

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE DIRECTORIO FRFPR N° 004/2023

VISTOS Y CONSIDERANDO

Que, El Art 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Publica se rige entre otros por los principios de compromiso e interés social, eficiencia y calidez.

Que, la Ley No. 3384 de fecha 3 de mayo de 2006, complementada mediante Ley No. 3895 de fecha 26 de junio de 2008, se crea el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional como una entidad de Derecho Público, cuyo propósito exclusivo de su creación es la generación de recursos financieros para el apoyo a proyectos productivos en beneficio del sector productivo, agropecuario, artesanal de la pequeña y mediana agroindustria e industria regional.

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

Que, el inciso c) del artículo N° 20 de la Ley N° 1178 indica que, todos los Sistemas serán regidos por órganos rectores, teniendo entre sus atribuciones básicas, las de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



Que, el artículo N° 27 de la mencionada Ley, establece 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 regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, señala que corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el artículo N° 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), creada mediante Resolución Suprema N° 217055, establece que el Sistema de Organización Administrativa es 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, que regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que, el inciso b) del Artículo N° 5 de la citada Norma Básica menciona que, cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

Que, el numeral 13 del artículo N° 26 del Reglamento Específico del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional establece dentro de las Facultades y Obligaciones del Directorio la de considerar y aprobar la estructura orgánica, sus reglamentos, manual de funciones y otras regulaciones internas.

Que, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP /UNPE/N° 098/2023, donde concluye que es compatible el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, correspondiendo su aprobación mediante Resolución expresa.

Que, el Informe Técnico FRFPR /RPP/APRV N° 03/2023 de fecha 22 de febrero de 2023 emitido por el Responsable de Planificación y Presupuesto del FRFPR, señala que la Unidad de Planificación y Presupuesto, dando en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso b) del Artículo 5 de las Normas Básicas, elaboró el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Fondo Rotatorio de Fomento



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



Productivo Regional, aplicando el Modelo Referencial emitido y aprobado por el Ministerio de Economías y Finanzas Públicas - MEFP, que mediante nota FRFPR/DE/CABZ/CITE: N° 013/2023 de 13 de enero de 2023, fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su respectiva compatibilización.

Que la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP, a través de nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 098/2023 de 7 de febrero de 2023, comunicó al Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa. Por lo expuesto anteriormente se concluye y recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.

Que, el Informe Legal FRFPR/A.L/E.C.U/N° 007/2023 de fecha 23 de febrero de 2023, emitido por la Asesora Legal del FRFPR, concluye que la solicitud de aprobación del Reglamento RE-SOA se enmarca en el artículo 27 de la Ley N° 1178 y las Normas básicas del Sistema de Organización Administrativa que señala en su artículo 5 inciso b): que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa ; asimismo tomando en cuenta que el mencionado Reglamento ha sido compatibilizado ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas de acuerdo a Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 098/2023 de fecha 07 de febrero de 2023, por lo que en cumplimiento al Reglamento Específico del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, se recomienda la emisión de la Resolución Administrativa de Directorio, que apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

POR TANTO:

El Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley:

RESUELVE:



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Yacuiba - Caraparí - Villa Montes



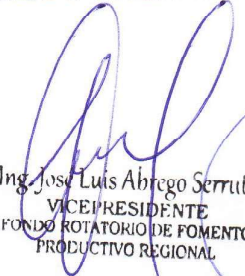
ARTÍCULO 1°.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, en sus IV capítulos y 27 (veintisiete) artículos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Encomendar a la Jefatura Administrativa Financiera del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, la difusión, ejecución e implementación del Reglamento aprobado por la presente Resolución.

Es dado en la ciudad de Yacuiba, a los 24 días del mes de Febrero del año 2023.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


Sr. Amílcar Pérez
SECRETARIO
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Ing. José Luis Abrego Serruto
VICEPRESIDENTE
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Lic. Karen Sánchez Valverde
PRESIDENTE
Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional



Dr. Ermas Pérez Villalba
VOCAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Abg. Elena Cassa Urzagaste
ASISORA LEGAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL



Oficina Seccional Yacuiba: Mercado Barrio Nuevo (2da Planta) Calle Uyuni entre Cordillera y Luis Calvo
Oficina Central Caraparí: Av. Circunvalación esq. Gral. Pando - Gobierno Autónomo Regional de Caraparí 2da Planta.
Oficina Seccional Caraparí: Av. Circunvalación esq. Luis Sánchez - Mercado Nuevo 3ra Planta (Ex. Oficinas del Segip)
Oficina Seccional Villa Montes: Gobierno Autónomo Regional del Gran Chaco-Villa Montes, Km 2 Carretera a Tarija.

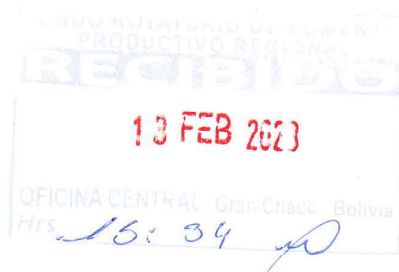


ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 7 de febrero de 2023

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 098/2023



Señor:

Carlos Alberto Balderas Zeballos

Director Ejecutivo

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

Carapará - Tarija. -

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota FRFPR/D.E./C.A.B.Z./CITE:N°013/2023, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión del RE-SOA remitido, se concluye que el mismo **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNGP), para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Finalmente, comunicarle que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha puesto a disposición de las entidades públicas, la situación sobre el estado de compatibilización de sus Reglamentos Específicos, los cuales pueden ser consultados e inclusive descargar la versión digital de los mismos, ingresando con su credencial de acceso al SIGEP, a través del siguiente enlace: <https://siscre.economiayfinanzas.gob.bo>.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

