



**DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA  
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA**

Compatibilizado por el Órgano Rector  
28 de julio de 2015

**LA PAZ - BOLIVIA  
2015**

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-	(Objetivos del Reglamento Específico).....	4
Artículo 2º.-	(Alcances del Reglamento Específico) .....	4
Artículo 3º.-	(Revisión y actualización del Reglamento).....	4
Artículo 4º.-	(Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento).....	4
Artículo 5º.-	(Responsable de la aplicación y operación del Sistema de Organización Administrativa).....	4
Artículo 6º.-	(Cláusula de previsión).....	5
Artículo 7º.-	(Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional) .....	5
Artículo 8º.-	(Marco de referencia o base legal para el análisis organizacional) ....	5

### CAPÍTULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 9º.-	(Proceso del análisis organizacional) .....	6
Artículo 10º.-	(Unidad responsable del proceso de Análisis organizacional).....	8
Artículo 11º.-	(Periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional) .....	8
Artículo 12º.-	(Análisis Coyuntural) .....	8
Artículo 13º.-	(Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional) .....	8

### CAPÍTULO III DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14º.-	(Criterios para ejecutar las etapas del diseño organizacional) .....	8
Artículo 15º.-	(Formalización y aprobación de Manuales) .....	12
Artículo 16º.-	(Comunicación y coordinación organizacional).....	12
Artículo 17º.-	(Unidad responsable del proceso de diseño organizacional).....	15
Artículo 18º.-	(Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional) .....	15

### CAPÍTULO IV IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 19º.-	(Objetivo del proceso de implantación del Diseño o Rediseño organizacional) .....	16
Artículo 20º.-	(Plan de implantación) .....	16
Artículo 21º.-	(Requisitos para la implantación).....	16
Artículo 22º.-	(Aprobación, ejecución y seguimiento del plan de implantación) .....	17



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

<b>Artículo 23°.- (Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional) .....</b>	<b>17</b>
<b>Artículo 24°.- (Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional) .....</b>	<b>17</b>

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1º.- (Objetivos del Reglamento Específico)**

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación de este Sistema en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los períodos de su ejecución.

#### **Artículo 2º.- (Alcances del Reglamento Específico)**

El presente Reglamento Específico es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las áreas y unidades que conforman la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, sin distinción alguna de jerarquía, basados en los Art. 3 y 4 de la Ley 1178 Administración y Control Gubernamental.

#### **Artículo 3º.- (Revisión y actualización del Reglamento)**

El presente Reglamento Específico está sujeto a revisión periódica por la Gerencia de Planificación a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional.

En caso de que se considere necesario, el Reglamento Específico podrá ser ajustado dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA, de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA) y las disposiciones modificatorias en materia organizacional.

#### **Artículo 4º.- (Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento)**

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución de Directorio previa compatibilización con el Órgano Rector.

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 Gerencia de Planificación.

#### **Artículo 5º.- (Responsable de la aplicación y operación del Sistema de Organización Administrativa)**

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley 1178, es responsabilidad del Director General Ejecutivo, Máxima Autoridad Ejecutiva conforme al artículo 9 del Decreto Supremo 0163 de creación de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA, la implantación y funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, es también responsabilidad de las Gerencias y Jefaturas de Unidad, así como de todos los servidores públicos de la entidad en el ámbito de su competencia.

Las funciones de formulación de instructivos, coordinación y seguimiento de todas las actividades relacionadas con el análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán ejercidas por la Unidad de Desarrollo Organizacional, dependiente de la Gerencia de Planificación.

### **Artículo 6º.- (Cláusula de previsión)**

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055 de fecha 20 de Mayo de 1997.

