

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
DEL SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA DEL ÓRGANO
JUDICIAL**

VERSIÓN I

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO

N° 94/2013

30 DE AGOSTO DE 2013

SUCRE - BOLIVIA



Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial

Dirección Administrativa Financiera

Sucre - Bolivia



**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 94/2013
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
ÓRGANO JUDICIAL**

Sucre, 30 de agosto de 2013

VISTOS.- Las competencias del Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial contempladas en la Ley N° 025, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el Decreto Supremo N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, los antecedentes; y

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 7 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, determina que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones evitando la duplicidad de objetivos y atribuciones.

Que, el Sistema de Organización Administrativa tiene el objetivo general de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico

CONSIDERANDO.- Que, el artículo 20 inciso c) de la Ley N° 1178, establece que todos los sistemas de que trata la aludida Ley, serán regidos por Órganos Rectores que tendrán la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborarán cada entidad o grupo de entidades con actividades similares en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que, el artículo 27 de la Ley N° 1178 determina 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 en dicha Ley.

Que, el artículo 5 incisos b) y c) del Decreto Supremo N° 217055 establecen que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa y una vez que sea aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el Órgano Rector.

CONSIDERANDO.- Que, en el marco de las disposiciones legales citadas, la Jefatura de Administración de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y Financiera, elaboró el Proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la DAF, tomando en cuenta el modelo de Reglamento Específico aprobado por el Órgano Rector.

Que, analizados los aspectos de fondo y de forma del Proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal mediante Cite: MEPP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2242/2013 de fecha 13 de agosto de 2013, manifiesta que el aludido Reglamento es compatible con toda la normativa relacionada a la organización administrativa en actual vigencia.

CONSIDERANDO: Que, el artículo 7 concordante con el 226 de la Ley N° 025, dispone que el Órgano Judicial contará con una Dirección Administrativa y Financiera, como entidad desconcentrada, con personalidad jurídica propia, autonomía técnica, económica y financiera y patrimonio propio, encargada de la gestión económica, administrativa y financiera de las jurisdicciones Ordinaria, Agroambiental y del Consejo de la Magistratura, la que tendrá a su cargo

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia

ICM

Resolución de Directorio N° 94/2013

Sucre, 12/09/2013





Estado Plurinacional de Bolivia

Órgano Judicial

Dirección Administrativa Financiera

Sucre - Bolivia



la elaboración y ejecución del POA y Presupuesto de Funcionamiento del Órgano Judicial previsto para cada ejercicio fiscal, con plena autonomía de gestión.

Que, el numeral 4) del artículo 229 de la misma disposición normativa, dispone que el Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como función principal, aprobar los reglamentos de funcionamiento de la DAF.

Que, de acuerdo al Informe Legal DAF-A.L. N° 458 -A/2013 de fecha 30 de agosto de 2013, emitido por la Jefatura Nacional de Asesoría Jurídica de la DAF, recomienda la aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa, mediante Resolución de Directorio ya que el mismo se encontraría debidamente compatibilizado.

POR TANTO: El Directorio de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en uso de sus atribuciones específicas,

RESUELVE:

Primero.- APROBAR el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en sus 4 capítulos y 25 artículos, para su aplicación a partir de la fecha.

Segundo.- ENCOMENDAR a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, el cumplimiento de la presente Resolución de Directorio, disponiéndose la impresión de los ejemplares que sean necesarios, para su difusión en todas las Unidades y reparticiones dependientes de esa Dirección.

Tercero.- REMITIR una copia de la presente resolución acompañada de un ejemplar del Reglamento a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo correspondiente.

Es resuelto en la ciudad de Sucre, capital constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia a los treinta días del mes de agosto de dos mil trece años.

Regístrese, comuníquese y cúmplase:

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013

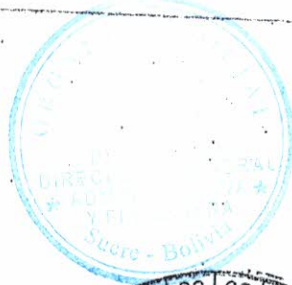
Dr. Gonzalo Miguel Hurtado Zamorano
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGA F
ORGANO JUDICIAL

Dr. Jorge Isaac von Borries Méndez
DECANO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.

