



Banco Central de Bolivia
Directorio

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 009/2016

ASUNTO: GERENCIA GENERAL - REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

VISTOS:

La Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA) aprobadas por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado mediante Resolución de Directorio N° 078/2006 de 12 de septiembre de 2006.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia (BCB), aprobado por Resolución de Directorio N° 128/2005 de 21 de octubre de 2005 y sus posteriores modificaciones.

El Informe BCB-SPCG-DOA-INF-2016-5 de 14 de enero de 2016 emitido por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG).

El Informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2016-7 de 14 de enero de 2016 emitido por la Gerencia de Asuntos Legales (GAL).

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 1178 establece en su artículo 3 que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán sin excepción en todas las entidades del sector público incluyendo, en consecuencia, al BCB.

Que la precitada norma determina en su artículo 7 que el Sistema de Organización Administrativa (SOA) se definirá y ajustará en función de la programación de operaciones, evitando la duplicidad de objetivos y atribuciones, estableciendo además, en el inciso b) del referido artículo, que 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 la Ley.

Que el artículo 20 de la Ley N° 1178 determina que los sistemas establecidos serán regidos por órganos rectores que tienen, entre otras, la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elabore cada entidad en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que por otra parte, en su artículo 27 establece que cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las Normas Básicas dictadas por los Órganos Rectores, los



Banco Central de Bolivia
Directorio

//2. R.D. N° 009/2016

reglamentos específicos para los sistemas de administración y control interno regulados por la referida Ley.

Que las NB-SOA establecen en su Disposición General Primera que el SOA es un conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de sus objetivos.

Que la precitada Norma Básica asimismo, en su Disposición General Segunda determina como objetivos del SOA el optimizar la estructura organizacional y reorientarlo de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico y, de forma específica, entre otras, determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.

Que por otra parte en su Disposición General Tercera establece que la NB-SOA tiene como objetivo proporcionar los elementos esenciales de organización y lograr que la estructura organizacional de las entidades públicas sean conformadas bajo criterios de orden técnico.

Que la NB-SOA determina en su Disposición General Quinta, incisos a), b) y c) que el Ministerio de Hacienda – actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas – es el Órgano Rector del SOA; que cada Entidad del Sector Público elaborará, en el marco de las Normas Básicas, su Reglamento Específico para la implantación del SOA y que el referido Reglamento Específico, aprobado mediante disposición legal interna, debe ser compatibilizado por el Órgano Rector.

Que el RE-SOA en su artículo 3 establece que el mismo debe ser revisado y/o modificado por la Gerencia General, cuando se estime necesario, en función a los cambios en las Normas Básicas y al análisis de la experiencia derivada de su aplicación y que las referidas modificaciones deben ser presentadas al Directorio por la Gerencia General para su consideración y aprobación.

Que el Estatuto del BCB determina en su artículo 11 inciso 29 que el Directorio tiene la atribución de aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y Reglamentos del BCB, por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, sin necesidad de acto administrativo adicional.

Que en mérito a los informes BCB-SPCG-DOA-INF-2015-48 de 6 de noviembre de 2015 y BCB-GAL-SANO-INF-2015-484 de 9 de noviembre de 2015, se puso a consideración del Directorio la modificación al RE-SOA propuesta por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión (SPCG) en el marco de la NB-SOA a fin de que se apruebe el envío de la misma al Órgano Rector para fines de compatibilización.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//3. R.D. N° 009/2016

Que el Directorio del Ente Emisor, mediante Acta N° 050/2015 de 10 de noviembre de 2015 instruyó que una vez se conozca el informe del Órgano Rector compatibilizando el RE-SOA, se eleve a su consideración los informes técnico y legal así como el proyecto de Resolución para su tratamiento respectivo.

Que el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2372/2015 de 29 de diciembre de 2015 comunica al Gerente General del BCB que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa e indica que corresponde aprobar el mismo mediante resolución expresa y remitir una copia a la Dirección de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP) para su registro y archivo.

Que el Informe BCB-SPCG-DOA-INF-2016-5 de 14 de enero de 2016 concluye que en el marco de lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa y de acuerdo a Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2372/2015 de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP, el RE-SOA del BCB se encuentra compatibilizado y puede ser aprobado por el Directorio del BCB mediante resolución.

