

**Universidad Autónoma "Tomás Frías"**

*Dirección de Planificación Universitaria*

*Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos*



*Reglamento Específico*  
*Sistema de Organización Administrativa*

*RE-SOA*

**Universidad Autónoma "Tomás Frías"**

*Dirección de Planificación Universitaria*  
*Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos*



*M.B.A.Lic. Víctor Hugo Villegas Ch.*

**RECTOR SUBROGANTE U.A.T.F.**

*M.Sc. Lic. Dionisio Copa Martínez*

**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA**

*Lic. Silverio Díaz Puma*

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO,  
ORGANIZACIÓN Y METODOS**

*Lic. Mariela Ruíz Quispe*

*Lic. Héctor Baltazar Téllez Quintana*

**EQUIPO TÉCNICO**

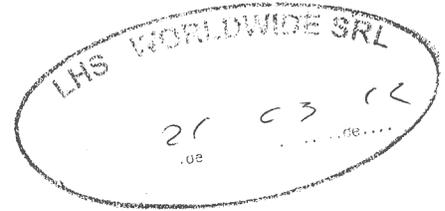
**Potosí-Bolivia  
2012**

## INDICE

CAPITULO I		PAGINAS
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>		
Artículo 1.-	Objeto del Reglamento	1
Artículo 2.-	Alcances del Reglamento	1
Artículo 3.-	Base Legal	1
Artículo 4.-	Aprobación y Vigencia del Reglamento	1
Artículo 5.-	Revisión y actualización del reglamento	2
Artículo 6.-	Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa	2
Artículo 7.-	Cláusula de previsión	2
<b>CAPITULO II</b>		
<b>ANALISIS ORGANIZACIONAL</b>		
Artículo 8.-	Objetivo del proceso de Análisis Organizacional	2
Artículo 9.-	Marco de referencia para el Análisis Organizacional	2
Artículo 10.-	Proceso del análisis organizacional	3
Artículo 11.-	Análisis Coyuntural.	5
Artículo 12.-	Unidad responsable del proceso de análisis organizacional	5
Artículo 13.-	Período de ejecución del proceso de análisis organizacional	5
<b>CAPITULO III</b>		
<b>PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL</b>		
Artículo 14.-	Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional	5
Artículo 15.-	Proceso de diseño o rediseño organizacional	5
Artículo 16.-	Registro de recursos sin deducciones	10
Artículo 17.-	Servicio al usuario	12
Artículo 18.-	Formalización y aprobación de manuales	13
Artículo 19.-	Unidad responsable de diseño organizacional	13
Artículo 20.-	Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional	13
<b>CAPITULO IV</b>		
<b>IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL</b>		
Artículo 21.-	Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	13
Artículo 22.-	Plan de implantación	13
Artículo 23.-	Requisitos para la implantación	14
Artículo 24.-	Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	14
Artículo 25.-	Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional.	14



La Paz, 21 MAR 2012  
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 553/2012



Señor  
Lic. Victor Hugo Villegas  
**RECTOR**  
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "TOMAS FRIAS"**  
Potosí.-

**REF.: COMPATIBILIZACIÓN REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

De mi consideración:

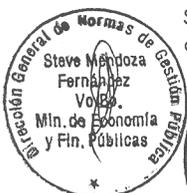
Doy respuesta a la nota CITE: DPU N° 029/2012, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) para su respectiva compatibilización.

Al respecto, el documento presentado **es compatible** con la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), correspondiendo a su entidad aprobar el Reglamento 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.

Original firmado por  
**Salvador Emilio Pinto Marín**  
Viceministro de Presupuesto y Contabilidad Fiscal  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

HR 6-2570-R  
SEPM/FQP/Steve Mendoza  
cc: Archivo



Universidad Autónoma Tomás Frías  
**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 281 -2012**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

La carta MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No 0553/2012 del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del 22 de marzo de 2012, la nota de la Dirección de Planificación No 314-2012 del 9 de julio de 2012, el Informe Legal No 677-2012 del 13 de julio de 2012 y demás antecedentes.

Que la Dirección de Planificación Universitaria ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, documento normativo que ha sido derivado al Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal para su compatibilización correspondiente.

Que mediante carta MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/No 0553/2012 el Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal manifiesta su conformidad con el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, al ser compatible con la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), recomendando la emisión de una Resolución expresa de aprobación.