Dr. Bernardo Huarachi Tola
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL AGROAMBIENTAL
MIEMBRO DEL DIRECTORIO DE LA D.A.F.





La Paz, **13 AGO. 2013**
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2242/2013

Señora
Lic. Iveth del Rosario Torres Mendoza
Directora General Administrativa y Financiera
ÓRGANO JUDICIAL
Sucre.-

REF.: COMPATIBILIZACIÓN DEL RE-SOA

De mi consideración

Por la presente doy respuesta a su nota Cite Of. DAF/CG N° 0091/2013, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) para su compatibilización.

Al respecto, el RE-SOA presentado es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas con Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.

Por tanto, corresponde a su entidad aprobar el RE-SOA mediante Resolución expresa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.


Jaime Durán Chuquimia
VICEMINISTRO DE PRESUPUESTO
Y CONTABILIDAD FISCAL
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS



H.R.: 6-18911-R
JDCH/KHV/Magali Gutiérrez
C.c.: Archivo



La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,..... 12/09/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- (Objetivos del Reglamento)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, tiene como objetivo Normar y Regular el Sistema de Organización Administrativa en esta entidad, estableciendo criterios técnicos, asignando responsabilidades, tiempos y procedimientos para su implementación de manera eficiente, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, Planes Estratégicos y la Programación de Operaciones Anual, documentos que a su vez, permitirán lograr los objetivos establecidos por la Entidad.

Artículo 2º.- (Alcances del Reglamento)

El presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de las Áreas y/o Unidades Organizacionales de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y de las Unidades Desconcentradas en los Departamentos, que está bajo dependencia directa, y que deben sujetarse a la normativa interna de la entidad.

Artículo 3º.- Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional del 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- c) Ley N° 025 del Órgano Judicial, de 24 de junio de 2010
- d) Ley N° 212 de Transición, para el Tribunal Supremo de Justicia, Tribunal Agroambiental, Concejo de la Magistratura y Tribunal Constitucional de 23 de diciembre de 2011.
- e) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- f) Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley 2027.
- g) Ley N° 2341 de 23 de abril de 2002, Ley de Procedimiento Administrativo.
- h) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013

Fátima Dolgualillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



INDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º	(Objetivos del Reglamento)	1
Artículo 2º	(Alcances del Reglamento)	1
Artículo 3º	(Base Legal)	1
Artículo 4º	(Aprobación y vigencia del Reglamento)	2
Artículo 5º	(Revisión y Actualización del Reglamento)	2
Artículo 6º	(Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa)	2
Artículo 7º	(Cláusula de previsión)	3
Artículo 8º	(Objetivo del proceso de Análisis Organizacional)	3
Artículo 9º	(Marco de referencia para el análisis organizacional)	3
Artículo 10º	(Proceso del análisis organizacional)	4
Artículo 11º	(Análisis Coyuntural)	5
Artículo 12º	(Unidad responsable del proceso de análisis organizacional)	5
Artículo 13º	(Período de ejecución del proceso de análisis organizacional)	6

CAPITULO III DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14º	(Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional)	6
Artículo 15º	(Proceso de diseño o rediseño organizacional)	6
Artículo 16º	(Comunicación y coordinación organizacional)	10
Artículo 17º	(Servicio al usuario)	13
Artículo 18º	(Formalización y aprobación de manuales)	13
Artículo 19º	(Unidad responsable de diseño organizacional)	13
Artículo 20º	(Periodo de tiempo para la ejecución del procesos de diseño organizacional)	14

CAPITULO IV IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 21º	(Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)	14
Artículo 22º	(Plan de implantación)	14
Artículo 23º	(Requisitos para la implantación)	15
Artículo 24º	(Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)	15
Artículo 25º	(Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)	16



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre... 12/09/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- i) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- j) Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 4º.- (Aprobación y vigencia del Reglamento)

El Reglamento deberá ser elaborado por la Jefatura Administrativa de Recursos Humanos, de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, y remitirá el Presente Reglamento Específico al Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa para su compatibilización.