Que el informe BCB-GAL-SANO-DLBCI-INF-2016-7 concluye que dando cumplimiento a la instrucción emitida por el Directorio del BCB cursante en el Acta N° 050/2015, contemplando la compatibilización efectuada por el Órgano Rector del SOA y en el marco de la normativa antes citada, el RE-SOA del BCB se enmarca en las disposiciones legales vigentes y es legalmente procedente, siendo competencia del Directorio del BCB considerar su aprobación por dos tercios de votos de la totalidad de sus miembros, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 inc. o) de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995 y el artículo 11 numeral 29 del Estatuto del Ente Emisor.

POR TANTO,

EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Directorio N° 078/2006 de 12 de septiembre de 2006.

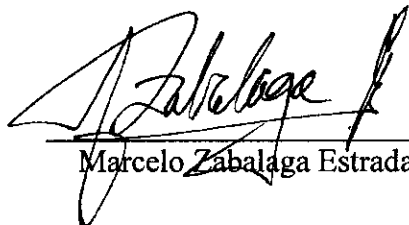


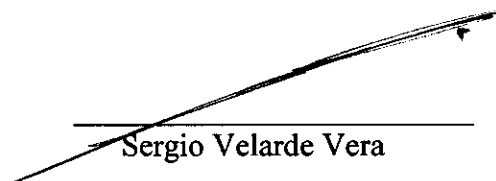
Banco Central de Bolivia
Directorio

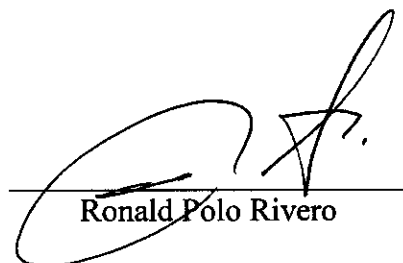
//4. R.D. N° 009/2016

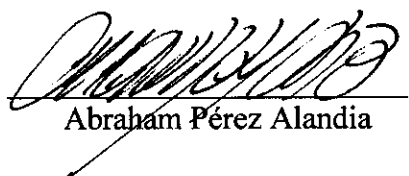
Artículo 3.- La Presidencia y la Gerencia General del BCB quedan encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

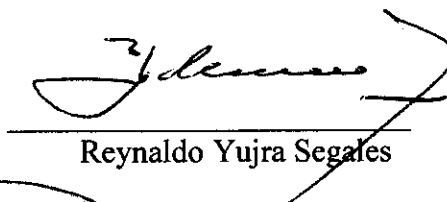
La Paz, 19 de enero de 2016

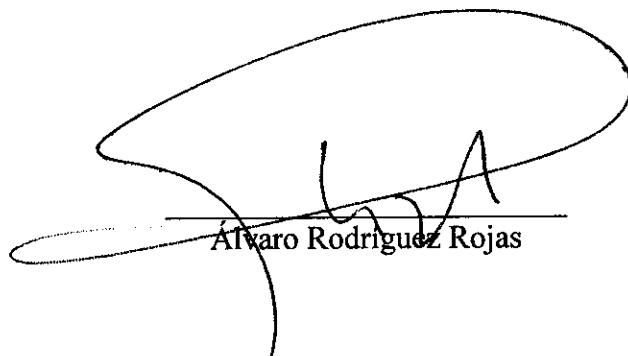

Marcelo Zabalaga Estrada


Sergio Velarde Vera


Ronald Polo Rivero


Abraham Pérez Alandia


Reynaldo Yujra Segales


Alvaro Rodríguez Rojas



Banco Central de Bolivia
Directorio

//5. R.D. N° 009/2016

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1.- Objetivo

El presente Reglamento tiene como objetivo normar la aplicación del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en el Banco Central de Bolivia (BCB), estableciendo etapas, criterios de orden técnico, responsables y períodos que se deben considerar para llevar a cabo el análisis, diseño o rediseño e implantación de la estructura organizacional.

Artículo 2.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todas las áreas y unidades organizacionales del BCB, debiendo ser cumplido por todos los servidores públicos de la institución que participen del análisis, diseño/rediseño y/o implantación de la estructura organizacional.