**POR TANTO, EL RECTOR EN USO DE SUS ESPECÍFICAS ATRIBUCIONES:**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-**

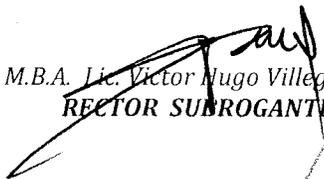
Con carácter ad referendum, se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad Autónoma Tomás Frías, en sus cuatro capítulos y veinticinco artículos, cuyo texto forma parte inseparable de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-**

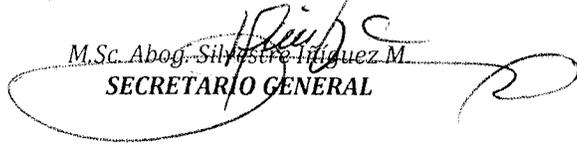
Quedan encargadas del cumplimiento y consiguiente difusión del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Planificación. Igualmente, de la remisión de una copia de la presente Resolución a la Dirección General de Normas de Gestión Pública dependiente del Viceministerio de Presupuesto y Contabilidad Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para los fines consiguientes.

Es dada en el Despacho del señor Rector a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil doce.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
M.B.A. Lic. Víctor Hugo Villegas Ch.  
**RECTOR SUBROGANTE**

Es conforme:

  
M.Sc. Abog. Silvestre Iniguez M.  
**SECRETARIO GENERAL**

ana



## REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA TOMÁS FRÍAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1 Objeto del Reglamento**

El objeto del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en la Universidad Autónoma “Tomás Frías”, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

#### **Artículo 2 Alcances del Reglamento**

El presente Reglamento Especifico, es de aplicación obligatoria para todas las Unidades tanto Académicas como Administrativas que conforman la Universidad Autónoma “Tomas Frías”.

#### **Artículo 3 Base Legal**

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de Administración y control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- c) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- d) 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 4 Aprobación y vigencia del Reglamento**

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución del Consejo Universitario, previa compatibilización por el Órgano Rector.

El Reglamento deberá ser elaborado por la Dirección de Planificación Universitaria.

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 Dirección de Planificación Universitaria.

**Artículo 5 Revisión y actualización del reglamento**

El presente Reglamento esta sujeto a revisión anual por la Unidad de Planeamiento Organización y métodos dependiente de la Dirección de Planificación Universitaria.

En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), podrá ser ajustado.

**Artículo 6 Responsable de la elaboración del Reglamento Específico e implantación del Sistema de Organización Administrativa**

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27° de la Ley 1178, es responsabilidad del Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva la implantación de este sistema.

El Director de Planificación, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" es también responsabilidad de las Unidades académicas y administrativas, así como de todos los funcionarios en su ámbito de competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Dirección de Planificación Universitaria.

**Artículo 7 Cláusula de previsión**

En caso de advertirse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento Específico, estas 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  
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL****Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional**

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional de la Universidad Autónoma "Tomás Frías" al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan Estratégico Institucional.

**Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional**

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

---

- a) Ley de la República del 15 de Octubre de 1892 por resolución legislativa del 29 de noviembre de 1924 y la Ley de la República del 2 de Diciembre del mismo año que establece como fecha de creación de la Universidad
- b) Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma “Tomás Frías” del año 1999.
- c) Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan Nacional de Desarrollo
- e) Plan Estratégico de Desarrollo Institucional
- f) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y actual
- g) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- i) EL Manual de Procesos y Procedimientos
- j) Informes de Auditoría

**Artículo 10 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 servicios proporcionados por la Universidad Autónoma Tomás Frías, 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 las unidades académicas y administrativas, 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



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 Universidad Autónoma "Tomás Frías" 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.

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 11 Análisis Coyuntural.**

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos. El Rector o el Consejo Universitario deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

**Artículo 12 Unidad responsable del proceso de análisis organizacional**

La Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planeamiento, Organización y Métodos y presentado al Rectorado para su presentación al Consejo Universitario para su respectiva aprobación.

**Artículo 13 Período de ejecución del proceso de análisis organizacional**

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir de Junio a Agosto de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento.

**CAPÍTULO III  
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL****Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional**

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Universidad, con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional ajustes que también deben realizarse sobre los procesos y procedimientos, las funciones de las unidades organizacionales y otros elementos que modifiquen parcialmente o totalmente la organización.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a la Universidad adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de la Comunidad Universitaria en su conjunto.

**Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional**

- I.- El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:
- a) Identificación de los Usuarios de la Universidad y las necesidades de servicio.
  - b) Identificación y evaluación de los servicios prestados:
  - c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

---

- d) Identificación de unidades académicas y administrativas y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:
- e) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la Universidad.
- f) Clasificación de Unidades Organizacionales:
- g) Alcance de Control
- h) Unidades desconcentradas

## II.- Identificación de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Los usuarios principales están definidos por la población de estudiantes y sus necesidades para proceder y dar ajustes de acuerdo al análisis organizacional:

- Preuniversitario
- Grado
- Post Grado
- Otros

Por otro lado será necesario la jerarquización a través del:

- a) Establecimiento de niveles jerárquicos: Estratégico, Ejecutivo y Operativo,
- b) Delimitación del ámbito de competencia.
- c) Delimitación de tipo de autoridad (lineal y funcional)

## III.- Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los servicios que presta la Universidad Autónoma "Tomas Frías", están conformados para impulsar el desarrollo académico, tomando en cuenta los siguientes ámbitos:

- Académico; orientado al desarrollo de la actividad académica.
- Investigación, Ciencia y tecnología; que promueve actividades de investigación científica.
- Interacción social; mecanismo que cumple la vinculación entre la Universidad y las necesidades de su entorno social.
- Administración y Gestión; que apoya al desarrollo adecuado de los componentes anteriores.

## IV.- Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

Deben identificarse y establecerse los procesos que sigue la institución, para prestar servicios a los usuarios que permitan conocer el funcionamiento interno de la misma, por lo que respecta



a describir tareas, ubicación, requerimientos y los puestos responsables de su ejecución. El rediseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procedimientos.

Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de procedimientos, deben seguir las etapas siguientes:

- Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.
- Identificación de los insumos que requieren los procedimientos y sus especificaciones.
- Identificación de la unidad responsable de la ejecución de cada tarea.
- Descripción de los registros, formularios u otros impresos a utilizar.
- Identificación de los resultados que sean verificables.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

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

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

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

Definidos los usuarios, los servicios y los procesos relacionados para ejecutar todas las tareas y actividades de acuerdo a las responsabilidades de ejecución asignadas para cada unidad funcional se agruparán áreas organizacional es mediante procesos relacionados para poder diseñar ( Rediseñar) la estructura organizacional de la Universidad Autónoma "Tomás Frías".

La conformación de áreas funcionales está dirigida a alcanzar los objetivos de gestión, el cumplimiento del POA y el presupuesto aprobado

VI Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Universidad Autónoma "Tomás Frías", reconoce los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:



## UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Nivel Superior	Consejo Universitario
Nivel Ejecutivo	Rector Vicerrector Decanos
Nivel de Asesoramiento	Asesoría jurídica
Nivel Operativo	Dirección Administrativa y Financiera Dirección de Servicios Académicos. Dirección de Extensión Universitaria Dirección de Planificación Universitaria Dirección de Evaluación y Acreditación Dirección de Post Grado Dirección de Investigación Científica y Tecnológica

## VII.- Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en la Universidad Autónoma “Tomás Frías” por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Sustantivas: Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución. Las funciones sustantivas de la Universidad boliviana se encuentra clasificada en los siguiente componentes:

	Componentes	Áreas Funcionales	Unidades
<b>Funciones Sustantivas</b>	Académico	Grado	12 facultades 33 carreras 10 carreras descentralizadas
		Temporales*	FAUTAPO (Educación para el desarrollo) CIMA – JICA Comisión Consultores Elaboración PEDI.
		Post-grado	Dirección de Post Grado
	Investigación	Investigación	Dirección de Investigación Científica y tecnológica. 6 institutos de Investigación Instituto Boliviano de Biología de la Altura (IBBA)
Extensión Universitaria	Interacción Social	Dirección de Extensión Universitaria. Museo Universitario Televisión Universitaria. Cultura y Deportes.	

\*En el componente académico 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



## UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

- b) Administrativas: Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.

Dentro de esta clasificación se encuentran: las unidades dependientes de las siguientes áreas funcionales: Vicerrectorado, Dirección de Servicios Académicos, Dirección de Planificación Universitaria, Dirección de Evaluación y Acreditación y la Dirección Administrativa y Financiera.

