

REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

INDICE GENERAL

Capítulo I	2
Disposiciones Generales	2
Artículo 1.- (Objetivos del Reglamento Específico)	2
Artículo 2.- (Alcance del Reglamento Específico)	2
Artículo 3.- (Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento)	2
Artículo 4.- (Revisión y Actualización del Reglamento)	3
Artículo 5.- (Responsable de la Aplicación y Operación del Sistema de Organización Administrativa)	3
Artículo 6.- (Cláusula de Previsión)	4
Capítulo II	4
Análisis Organizacional	4
Artículo 7.- (Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional)	4
Artículo 8.- (Marco Legal de Referencia para el Análisis Organizacional)	4
Artículo 9.- (Proceso de Análisis Organizacional)	4
Artículo 10.- (Unidad Responsable del Análisis Organizacional)	6
Artículo 11.- (Período de Ejecución del Análisis Organizacional)	6
Artículo 12.- (Análisis Coyuntural)	6
Capítulo III	7
Diseño o Rediseño Institucional	7
Artículo 13.- (Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional)	7
Artículo 14.- (Criterios para ejecutar las etapas del diseño Organizacional)	7
Artículo 15.- (Comunicación y Coordinación Organizacional)	9
Artículo 16.- (Servicio al Usuario)	11
Artículo 17.- (Formalización y Aprobación de Manuales)	11
Artículo 18.- (Unidad Responsable del proceso de diseño organizacional)	12
Artículo 19.- (Período par la ejecución del diseño organizacional)	12
Capítulo IV	12
Implantación del Diseño Organizacional	12
Artículo 20.- (Objetivo del Proceso de Implantación)	12
Artículo 21.- (Plan de Implantación)	12
Artículo 22.- (Requisitos para la Implantación)	13
Artículo 23.- (Unidad Organizacional responsable de la ejecución del proceso de Implantación del diseño o rediseño organizacional)	13
Artículo 24.- (Período para la ejecución del proceso de diseño o rediseño Organizacional)	13

**REGLAMENTO ESPECÍFICO
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
GOBIERNO DEPARTAMENTAL DE TARIJA**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- (Objetivos del Reglamento Específico).

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es el de establecer una normativa específica para el Gobierno Departamental de Tarija que permita:

- Realizar los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional.
- Asignar responsabilidades para la realización de cada uno de los procesos mencionados.
- Determinar el tiempo de ejecución de cada proceso.

Artículo 2.- (Alcance del Reglamento Específico).

El presente Reglamento Específico es de cumplimiento y aplicación obligatoria para todas las áreas y unidades organizacionales del Gobierno Departamental de Tarija, así como para todos y cada uno de los servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía

Artículo 3.- (Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento)

Corresponde su difusión a la Dirección de Desarrollo Institucional perteneciente a la Secretaría Ejecutiva Departamental del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija. Su vigencia estará determinada por la modificación de las normas básicas, experiencia de su aplicación, la dinámica administrativa y las recomendaciones fundamentadas formuladas por los diferentes niveles de la Gobernación.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa se aprueba mediante Resolución Administrativa de la Gobernación, una vez compatibilizado por el Ministerio de Hacienda.

Las funciones de emisión de instructivos, asesoramiento, seguimiento, evaluación y consolidación del Sistema de Organización Administrativa se aplicarán mediante la Secretaría Ejecutiva Departamental a través de la Dirección de Desarrollo Institucional.

Los Secretarios Departamentales, Directores Departamentales, Directores Técnicos de los Servicios Departamentales, Ejecutivos Seccionales, Jefes de Programas y Proyectos; deben coordinar con estas instancias la aplicación de este sistema en concordancia con los Objetivos de Gestión Institucionales.

Artículo 4.- (Revisión y Actualización del Reglamento)

Identificada la necesidad de revisión del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, la Dirección de Desarrollo Institucional procederá a su revisión y actualización.

Artículo 5.- (Responsable de la Aplicación y Operación del Sistema de Organización Administrativa).

El Gobernador del Departamento de Tarija es la máxima autoridad ejecutiva de la entidad de acuerdo al artículo 30° de la Ley No. 031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bómbare", se constituye responsable de la implantación del Sistema de Organización Administrativa del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija. Su incumplimiento significará la aplicación del D.S. 23318-A, que reglamenta la Responsabilidad por la Función Pública.