Artículo 3.- Responsables de la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el BCB

Para la implantación del SOA en el BCB, se determina que:

- I. El Directorio como Máxima Autoridad del BCB, es el órgano responsable por la aprobación del Reglamento Específico del SOA y otros documentos establecidos en el presente reglamento.
- II. El Presidente y el Gerente General, como Primeras Autoridades Ejecutiva y Operativa del Ente Emisor, son responsables por la implantación del SOA, en los ámbitos que les corresponde.
- III. La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión es responsable de proponer y aplicar metodologías y/o guías complementarias al presente Reglamento, brindar asistencia técnica y/o capacitación, solicitar la información requerida, revisar, ajustar y consolidar la información recibida de las diferentes áreas y/o unidades organizacionales del BCB.
- IV. Cada área y/o unidad organizacional del BCB es responsable de realizar su análisis organizacional y cuando corresponda, su propuesta de diseño o rediseño, así como de coordinar y ejecutar las actividades de implantación. Así también es responsable por la elaboración o ajuste de sus respectivos Manuales de Organización y Funciones, de



Banco Central de Bolivia
Directorio

//6. R.D. N° 009/2016

Procesos y sus procedimientos y formularios, en el marco del presente Reglamento y las metodologías y/o guías establecidas por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 4.- Revisión y/o Modificación

La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión es la encargada de revisar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del BCB y de ser necesario promover su modificación, a través de Gerencia General, en función a:

- a) Los cambios en las NB-SOA.
- b) La experiencia derivada de su aplicación.
- c) La dinámica de la ciencia administrativa.
- d) Las observaciones y recomendaciones fundamentadas del órgano rector y de las unidades organizacionales del BCB.

Artículo 5.- Aprobación, vigencia y difusión

- I. El RE-SOA del BCB, deberá ser aprobado mediante Resolución de Directorio, para su puesta en vigencia y cumplimiento.
- II. Los instrumentos de apoyo al RE-SOA, como metodologías o guías serán propuestas por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión y serán aprobadas mediante firma de Gerencia General y puestas en vigencia mediante Circular de Gerencia General.
- III. La Gerencia General y la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión difundirán el RE-SOA aprobado a las diferentes áreas y unidades organizacionales del BCB, así como todos los instrumentos administrativos emergentes de la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 6.- Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en el marco de los alcances y previsiones contenidas en las NB-SOA.

Artículo 7.- Definiciones

A efectos de la aplicación del RE-SOA, se establecen las siguientes definiciones, las cuales son de carácter indicativo y no limitativo:

- a) **Sistema de Organización Administrativa (SOA):** Conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector



Banco Central de Bolivia
Directorio

//7. R.D. N° 009/2016

público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de la institución, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

- b) **Estructura organizacional o estructura orgánica:** Conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos, subprocesos/operaciones y procedimientos establecidos para el logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Programa de Operaciones Anual (POA).
- c) **Organigrama:** Representación gráfica de la Estructura Organizacional de la Institución.
- d) **Área organizacional o área orgánica:** Parte de la estructura organizacional, conformada por la unidad cabeza de área y por varias unidades organizacionales dependientes, y que cuenta con objetivos de gestión y funciones específicas.

En el BCB se considera área organizacional al Directorio, Presidencia, Gerencia General, Asesoría de Política Económica, Gerencias de Área y Subgerencias, con sus respectivas unidades organizacionales dependientes.

- e) **Unidad organizacional o unidad orgánica:** Parte de la estructura organizacional a la que se le asigna funciones homogéneas y especializadas, que la distinguen de las demás, facultada para llevar a cabo actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos u operaciones.

En el BCB se considera unidad organizacional a cada una de las dependencias que se encuentran representadas gráficamente en el organigrama, siendo "el departamento" la unidad organizacional más pequeña de la estructura organizacional del BCB, de la cual no pueden depender otras unidades organizacionales.

La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión incluirá otras definiciones que sean necesarias en las metodologías y/o guías elaboradas para orientar el proceso de implantación del SOA en el BCB.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 8.- Objetivo del Análisis Organizacional

El objetivo del Análisis Organizacional es el de efectuar una evaluación de la Estructura Organizacional, que permita identificar la necesidad de realizar o no un diseño (nueva



Banco Central de Bolivia
Directoría

//8. R.D. N° 009/2016

estructura) o rediseño organizacional (modificación de estructura existente), para el logro de los objetivos establecidos en el PEI y el POA.

Artículo 9.- Fuentes de Información para el Análisis Organizacional

El análisis organizacional se basará en fuentes de información documental y/o fuentes de información de campo:

I. Las fuentes de información documental podrán ser las siguientes:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley del Banco Central de Bolivia.
- d) Estatuto del Banco Central de Bolivia.
- e) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Plan Estratégico Institucional.
- g) Programa de Operaciones Anual.
- h) Informes de seguimiento y evaluación al POA.
- i) Manual de Organización y Funciones.
- j) Manual de Procesos y sus procedimientos.
- k) Resoluciones y/o Actas de Directorio relacionadas.
- l) Informes y recomendaciones de auditoría interna y/o externa.
- m) Disposiciones legales vigentes en materia de organización, aplicables al BCB.
- n) Otras disposiciones específicas que estén relacionadas.