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



H.R.: 6-2159-R
CVDC/NLH/Mileny Bautista
c.c.: Archivo

2022 AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN:
POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES



FONDO ROTATORIO
DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA – (RE-SOA)**

ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

ÍNDICE

REGLAMENTO ESPECÍFICO	1
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	1
DE FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL	1
CAPÍTULO I 1	
DISPOSICIONES GENERALES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETIVO)	1
ARTÍCULO 2. (ALCANCE DEL REGLAMENTO)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)	1
ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)	2
ARTÍCULO 6. (RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA)	2
ARTÍCULO 9. (PREVISIÓN)	2
CAPITULO II 3	
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
ARTÍCULO 10. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 11. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 12. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 13. (ANÁLISIS COYUNTURAL)	5
ARTÍCULO 14. (UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	5
ARTÍCULO 15. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	5
CAPÍTULO III 5	
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	5
ARTÍCULO 16. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	5
ARTÍCULO 17. (PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	5
ARTÍCULO 18. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)	8
LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL COMPRENDE:	8
CAPÍTULO IV 11	
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	11
ARTÍCULO 23. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	11
ARTÍCULO 24. (PLAN DE IMPLANTACIÓN)	11
ARTÍCULO 25. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)	11
ARTÍCULO 26. (UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	11
ARTÍCULO 27. (PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	12

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)
DE FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. (OBJETIVO)

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, disponiendo lo siguiente:

- a) La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- b) La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c) La determinación de periodos de ejecución de cada proceso.

ARTÍCULO 2. (ALCANCE DEL REGLAMENTO)

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional abarcando la totalidad de las áreas y unidades organizacionales de 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 Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 3384, que crea el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.
- d) Ley N° 3895 que reconoce al Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, creado mediante Ley N° 3384, de fecha 3 de mayo del año 2006.
- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

ARTÍCULO 4. (ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO)

- I. La Jefatura Administrativa Financiera es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El Director Ejecutivo del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el presente RE-SOA será aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por el Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.

ARTÍCULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)

El presente Reglamento será revisado por la Jefatura Administrativa Financiera en función de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional 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 artículo 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 del Presidente de Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional en su condición de MAE de la entidad la implantación de este sistema.

La Jefatura Administrativa Financiera es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional es también responsabilidad de las áreas y unidades organizacionales, así como de todos los servidores públicos del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional en su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN)

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional por la Jefatura 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 presente Reglamento Específico, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 10.(OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional del FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL 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 el realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Ley N° 3384, que crea al Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.
- b) Ley N° 3895 que reconoce al Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional creado mediante Ley N° 3384, en fecha 3 de mayo del año 2006.
- c) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

ARTÍCULO 12.(PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de análisis retrospectivo, la etapa de 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 en los siguientes puntos:

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.

- ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- a) 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.
- b) 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional 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 Desarrollo Económico y Social y el PEI.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

Los resultados y conclusiones del Análisis Organizacional deberán ser formalizados en el 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 a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, 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 Jefatura Administrativa Financiera, es la responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Jefatura Administrativa Financiera y presentado al Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional para su conocimiento y aprobación.

ARTÍCULO 15. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión fiscal, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración y presentación 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la Ley N° 3384 y Ley N° 3895, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

ARTÍCULO 17. (PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, comprende las siguientes etapas:

I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional y otras Unidades Organizacionales, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, identificando sus requerimientos,

a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

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

Los usuarios externos de la entidad corresponden al Sector Productivo, Agropecuario, Artesanal y de la Pequeña y Mediana Agroindustria de la Región Autónoma del Gran Chaco, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

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

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

III. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la entidad. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la Ley N° 3384 y Ley N° 3895.

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 de la institución.

La definición de niveles jerárquicos del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 3384 y Ley N° 3895, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Directorio
Ejecutivo	Dirección Ejecutiva
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad.

Las Unidades Organizacionales en el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Incluye a unidades sustantivas temporales: Que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación.

- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.

- c) **De 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 las disposiciones establecidas en la Ley N° 3384 y Ley N° 3895.

El nivel que corresponde a la Dirección Ejecutiva 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 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:

- 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 Resoluciones, comunicados, notas internas, memorándums, circulares 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 notas internas e informes, 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional debe limitarse a lo dispuesto en la Ley N° 3384 y Ley N° 3895.
- 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, 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 Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales.** EL Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- b) **De Complementación.** Se expresa cuando el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

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

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

ARTÍCULO 19. (SERVICIO AL USUARIO)

La Jefatura Administrativa Financiera, 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 20. (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 de Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo y los formularios.

ARTÍCULO 21. (UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Jefatura Administrativa Financiera, en coordinación con las demás áreas y unidades organizacionales del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional

ARTÍCULO 22. (PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL).

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realiza 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.

CAPITULO IV**IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL****ARTÍCULO 23. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)**

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

ARTÍCULO 24. (PLAN DE IMPLANTACIÓN)

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Directorio del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional, 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 del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar a servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional.
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar 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 implantación 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 Jefatura 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)

FONDO ROTATORIO DE FOMENTO PRODUCTIVO REGIONAL

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)

Versión: N° 1

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.


Sr. Amílcar Pérez
SECRETARIO
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Dr. Ermas Pérez Villalba
VOCAL
FONDO ROTATORIO DE FOMENTO
PRODUCTIVO REGIONAL


Lic. Karen Sánchez Valverde
PRESIDENTE
Fondo Rotatorio de Fomento Productivo Regional
