

## INDICE

<b>TITULO I.....</b>	<b>1</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>2</b>
Artículo 1. OBJETIVO.....	2
Artículo 2. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	2
Artículo 3. OBJETIVOS DEL SISTEMA Y DEL REGLAMENTO.....	2
Artículo 4. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS.....	2
Artículo 5. ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO.....	3
Artículo 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SOA.....	3
Artículo 7. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO.....	3
Artículo 8. RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	3
Artículo 9. CLÁUSULA DE PREVISIÓN.....	4
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>4</b>
Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	4
Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA O BASE LEGAL PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	4
Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	4
Artículo 13. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	5
Artículo 14. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	5
Artículo 15. ANÁLISIS COYUNTURAL.....	5
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>6</b>
<b>DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>6</b>
Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	6
Artículo 17. CRITERIOS PARA EJECUTAR LAS ETAPAS DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	6
Artículo 18. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES.....	7
Artículo 19. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL.....	7
Artículo 20. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	8
Artículo 21. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	8
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>8</b>
<b>IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>8</b>
Artículo 22. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	8
Artículo 23. PLAN DE IMPLANTACIÓN.....	8
Artículo 24. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN.....	9
Artículo 25. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN.....	9

Artículo 26.	ETAPAS DE LA IMPLANTACIÓN.....	9
Artículo 27.	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	10
Artículo 28.	PERIODO DE TIEMPO PARA REALIZAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	10

---

# **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

## **TITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **MISIÓN**

El Ministerio de Gobierno tiene como misión formular políticas de seguridad pública que contribuyan a mejorar la gobernabilidad del Estado, fortaleciendo la democracia y el desarrollo nacional, con la participación e inclusión de todos los sectores sociales, generando tranquilidad social.

#### **VISIÓN**

El Ministerio de Gobierno, es la entidad líder en el enfoque preventivo de seguridad pública del Gobierno Central que formula políticas integrales de prevención u otras, en materia de Seguridad Ciudadana, Régimen Penitenciario, Migración y Defensa Social, canalizando las mismas a través de la atención de demandas sociales, con los mejores recursos humanos en el marco de los principios de transparencia y eficiencia, para garantizar la gobernabilidad, el fortalecimiento de la democracia y la paz interna.

#### **OBJETIVO INSTITUCIONAL**

Proporcionar Seguridad Pública a los habitantes del país con un enfoque preventivo, promoviendo la participación activa de la población organizada y el cambio de patrones culturales bajo un nuevo concepto de fuerza pública y estado de derecho.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. OBJETIVO**

El presente Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa tiene como objetivo Reglamentar la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Ministerio de Gobierno, de acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo, Planes Estratégicos y la Programación de Operaciones Anual, documentos que a su vez, permitirán lograr los objetivos establecidos por la Entidad.

#### **Artículo 2. DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, procesos, criterios y metodología que regulan el análisis, diseño e implantación de la estructura formal de organización del Ministerio de Gobierno en el marco jurídico de la Institución, Planes de desarrollo y el Programa de Operaciones Anual.

#### **Artículo 3. OBJETIVOS DEL SISTEMA Y DEL REGLAMENTO**

Los objetivos del Sistema de Organización Administrativa, son:

- a) Proporcionar al Ministerio de Gobierno, de acuerdo a lo dispuesto por las Normas Básicas elementos de administración que faciliten los procesos de análisis, diseño e implantación, que permita aumentar sus niveles de coordinación, comunicación, eficiencia, productividad y satisfacción de sus usuarios.
- b) Desarrollar una cultura de análisis, diseño y evaluación organizacional que asegure el cumplimiento de los principios de servicio a la ciudadanía, estructuración técnica, flexibilización, formalización, eficacia, eficiencia, transparencia, legalidad, economía e integridad.
- c) Fortalecer la capacidad institucional para el desarrollo funcional dinámico y sostenido del Ministerio de Gobierno en el mediano y largo plazo, rediseñando y ajustando ámbitos de competencia y autoridad, y evitando la duplicación y dispersión de funciones.
- d) Simplificar y dinamizar el funcionamiento de la Institución logrando así un mayor nivel de productividad y eficiencia económica en sus actividades.