II. Las fuentes de información de campo, podrán ser las siguientes:

- a) Entrevistas, encuestas directas al personal del BCB, a usuarios, clientes u otros, o aplicación de formularios de relevamiento de información en las diferentes áreas y/o unidades organizacionales.
- b) Talleres, reuniones u otros con personal del BCB, usuarios o clientes, que permitan el intercambio de opiniones y percepciones sobre la estructura organizacional.
- c) Observación directa a las actividades que realiza el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales del BCB.

El uso de las fuentes de información para realizar el análisis organizacional será determinado en las metodologías y/o guías elaboradas por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 10.- Etapas del Análisis Organizacional

El análisis organizacional del BCB, debe ser realizado en dos etapas:



Banco Central de Bolivia
Directorio

//9. R.D. N° 009/2016

- a) Análisis Retrospectivo
- b) Análisis Prospectivo.

Cuando las circunstancias así lo justifiquen, se podrá realizar un análisis coyuntural, el cual deberá considerar también ambas etapas.

Artículo 11.- Análisis Retrospectivo

El análisis retrospectivo se constituye en un diagnóstico que permitirá determinar en qué medida la estructura organizacional de la institución, ha contribuido o no al logro de los objetivos estratégicos del PEI y a los objetivos del POA de la gestión que concluye y/o de los periodos de tiempo que se consideren necesarios, anteriores a la realización del análisis, considerando los siguientes elementos organizacionales:

I. Servicios a los usuarios

Se analizará si los servicios que presta el BCB han satisfecho las necesidades de los usuarios.

II. Procesos

Se evaluarán los procesos y subprocesos/operaciones considerando los objetivos, los productos, la participación de las áreas y/o unidades organizacionales y la formalización en el Manual de Procesos.

III. Áreas y/o Unidades Organizacionales

Se evaluarán las áreas y unidades organizacionales en el BCB, analizando funciones, niveles jerárquicos, ámbito de competencia y tipo de autoridad.

IV. Canales de comunicación e instancias de coordinación

Se evaluarán los canales de comunicación y las instancias de coordinación considerando su formalización, el conducto regular y las características de la información que se maneja en el BCB.

V. Flexibilidad de la estructura organizacional

Se evaluará la capacidad de la estructura organizacional del BCB para responder a contingencias o adaptarse a cambios internos y del entorno.

Artículo 12.- Análisis Prospectivo



Banco Central de Bolivia
Directorio

//10. R.D. N° 009/2016

El análisis prospectivo permitirá determinar la necesidad o no de ajustar la estructura organizacional para apoyar el cumplimiento de los objetivos planteados en el POA de la siguiente gestión así como del PEI vigente, considerando lo siguiente:

I. Información del análisis retrospectivo

Se debe considerar la información generada en el análisis retrospectivo (diagnóstico), ya que servirá para identificar las necesidades de modificación en los elementos organizacionales que correspondan.

II. Programa de Operaciones Anual de la siguiente gestión

Se deben considerar los objetivos del POA de la siguiente gestión, así como la contribución de los mismos al Plan Estratégico Institucional del BCB, ya que con base en éstos se determinará si corresponde o no la elaboración de una propuesta de ajuste a la estructura organizacional.

III. Otros que se consideren necesarios

Se deben considerar otros aspectos internos o externos que se encuentren relacionados con la estructura organizacional del BCB.

Artículo 13.- Resultado y formalización del análisis organizacional

El resultado del análisis organizacional anual se formalizará en un informe técnico elaborado por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión con base en la información de las áreas y será presentado a Gerencia General y a Presidencia, para que se puedan tomar decisiones sobre la elaboración de propuestas para:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir o crear áreas y/o unidades organizacionales.
- b) Reubicar unidades organizacionales dentro de la estructura del BCB.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relacionamiento interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.
- f) Otros aspectos específicos de organización.

Artículo 14.- Responsables del análisis organizacional

- I. La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión será responsable de asesorar a las áreas para realizar su análisis y de elaborar el informe técnico de análisis organizacional anual del BCB.