## **CAPÍTULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

### **Artículo 7º.- (Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional)**

El Análisis Organizacional tiene por objetivo evaluar si la estructura organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA ha contribuido al logro de los objetivos y de los productos institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Programa de Operaciones Anual (POA)

### **Artículo 8º.- (Marco de referencia o base legal para el análisis organizacional)**

Constituyen fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- b) Decreto supremo N° 0163 del 10 de junio de 2009, creación de EMAGUA.
- c) Plan Estratégico Institucional.
- d) Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y el actual.
- e) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
- f) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- g) El Manual de Procesos y Procedimientos.
- h) Informes de Auditoría.
- i) Otros documentos que se consideren necesarios para el análisis organizacional

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### Artículo 9º.- (Proceso del análisis organizacional)

El Análisis Organizacional a efectuarse en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

#### a) Criterios para realizar el 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 (POA), considerando:

1. Los bienes y/o servicios proporcionados por EMAGUA a los beneficiarios y destinatarios, 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.
2. 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 de gestión señalados en el POA.
3. 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.
4. 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.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### b) Criterio para realizar el Análisis Prospectivo

Tomando como base los resultados del análisis retrospectivo se realizará un análisis prospectivo, que consiste en una evaluación de la situación futura que deberá afrontar la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA para lograr los objetivos planteados en el Programa de Operaciones Anual (POA) de la próxima gestión en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI), con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes a la estructura organizacional.

Deberán tomarse como criterios básicos la naturaleza y las operaciones a realizarse, el alcance de los convenios de financiamiento suscritos y por suscribir, el presupuesto de recursos y gastos programados y la modalidad definida para la ejecución de las operaciones de EMAGUA. Además deben considerarse y analizarse las tendencias sectoriales, regionales y locales, así como los efectos e impactos en la Entidad del desarrollo social, económico, ambiental y tecnológico del país.

El Análisis Organizacional deberá realizarse en forma conjunta con el Análisis de Situación del Sistema de Programación de Operaciones.

### c) Resultado y Formalización del análisis organizacional

1. El Análisis Organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA se formalizará en un documento de diagnóstico organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional.
2. La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planificación es responsable de realizar el seguimiento de la ejecución del proceso de análisis organizacional en coordinación con las otras gerencias y unidades involucradas, así como de elaborar el documento de diagnóstico organizacional. Este documento deberá contener recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes sobre, al menos, los siguientes aspectos:
  - i. Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
  - ii. Reubicar Unidades dentro de la misma estructura
  - iii. Redefinir canales y medios de comunicación interna
  - iv. Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional
  - v. Rediseñar procesos
3. El Documento de Diagnóstico Organizacional deberá ser consensuado con las diferentes Gerencias y Unidades organizacionales de EMAGUA y presentado al Director General Ejecutivo para su aprobación.

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### **Artículo 10º.- (Unidad responsable del proceso de Análisis organizacional)**

La Unidad de Desarrollo Organizacional dependiente de la Gerencia de Planificación será responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las Gerencias y Unidades de EMAGUA.

### **Artículo 11º.- (Periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional)**

El Análisis Organizacional, debe efectuarse entre junio y julio de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento.

### **Artículo 12º.- (Análisis Coyuntural)**

Adicionalmente se podrá realizar el proceso de Análisis Organizacional en el momento que se considere oportuno, a fin de solucionar problemas de carácter coyuntural que se presenten o para responder a cambios del entorno que afecten al ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA durante el ejercicio de la gestión.

## **CAPÍTULO III DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

### **Artículo 13º.- (Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional)**

El proceso de diseño o rediseño organizacional tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o los objetivos y atribuciones definidos en el Decreto Supremo 0163 de 10 de junio de 2009, para el cumplimiento de los compromisos y metas asumidos en el marco del Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Programa Anual de Operaciones (POA).

### **Artículo 14º.- (Criterios para ejecutar las etapas del diseño organizacional)**

El proceso de Diseño organizacional comprende:

#### **a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio**

Todas las dependencias de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA (Gerencia Técnica, Gerencia de Planificación, Gerencia de Administración y Finanzas y las diferentes unidades organizacionales) deberán identificar el segmento de los usuarios, tanto internos como externos, de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, identificando sus requerimientos específicos a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, en función del marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Los usuarios externos corresponden al sector público, privado, organizaciones sociales, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, gobiernos autónomos municipales, departamentales, regionales, indígenas, originarios y campesinos que son ajenos a EMAGUA.

### **b) Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen necesidades**

Los productos y servicios ofertados y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.

