

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO



Chuquisaca - Bolivia

Gestión 2014

Contenido

Contenido	i
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .	1
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO	1
CAPÍTULO I	1
DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1 Objeto del Reglamento.....	1
Artículo 2 Alcances del Reglamento.....	1
Artículo 3 Base Legal.....	1
Artículo 4 Aprobación y vigencia del Reglamento.....	2
Artículo 5 Revisión y actualización del reglamento.....	2
Artículo 7 Cláusula de previsión	3
CAPITULO II	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional	3
Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional	3
Artículo 10 Proceso del análisis organizacional	4
Artículo 11 Análisis Coyuntural.	5
Artículo 12 Unidad responsable del proceso de análisis organizacional	6
Artículo 13 Período de ejecución del proceso de análisis organizacional	6
CAPÍTULO III	6
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	6
Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional	6
Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional	7
Artículo 16 Comunicación y coordinación organizacional	11
Artículo 17 Servicio al usuario.....	14
Artículo 18 Formalización y aprobación de manuales.....	14
Artículo 19 Unidad responsable de diseño organizacional	14
Artículo 20 Período de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional.....	15
CAPÍTULO IV.....	15
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	15

Artículo 21	Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional.....	15
Artículo 22	Plan de implantación	15
Artículo 24	Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	16
Artículo 25	Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional	16

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA
ESCUELA DE JUECES DEL ESTADO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (SOA) es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en Escuela de Jueces del Estado, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

Artículo 2 Alcances del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en toda la Escuela de Jueces del Estado abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales.

Artículo 3 Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamental, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) La Ley 025 del Órgano Judicial, completa la conformación con la Escuela de Jueces.
- c) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997.
- d) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

- e) Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
- f) El reglamento General de la Escuela de Jueces aprobado mediante resolución de directorio 002/2013.

Artículo 4 Aprobación y vigencia del Reglamento

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

El Reglamento deberá ser elaborado por la el Jefe de Administrativo Financiero en coordinación con el Responsable de Recursos Humanos.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad del Jefe Administrativo Financiero.

Artículo 5 Revisión y actualización del reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por el Jefe Administrativo Financiero.

En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de Escuela de Jueces del Estado y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), podrá ser ajustado, en función de lo establecido en el artículo 4.

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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27° de la Ley 1178, es responsabilidad de Director General de la Escuela de Jueces del Estado la implantación de este sistema.

El Jefe Administrativo Financiero, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de Escuela de Jueces del Estado es también responsabilidad de todas las áreas y, unidades organizacionales, así como de todos los servidores públicos de la Escuela de Jueces del Estado 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 Jefe Administrativo Financiero

Artículo 7 Cláusula de previsión

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

CAPITULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 8 Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar la estructura organizacional de Escuela de Jueces del Estado respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan de Desarrollo Económico Social y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 9 Marco de referencia para el Análisis Organizacional

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) La Ley 025 del Órgano Judicial, completa la conformación con la Escuela de Jueces.
- b) Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico Social
- d) Plan Estratégico Institucional
- e) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y actual
- f) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual

- g) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- h) EL Manual de Procesos y Procedimientos
- i) Informes de Auditoría

Artículo 10 Proceso del análisis organizacional

El Análisis Organizacional deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional:

I.- Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual.

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- a) La calidad de los bienes y/o servicios proporcionados por Escuela de Jueces del Estado, respecto a las necesidades de los destinatarios, la relación costo/beneficio.
- b) La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- c) La consistencia de las operaciones desarrolladas por (áreas y unidades organizacionales), Programas y proyectos, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- d) La formalización de los canales de comunicación.
- e) La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad

El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones.

II.- Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar Escuela de Jueces del Estado para lograr los objetivos que se planteen en el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

El análisis prospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan de Desarrollo Económico 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 propuestos.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 11 Análisis Coyuntural.

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

Artículo 12 Unidad responsable del proceso de análisis organizacional

La Jefatura Administrativa Financiera es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las Jefaturas de la Escuela de Jueces del Estado así como de la elaboración del documento de diagnóstico organizacional.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Jefatura Administrativa Financiera y presentado al Director General, para su aprobación mediante resolución de Directorio.

Artículo 13 Período de ejecución del proceso de análisis organizacional

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

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 14 Objetivo del proceso de diseño o rediseño organizacional

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de Escuela de Jueces del Estado con base en las recomendaciones del análisis organizacional y/o a los objetivos y atribuciones planteados en la La Ley 025 del Órgano Judicial, el Plan de Desarrollo Económico Social y en el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a Escuela de Jueces del Estado adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 15 Proceso de diseño o rediseño organizacional

I.- El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:

- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:
- b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:
- b) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:
- c) Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:
- d) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución
- e) Clasificación de Unidades Organizacionales:
- f) Alcance de Control
- f) Unidades desconcentradas

II.- Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias de Escuela de Jueces del Estado, y otras Unidades Organizacionales 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 Escuela de Jueces del Estado, 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 organizaciones de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a beneficiarios capacitados, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, otros órganos del estado, Gobiernos Autónomos municipales, regionales, indígenas originarios campesinos y Departamentales.

