



Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos

RESOLUCION ADMINISTRATIVA ADECINE N° 016/2021  
La Paz, 14 de mayo de 2021

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que mediante el Artículo 4 de la Ley N° 1134 de 20 de diciembre de 2018, del Cine y Arte Audiovisual Bolivianos, se crea a la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos – ADECINE, como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y con patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Culturas y Turismo, ahora Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización, conforme a lo señalado por el Decreto Supremo N° 4383 de 13 de noviembre de 2020.

Que el Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos:

- Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley.

Que el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, dispone que los órganos rectores de los sistemas de que trata esa Ley, tienen atribuciones para compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que el Sistema de Organización Administrativa en el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Que el Artículo 2 de las NB-SOA señala que el objetivo general del Sistema de Organización Administrativa es optimizar la Estructura Organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico. Asimismo, señala que los objetivos específicos son: Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos;

- Evitar la duplicación y dispersión de funciones;
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales;
- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos; y
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

Que el Artículo 5 de las Normas Básicas, aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055, prevé, entre otros puntos, que cada entidad del Sector Público elaborará, en el marco de esas normas básicas, su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa y que el mismo será aprobado mediante disposición legal interna, previa compatibilización del órgano rector.

Que el Artículo 6 de las NB-SOA determina que los principios en los que se sustentan dichas Normas Básicas son:

- Estructuración técnica. La Estructura Organizacional de cada entidad se definirá en función a su Plan Estratégico y Programa de Operaciones Anual, aplicándose criterios y metodologías técnicas de organización administrativa.
- Flexibilidad. La Estructura Organizacional de la entidad se adecuará a los cambios internos y del entorno.
- Formalización. Las regulaciones en materia de organización administrativa deberán estar establecidas por escrito.
- Servicio a los usuarios. La Estructura Organizacional de la entidad estará orientada a facilitar la



**Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos**

satisfacción de las necesidades de servicios públicos de los usuarios, a través de su prestación en forma ágil, eficiente y con equidad social.

Que el Artículo 8 de las NB-SOA prescribe que esa el Sistema de Organización Administrativa tiene como componentes los procesos de: Análisis Organizacional; Diseño Organizacional; e Implantación del Diseño Organizacional.

**CONSIDERANDO:**

Que la Resolución Administrativa ADECINE N° 001/2021 de 02 de febrero de 2021, aprueba la Estructura Organizacional de la entidad, misma que está conformada por cinco (5) Unidades Organizacionales (la Dirección Ejecutiva, la Unidad de Auditoría Interna, y los Departamentos Administrativo Financiero, Jurídico y de Gestión Audiovisual). Asimismo, se aprobó la estructura de sueldos del personal de la ADECINE, en consideración a que, por limitaciones presupuestarias, la entidad financia a todo personal (actualmente de hasta 10 casos, incluyendo a su MAE) con la partida 12-100 "Personal Eventual".

Que la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 655/2021 de 06 de mayo de 2021, suscrita por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, señala que efectuada la revisión del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la ADECINE, se concluye que es compatible con las Normas Básicas del mencionado Sistema, aprobadas por la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, por lo que corresponde su aprobación mediante Resolución Administrativa y la remisión de una copia a esa Dirección General para su registro y archivo.

Que el Informe Técnico ADECINE/DAF/INF/N° 025/2021 de 07 de mayo de 2021, elaborado por el Jefe Administrativo Financiero de la entidad, señala que mediante Nota ADECINE/DGE/NE/N° 155/2021 de 27 de abril de 2021, se remitió al Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su compatibilización el proyecto de RE-SOA, junto con el organigrama de la entidad y el Informe técnico de respaldo.

Que, asimismo, en el Informe Técnico ADECINE/DAF/INF/N° 025/2021, refiere que el Artículo 5 de la Norma Básica aprobada por la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, indica que el RE-SOA deberá ser aprobado en cada entidad mediante Resolución expresa, previa compatibilización del Órgano Rector, en el caso de ADECINE deberá ser aprobado mediante Resolución Administrativa, al haber sido declarado compatible por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que, revisado el proyecto de Reglamento Específico propuesto por el Departamento Administrativo Financiero de la entidad, se evidencia que cuenta con 27 Artículos y 4 Capítulos, cumple con las previsiones del Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobado por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, y regula los 3 Componentes del mencionado Sistema; es decir, de Análisis Organizacional, de Diseño Organizacional, y de Implantación del Diseño Organizacional.

