales, Áreas de Trabajo y Proyectos en general.

Artículo 3 Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) La N° Ley 223 Ley General para Persona con Discapacidad del ,02 de marzo de 2012 determina los derechos de las persona con discapacidad y las atribución, el artículo 46 de la presente ley delimita las atribuciones del CONALPEDIS.
- c) Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB - SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- d) El Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- e) El 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.
- f) EL Decreto Supremo N° 1457 tiene por objeto establecer la estructura organizacional del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad-CONALPEDIS, así como las atribuciones de su Directorio y de la Directora Ejecutiva o del Director Ejecutivo.

REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 4 Aprobación y Vigencia del Reglamento

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero (RE - SOA - CONALPEDIS) deberá ser aprobado por Resolución Administrativa, previa compatibilización por el Órgano Rector.

El RE - SOA - CONALPEDIS deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación y Organización (UPO) del CONALPEDIS.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB - SOA), el presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero (RE - SOA CONALPEDIS), tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad de la Unidad de Planificación y Organización (UPO).

Artículo 5 Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por parte de la UPO.

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 del CONALPEDIS y de las NB - SOA, el presente Reglamento podrá ser ajustado al menos una vez por año.

Artículo 6 Responsable de la Elaboración del Reglamento Específico e Implantación del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27° de la Ley 1178, es responsabilidad de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del CONALPEDIS la implantación de este Sistema.

La UPO, es responsable de la ejecución el seguimiento y la implantación del SOA en el CONALPEDIS.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del CONALPEDIS, es también responsabilidad de las Direcciones Generales, Direcciones Técnicas, Unidades Operativas, Jefaturas Técnicas Regionales, Áreas de Trabajo, responsables de programas y/o Proyectos, así como de todos los servidores públicos del CONALPEDIS en el ámbito de sus competencias.

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 UPO.

Artículo 7 Cláusula de Previsión

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del RE - SOA - CONALPEDIS, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las NB - SOA, aprobadas mediante Resolución Suprema 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.

000035

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

000534

Artículo 8 Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

El Proceso del Análisis Organizacional, tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional del CONALPEDIS, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el marco del Plan Operativo Anual (POA) y los lineamientos estratégicos contenidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 9 Marco de Referencia para el Análisis Organizacional

Constituyen fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) La Ley N° 223 Ley General para Personas con Discapacidad, confiriéndole nuevas atribuciones, como entidad descentralizada para la defensa de los derechos de las persona con discapacidad, con autonomía de gestión y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Justicia.
- b) La Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB – SOA).
- c) El Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social (PDES)
- d) La Agenda de Patriótica (2015 – 2025)
- e) El Plan de Gobierno 2015 – 2020
- f) Los Lineamientos Estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PMDI)
- g) El Plan Estratégico Institucional (PEI – CONALPEDIS)
- h) El Programa de Operaciones Anual (POA) de la gestión pasada y actual
- i) Los informes de Seguimiento y Evaluación del POA
- j) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- k) El Manual de Procesos y Procedimientos (MPP)
- l) Los Informes de Auditoría

Artículo 10 Proceso del Análisis Organizacional El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

I.- Análisis Retrospectivo

El Análisis Retrospectivo se sustentará en los resultados de la evaluación cuantitativa y cualitativa de los productos alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional, ha contribuido o no de manera efectiva al logro de los objetivos propuestos en el POA.

El análisis organizacional retrospectivo será efectuado con base a los siguientes criterios:

- a) La calidad de los bienes y servicios proporcionados por el CONALPEDIS, respecto a las necesidades de los destinatarios y la relación costo/beneficio.
- b) La efectividad de los procesos internos, medidos y cuantificados en relación con el grado de satisfacción alcanzado por los usuarios y su orientación al logro de los objetivos institucionales.
- c) La consistencia de las operaciones desarrolladas por las Unidades Organizacionales, en relación a 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, se realizará en forma paralela con el análisis de situación previsto en el Sistema de Programación de Operaciones para elaboración del POA del CONALPEDIS, correspondiente a cada gestión.