Recibida la compatibilización del Órgano Rector, la Dirección Administrativa y Financiera remitirá al Directorio para su correspondiente aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, mediante Resolución.

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

Artículo 5º.- (Revisión y Actualización del Reglamento)

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial a través de la Jefatura Administrativa de Recursos Humanos, revisará anualmente el presente Reglamento y de ser necesario lo actualizará, en base al análisis, su aplicación, la dinámica administrativa, el funcionamiento de otros sistemas y modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las diferentes Áreas y/o Unidades Organizacionales de la Dirección Administrativa y Financiera, sin contravenir los principios que rigen las NB-SOA, las disposiciones legales vigentes y principios técnico generales en materia de organización.

Realizada la propuesta de modificación del Reglamento Específico, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, remitirá dicha propuesta al Órgano Rector para su compatibilización. Cumplida la misma y realizados los ajustes correspondientes se aprobará, mediante Resolución expresa.

Artículo 6º.- (Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa)

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27º de la Ley 1178, la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), es responsable del proceso de implantación, operación y de los resultados del Sistema de Organización Administrativa, bajo los principios establecidos en las Normas Básicas.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, es también responsabilidad de los Jefes



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



de Unidad, de las Unidades Desconcentradas, Coordinadores de Programas y/o Proyectos, así como de todos los servidores públicos de la Entidad del Órgano Judicial, en el ámbito de su competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, es también responsabilidad de los Jefes de Unidad.

Artículo 7º.- (Cláusula de previsión)

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

**CAPITULO II
ANALISIS ORGANIZACIONAL**

Artículo 8º.- Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional de la Dirección General Administrativa y Financiera, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 9º.- (Marco de referencia para el análisis organizacional)

El marco de referencia para el análisis organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial constituye en la Ley No. 025 del 24 de junio de 2010 con fuentes de información documental:

- a) El Artículo 3 y 27 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009 que determina la estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
- c) Resolución Suprema 217055, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa SOA.
- d) El Plan de Desarrollo Nacional
- e) El Plan Estratégico Institucional.
- f) Decreto Supremo N° 29272 del 12 de septiembre de 2007 que aprueba el Plan de Desarrollo.
- g) El programa de Operaciones Anual (POA) de la gestión pasada y actual.
- h) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual
- i) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- j) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- k) Informes de Auditoría



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



Artículo 10º.- (Proceso del análisis organizacional)

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

I. Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual.

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

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

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

II. Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar la Dirección Administrativa y Financiera y Unidades Organizacionales del Órgano Judicial para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre..... 12/09/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III.- Resultado y Formalización del análisis organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 11º.- (Análisis Coyuntural)

De manera excepcional, el inicio y realización se podrá realizar un análisis organizacional, por cambios del entorno, internos y/o externos, que será aprobado por los responsables del área, cuando de forma fundamentada, una dependencia demuestre la necesidad de modernizar elementos de carácter organizacional o introducir ajustes específicos en su estructura, que beneficien a la gestión y el servicio a la ciudadanía, previa instrucción de la Máxima Autoridad Ejecutiva y/o autoridad delegada, cuando se considere necesario y oportuno.

Artículo 12º.- (Unidad responsable del proceso de análisis organizacional)

Todas las unidades de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial deberán realizar el análisis organizacional en el área de su competencia, bajo la coordinación de la Unidad de Planificación, que es la responsable última de la

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre... 12/09/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





consolidación y la elaboración del documento de Análisis Organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial. Mediante requerimiento plenamente justificado, la Unidad de Planificación responsable de este proceso, podrá requerir la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial la contratación de terceros, para que realicen la tarea de análisis y diseño organizacional.

Artículo 13º.- (Período de ejecución del proceso de análisis organizacional)

El análisis organizacional se realizará en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones, en virtud a que el Sistema de Organización Administrativa se define y ajusta de acuerdo al Sistema de Programación de Operaciones de conformidad con el Artículo 7º de la Ley N° 1178.