Las atribuciones específicas del Gobernador, en relación al Sistema de Organización Administrativa son:

- a) Establecer las directrices y políticas de organización administrativa para el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija.
- b) Evaluar la implantación del Sistema de Organización Administrativa y de la estructura organizacional.

El Secretario Ejecutivo Departamental a través de la Dirección de Desarrollo Institucional, estará a cargo de la conducción, seguimiento y control técnico del Sistema de Organización Administrativa en la Gobernación, siendo sus funciones específicas las siguientes:

- a) Constituir y desarrollar los equipos técnicos para asesorar, apoyar, capacitar y coordinar la aplicación de los procesos de análisis, rediseño e implantación técnica de la organización administrativa del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija.
- b) Elevar informes de control y proponer ajustes al Sistema de Organización Administrativa, así como de la estructura organizacional.

Los Secretarios Departamentales, Directores Departamentales, Directores de Servicios, Jefes Seccionales de Provincia y Jefes de Unidad serán los responsables de la ejecución de los procesos de análisis, rediseño e implantación organizacional.

Para el desarrollo continuo de los instrumentos del SOA en el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija, cada Dirección, Unidad, Servicio Departamental, Programas, Proyectos, Unidades Seccionales, designarán un funcionario, responsable del mantenimiento y actualización de los Manuales de su instancia, quien informará oportunamente al responsable del área coordinando con la Dirección de Desarrollo Institucional.

Artículo 6.- (Cláusula de Previsión)

En caso de presentarse 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 R.S. No. 217055 de mayo 20 de 1997.

CAPITULO II ANALISIS ORGANIZACIONAL

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

Evaluar el nivel de eficacia y eficiencia de la estructura organizacional del Gobierno Departamental Autónomo de Tarija, en relación al logro de los objetivos de gestión establecidos en el Programa de Operaciones Anual y Plan Estratégico Institucional.

Artículo 8.- (Marco Legal de Referencia para el Análisis Organizacional).

- Resolución Suprema Nº 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa de 20 de mayo de 1997.
- Informes de Auditoría referidas al cumplimiento de las Normas del Sistema de Organización Administrativa.
- Manual de Organización y Funciones del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.
- Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros

Artículo 9.- (Proceso de Análisis Organizacional)

El análisis organizacional corresponderá al estudio, evaluación y emisión de recomendaciones, para incrementar la calidad o ajustar elementos de la estructura organizacional de la Gobernación, con el propósito de alcanzar los objetivos del Programa de Operaciones, Plan Estratégico Institucional, la ejecución de determinadas estrategias, políticas, en el marco normativo vigente.

De acuerdo a la importancia de los problemas o requerimientos de orden organizacional, la metodología y el contenido técnico de los informes de análisis serán determinados, ofreciendo información que evidencia su racionalidad, consistencia, factibilidad de resolución, y determinar si la estructura organizacional ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual.

Este proceso será realizado como parte del análisis de situación, actividad prevista dentro de la elaboración del Programa Anual de Operaciones comprendida.

El análisis organizacional comprende:

a) Criterios para el Análisis Retrospectivo.

Los servicios proporcionados al departamento tomando en cuenta:

- Su calidad, cantidad y cobertura
- Su oportunidad y frecuencia
- Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.

Los procesos y procedimientos, considerando:

- Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
- Si las operaciones componentes de los procesos, han sido asignados a cada área y unidad organizacional.
- Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos de gestión señalados en el POA de la Gobernación.

Las unidades y áreas organizacionales, considerando:

- Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que se realizan.
- Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
- Si realizan funciones que no les corresponden
- Si tienen delimitando claramente el límite de su autoridad.
- Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.

Los canales de comunicación, considerando:

- Si están formalmente establecidos
- Si están formalmente establecidos
- Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

Se consideran como fuentes de información para este análisis las siguientes:

- Las disposiciones legales vigentes relativas a las competencias de la Gobernación.
- Plan de Desarrollo Departamental.
- Informes de Auditoría.
- La evaluación del POA de la gestión anterior y los resultados obtenidos.
- Manual de Organización y Funciones y Manual de Procesos.
- Otros documentos considerados necesarios para el análisis organizacional.

b) Criterios para el Análisis Prospectivo

Los resultados generados en el análisis retrospectivo permitirán realizar una evaluación de la situación futura de la Gobernación para lograr los objetivos planteados en el POA, permitiendo de esta manera identificar la necesidad de ajuste de la estructura organizacional.