II.- Análisis Prospectivo

El Análisis Prospectivo, evalúa la situación futura que deberá afrontar el CONALPEDIS para lograr los objetivos que se planteen en el POA 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, conforme lo establece el proceso administrativo, se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos de gestión del POA para la siguiente gestión, en función de dotar a la entidad de una estructura organizacional orientada al logro de los objetivos previstos para la gestión.

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

- a) Debe reflejar en su contenido y resultados a alcanzar, los objetivos previstos en la planificación nacional para el largo y mediano plazo, contenidos en el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), los lineamientos estratégicos de la planificación sectorial para el largo y mediano plazo, así como el PEI.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y los Gastos programados, considerando las fuentes de financiamiento previstas Tesoro General de la Nación (TGN).

III.- Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

Los resultados y conclusiones de los análisis organizacionales prospectivo y retrospectivo, se formalizarán en el documento del Análisis Organizacional del CONALPEDIS, mismo que contendrá las recomendaciones precisas que servirán de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuación, fusión, supresión o creación de áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- b) Reubicación de unidades operativas o de áreas de trabajo, dentro de la misma estructura organizacional de la entidad.
- c) Redefinición o reorientación de los canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinición de las instancias de coordinación interna y del relacionamiento interinstitucional.
- e) Rediseño procesos y/o procedimientos.

Artículo 11 Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional del CONALPEDIS, también podrá ser ajustada cuando sea necesario, en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios coyunturales del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos. La Dirección Ejecutiva del CONALPEDIS deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible. Las modificaciones bajo este tipo de análisis, pueden ser aplicadas parcialmente, tomando en cuenta sólo a aquellas áreas o unidades organizacionales que requieran ser ajustadas.

Artículo 12 Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional

La UPO, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta actividad con todas las unidades organizacionales del CONALPEDIS.

000532

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la UPO y presentado a la Dirección Ejecutiva del CONALPEDIS, para su aprobación.

Artículo 13 Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir del mes de junio de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento de la Dirección Ejecutiva del CONALPEDIS.

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14 Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del CONALPEDIS, en base a las recomendaciones de los análisis organizacionales previstos y/o a los objetivos y atribuciones planteados en la Ley 223 Ley General para la Persona con Discapacidad y el Decreto Supremo N°1457, Los Lineamientos Estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo Integral para Vivir Bien (PMDI) y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir al CONALPEDIS, 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, comprenderá:

- a) La identificación de los usuarios de la entidad y sus necesidades de servicio:
- b) La identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:
- c) El diseño y/o rediseño de los procesos, los resultados y los indicadores:
- d) La identificación de las unidades y/o conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones previstas, especificando su ámbito de competencia:
- e) El establecimiento de los niveles jerárquicos de la entidad
- f) La clasificación de las Unidades Organizacionales:
- g) El alcance de los mecanismos de control

000531

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Todas las dependencias del CONALPEDIS: incluyendo los programas y proyectos, deberán identificar el segmento de sus usuarios internos y externos, de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el CONALPEDIS, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función de las competencias y alcances establecidos en la Ley 223 Ley General para las Persona con Discapacidad.

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

Los usuarios externos corresponden al Gobierno Central, los Gobiernos Autónomos Departamentales, los Gobiernos Autónomos Municipales, Sociedad Civil, Organizaciones no Gubernamentales ONG y otras que trabajen en la temática de discapacidad.

III.- 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 estratégicos y de gestión del CONALPEDIS.

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.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000529

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

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la Ley N° 223 Ley General para las Persona con Discapacidad y el Decreto Supremo 1457.