El objetivo del presente reglamento es:

Determinar responsabilidades, asignación de funciones técnicas, forma de aplicación de las normas, procesos y los plazos que aseguren el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa en el Ministerio de Gobierno.

#### **Artículo 4. INTERRELACIÓN CON OTROS SISTEMAS**

En base a los procesos y funciones determinados por cada uno de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, el Sistema de Organización Administrativa establece la estructura organizacional necesaria para el funcionamiento de los mismos.

El Sistema de Organización Administrativa interactúa en mayor grado con los siguientes Sistemas:

- a) **El Sistema de Programación de Operaciones.-** Considerando el Plan Nacional de Desarrollo, Planes de Desarrollo Sectorial, el Plan de Desarrollo Territorial, la misión y los objetivos institucionales, establece los objetivos de gestión, las operaciones y recursos de la entidad, en base a los cuales se identifican las necesidades de organización. El Sistema de Organización

Administrativa a su vez, prevé y establece la estructura organizacional para la elaboración y aplicación del Programa de Operaciones Anual.

- b) **El Sistema de Administración de Personal.-** Define, en relación con el Sistema de Organización Administrativa, las normas y procesos de programación de puestos, contratación y asignación de funciones del personal necesario para desarrollar las funciones de las unidades organizacionales. El Sistema de Organización Administrativa a su vez, conforma las áreas y unidades, establece medios e instancias de comunicación y coordinación interna y externa y procesos que sirven de base para la programación de puestos, la contratación y asignación de funciones.
- c) **El Sistema de Control Gubernamental.-** Establece disposiciones y normas básicas de control interno relativas al Sistema de Organización Administrativa, y ejerce el control sobre el funcionamiento del mismo. El Sistema de Organización Administrativa establece a su vez, los manuales y reglamento específico de la entidad, que sirven de base para el control gubernamental.

#### **Artículo 5. ALCANCE DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO**

La presente norma es de aplicación obligatoria para todas las unidades organizacionales del Ministerio de Gobierno.

Las entidades desconcentradas bajo dependencia directa de este Ministerio, deben sujetarse a la normativa interna del Ministerio de Gobierno.

#### **Artículo 6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SOA**

La Unidad de Planificación del Ministerio de Gobierno será la encargada de revisar por lo menos una vez al año y de ser necesario, actualizará el Reglamento Específico en coordinación con cada área organizacional sobre la base de la experiencia producto de su aplicación y las observaciones y recomendaciones fundamentales que formulen los Viceministerios o Direcciones dependientes del Ministerio, así como por modificaciones en las Normas Básicas.

En caso de actualización y/o modificación consensuada con cada una de las unidades organizacionales, es responsabilidad de la Unidad de Planificación del Ministerio de Gobierno remitir a la Dirección General de Asuntos Administrativos para que esta previa revisión remita al Ministerio de Hacienda - Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental como Órgano Rector, para su respectiva compatibilización.

#### **Artículo 7. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO**

Una vez que se cuente con la compatibilización respectiva del Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Sistemas de Administración Gubernamental, Órgano Rector del SOA se procederá a la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del Ministerio de Gobierno, mediante **Resolución Ministerial**.

Aprobado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa por Resolución Ministerial, este será difundido por la Unidad de Planificación.

#### **Artículo 8. RESPONSABLE DE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

El responsable de la implantación del Sistema de Organización Administrativa será la Máxima Autoridad Ejecutiva.

**Artículo 9. CLÁUSULA DE PREVISIÓN**

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del Reglamento del Ministerio de Gobierno, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997.

**CAPÍTULO II****ANÁLISIS ORGANIZACIONAL****Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

El objetivo del proceso de análisis es evaluar el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional del Ministerio de Gobierno en relación al logro de los objetivos de gestión establecidos en la Programación de Operaciones Anual.

**Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA O BASE LEGAL PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

- La base legal para el análisis organizacional del Ministerio de Gobierno constituye la Ley LOPE 3351 del 21 de febrero de 2006 y su Decreto Reglamentario 28631 del 9 de marzo de 2006 y disposiciones complementarias.
- Resolución Suprema 217055, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa SOA.

**Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

Para el análisis del proceso organizacional se deben tomar en cuenta los siguientes criterios o etapas:

**a) Criterio para realizar el Análisis Retrospectivo.-** Se deben analizar los siguientes puntos:

- Efectuar una evaluación cuantitativa de los resultados alcanzados, en la gestión pasada, respecto de lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos del Programa de Operaciones Anual.
- La calidad de los servicios proporcionados a los usuarios, lo que supone previamente definir cuáles son los servicios que presta el Ministerio de Gobierno y quiénes son los destinatarios de los mismos.
- La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios.
- La rapidez de respuesta de la estructura organizacional para adaptarse a los cambios de su entorno relevante.

Este proceso se realizará de manera conjunta al análisis de situación, contemplado en el Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

**b) Criterio para realizar el Análisis Prospectivo**

Se tomará como base los resultados del análisis retrospectivo se realizará un análisis prospectivo, que consiste en una evaluación de la situación futura que deberá afrontar el Ministerio de Gobierno para lograr los objetivos planteados en la Programación de Operaciones Anual POA de

la próxima gestión, con la finalidad de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes a la estructura organizacional.

Deberán tomarse como criterios básicos, la naturaleza y volumen de las operaciones a realizarse, el presupuesto de recursos y gastos programados y la modalidad definida para la ejecución de las operaciones.

**c) Resultado del Análisis Organizacional**

El análisis organizacional debe concluir con la producción de un documento que contenga recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones, por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

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

**Artículo 13. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

Todas las unidades del Ministerio de Gobierno deberán realizar el análisis organizacional en el área de su competencia, bajo la coordinación de la Unidad de Planificación, que es la responsable última de la consolidación y la elaboración del documento de Análisis Organizacional del Ministerio.

Mediante requerimiento plenamente justificado, la Unidad de Planificación responsable de este proceso, podrá requerir al Ministro la contratación de terceros, para que realicen la tarea de análisis y diseño organizacional.

**Artículo 14. PERIODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

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

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

El **Análisis Organizacional Prospectivo** se iniciará inmediatamente después del análisis retrospectivo y concluirá en septiembre de cada año.

**Artículo 15. ANÁLISIS COYUNTURAL**

El inicio y realización del Análisis Organizacional de Coyuntura, será aprobado por los responsables del área, cuando de forma fundamentada, una dependencia demuestre la necesidad de modernizar elementos de carácter organizacional o introducir ajustes específicos en su estructura, que beneficien a la gestión y el servicio a la ciudadanía.

### **CAPITULO III**

#### **DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

##### **Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El objetivo del Diseño o Rediseño Organizacional, consiste en ajustar la estructura del Ministerio de Gobierno sobre la base de los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional para el logro de una estructura adecuada que permita alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

##### **Artículo 17. CRITERIOS PARA EJECUTAR LAS ETAPAS DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El Diseño o Rediseño Organizacional que ajuste elementos organizacionales de forma integral o parcial, basado en el diagnóstico organizacional, debe seguir las siguientes etapas:

- a) **Identificación de los usuarios y necesidades de servicio;** descripción sistemática de las características y necesidades esenciales de las unidades internas relacionadas, y de las instituciones externas, como organizaciones públicas, privadas, representaciones sociales, ciudadanos (as) que reciben servicios del Ministerio de Gobierno, para efectuar los ajustes correspondientes.
- b) **Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen necesidades;** deben establecer las características específicas de cada servicio otorgado, principalmente en cuanto a la forma de prestación directa y relacionarlas a las características de los usuarios o segmento de la población usuaria para poder analizar el potencial de mejoramiento, para efectuar los ajustes correspondientes.
- c) **Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores;** sus resultados e indicadores, para efectuar los ajustes correspondientes. Para medir la eficiencia de los procesos y procedimientos es necesario que sus datos sean recogidos de manera periódica. El diseño de los procesos será formalizado en el Manual de Procesos del Ministerio, donde los procesos deben desagregarse hasta el nivel de operaciones además de las tareas que integran cada operación, cuyo número depende de la naturaleza de la operación que se trate.

