



# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SEPMUD**

Código: UAF - RE02, V01

Aprobado mediante Resolución Administrativa  
R.A. SEPMUD No. N° 026/2020, de 06/07/2020

**UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
(UAF)**

# ÍNDICE

CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	3
ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	3
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL .....	3
ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO .....	4
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	4
ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .....	4
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN .....	5
ARTÍCULO 8. INCUMPLIMIENTO .....	5
ARTÍCULO 9. PREVISIÓN .....	5
CAPITULO II	
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	5
ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	5
ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	5
ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	6
ARTÍCULO 13. ANÁLISIS COYUNTURAL .....	8
ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	8
ARTÍCULO 15. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	8
CAPÍTULO III	
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	8
ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	8
ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	9
ARTÍCULO 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL .....	12
ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO .....	15
ARTÍCULO 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES .....	15
ARTÍCULO 21. UNIDAD RESPONSABLE DE DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
ARTÍCULO 22. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	15
CAPÍTULO IV	
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL .....	16
ARTÍCULO 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	16
ARTÍCULO 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN .....	16
ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN .....	16
ARTÍCULO 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	17
ARTÍCULO 27. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	17

## **CAPÍTULO 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 Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” (SEPMUD), 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 periodos de ejecución de cada proceso.

### **Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO**

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, abarcando la totalidad de las áreas y unidades organizacionales que componen la entidad, 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 presente Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990.
- c) Decreto Supremo N° 3774, de 19 de enero de 2019, crea el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.**
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio del 2001, Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.

#### **Artículo 4. ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

- I. El (o la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera través del Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, es el responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. La Directora General Ejecutiva del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el RE-SOA deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa firmada por la Directora General Ejecutiva.

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

El presente Reglamento podrá ser revisado por la Unidad Administrativa Financiera, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organización del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el precedente.

#### **Artículo 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27° de la Ley N° 1178, es responsabilidad de la Directora General Ejecutiva del SEPMUD, la implantación de este sistema.

El (o la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera través del Responsable de Planificación y Desarrollo Organizacional, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación de este sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” es también responsabilidad de las áreas y unidades organizacionales, así como de todos los servidores públicos del SEPMUD 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 Unidad Administrativa Financiera.

## **Artículo 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento, deberá ser difundido entre los servidores públicos del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, por el (o la) Jefe (a) de la Unidad Administrativa Financiera.

## **Artículo 8. INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

## **Artículo 9. PREVISIÓN**

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico de la entidad, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de fecha 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 Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, 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:

- a) Ley N° 348, de 9 de marzo de 2013, tiene por objeto establecer mecanismos, medidas y políticas integrales de prevención, atención, protección y reparación a las mujeres en situación de violencia, así como la persecución y sanción a los agresores, con el fin de garantizar a las mujeres una vida digna y el ejercicio pleno de sus derechos para Vivir Bien.

- b) Decreto Supremo N° 3774, de 19 de enero de 2019, crea el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.**
- c) Ley N° 786, de 9 de marzo de 2016, que aprueba el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- d) Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional.**
- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- g) Plan Operativo Anual (POA) de la gestión pasada y actual.
- h) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual.
- i) Manual de Organización y Funciones (MOF).
- j) Manual de Procesos y Procedimientos.
- k) Informes de Auditoría.

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

El proceso del Análisis Organizacional deberá incluir tres etapas: el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del Análisis Organizacional:

### **I. Etapa de Análisis Retrospectivo**

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

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros, considerando:**
  - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
  - ii. Su oportunidad y frecuencia.
  - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
  
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:**
  - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
  - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
  - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.

**c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:**

- i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
- ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
- iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
- iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
- v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.

**d) Los canales de comunicación, considerando:**

- i. Si están formalmente establecidos.
- ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

## **II. Etapa de Análisis Prospectivo**

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

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

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan de Desarrollo Económico y Social 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 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 los 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 Directora General Ejecutiva deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

### **Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

La Unidad Administrativa Financiera, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad Administrativa Financiera y presentado a la Directora General Ejecutiva del SEPMUD para conocimiento y aprobación.

### **Artículo 15. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el 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.

## **CAPÍTULO III**

### **PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

#### **Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N° 3774, el Plan de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir con 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 de la entidad y las necesidades de servicio:**

Todas las dependencias del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”: áreas y unidades organizacionales, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, 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 funcionarios de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a las niñas y mujeres víctimas/sobrevivientes y en riesgo de violencia, instituciones del estado y actores sociales relacionados con el sector, la cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

### **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 respectivamente del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.

### **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 las acciones y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos

de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

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

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

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales del SEPMUD. 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 N° 3774 y disposiciones legales complementarias.

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 Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29894, Decreto Supremo N° 3774 y disposiciones legales complementarias, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

<b>Niveles Jerárquicos</b>	<b>Área y/o Unidad Organizacional</b>
Nivel Directivo	Dirección General Ejecutiva
Nivel Ejecutivo	Jefaturas de Unidades Organizacionales
Nivel Operativo	Áreas Organizacionales

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

Las Unidades Organizacionales en el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” 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 de la institución.
- b) 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.
- d) De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

## **VII. Alcance de Control:**

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta el Decreto Supremo N° 3774, Decreto Supremo N° 29894 y disposiciones legales complementarias.

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

## **Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

### **I. Definición de canales y medios de comunicación:**

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

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

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

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de instructivo, circular, memorándum, comunicación interna, 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 comunicación interna, Informe, carta u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

**iii. Cruzada:** Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por

lo que es importante determinar qué tipo de información será en forma cruzada.

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

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

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

## **II. Determinación de instancias de coordinación interna:**

El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” 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 de manera formal 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 el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, debe limitarse a lo dispuesto el Decreto Supremo No. 29894, Decreto Supremo N° 3774 y normativa vigente.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

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

### **III. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.**

Las relaciones interinstitucionales del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) De Tuición:** El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” se encuentra bajo tuición del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y sujeta a control social.
- b) Funcionales:** El Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” tiene por finalidad monitorear, realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas públicas hacia la despatriarcalización a favor del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres; promover la erradicación de todo tipo de violencia y formas de discriminación contra la mujer.
- c) De complementación:** Se expresa cuando el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” interactúa con otras entidades en el tratamiento de asuntos de interés comparativo.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos y/o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución Administrativa sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas reversales u otros documentos contractuales, se gestionarán instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como las Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Bi - Ministeriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos, según corresponda.

### **Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO**

La Unidad Administrativa Financiera, en coordinación con las demás unidades organizacionales de competencia del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero", deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el flujo de un trámite.

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

### **Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES**

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

- 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 internas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios.

### **Artículo 21. 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 Administrativa Financiera en coordinación con las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero".

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

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

## **CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

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

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero” con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.

### **Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN**

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por la Directora General Ejecutiva, conteniendo:

- a) Objetivos y estrategias de implantación:** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) Cronograma:** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) Recursos:** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) Responsables de la implantación:** Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad organizacional del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.
- 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 del Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización “Ana María Romero”.
- f) Seguimiento:** Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

### **Artículo 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN**

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Plan Operativo Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

**Artículo 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Unidad Administrativa Financiera, que procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

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

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse hasta enero de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.

La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.