Corresponde tomar como criterios básicos los siguientes:

- Políticas departamentales definidas en el POA institucional
- Políticas Institucionales previstas en el PEI
- Volumen de las operaciones
- Niveles de Decisión
- Asignación de Autoridad
- Grado de Descentralización
- Presupuestos de recursos y gastos programados

c) Resultado y Formalización del Análisis Organizacional.

Las conclusiones del análisis retrospectivo y prospectivo se formalizará en un documento de diagnóstico organizacional, que deberá contener los resultados y recomendaciones del proceso de análisis organizacional.

Corresponderá tomar en cuenta lo siguiente:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades
- Reubicar las diferentes unidades en la estructura de la Gobernación
- Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional
- Rediseñar procesos
- Otros específicos de organización.

Artículo 10.- (Unidad responsable del proceso de análisis organizacional).

La instancia responsable del análisis organizacional es la Secretaria Ejecutiva Departamental a través de sus áreas técnicas especializadas, las mismas que deberán monitorear la ejecución del proceso de análisis organizacional y elaborar el documento de diagnóstico organizacional o Informe de Análisis Organizacional a presentarse al Gobernador del Departamento.

Esta instancia podrá solicitar a la Máxima Autoridad Ejecutiva la contratación de terceros (especialistas en el área), para que realicen la tarea de análisis y diseño organizacional.

Artículo 11.- (Período de ejecución del proceso de análisis organizacional).

El período de ejecución del proceso de análisis organizacional deberá realizarse entre los meses de julio, agosto y septiembre como parte del análisis de situación previsto en el artículo 16º de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

Artículo 12.- (Análisis Coyuntural).

Adicionalmente se podrá realizar el proceso de análisis organizacional en el momento que se considere necesario y con el propósito de ajustar la organización a situaciones especiales que se presenten durante el ejercicio de la gestión. El Gobernador del Departamento deberá aprobar el informe de análisis así como la propuesta de ajuste.

**CAPITULO III
DISEÑO O REDISEÑO INSTITUCIONAL**

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

El diseño o rediseño organizacional es el conjunto de operaciones requeridas para ajustar la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Departamental. Ajustes que pueden realizarse sobre los procesos y procedimientos, las funciones de las unidades organizacionales, el sistema de información y otros elementos que modifiquen parcial o totalmente su organización.

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

Una vez aprobado el Informe de Análisis Organizacional por la Máxima Autoridad Ejecutiva se procederá a definir los criterios de ajuste para el diseño organizacional. Para tal efecto deberá considerarse lo siguiente:

a) (Identificación de los usuarios y necesidades de servicio)

Corresponderá establecer el alcance de los servicios proporcionados por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija en términos de obras, programas, proyectos; los mismos que tienen que estar dentro de las competencias de la Gobernación expresadas en su mandato legal y en los objetivos de su Plan Operativo Anual.

b) (Identificación de los servicios y/o bienes que satisfacen necesidades).

Los servicios y/o bienes que proporciona la Gobernación estarán expresados en su Plan Operativo Anual y priorizada en su Plan Estratégico Institucional.

c) (Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores).

Se procederá al ajuste de los procesos existentes o al diseño de nuevos procesos considerando los siguientes criterios:

- A nivel macro o de grandes operaciones cuando la ejecución del proceso no requiera un procedimiento específico para su realización.
- A nivel detallado o de procedimientos, cuando las tareas sean de carácter rutinario y se requiera estandarizar su ejecución.

Los procesos a ser descritos a nivel de procedimiento corresponden a las tareas de rutina y desarrolladas por las instancias con ubicación fija y con mando de línea dentro de la estructura organizacional de la Gobernación, su descripción debe considerar las siguientes etapas:

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

d) (Conformación de áreas y unidades organizacionales)

Diseñados los procesos corresponderá establecer o ajustar las unidades organizacionales para el desarrollo de las funciones emergentes de estos procesos.

Se agruparan en unidades afines de acuerdo a su especialidad, en esta etapa se identifica con claridad la duplicidad de funciones por lo que su agrupación deberá realizarse por área de especialidad.