VI.- Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos del CONALPEDIS, deberá sujetarse particularmente a lo establecido en la Ley 223 Ley General para Persona con Discapacidad y el Decreto Supremo N° 1457, reconociéndose las siguientes unidades organizacionales y niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

NIVELES JERÁRQUICOS	AREA Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL
Nivel Directivo	9 Representantes de COBPD
	9 Representantes del Órgano Ejecutivo
Nivel Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
Nivel Operativo	Área de Asesoría Legal
	Área de Administración
	Área de Contabilidad
	Área de Planificación
	Área de Comunicación
Nivel de Apoyo	Área de Sistemas
	Secretaría
	Mensajería

VII.- Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en el CONALPEDIS 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

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000523

- b) **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 la Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE) y el Decreto Supremo 29894.

El nivel que corresponde a las Direcciones Generales o Dirección Técnica 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.

IX.- Unidades desconcentradas

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

La desconcentración de unidades del CONALPEDIS, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Prefecturas y Municipios.

Corresponde a La Dirección Ejecutiva del CONALPEDIS la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

X.- Unidades organizacionales para programas y proyectos

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

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000527

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 de gestión y estratégicos definidos en el CONALPEDIS. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución expresa de la Dirección Ejecutiva, como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del CONALPEDIS, 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 16 Comunicación y coordinación organizacional

I.- La comunicación y coordinación organizacional comprende:

- a) La Definición de Canales y Medios de Comunicación, los canales y medios de comunicación formales son establecidos a través de las relaciones de autoridad lineal o funcional, estos son de carácter recíproco y deben ser utilizados de manera permanente.
- b) Determinación de instancias de coordinación interna: las instancias de coordinación interna serán creadas para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre direcciones, unidades y áreas de trabajo que no puedan ser resueltas a través de gestiones directas.
- c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional, el relacionamiento interinstitucional, estará enmarcado en lo establecido en los convenios y/o contratos suscritos con actores externos para la prestación de servicios remunerados y no remunerados.

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.

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.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000526

- 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) **Información 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 instrucción verbal, escrita o transmitida por medios electrónicos y reuniones de trabajo con registro de las conclusiones y acciones a seguir con asignación de responsables u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

- 2) **Información 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 los siguientes medios:

Informes verbales o escritos
Notas Internas
Correo Electrónico

- 3) **Información Cruzada:** se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquico menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué tipo de información será transmitida en forma cruzada.

El tipo de información que se transmite se clasificará considerando su importancia, destino y tipo. La periodicidad, alcance y cobertura de la información, dependerá de las necesidades de cada caso específico.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000025

- 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:

EL CONALPEDIS, 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.

Las instancias de coordinación interna que se conformen se clasifican en:

- a. **Consejo.** Es un equipo de trabajo multidisciplinario conformado por el nivel ejecutivo y operativo, cuyas funciones son: analizar resultados, solucionar problemas y tomar decisiones en el ámbito operativo del CONALPEDIS, esta instancia será creada con la emisión de una Resolución Administrativa en la que se establecerán sus objetivos, funciones, tiempo de funcionamiento y periodicidad de sus sesiones.
- b. **Comité.** Tendrá por función, establecer acciones, 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. **Comisión** Las comisiones se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán, será creada con la emisión de Memorándums de nombramiento y/o notas internas. Una o más áreas organizacionales pueden proponer la creación de una instancia de coordinación interna, a través de la preparación de una propuesta escrita elevada al superior jerárquico del área, el cual una vez aprobada dicha solicitud, informará a la Unidad de Recursos Humanos para su consideración y registro.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000524

Las Comisiones podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura organizacional del CONALPEDIS y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

- d. La creación de una instancia de coordinación interna en el CONALPEDIS, cualquiera fuera ésta, deberá contar con una Resolución Administrativa 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 de las sesiones
 - 5. Documentación de la evidencia de sus decisiones

IV. Definición y Formalización de Tipos e Instancias de Relación Interinstitucional (Según corresponda)

Las relaciones interinstitucionales del CONALPEDIS, en el ámbito de sus atribuciones son:

- a) Funcionales: el CONALPEDIS ejerce autoridad funcional sobre las el Nivel Operativo como de Apoyo en materia de su competencia y especialización.
- b) De Complementación: el CONALPEDIS, interactúa con autoridades de Gobiernos Autónomos Departamentales y Municipales para la elaboración de políticas sociales y públicas destinadas al ejercicio pleno de sus derechos y deberes de esta población, en el marco de la igualdad, justicia, equidad y equiparación de oportunidades,

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios o contratos específicos, estableciendo claramente en los mismos, las competencias y responsabilidades específicas de las entidades involucradas.