El **Análisis Organizacional Retrospectivo** se lo realizará el mes de julio de cada año, coincidiendo con el análisis de situación que se realice para la elaboración del Programa Operativo Anual.

El **Análisis Organizacional Prospectivo** se iniciará inmediatamente después del análisis retrospectivo y concluirá en agosto de cada año, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del Plan Operativo Anual o de acuerdo a requerimiento.

**CAPITULO III
DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

Artículo 14º.- (Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional)

Tiene por objetivo diseñar y/ ajustar la estructura organizacional de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en base a recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en la Ley No. 025 del 24 de junio de 2010, el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 15º.- Proceso de diseño o rediseño organizacional

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

- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:
- b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:
- b) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:
- c) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ... 12/09/2013

Fátima Delgadillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





- d) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución
- e) Clasificación de Unidades Organizacionales:
- f) Alcance de Control
- f) Unidades desconcentradas

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

Todas las dependencias de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y las unidades organizacionales, y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, 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 brindar de acuerdo a la misión y objetivos estratégicos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional y entidades autónomicos como señala la Ley No. 031 Ley Marco de Autonomía.

III.- 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 estratégicos y de gestión de Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial.

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.

La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....12/09/2013.....

Fátima Delgado Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





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

V.- Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:

En base a los operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la DAF. 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° 025 del Órgano Judicial, de 24 de junio de 2010.

La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

VI Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 025 del Órgano Judicial, de 24 de junio de 2010, Ley N° 2017 Ley del Estatuto del Funcionario Público, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, Normas Básicas de Administración Personal y otras disposiciones legales inherentes a la organización de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Normativo Ejecutivo	Dirección Administrativa y Financiera, Coordinación.
Operativo	Jefatura de Unidad
Ejecución	Técnicos Operativos

VII.- Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre.....12/09/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





- 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

- 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 el Decreto Supremo N° 29894 de Organización del Órgano Ejecutivo.

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.

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 de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, 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 al Director General Administrativo y Financiero (Máxima Autoridad Ejecutiva) de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, la aprobación, mediante Resolución expresa, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013

Fátima Delgadillo Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



X Unidades organizaciones 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.

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 la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial. 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 del Director General Administrativo y Financiero (MAE), en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos

Artículo 16º.- (Comunicación y coordinación organizacional)

I.- La comunicación y coordinación organizacional comprende:

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

II.- Definición de canales y medios de comunicación

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

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

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, 12/09/2013


Fátima Delgadillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





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 de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, debe limitarse a lo dispuesto en la Ley N° 025 Órgano Judicial y otras inherentes a la organización de la institución.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial y pueden ser de carácter técnico o administrativo.
- d) La creación de una instancia de coordinación interna en la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:
 - 1) Las funciones específicas que debe desempeñar
 - 2) La unidad organizacional encargada de la instancia
 - 3) El carácter temporal o permanente
 - 4) La periodicidad de las 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 de la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición:** La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial tiene la facultad de ejercer interno, así como la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno de la Ley N° 1178 de las instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas establecidas en el Artículo 71° del Decreto Supremo N° 28631 Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....12/09/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- d) Por el tipo de información a transmitir:
- 1) **Descendente:** cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma determinada y el tipo de información, frecuencia, normas de reserva y si fuera requerido u otros instrumentos que deben establecerse previamente.
 - 2) **Ascendente:** cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida a través de medios de comunicación y formas físicas en que se transmitirá la información.
 - 3) **Cruzada:** se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar que tipo de información será en forma cruzada.
- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:
- 1) Información confidencial: cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
 - 2) Información rutinaria: es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

III.- Determinación de instancias de coordinación interna:

La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, 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.

La presente fotocopia es copia
fiel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre... 12/09/2013.....


Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL





Dirección Administrativa Y Financiera
Órgano Judicial

- b) **Funcionales:** La Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización
- c) **De Complementación:** se expresa cuando la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial 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 expresa del Directorio o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución del Directorio 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 Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

Artículo 17°.- Servicio al usuario

La Jefatura Administrativa de Recursos Humanos es la Unidad encargada, en coordinación con las demás unidades organizacionales, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

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

Artículo 18°.- Formalización y aprobación de manuales

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

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

Artículo 19°.- Unidad responsable de diseño organizacional



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....12/09/2013.....