III.- 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 estratégicos y de gestión de la Escuela de Jueces del Estado.

IV.- 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.

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

En base a los operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece Escuela de Jueces del Estado y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de Escuela de Jueces del Estado. 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 025 del órgano judicial.

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.

VI Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de Escuela de Jueces del Estado, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley 025 del órgano judicial, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Superior	Director General
Ejecutivo	Jefes de Unidad
Operativo	Unidades

VII.- Clasificación de Unidades Organizacionales:

Las Unidades Organizacionales en Escuela de Jueces del Estado por su contribución al logro de los objetivos estratégicos y de gestión, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución

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

VIII Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta las disposiciones legales establecidas en la Organización del Órgano Judicial y su reglamento.

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

IX 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 Escuela de Jueces del Estado deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Escuela de Jueces del Estado la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base a una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

X Unidades organizaciones para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la 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 de gestión y estratégicos definidos en Escuela de Jueces del Estado. 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 del Director General, en base a un informe técnico que establezca los

objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos

Artículo 16 Comunicación y coordinación organizacional

- I.- La comunicación y coordinación organizacional comprende:
- a) La definición de canales y medios de comunicación,
 - b) Determinación de instancias de coordinación interna:
 - c) Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Los medios oficiales de comunicación en la Escuela de Jueces del Estado, son:

Resoluciones Administrativas

Memorandos

Notas Internas

Instructivos

Comunicados Internos

Circulares

El Director General y Jefes de Unidad informaran por escrito, de sus respectivas actividades y resultados, cuando el Director General y el Directorio lo consideren necesario.

II.- Definición de canales y medios de comunicación

Una vez definidas las áreas y unidades organizacionales, se establecerán los canales y medios de comunicación, según el tipo de información que se maneja, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.

- d) Por el tipo de información a transmitir:
- 1) **Descendente:** cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de nota o comunicado interno u otros instrumentos que deben establecerse previamente.
 - 2) **Ascendente:** cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida en través de informes u otro instrumento establecido previamente.
 - 3) **Cruzada:** se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué 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:
- 1) **Información confidencial:** cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
 - 2) **Información rutinaria:** es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

III.- Determinación de instancias de coordinación interna:

Escuela de Jueces del Estado, 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) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; 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 Escuela de Jueces del Estado y pueden ser de carácter técnico o administrativo.
- d) La creación de una instancia de coordinación interna en Escuela de Jueces del Estado cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:
 - 1) Las funciones específicas que debe desempeñar
 - 2) La unidad organizacional encargada de la instancia
 - 3) El carácter temporal o permanente
 - 4) La periodicidad de las de las sesiones
 - 5) Documentación de la evidencia de sus decisiones

IV Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional (Según corresponda)

Las relaciones interinstitucionales de Escuela de Jueces del Estado en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) De Tuición: El Tribunal Supremo de Justicia, ejercerá tuición sobre la Escuela de Jueces del Estado. Según Ley N° 025.
- b) Funcionales: La Escuela de Jueces del Estado es una entidad descentralizada del Órgano Judicial, que tiene por objeto la formación y capacitación técnica de las y los servidores judiciales con la finalidad de prestar un eficaz y eficiente servicio en la administración de justicia

Artículo 17 Servicio al usuario

La Jefatura Administrativa y Financiera, en coordinación con el Director General, 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 18 Formalización y aprobación de manuales

El diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución de Directorio.

- 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
- 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 y los formularios.

Artículo 19 Unidad responsable de diseño organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Jefatura Administrativa y Financiera de la Escuela de Jueces del Estado.

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

El proceso de diseño o rediseño organizacional se iniciará en el mes de junio y concluirá máximo en el mes de agosto de la misma gestión, coincidiendo con la preparación del Programa Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 21 Objetivo del proceso de implantación del diseño o rediseño organizacional

La implantación del diseño o rediseño organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en Escuela de Jueces del Estado con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 22 Plan de implantación

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y diseño organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el Director General, conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación:** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma:** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.

- c) Recursos: Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) Responsables de la implantación: se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de Escuela de Jueces del Estado
- 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 Escuela de Jueces del Estado
- f) Seguimiento, deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23 Requisitos para la implantación

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

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

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Jefatura Administrativa y Financiera, quien procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las unidades organizacionales de la entidad.

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

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