### **c) Diseño y/o Rediseño de los procesos, resultados e indicadores**

Se procederá al ajuste de los procesos existentes o al diseño de nuevos procesos, que coadyuven al cumplimiento de los objetivos institucionales y que satisfagan las demandas de los usuarios, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El Diseño y/o Rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

1. A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
2. A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico y que dada su frecuencia se consideren de carácter rutinario, haciendo variable su estandarización.

Se deberán considerar los criterios de calidad, costo, volumen de bienes y servicios, recursos humanos y financieros, su cobertura y tecnología.

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

### **d) Conformación de áreas y unidades organizacionales**

Con base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas Unidades Organizacionales de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA. Para este efecto, las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente y en sujeción a lo establecido en el Decreto Supremo 0163 de 10 de junio de 2009.

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.

### e) Niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, deberá enmarcarse a lo establecido en el Decreto Supremo 0163 de 10 de junio de 2009, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

#### Nivel Jerárquico:

<b>Directivo:</b>	Directorio
<b>Ejecutivo:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Operativo:</b>	Gerencia de Planificación
	Gerencia Técnica
	Gerencia de Administración y Finanzas
	Jefaturas de Unidad
	Responsables de Área
	Unidades Desconcentradas

### f) Asignación de Autoridad

Las unidades organizacionales en la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios:

1. **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución.
2. **Unidades sustantivas temporales:** Que cumplen funciones que contribuyen al logro de los objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

3. **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y presten servicios a las Unidades sustantivas para su funcionamiento.
4. **De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás Unidades.

Deberá asignarse a cada unidad organizacional 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.

### g) Alcance de Control

Con el propósito de lograr un eficiente alcance de control que no diluya la capacidad de dirección, el número de unidades organizacionales dependientes en forma directa de un mismo responsable de área será de máximo cuatro.

### h) Creación de unidades desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas será factible en la medida en que esto posibilite la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando la duplicidad de funciones o el establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas, de Gobernaciones o de Municipios.

El Directorio de EMAGUA aprobará mediante Resolución, la estructura organizacional propuesta y las unidades organizacionales creadas, con base a justificaciones técnicas y económicas respecto de su alcance y atención geográfica, y que hagan posible la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

### i) Creación de unidades organizacionales para programas y proyectos

En el marco de los Convenios Subsidiarios Específicos de Préstamo y/o Financiamiento no Reembolsables que suscriba EMAGUA en su condición de Unidad Ejecutora, se podrá crear unidades organizacionales para la ejecución de Programas y Proyectos, en función a necesidades operativas para garantizar una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y contribución al logro de objetivos de gestión y estratégicos. Asimismo, será procedente cuando las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad o cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La duración de dichas unidades estará definida por el plazo de vigencia del programa o proyecto. Su organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento se regulan conforme al Reglamento Operativo de Programa o Proyecto que se deriva del Convenio suscrito entre el Organismo Financiador y el Estado Plurinacional de Bolivia.

### **Artículo 15º.- (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 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 ellas, las relaciones intra e interinstitucionales.
- 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, formularios, etc.

### **Artículo 16º.- (Comunicación y coordinación organizacional)**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

- La definición de canales y medios de comunicación.
- Determinación de instancias de coordinación interna.
- Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.
- Servicio al usuario

#### **a) 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:

1. Por el establecimiento de relaciones de autoridad lineal y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
2. 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.
3. 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.

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Esta información debe ser transmitida a través de informes de trabajo.

5. La información que se transmite, considerando su importancia, destino y tipo, se clasifica 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 es generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de las tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

### b) Determinación de instancias de coordinación interna

La Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear y organizar 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. De considerarse necesario, se designarán responsables que realicen labores de coordinación

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

1. **Consejos:** regulan de manera permanente políticas y estrategias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Serán creados mediante Resolución Administrativa expresa.



---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2. **Comités:** su función será establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales. Podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas y estarán conformados por funcionarios del nivel operativo. Los comités podrán tener un carácter permanente o temporal.
3. **Comisiones:** Se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA y podrán ser de carácter técnico o administrativo, de carácter permanente o temporal.