Artículo 17 Servicio al Usuario

La UPO en coordinación con las demás unidades, establecerá los siguientes mecanismos de información para generar instrumentos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios:

Correo electrónico del CONALPEDIS, donde pueden ser presentadas las solicitudes de información, reclamos, sugerencias y otros Buzón de reclamos y sugerencias

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

000523

Artículo 18 Formalización y Aprobación de Manuales

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y en el Manual de Procesos y Procedimientos (MPP), los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa expresa.

- a) El MOF del CONALPEDIS, contendrá 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 interinstitucionales.
- b) El MPP del CONALPEDIS, describirá la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios

Artículo 19 Unidad Responsable del Diseño Organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la UPO en coordinación con la totalidad de las diferentes unidades organizacionales del CONALPEDIS.

Artículo 20 Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño Organizacional

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en el mes de junio y deberá finalizar como máximo en julio, coincidiendo con la preparación del POA de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione y logre los objetivos propuestos.

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 el CONALPEDIS, con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el POA 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, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director Ejecutivo del CONALPEDIS, en su condición de MAE, conteniendo

- a. El cronograma de implantación: Donde se determinarán las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- b. La previsión de recursos para la implantación: La DAF en coordinación con la UPO, definirán los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.

REGLA MENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- c. Los Responsables de la implantación: La DAF en coordinación con la UPO, designaran a los responsables involucrados de cada unidad organizacional del CONALPEDIS para la implantación del diseño o rediseño organizacional.
- d. El Programa de difusión, Se diseñarán programas de difusión y orientación mediante elaboración y distribución de manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a los servidores públicos involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del CONALPEDIS.
- e. Seguimiento, la DAF y la UPO, realizarán acciones de seguimiento para efectuar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23 Requisitos para la Implantación

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus lineamientos estratégicos, asimismo es fundamental contar con los 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 UPO y ésta, procederá a 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 en el mes de enero del siguiente año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (SPO).

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

000522

FORMULARIO MOF

1. NOMBRE DE LA UNIDAD:

2. NIVEL JERÁRQUICO:
 - A. NOMBRE DE LA UNIDAD INMEDIATA SUPERIOR

 - B. ÁREA DEPENDIENTE
3. OBJETIVO DEL ÁREA DEPENDIENTE

4. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES
 - A. FUNCIÓN PRINCIPAL

 - B. FUNCIONES ESPECÍFICAS
5. TIPO DE UNIDAD ORGANIZACIONAL

6. RELACIONES DE COORDINACION CON LA UNIDAD

7. RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

CONALPEDIS

COMITÉ
NACIONAL
de la PERSONA
con DISCAPACIDAD

00000554

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 04/2017

La Paz 18 de Enero de 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que, el Comité Nacional para Personas con Discapacidad – CONALPEDIS es una entidad descentralizada, para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad, con autonomía de gestión y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Justicia, está encargado de la planificación estratégica en materia de Discapacidad.

Que, mediante Resolución Suprema de Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia N° 15924 de fecha 26 de agosto de 2015, con fecha de recepción 01 de septiembre de 2015, resuelve designar al Dr. Edwin Juan Soto Morales como DIRECTOR EJECUTIVO a.i. del COMITÉ NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD “CONALPEDIS”.

Que, el art 33 de la Ley 1178, dentro del acápite de responsabilidad por la función Pública, dispone la facultad de poder tomar decisiones en procura de mayor beneficio y en resguardo de los bienes de la entidad, dentro de los riesgos propios de la operación y las circunstancias impetrantes al momento de la decisión, o cuando situaciones de fuerza mayor originaron la decisión o incidieron en el resultado final de la operación.