Fátima Delgado Sánchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial en coordinación con la Jefatura Administrativa de Recursos Humanos de la DGAF del Órgano Judicial

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

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en julio y deberá finalizar como máximo en agosto de la misma gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

**CAPITULO IV
IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

Artículo 21°.- (Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)

La Implantación del diseño o rediseño organizacional es el proceso por el cual se pone en práctica la nueva estructura organizacional en la Dirección Administrativa y Financiera del Órgano Judicial, definida en el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional para alcanzar los objetivos de la Programación de Operaciones Anual aprobado en el marco de la transparencia, eficiencia y economía.

Artículo 22°.- (Plan de implantación)

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional no sea sustantivo, significa que los recursos requeridos y el tiempo dedicado por el personal no es significativo, se deberá presentar un Plan, en informe ejecutivo.

Los cambios sustantivos, contarán con un Plan de Implantación que debe ser presentado por las unidades organizacionales del área (Director y Jefes de Unidad), y contener mínimamente los siguientes elementos:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación:** donde se establecen 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. Las estrategias de implantación deben definir el modo específico de lograr la eficiencia de los servicios y de ajuste organizacional y considerar las capacidades del área, los aspectos presupuestarios de la programación de operaciones, acuerdos interinstitucionales, etc.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre.....12/09/2013.....

Fátima Delgadillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



- b) **Cronograma:** donde se establecerán las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos:** Se deberán definir los recursos humanos especificando el tipo del personal, su especialidad, experiencia, etc. Con relación a los recursos materiales se especificarán sus características y para lo financiero se definirá el presupuesto de gastos requerido dentro de los límites presupuestarios de la Dirección Administrativa y Financiera, asimismo que deberá estar asignado en cada Programa de Operaciones y en el presupuesto anual.
- d) **Responsables de la implantación:** Son responsables de la implantación del Diseño Organizacional, la unidad y todo el personal involucrado en el proceso de Diseño Organizacional.
- 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 cambio que se van a introducir en la estructura organizacional de la Dirección Administrativa del Órgano Judicial.
- f) **Seguimiento,** deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23º.- (Requisitos para la implantación)

De acuerdo a las NB-SOA, constituyen requisitos para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

El Diseño Organizacional se establece para alcanzar los objetivos del Programa de Operaciones Anual, por lo cual, constituyen requisitos para su implantación, la aprobación del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, y la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros previstos en el Presupuesto Anual, consecuentemente una vez aprobados dichos documentos deberá ejecutarse la Implantación del Diseño Organizacional. Las autoridades superiores, son los responsables de cada Área Funcional y la Unidad de Planificación, deberán participar durante todo el proceso para facilitar el logro de los objetivos planteados en el cambio organizacional.

Artículo 24º.- (Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)

Los responsables de la Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional son: la Unidad de Planificación y los Responsables de las Unidades afectadas por el Diseño o Rediseño Organizacional.



La presente fotocopia es copia
fidel del documento original que
se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre,.....12/09/2013.....

Fátima Delgado Gillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL



Artículo 25º.- (Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)

La Implantación del Diseño Organizacional se iniciará inmediatamente concluida la etapa de Diseño no debiendo sobrepasar todas sus actividades hasta el primer trimestre de la siguiente gestión, cuando los cambios no sean significativos. Cuando los cambios necesarios sean significativos, la Unidad de Planificación gestionará ante la Máxima Autoridad Ejecutiva la aprobación de un programa, debidamente justificado, que abarque un periodo mayor a enero de la siguiente gestión.

La Implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme a lo que establecen las Normas del SPO.



La presente fotocopia es copia fiel del documento original que se exhibe en la misma fotocopia.

Sucre, ... 12/09/2013

Fátima Delgadillo Sanchez
SECRETARIA
DIRECTORIO DGAF
ORGANO JUDICIAL