Banco Central de Bolivia
Directoria

//11. R.D. N° 009/2016

- II.** Cada área y/o unidad organizacional del BCB será responsable de realizar su análisis organizacional en el marco del presente Reglamento y de las metodologías y/o guías establecidas por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 15.- Período de ejecución del análisis organizacional

El análisis organizacional anual, se realizará de acuerdo al cronograma establecido por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión para el efecto, el cual deberá considerar los tiempos de elaboración del POA de la siguiente gestión. Se tomará como período referencial a los meses de junio a agosto, pudiendo modificarse de acuerdo a las necesidades institucionales.

Artículo 16.- Análisis Organizacional Coyuntural

- I.** Las diferentes áreas y/o unidades organizacionales del BCB, podrán realizar un análisis organizacional coyuntural, cuando las circunstancias así lo requieran, para atender demandas o solucionar problemas relacionados con la estructura organizacional durante el ejercicio de una gestión, que puedan derivarse de cambios internos y/o externos.
- II.** Este análisis podrá ser de carácter parcial, tomando aquellos elementos organizacionales que requieran de un ajuste y tendrá como referente principal a las causas internas y/o externas que la originaron, así como los objetivos que se pretenden lograr y su contribución al PEI del BCB.
- III.** Con base en el análisis coyuntural realizado, el área organizacional deberá elaborar su propuesta de diseño o rediseño organizacional, considerando lo establecido en el numeral III del artículo 18 del presente reglamento y en las metodologías y/o guías definidas para el efecto. Tanto el análisis coyuntural como la propuesta de rediseño organizacional, deberán ser enviadas a Gerencia General y puestas a consideración de Presidencia.

CAPÍTULO III
DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 17.- Objetivo del diseño o rediseño organizacional

El objetivo del Diseño o Rediseño Organizacional es definir y/o ajustar la estructura organizacional del BCB con base en las recomendaciones resultantes del proceso de Análisis Organizacional Anual o Coyuntural, para el cumplimiento de los objetivos de gestión y la satisfacción de las necesidades de sus usuarios.

Artículo 18.- Propuestas e informe de diseño o rediseño organizacional



Banco Central de Bolivia
Directorio

//12. R.D. N° 009/2016

- I. Tomando como base las recomendaciones del Análisis Organizacional, en caso de determinarse la necesidad de realizar ajustes en la estructura organizacional, las áreas y/o unidades organizacionales que correspondan deberán elaborar su propuesta de diseño o rediseño, en el marco de las metodologías y/o guías elaboradas por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.
- II. Las propuestas de diseño o rediseño elaboradas por las áreas y/o unidades organizacionales deberán ser enviadas a Gerencia General y puestas a consideración de Presidencia.
- III. Aquellas propuestas de diseño o rediseño organizacional que requieran la asignación de recursos, deberán incluir:
 - a) Un detalle de las actividades y recursos necesarios para su funcionamiento (recursos humanos, materiales y financieros).
 - b) Información consensuada con la Gerencia de Recursos Humanos sobre el personal existente y el requerido, así como sobre la factibilidad de dotación de personal nuevo y/o la movilidad de personal.
- IV. Con la autorización del Presidente y del Gerente General, la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión elaborará el informe técnico correspondiente, en coordinación con el área y/o unidad solicitante, considerando lo establecido en el artículo 19. Este informe será remitido al Gerente General, quien instruirá la elaboración del respectivo informe legal para que posteriormente ambos informes sean presentados al Directorio, instancia que cuando corresponda, procederá a la aprobación de la estructura organizacional propuesta, mediante Resolución de Directorio.

Artículo 19.- Etapas del Diseño o Rediseño Organizacional

El informe técnico de diseño o rediseño organizacional, considerará todas o parte de las siguientes etapas en su contenido:

- a) Identificación de los usuarios y necesidades de servicios.
- b) Identificación de los bienes y/o servicios que satisfacen las necesidades de los usuarios.
- c) Diseño o Rediseño de Procesos, Subprocesos/Operaciones y Procedimientos.
- d) Identificación y conformación de áreas y/o unidades organizacionales
 - i. Clasificación de unidades
 - ii. Niveles jerárquicos
 - iii. Determinación del grado de autoridad
 - iv. Alcance de Control
 - v. Proyectos especiales



Banco Central de Bolivia
Directorio

//13. R.D. N° 009/2016

- e) Definición de canales y medios de comunicación
- f) Determinación de las instancias de coordinación interna.
- g) Definición de los tipos e instancias de relación interinstitucional.