- c) De asesoramiento: Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades; dentro de esta clasificación se encuentran las siguientes direcciones y unidades administrativas: Asesoría Jurídica, Auditoría Interna, Dirección de Planificación Universitaria y Dirección de Evaluación y Acreditación.

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

Con el fin de lograr un eficiente alcance de control, se establece un número máximo de 6 divisiones dependientes de una Dirección para no disolver la capacidad administrativa de una dirección. En la parte académica el número de unidades académicas que pueda depender de otra de nivel jerárquico superior, dependerá de las características de cada área de conocimiento. La creación de nuevas unidades deberá ser debidamente justificada.

#### IX Unidades desconcentradas

La desconcentración de unidades de Universidad Autónoma “Tomás Frías”, 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 a Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Universidad la aprobación, mediante Resolución Rectoral, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

#### 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 Universidad. 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 el Programa de Operaciones Anual de la Universidad. 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 Rectoral emitida por la 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 16 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.
- 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 de notas oficiales, circulares, instrucciones y resoluciones.

- 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 notas oficiales e informes técnicos



## UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

- 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, esta información se transmitirá mediante documentos informativos solamente para su conocimiento.
- 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 Universidad Autónoma "Tomás Frías", de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre 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. Sin embargo existen instancias de decisión definidas en la estructura organizacional actual estas son por nivel de jerarquía las siguientes:

- Consejo Universitario
- Comisión Académica
- Comisión Económica
- Comisión de Investigación
- Comisión de Post Grado
- Consejos Facultativos
- Consejos de Carrera

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

Las instancias de coordinación se clasifican en:

- a) Consejos de la Universidad Autónoma "Tomás Frías":
- a.1) Consejo Universitario: Definido en el artículo 35 del Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma Tomás Frías y esta constituido en forma paritaria por la representación docente estudiantil.

UNIDAD DE PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y METODOS

---

- a.2) Consejo Facultativo: Conformado por el Decano que preside el consejo, los directores de carrera y el ejecutivo del Bloque de estudiantes y los ejecutivos de los centro de estudiantes de las Carreras.
- a.3) Consejo de Carrera: Conformado por el Director de Carrera que preside, cuatro representantes estudiantiles de base, y cuatro delegados representantes docentes.
- b) Comisiones, son órganos de asesoramiento reconocidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad:
  - b.1) Comisión Académica: Esta compuesta por la totalidad de los decanos de las diferentes facultades y los representantes estudiantiles en forma paritaria.
  - b.2) Comisión Económica: Está conformada por el Director Administrativa y Financiera que lo preside, tres representantes docentes que hacen paridad con los estudiantes y un representante administrativo.
  - b.3) Comisión Jurídica: Compuesta por el decano de la Facultad de Derecho y tres docentes abogados que hacen paridad con los representantes estudiantiles.
- c) La creación de una instancia de coordinación interna en la Universidad, 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:

La Universidad tiene relaciones con otras instituciones, únicamente en la siguiente instancia:

*Complementación:*

Cuando la Universidad Autónoma “Tomás Frías” 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 Ministerial o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

**Artículo 17 Servicio al usuario**

La Dirección de Servicios Académicos, en coordinación con la UTI, Registros y Admisiones, Títulos y Bienestar Universitario; deberán generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios y/o estudiantes, 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 Consejo Universitario.

- 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 internas y externas.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios

**Artículo 19 Unidad responsable de diseño organizacional**

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad de Planeamiento Organización y Métodos dependiente de la Dirección de Planificación Universitaria en coordinación con las diferentes unidades académicas y administrativas.

**Artículo 20 Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional**

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en Junio 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.

**CAPÍTULO IV  
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL****Artículo 21 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 Universidad Autónoma “Tomás Frías” con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

**Artículo 22 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 Rector como Máxima Autoridad Ejecutiva, conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación:** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma:** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos:** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) **Responsables de la implantación:** se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la Universidad.
- e) **Programa de difusión,** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Universidad Autónoma “Tomás Frías”.
- f) **Seguimiento,** deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

**Artículo 23 Requisitos para la implantación**

Es un requisito para la implementación 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.

**Artículo 24 Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional**

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Dirección de Planificación Universitaria, procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las unidades organizacionales de la entidad.

**Artículo 25 Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional**

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del SPO.