Los procesos seleccionados para ser descritos hasta el nivel de procedimientos seguirán, al menos las siguientes etapas:

- Ordenamiento lógico y secuencial de las tareas necesarias para llevar a cabo la operación.
  - Identificación de los insumos que se 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 verificables.
- d) **Conformación de áreas y unidades organizacionales;** que llevarán a cabo las operaciones, especificando su ámbito de competencia. Para el diseño de unidades, se tomará en cuenta la priorización de objetivos y se identificarán las unidades sustantivas, administrativas y de asesoramiento.



- e) **Estructura y niveles de organización de la institución;** y su ubicación en sus niveles jerárquicos. Simultáneamente a la asignación de funciones de cada unidad, se debe revisar o establecer el tipo y grado de autoridad funcional y/o lineal de cada unidad, de acuerdo a los niveles jerárquicos establecidos en la Ley 3351 de Organización del Poder Ejecutivo, los niveles jerárquicos del Sistema de Organización Administrativa y del Sistema de Administración de Personal y las posibilidades presupuestarias.

Los niveles jerárquicos del Ministerio de Gobierno establecidos en la Ley de Organización del Poder Ejecutivo son:

Normativo Ejecutivo:	Ministro
Planificación y Coordinación:	Viceministro
Operativo:	Director General
Ejecución:	Jefe de Unidad

- f) **Asignación de autoridad;** de acuerdo a la responsabilidad que implica el cumplimiento de sus funciones, se otorgará a las unidades organizacionales el tipo y grado de autoridad necesario para su efectivo desempeño.
- g) **Alcance de control;** se deberá considerar como máximo de capacidad de supervisión a cuatro unidades organizacionales y que deberá guardar relación con la Ley de Organización del Poder Ejecutivo N° 3351 y su Reglamentación complementaria.
- h) **Disposición legal para la creación de unidades desconcentradas;** mediante la identificación y conformación de áreas y unidades Organizacionales y en función de las necesidades de expandir las actividades de la Entidad. Cuando un servicio no se encuentre ubicado en la Oficina Central del Ministerio o por razones de convenio internacional, algún programa o proyecto con financiamiento externo, se debe administrar separadamente.

#### **Artículo 18. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES**

Los manuales se formalizarán a través de su aprobación y/o modificaciones normativas de aspectos organizacionales y de procesos y procedimientos mediante Resolución Ministerial. Las modificaciones, una vez aprobados, se insertan en los mencionados manuales para su estricto cumplimiento.

El informe de justificación técnica será efectuado por el Jefe de la Unidad de Planificación, quién recomendará su aprobación ante el Ministro de Gobierno.

#### **Artículo 19. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL**

- a) **Definición de los canales y medios de comunicación;** a partir de las unidades aprobadas y de los sistemas de información existentes en el Ministerio de Gobierno, se definirán las obligaciones relevantes de comunicación institucional (canales de información) determinando el tipo de información, frecuencia, normas de reserva, cobertura, medios y formas físicas en que se transmitirá la información y si fuera requerido, las instancias de coordinación como consejos, comisiones y comités, deben tratar los asuntos. Este tipo de instancias solo se crearán cuando se puedan resolver los asuntos de forma directa entre funcionarios.
- b) **Determinación de instancias de coordinación interna e interinstitucionales;** las instancias interinstitucionales serán determinadas conjuntamente con las entidades del sector, ajustándose a los fines encomendados.

Estas instancias contarán con un instrumento normativo que establezca: Objetivos, funciones, la unidad encargada de supervisión, su carácter temporal o permanente y la periodicidad de las sesiones, y lo requerido por las normas básicas.

- c) **Estas instancias contarán con un instrumento normativo que establezca:** Objetivos, funciones, la unidad encargada de supervisión, su carácter temporal o permanente y la periodicidad de las sesiones, y lo requerido por las normas básicas.
- d) **Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional;** serán los mismos utilizados en la disposición legal vigente, "Ley de Organización del Poder Ejecutivo (Ley No. 3351), siendo la encargada de llevar a cabo este proceso la Unidad de Planificación en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos.
- e) **Servicio al usuario;** se brindará de acuerdo a la misión y objetivos estratégicos del Ministerio de Gobierno en el marco de la transparencia, eficiencia y economía.