Además de las etapas señaladas, el informe técnico de diseño o rediseño organizacional debe incluir el detalle de recursos requeridos (humanos, materiales y financieros) de acuerdo a lo señalado en la propuesta del área organizacional.

Artículo 20.- Identificación de los usuarios y necesidades de servicios

Se deberán identificar de manera precisa los usuarios del BCB, pudiendo ser:

- a) Usuarios Internos: Constituidos por los servidores públicos y/o unidades organizacionales que conforman las diferentes áreas del BCB
- b) Usuarios Externos: Constituidos por otras entidades e instituciones públicas y/o privadas y público en general.

Artículo 21.- Identificación de los bienes y/o servicios que satisfacen las necesidades de los usuarios

Se elaborará un detalle de los bienes y/o servicios que ofrece el BCB o las áreas organizacionales en particular, para priorizarlos de acuerdo a los objetivos del PEI y otros criterios institucionales.

Artículo 22.- Diseño o Rediseño de Procesos, Subprocesos/Operaciones y Procedimientos

- I. En esta etapa se procederá al diseño o rediseño de los procesos y subprocesos/operaciones necesarios para la generación de los bienes y/o servicios que satisfagan las necesidades de los usuarios internos y externos.
- II. De acuerdo a la complejidad de los procesos, éstos podrán describirse a nivel de subprocesos/operaciones y/o procedimientos
- III. El detalle de cada uno de los procedimientos podrá ser presentado por el área o unidad organizacional correspondiente, de manera posterior a la aprobación del diseño o rediseño organizacional.
- IV. Los diagramas de flujo serán elaborados por la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión en coordinación con las áreas del BCB, procurando, principalmente mostrar los mismos a nivel de procedimientos y cuando se requiera, a nivel de subprocesos/operaciones o procesos.



Banco Central de Bolivia
Directoria

//14. R.D. N° 009/2016

Artículo 23.- Identificación y conformación de áreas y unidades organizacionales

- I. En función a los procesos y subprocesos/operaciones establecidos, deberán conformarse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales necesarias para ejecutarlos, de acuerdo a la especialización y división del trabajo.
- II. Podrán conformarse áreas agrupando unidades organizacionales, en función de su especialidad y ámbito de competencia.
- III. Los aspectos que deben ser considerados para la conformación de áreas y unidades organizacionales son:

a) Clasificación

Las áreas y unidades organizacionales del BCB se clasifican en:

- i. Sustantivas, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de la Misión y los objetivos del BCB.
- ii. Administrativas, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de la Misión y los objetivos del BCB, y prestan servicios a todas las áreas y unidades organizacionales para su funcionamiento.
- iii. De Asesoramiento y/o Control, aquellas que cumplen funciones de carácter consultivo y/o de control.

b) Niveles Jerárquicos

Las áreas y unidades organizacionales deberán enmarcarse en los siguientes niveles jerárquicos:

- i. Nivel Directivo: En el cual se establecen los objetivos, políticas y estrategias del BCB.
- ii. Nivel Ejecutivo: En el cual se aplican las políticas definidas por el Nivel Directivo y se toman decisiones para el funcionamiento del BCB.
- iii. Nivel Operativo: En el cual se ejecutan las operaciones de la institución.

c) Tipo y Grado de Autoridad

Las diferentes áreas y/o unidades organizacionales del BCB, ejercen la autoridad necesaria para la ejecución de las funciones asignadas en relación a su jerarquía, la cual podrá ser de dos tipos:

- i. Autoridad lineal: Facultad de un área o unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y las actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.



Banco Central de Bolivia
Directorio

//15. R.D. N° 009/2016

- ii. Autoridad funcional: Facultad de un área o unidad organizacional para normar y realizar el seguimiento de las actividades, dentro de su ámbito de competencia, sobre áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.

d) Alcance de Control

Con el propósito de lograr un eficiente alcance de control, el número de unidades con dependencia directa de otra unidad organizacional de mayor jerarquía, debe evitar que se diluya la capacidad de dirección o que se subutilicen recursos.

e) Proyectos Especiales

Para la ejecución de proyectos especiales, se podrán crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos proyectos no puedan ser ejecutadas por otras áreas y unidades del BCB.

La vigencia de dichas unidades se limitará estrictamente al cumplimiento de los objetivos del proyecto. Su dependencia se determinará en el análisis organizacional, según el objeto para el que sean creadas.