Los Comités y Comisiones creadas como instancias de coordinación cuyo funcionamiento sea permanente o temporal, se regularán mediante memorándums de designación.

El instrumento normativo que establezca la creación de instancias de coordinación interna deberá establecer:

- i. Las funciones específicas que debe desempeñar.
- ii. La unidad organizacional responsable de la coordinación del Consejo, Comité o Comisión, según corresponda.
- iii. El carácter temporal o permanente.
- iv. La periodicidad de las sesiones.
- v. Documentación de la evidencia de sus decisiones.

### c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

1. **Funcionales:** El Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua EMAGUA en su calidad de autoridad ejecutiva superior ejerce autoridad funcional sobre todas las unidades organizacionales de EMAGUA.
2. **De complementación:** se expresa cuando el Director General Ejecutivo la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, interactúa con otros ejecutivos de otras entidades para el tratamiento de asuntos de interés compartido.

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

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

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### d) Servicio al usuario

Este servicio está destinado a proporcionar información necesaria, oportuna y confiable, tanto a los usuarios internos como externos, a través de los siguientes medios e instrumentos:

#### 1. Usuarios Internos

- i. Circulares, Notas Internas.
- ii. Correo electrónico, puede ser utilizado para comunicaciones oficiales de interés general o parcial dentro de EMAGUA.
- iii. Página WEB, sitio oficial y portal informativo disponible a los funcionarios de EMAGUA.

#### 2. Usuarios Externos

- i. Página WEB, sitio oficial y portal informativo abierto al público en general, con información oficial de EMAGUA.
- ii. Boletines, Notas de Prensa, Comunicados
- iii. Correo electrónico de EMAGUA, donde pueden ser presentadas las solicitudes de información, reclamos, sugerencias y otros
- iv. Buzón de reclamos y sugerencias.

La Gerencia de Planificación, a través de la Unidad de Tecnologías de Información coordinará con la Unidad de Comunicación dependiente de la Dirección General Ejecutiva, la generación de mecanismos y contenidos de información que faciliten la orientación a los usuarios.

### **Artículo 17º.- (Unidad responsable del proceso de diseño organizacional)**

La Unidad de Desarrollo Organizacional de la Gerencia de Planificación es responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento todo el proceso de diseño o rediseño organizacional.

### **Artículo 18º.- (Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional)**

El proceso de Diseño organizacional se realizará durante los meses de julio a septiembre, debiendo siempre coincidir con el tiempo en que se elabora el Programa Operativo Anual de la entidad que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione y responda a los desafíos, objetivos y metas propuestos.

---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPITULO IV IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

#### **Artículo 19º.- (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 la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

#### **Artículo 20º.- (Plan de implantación)**

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA, 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 de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA.
- e) **Programa de difusión:** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o Instructivos, a fin de capacitar a los servidores públicos involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de EMAGUA.
- f) **Seguimiento:** Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

#### **Artículo 21º.- (Requisitos para la implantación)**

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones Anual, el Plan Estratégico Institucional y sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros de acuerdo a lo previsto.





---

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### **Artículo 22º.- (Aprobación, ejecución y seguimiento del plan de implantación)**

El Director General Ejecutivo de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua – EMAGUA, como Máxima Autoridad Ejecutiva, aprobará la implantación del diseño organizacional de carácter integral mediante Resolución expresa, considerando las bases de programación y presupuesto para su aplicación.

### **Artículo 23º.- (Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)**

La Gerencia de Planificación en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional y el Área de Recursos Humanos, respectivamente, serán responsables de la ejecución y capacitación de la nueva estructura organizacional.

### **Artículo 24º.- (Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)**

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse durante los meses de **diciembre y enero**. La implantación proporcionará los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

La Gerencia de Planificación en coordinación con las demás unidades organizacionales de la Entidad Ejecutora de Medio Ambiente y Agua - EMAGUA establecerá las directrices de evaluación para determinar la eficacia y eficiencia lograda en la implantación del diseño o rediseño organizacional para su informe al Director General Ejecutivo.