Que el Informe Jurídico ADECINE/DJ/INF/024/2021 de 14 de mayo de 2021, emitido por el Jefe Jurídico de la entidad, señala la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la ADECINE, no vulnera el ordenamiento jurídico administrativo, más aún cuando el proyecto fue compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su calidad de Órgano Rector del mencionado Sistema Administrativo.

Que el inciso f) del Artículo 6 de la Ley N° 1134 de 20 de diciembre de 2018, establece que entre las funciones de la MAE de la ADECINE, está la de emitir resoluciones administrativas.

**POR TANTO:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos, en ejercicio de sus atribuciones,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.-** APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Agencia de Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos - ADECINE, que cuenta con 27 Artículos y 4 Capítulos, que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** ENCARGAR al Departamento Administrativo Financiero de la institución realizar la oportuna difusión de ésta Resolución y velar por su cumplimiento.



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE CULTURAS  
DESCOLONIZACIÓN Y DESPATRIARCALIZACIÓN

**Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos**

**TERCERO.-** INSTRUIR al Departamento Administrativo Financiero la remisión de una copia de esta Resolución y su anexo a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para fines de registro.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Gerente General  
DIRECTOR GENERAL DE CINE  
AGENCIA





**AGENCIA DEL DESARROLLO  
DEL CINE Y AUDIOVISUAL  
BOLIVIANOS**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA**

**RE-SOA**

GESTION 2021



CAPÍTULO I	3	
DISPOSICIONES GENERALES.....		3
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO.....		3
ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO.....		3
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL.....		3
ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.....		3
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO.....		4
ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....		4
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN.....		4
ARTÍCULO 8. INCUMPLIMIENTO.....		4
ARTÍCULO 9. PREVISIÓN.....		5
CAPITULO II	5	
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		5
ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		5
ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		5
ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		6
ARTÍCULO 13. ANÁLISIS COYUNTURAL.....		8
ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		8
ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....		8
CAPÍTULO III	8	
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		8
ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		8
ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		9
ARTÍCULO 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL.....		12
ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO.....		15
ARTÍCULO 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES.....		15
ARTÍCULO 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		16
ARTÍCULO 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		16
CAPÍTULO IV	16	
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....		16
ARTÍCULO 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		16
ARTÍCULO 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN.....		16
ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN.....		17
ARTÍCULO 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		17
ARTÍCULO 27. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....		17





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 1 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA - RE-SOA		

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos - ADECINE, disponiendo lo siguiente:

- La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- La determinación periodos de ejecución de cada proceso.

#### ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en ADECINE abarcando la totalidad de sus áreas, unidades organizacionales y los Programas y Proyectos, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

#### ARTÍCULO 3. BASE LEGAL

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 1134 de fecha 20 de diciembre de 2018 de creación de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos
- Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 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. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- El (la) Jefe(a) Administrativo Financiero es responsable de la elaboración del RE-SOA.





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 4 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

**II.** El (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá aprobar el documento mediante Resolución Administrativa.

#### **ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será revisado por el Departamento Administrativo Financiero, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la ADECINE y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el artículo precedente.

#### **ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad del (la) Director(a) General Ejecutivo(a) la implantación de este sistema.

El (la) Jefe(a) Administrativo Financiero es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de ADECINE es también responsabilidad de las Unidades, Departamentos, Áreas Organizacionales, coordinadores de programas y/o proyectos, así como de todos los servidores públicos de ADECINE 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 el Departamento Administrativo Financiero.

#### **ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de ADECINE, por el (la) Jefe(a) Administrativo Financiero.

#### **ARTÍCULO 8. INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 5 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA - RE-SOA		

Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

#### ARTÍCULO 9. PREVISIÓN

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

### CAPITULO II

#### ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

#### ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de ADECINE respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

#### ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Constituye como marco referencial para el realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Ley N° 1134 de fecha 20 de diciembre de 2018 de creación de la Agencia del Desarrollo del Cine y Audiovisual Bolivianos
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- f) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- g) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- i) Informes de Auditoría.





AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 6 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

## ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de análisis retrospectivo, la etapa de análisis prospectivo y la formalización del Análisis Organizacional:

### I. Etapa de 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 y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base en los siguientes puntos:

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, 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.
- b) 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 y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) 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.



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 7 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

d) 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.

## II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará ADECINE para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional, 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 tenga definido y aprobado el 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 Desarrollo Económico y Social 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 y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- 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.



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 8 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

### ARTÍCULO 13. 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 y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional. El (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

### ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El Departamento Administrativo Financiero es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de ADECINE.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por el Departamento Administrativo Financiero y presentado a el(la) Director(a) General Ejecutivo(a) para su conocimiento y aprobación.

### ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión fiscal, período que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración y presentación del POA o de acuerdo a requerimiento.

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

#### ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de ADECINE con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la Ley N° 1134 de creación de ADECINE, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional.



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 9 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a ADECINE, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estratégicas Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

## ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, comprende las siguientes etapas:

### I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias de ADECINE, incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para ADECINE, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

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

Los usuarios externos corresponden a toda la cadena productiva del Cine y Artes Audiovisuales, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

### II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional de ADECINE.

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

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:



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

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

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece ADECINE y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de ADECINE. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en la Ley N° 1134 de creación de ADECINE.

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.

**V. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución**

La definición de niveles jerárquicos de ADECINE, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 1134 de creación de ADECINE, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	ADECINE no cuenta con Directorio
Ejecutivo	Director General Ejecutivo
Operativo	Jefaturas de Departamento

**VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad**



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 11 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

Las Unidades Organizacionales en ADECINE por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución
- b) **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
- c) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la Institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- d) **De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

## VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta la Ley N° 1134 de creación de ADECINE y las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

El nivel que corresponde a la Dirección General de la estructura central, podrá contar con un máximo de cuatro jefaturas de departamento, cuya creación deberá ser debidamente justificada y por debajo de las jefaturas de unidad no podrá crearse ningún otro nivel jerárquico inferior.

## VIII. Unidades desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de ADECINE, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 12 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde a el(la) Director(a) General Ejecutivo(a) de ADECINE la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

### **IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos**

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional de ADECINE. 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 Administrativa de el(la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

#### **I. 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:
  - 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 notas internas, memorándums, circulares, instructivos 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.

Esta información debe ser transmitida en través de notas internas e informes.

- iii. Cruzada. Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar que tipo de información será en forma cruzada.

- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:

- 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 se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 14 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

## II. Determinación de instancias de coordinación interna:

ADECINE de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos de ADECINE debe limitarse a lo dispuesto en la Ley N° 1134 de creación de ADECINE.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de ADECINE y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en ADECINE, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.
- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

## III. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales de ADECINE, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:



- a) De Tuición. De acuerdo a la Ley N° 1134, ADECINE no ejerce tuición en ninguna institución.
- b) Funcionales. ADECINE ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización
- c) De Complementación. Se expresa cuando ADECINE 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 y/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 Ministeriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

#### ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO

El Departamento Administrativo Financiero, en coordinación con las demás unidades organizacionales, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

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

#### ARTÍCULO 20. 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.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 16 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios

**ARTÍCULO 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es el Departamento Administrativo Financiero.

**ARTÍCULO 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realizará hasta el mes de junio de la gestión fiscal, coincidiendo con la preparación del Plan 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 23. 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 ADECINE con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

**ARTÍCULO 24. 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(la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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.



AGENCIA DEL DESARROLLO DEL CINE Y AUDIOVISUAL BOLIVIANOS	Versión	1	Página 17 de 17
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA		

- 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 ADECINE.
- 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 ADECINE.
- f) Seguimiento. Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

#### ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN

Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Plan Operativo Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

#### ARTÍCULO 26. 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 el Departamento Administrativo Financiero, procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las unidades organizacionales de la entidad.

#### ARTÍCULO 27. 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 hasta enero de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