Artículo 24.- Definición de canales y medios de comunicación

Los canales y medios de comunicación al interior del BCB se definen en función a las relaciones de autoridad lineal o funcional, pudiendo la comunicación darse de manera escrita y/o verbal en sentido descendente, ascendente y cruzado, y de acuerdo al tipo y características de la información que administra.

Artículo 25.- Determinación de las instancias de coordinación interna

- I. Las instancias de coordinación interna se establecen para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y/o unidades organizacionales, pudiendo denominarse: Consejos, Comités o Comisiones.

El BCB cuenta con instancias de coordinación interna establecidas en su Estatuto y normativa vigente.

- II. La conformación de Consejos y Comités se enmarcará en la normativa vigente y deberá contar con un instrumento jurídico de creación basado en un informe técnico que establezca:

- a) El objetivo de la instancia de coordinación.
- b) Las funciones específicas.
- c) Los miembros que conforman la instancia, debiendo incluir al Presidente y/o



Banco Central de Bolivia
Directorio

//16. R.D. N° 009/2016

Gerente General, considerando el objetivo de la misma.

- d) La unidad encargada de la instancia.
- e) El carácter temporal o permanente.
- f) La periodicidad de las sesiones.

Artículo 26.- Definición de los tipos e instancias de relación interinstitucional

I. El BCB tiene los siguientes tipos de relacionamiento interinstitucional:

- a) De Tuición.- El BCB ejerce tuición sobre la Fundación Cultural del BCB.
- b) De Complementación.- El BCB interactúa con diferentes instancias del Gobierno Central para el tratamiento de asuntos de interés compartido, particularmente con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

II. Las instancias de relación interinstitucional entre el BCB y otras entidades o instituciones para el tratamiento de asuntos de competencia compartida, podrán formalizarse a través de convenios u otro instrumento jurídico según la importancia y grado de las relaciones a establecer.

Artículo 27.- Servicio al usuario

El BCB a través de las instancias correspondientes facilitará la recepción, registro y canalización para la atención de trámites, sugerencias y reclamos del público usuario dentro del marco de competencias de la institución. Así también, establecerá los medios necesarios para obtener una retroalimentación de parte de los usuarios sobre la calidad de servicios prestados y para facilitar la orientación al público en los trámites y gestiones que requiera realizar.

Artículo 28.- Formalización del diseño o rediseño organizacional

I. El Diseño o Rediseño de la Estructura Organizacional, se formalizará a través del Manual de Organización y Funciones (MOF) y del Manual de Procesos (MP).

II. El Manual de Organización y Funciones del BCB, deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Disposiciones legales
- b) Objetivos institucionales
- c) Organigrama
- d) Descripción de unidades organizacionales:
 - i. Objetivos
 - ii. Nivel jerárquico y relaciones de dependencia
 - iii. Funciones



Banco Central de Bolivia
Directorio

//17. R.D. N° 009/2016

- iv. Relaciones de coordinación interna y externa (Solamente para unidades del nivel directivo o ejecutivo)

III. El Manual de Procesos del BCB, deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Marco Normativo.
- b) Denominación y objetivo de los Procesos
- c) Descripción del Procesos y Subprocesos/Operaciones.

IV. Los procedimientos que complementan el Manual de Procesos, deberán tener el siguiente contenido mínimo:

- a) Denominación y objetivo del Procedimiento
- b) Descripción del Procedimiento.
- c) Diagrama de flujo
- d) Formularios y otras formas utilizadas (Cuando sean requeridos en el procedimiento).

Artículo 29.- Elaboración, Ajuste y Aprobación de Manuales

- I.** Cada área y/o unidad organizacional deberá coordinar con la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión la revisión periódica de funciones, procesos, subprocesos/operaciones y procedimientos.
- II.** El Manual de Organización y Funciones, el Manual de Procesos, los procedimientos y formularios serán elaborados y/o ajustados por las áreas y/o unidades organizacionales del BCB en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.
- III.** El Manual de Organización y Funciones elaborado o ajustado por motivos de actualización o como parte de un diseño o rediseño organizacional será aprobado mediante Resolución de Directorio, previa validación de las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes, con el respaldo del informe técnico de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión y del informe legal emitido por la Gerencia de Asuntos Legales.
- IV.** El Manual de Procesos del BCB será aprobado mediante Resolución de Gerencia General, previa validación de las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes, con el respaldo de un informe técnico de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión y de un informe legal emitido por la Gerencia de Asuntos Legales.
- V.** Los procedimientos y formularios podrán ser elaborados y/o ajustados de forma separada al Manual de Procesos, para luego ser aprobados mediante Resolución de