Por la naturaleza de las funciones del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija podrán ser:

- Estratégicas, porque sus funciones definen los mecanismos para la planificación y administración de los recursos departamentales.
- Sectoriales, responsables de la ejecución de las políticas sectoriales establecidas en el PEI y POA institucional.
- Asesoramiento, cumplen funciones de carácter consultivo con autoridad funcional solo en el área de su competencia.

e) (Niveles Jerárquicos de la Institución)

Se establecerán los siguientes niveles:

- Nivel Ejecutivo; responsable de la aplicación de las políticas y la toma de decisiones para el funcionamiento de la Gobernación de acuerdo a los lineamientos definidos en el nivel de dirección.
- Nivel de Dirección; que corresponde a las instancias máximas que definen políticas, objetivos y estrategias de la Gobernación.
- Nivel de Asesoramiento, comprende las instancias de staff destinadas a fortalecer las acciones del Nivel de Dirección y Ejecutivo.
- Nivel Operativo; conformado por los niveles que ejecutan las tareas dentro de la Gobernación.

f) (Asignación de Autoridad).

La asignación de autoridad lineal y/o funcional se asignará en relación a su jerarquía, definiéndose su dependencia jerárquica en función a la especialización y desagregación.

Las líneas de mando estarán especificadas en el Manual de Funciones y la Carta Organizacional.

g) (Alcance de Control)

Se establecerá el alcance de control dentro del nivel ejecutivo y operativo con la conformación de unidades y/o equipos de trabajo con mando único, el mismo que no deberá ser mayor a tres dentro de la línea de mando.

h) (Disposición legal para la creación de unidades desconcentradas).

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, podrá crear unidades desconcentradas a través de Resolución Administrativa emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva, previo estudio técnico que contenga lo siguiente:

- Justificación, técnica y económica
- Objetivos
- Ámbito de su competencia
- Funciones Específicas
- Grado de Autoridad

i) (Disposición legal para la creación de unidades organizacionales para programas y proyectos).

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, tiene facultad para incorporar dentro de su estructura organizacional unidades organizacionales para programas y proyectos a través de Resolución Administrativa de la Gobernación, las mismas que deberán estar consideradas dentro de su mandato legal y previo Informe Técnico, Legal y Económico.

La nueva unidad debe estar prevista dentro del POA institucional por lo que se debe considerar la asignación segura de recursos para su implementación.

Artículo 15.- (Comunicación y Coordinación Organizacional).

La comunicación y coordinación organizacional dentro del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija se ajustará a la cadena de mando por lo que la comunicación oficial será la formalmente establecida de acuerdo a lo siguiente:

a) (Definición de canales y medios de comunicación).

Los canales de comunicación del Gobierno Autónomo Departamental serán los formalmente establecidos a través de la información escrita emitida en forma regular, esta comunicación será de tipo informativo, instructivo y/o disciplinario.

Su clasificación considera lo siguiente:

Documentos Oficiales Normativos emitidos por la Asamblea Departamental establecidos en su Reglamento General de la Asamblea Legislativa.

Documentos Normativos emitidos por el Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija de conformidad al siguiente detalle:

- Decretos Ejecutivos y Resoluciones Administrativas
Corresponde a los documentos emitidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva de carácter normativo general para todas las instancias de la Gobernación.
- Resoluciones Secretariales.
Corresponde a los documentos normativos administrativos que regulan las actividades operativas de la Gobernación.
- Informes
Corresponde a información técnica especializada la misma que podrá ser de carácter legal, técnico, financiero, administrativo. Su difusión se realizará a través de la cadena de mando y remitida a las instancias directamente involucradas con el contenido de los mismos. Su registro deberá considerar ordenamiento sistemático, origen, tipo y destino del mismo.
- Circulares
Corresponde a la documentación de carácter administrativo que permite difundir aspectos de carácter legal y/o técnico que pueden ser de orden general para todas las instancias de la Gobernación y/o específicos solo para algunas instancias.
- Instructivos
Comunicación destinada a reglamentar todas las actividades operativas de la Gobernación.
- Memorandums
Comunicación formal que corresponde a la aplicación de la técnica de administración de personal.
- Hojas de Ruta.
Comunicación interna dentro de cada área organizacional, registra las instrucciones internas de carácter descendente.

b) (Determinación de instancias de coordinación interna)

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija podrá constituir instancias de coordinación interna para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre unidades organizacionales, que pudieran resolverse a través de gestiones directas.

Estas instancias de coordinación interna denominadas: comités, consejos, gabinetes, comisiones; contarán con un instrumento legal de creación que establecerá: objetivos, funciones, vigencia, período de reuniones.

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

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija dentro del desarrollo de sus actividades generará relaciones interinstitucionales de tuición, de relación funcional y de complementación.