#### **Artículo 20. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL**

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño Organizacional es la Unidad de Planificación, para lo cual deberá coordinar con las otras unidades organizacionales del Ministerio de Gobierno.

#### **Artículo 21. PERIODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se iniciará en octubre y deberá finalizar como máximo durante el primer mes de la siguiente 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 esta estructura funcione.

### **CAPITULO IV**

#### **IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

#### **Artículo 22. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

La Implantación del Diseño Organizacional tiene como objetivo llevar a la práctica los ajustes a la estructura organizacional definidas en el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional para alcanzar los objetivos de la Programación de Operaciones Anual en el marco de la transparencia, eficiencia y economía.

#### **Artículo 23. PLAN DE IMPLANTACIÓN**

Cuando el cambio organizacional no sea sustantivo, significa que los recursos requeridos y el tiempo dedicado por el personal no es significativo, se deberá presentar un Plan, en informe ejecutivo.

Los cambios sustantivos, contarán con un Plan de Implantación que debe ser presentado por las autoridades principales del área (Viceministros, Directores Generales y Jefes de Unidad), y contener mínimamente los siguientes elementos:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación**; congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa de Operaciones Anual y priorizados con las necesidades del Ministerio y sus Áreas Viceministeriales.
- b) **Cronograma**; donde se establecerán las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos humanos**, materiales y financieros necesarios para la implantación.
- d) **Responsables designados de la implantación**.
- e) **Programa de difusión**, orientación y adiestramiento y/o capacitación a los funcionarios involucrados.

#### **Artículo 24. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN**

El Diseño Organizacional se establece para alcanzar los objetivos del Programa de Operaciones Anual, por lo cual, constituyen requisitos para su implantación, la aprobación del Programa de Operaciones Anual, sus bases estratégicas, y la disponibilidad de los recursos humanos, físicos y financieros previstos en el Presupuesto Anual, consecuentemente una vez aprobados dichos documentos deberá ejecutarse la Implantación del Diseño Organizacional.

Las autoridades superiores, los responsables de cada Área Funcional y la Unidad de Planificación, deberán participar durante todo el proceso para facilitar el logro de los objetivos planteados en el cambio organizacional.

#### **Artículo 25. APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE IMPLANTACIÓN**

De acuerdo a lo estipulado por las Normas Básicas del S.O.A. en su artículo 33, es la MAE la que aprobará los planes de Implantación Organizacional parciales o de carácter integral mediante Resolución Ministerial, considerando las bases de programación y presupuesto requeridos para su aplicación.

Una vez que la estructura está implantada y funcionando, deberá realizarse acciones de seguimiento con el propósito de verificar si la nueva estructura constituye un medio eficiente para lograr los objetivos planteados en el Programa Operativo Anual y permite satisfacer las necesidades de los usuarios de los bienes y servicios proporcionados por el Ministerio de Gobierno. Como resultado de este seguimiento, podrá realizarse los ajustes necesarios.

#### **Artículo 26. ETAPAS DE LA IMPLANTACIÓN**

El proceso de implantación podrá considerar las siguientes etapas:

- a) Difusión de los manuales, guías, procedimientos o cualquier instrumento organizacional diseñado y sujeto a implantar.
- b) Orientación, capacitación y adiestramiento de los funcionarios involucrados.
- c) Difusión del plan de implantación para orientar las etapas de cambio o de aplicación de los cambios.
- d) Seguimiento de los ajustes y comparación con los planes y la evaluación final de los cambios realizados.

**Artículo 27. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

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

**Artículo 28. PERIODO DE TIEMPO PARA REALIZAR EL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

La Implantación del Diseño Organizacional se iniciará inmediatamente concluida la etapa de Diseño no debiendo sobrepasar todas sus actividades el mes de enero de la siguiente gestión, cuando los cambios no sean significativos.

Cuando los cambios necesarios sean significativos, la Unidad de Planificación gestionará ante la Máxima Autoridad Ejecutiva la aprobación de un programa, debidamente justificado, que abarque un periodo mayor a enero de la siguiente gestión.