Que, el inc. d) del art. 7 del Decreto Supremo 1457, establece como función del director Ejecutivo de CONALPEDIS “Aprobar reglamentos específicos, internos y manuales mediante Resolución Administrativa, previa autorización del ente que ejerce tuición”



Que, de acuerdo a recomendaciones realizadas por Auditoría Interna del Ministerio de Justicia, el Comité Nacional de la Persona con Discapacidad debe contar con un Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).



Calle Loayza N° 233 entre Camacho y Mercado Edif. Mariscal de Ayacucho Piso 11 Of. 1101

Telf.: (591-2) 2203762 Telf./Fax: (591-2) 2126327

E-mail: conalpedis@hotmail.com Web: www.conalpedis.gob.bo

Zona Central • La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

CONALPEDIS

COMITÉ
NACIONAL
de la PERSONA
con DISCAPACIDAD

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 04/201700000553

La Paz 18 de Enero de 2017

Que, según Informe del Área de Administración N° 064/2016, de fecha 08 de diciembre de 2016, los manuales y reglamentos realizados por Administración y Contabilidad fueron remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en donde de acuerdo a Nota Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2059/2016, de fecha 05 de diciembre de 2016, se hace mención que el **RE - SOA ES COMPATIBLE CON LAS NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS APROBADA CON DECRETO SUPREMO N° 181.**

Que de acuerdo al Informe del Área Legal con Cite: ASL/KSP/02/2017, de fecha 12 de enero de 2017, en su parte conclusiva da a conocer lo siguiente: "Dando cumplimiento a las recomendaciones realizadas por Auditoría Interna del Ministerio de Justicia y en vista que el Ministerio de Economía y Finanzas no presentan objeción al RE-SABS elaborado por el Área Administrativa y el Área de Contabilidad del CONALPEDIS declarándolo COMPATIBLE, **POR TANTO, es procedente elaborarla Resolución Administrativa para la aprobación del RE - SOA, y poner en vigencia dicho reglamento en el CONALPEDIS.**"

POR TANTO

La **DIRECCIÓN EJECUTIVA** del "CONALPEDIS" en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley y en uso específico de sus funciones.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa elaborado por el Área Administrativa y el Área de Contabilidad del CONALPEDIS, mismo que fue compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



Calle Loayza N° 233 entre Camacho y Mercado Edif. Mariscal de Ayacucho Piso 11 Of. 1101

Telf.: (591-2) 2203762 Telf./Fax: (591-2) 2126327

E-mail: conalpedis@hotmail.com Web: www.conalpedis.gob.bo

Zona Central • La Paz - Bolivia



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA

CONALPEDIS

COMITÉ
NACIONAL
de la PERSONA
con DISCAPACIDAD

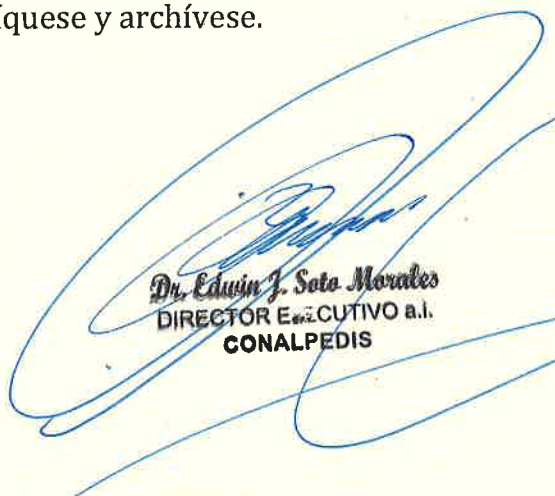
00000552

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 04/2017

La Paz 18 de Enero de 2017

SEGUNDO.- El Área de Administración del Comité Nacional de la Persona con Discapacidad, queda encargada del cumplimiento, aplicación y difusión, en el marco del presente RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 04/2017.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Dr. Edwin J. Soto Morales
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
CONALPEDIS