Estas relaciones podrán formalizarse a través de Convenios Interinstitucionales. Se especificarán dentro del Manual de Organización y Funciones en lo concerniente a los temas estrictamente sectoriales.

Artículo 16.- (Servicio al usuario)

Para la atención a la población el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija implementará los sistemas de información necesarios establecidos en su página Web www.tarija.gob.bo y otros de carácter general que permitan conocer las actividades realizadas, los compromisos asumidos así como los mecanismos de participación que permitan acceder con carácter prioritario a los servicios de trámites especiales facilitando puntos de registro de su requerimiento.

Artículo 17.- (Formalización y Aprobación de Manuales).

Los resultados del proceso de diseño organizacional, se deberán formalizar en el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos, cuyo contenido mínimo comprende:

b. Manual de Organización y Funciones

- Introducción
- Disposiciones legales
- Objetivos Institucionales
- Descripción de la Estructura
- Organigrama
- Descripción de las funciones por Área Funcional
- Objetivos del Área funcional
- Marco legal del Área Funcional
- Objetivos del Área Funcional
- Relaciones de Coordinación Interna, Externa.

- Niveles de Dependencia
- c. Manual de Procesos
- Denominación y objetivo del proceso
 - Normas de Operación
 - Descripción del proceso y sus procedimientos
 - Diagramas de Flujo
 - Formularios y otras formas utilizadas.

Los manuales de funciones y de procesos deberán ser elaborados por las instancias técnicas especializadas correspondientes, en el marco de lo establecido dentro del diseño organizacional, ordenado en documentos únicos y aprobados mediante Resolución Administrativa, firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Artículo 18.- (Unidad responsable del proceso de diseño organizacional).

La Secretaría Ejecutiva Departamental a través de sus instancias técnicas se constituirá en responsable del proceso de diseño organizacional. Si corresponde podrá contratar la asistencia especializada para tal efecto, se constituirá en contraparte técnica las áreas especializadas en desarrollo organizacional de esta Secretaría bajo responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Institucional.

Artículo 19.- (Período para la ejecución del proceso de diseño organizacional).

El proceso de diseño organizacional debe ser realizado una vez considerado y aprobado el Informe de Análisis Organizacional, período comprendido entre los meses de octubre, noviembre y diciembre.

CAPITULO IV IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 20.- (Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional)

La implantación del rediseño organizacional, es el proceso técnico, racional y operativo, mediante el cual se establece la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa Anual de Operaciones aprobado.

Artículo 21.- (Plan de Implantación)

Definido el diseño o rediseño organizacional El Gobierno Autónomo del Departamento a través de las áreas especializadas establecerá el Plan de Implantación el mismo no deberá sobrepasar los tres primeros meses de la gestión.

Corresponderá establecer lo siguiente:

a) Objetivos y estrategias de implantación

Se definirán los objetivos del plan en términos de alcance y de resultados

b) Cronograma

Corresponderá tomar en cuenta:

- Difusión del nuevo diseño organizacional
- Instrumento de aprobación
- Tiempo de elaboración del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Procesos
- Orientación, adiestramiento y/o capacitación de los funcionarios involucrados.
- Aplicación de acuerdo con la estrategia aprobada.
- Seguimiento

c) Recursos Humanos, materiales y financieros necesarios.

Deberá señalarse los recursos necesarios para la aplicación del nuevo diseño organizacional estableciéndose la previsión correspondiente dentro de los sistemas de programación de operaciones, personal y presupuestos.

d) Responsables de la Implantación.

Son responsables de la Implantación del nuevo diseño organizacional la Secretaria Ejecutiva Departamental a través de la Dirección de Desarrollo Institucional.

e) Programa de difusión, orientación, adiestramiento y capacitación a responsables y personal involucrado.

Se establecerá los programas de difusión, orientación y capacitación considerando los diferentes niveles de la Gobernación.

Artículo 22.- (Requisitos para la implantación)

El diseño organizacional debe permitir alcanzar los objetivos del Programa Anual de Operaciones por lo que se constituye en requisito básico para su implantación. Su aprobación formal a partir de la emisión de la Resolución Administrativa permitirá la ejecución del plan de implantación.

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

Las unidades técnicas especializadas de la Secretaria Ejecutiva Departamental se constituirán en responsables de la implantación del diseño organizacional.

Artículo 24.- (Período par la ejecución del Proceso de diseño o rediseño organizacional)

El proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional se realizará al inicio de cada gestión.