Banco Central de Bolivia
Directorio

//18. R.D. N° 009/2016

Gerencia General, previa validación de las áreas y/o unidades organizacionales correspondientes, con el respaldo de un informe técnico de la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 30.- Responsables del diseño o rediseño organizacional

- I. La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión será responsable de guiar a las áreas en la elaboración de propuestas de diseño o rediseño organizacional y de elaborar el informe técnico en coordinación con cada área y/o unidad organizacional solicitante.
- II. Cada área y/o unidad organizacional del BCB es responsable de elaborar su propuesta de diseño o rediseño organizacional en coordinación con la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, en el marco del presente Reglamento y las metodologías y/o guías establecidas para el efecto.

Artículo 31.- Periodo de ejecución del Diseño o Rediseño Organizacional

El diseño o rediseño organizacional se efectuará solamente cuando el análisis organizacional plantee la necesidad de efectuar modificaciones en la estructura organizacional y se cuente con la autorización del Presidente y del Gerente General.

Para el diseño o rediseño que derive del análisis organizacional anual, se considerará como período referencial de ejecución desde septiembre hasta diciembre. Sin embargo, este período estará sujeto a la cantidad y complejidad de las modificaciones que requieran efectuarse en la estructura organizacional.

CAPÍTULO IV
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 32.- Objetivo

El objetivo de la implantación del diseño o rediseño organizacional, es llevar a la práctica las mejoras y/o cambios aprobados en la estructura organizacional, coadyuvando al logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y Programa de Operaciones Anual.

Artículo 33.- Elaboración, Aprobación y Seguimiento del Plan de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

- I. Cuando se determine que los ajustes propuestos en el diseño o rediseño organizacional, debido a su complejidad, no puedan ser implantados inmediatamente después de su comunicación de aprobación, las áreas y/o unidades solicitantes y la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión en coordinación con otras áreas del BCB que



Banco Central de Bolivia
Directorio

//19. R.D. N° 009/2016

correspondan, elaborarán un plan de implantación que será incluido en el informe técnico de diseño o rediseño organizacional en función de las actividades y los recursos identificados previamente.

II. El plan de implantación deberá contener lo siguiente:

- a) El objetivo y la estrategia de implantación
- b) Los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para la implantación.
- c) El cronograma, incluyendo las actividades identificadas y acordadas principalmente en lo relacionado a la asignación de recursos requeridos, definiendo responsables y plazos de ejecución.
- d) Las actividades de orientación y difusión (cuando corresponda).

III. El plan de implantación, será aprobado por el Directorio de manera conjunta al diseño o rediseño organizacional.

IV. El Presidente y el Gerente General se encargarán de viabilizar la ejecución del plan de implantación, en los ámbitos que les corresponda.

V. La Subgerencia de Planificación y Control de Gestión será la encargada de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Implantación aprobado.

VI. Cuando el diseño o rediseño organizacional propuesto no requiera de mayor coordinación y ejecución de actividades de preparación para su puesta en funcionamiento, la implantación se efectuará inmediatamente después de su comunicación de aprobación, no siendo necesario un plan de implantación.

Artículo 34.- Responsables de la implantación del diseño o rediseño organizacional

I. Las áreas organizacionales solicitantes del diseño o rediseño organizacional serán responsables de identificar las actividades y los recursos necesarios para su implantación.

II. Las áreas solicitantes del diseño o rediseño organizacional y la Subgerencia de Planificación y Control de Gestión, en coordinación con otras áreas del BCB que correspondan, serán responsables de la elaboración del Plan de Implantación en función a las actividades y recursos identificados previamente.

III. Cada área y/o unidad organizacional del BCB es responsable de coordinar y ejecutar las actividades definidas bajo su responsabilidad en el Plan de Implantación aprobado.

Artículo 35.- Periodo de ejecución de la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional



Banco Central de Bolivia
Directorio

//20. R.D. N° 009/2016

La ejecución de la implantación se efectuará de forma inmediata después de haberse comunicado la aprobación del diseño o rediseño organizacional, o en función al cronograma contenido en el plan de implantación definido, de acuerdo al tamaño y/o características de los cambios aprobados.

En el caso del diseño o rediseño organizacional que deriva del análisis anual, se considerará el primer trimestre de la siguiente gestión al análisis organizacional como período referencial para ejecución de la implantación, pudiendo modificarse de acuerdo a las necesidades institucionales.

--O--