



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)**

LA PAZ ENERO 2024

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS		
EDICIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
1	20 de julio de 2018	RA OFEP/N° 018-2018
2	28 de enero de 2021	RA OFEP/N° 004-2021
3	15 de diciembre de 2022	RA OFEP/N° 024-2022
4	02 de enero de 2024	RA OFEP/N° 002-2024



## Tabla de contenido

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) .....	4
1. ANTECEDENTES.....	4
2. OBJETIVO DEL MOF .....	4
3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA OFEP .....	5
4. MARCO LEGAL .....	5
5. ACTUALIZACION Y REVISION DEL MOF.....	5
6. ATRIBUCIONES DE LA OFEP .....	6
7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	6
8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA OFEP .....	7
9. NIVELES JERÁRQUICOS .....	8
10. CLASIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES.....	8
11. DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....	9
11.1 Dirección General Ejecutiva .....	9
11.2. Auditoria Interna .....	11
11.3. Planificación.....	13
11.4. Dirección de Análisis de Gestión Empresarial y Tecnológica.....	15
11.5. Dirección de Análisis Jurídico.....	17
11.6. Unidad Administrativa Financiera .....	19
11.7. Unidad de Gestión de la Información.....	22

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)

### 1. ANTECEDENTES

La Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, en su numeral 15, Formalización del Diseño Organizacional dispone que el diseño organizacional se formalizará en el documento (Manual de Organización y Funciones) aprobado mediante resolución.

La Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública tiene por objeto establecer el régimen de las empresas públicas del nivel central del Estado en el marco de las competencias privativas y exclusivas; en el Parágrafo I Artículo 15 del mismo cuerpo legal crea la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, misma que forma parte del marco institucional de la gestión empresarial pública y que contribuirá al fortalecimiento de las empresas públicas.

El Decreto Supremo N° 1937 de 19 de marzo de 2014, que en el Artículo 2 define la estructura de la OFEP de la siguiente manera:

- a) Nivel Ejecutivo: Director General Ejecutivo,
- b) Nivel Operativo: Directores, Jefes y personal técnico de la institución.

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP/N° 011-2018 de fecha 28 de mayo de 2018 en su Artículo 17, Parágrafo V, dispone los niveles jerárquicos de la institución reconociendo los niveles directivo (Director General Ejecutivo), ejecutivo (Direcciones) y operativo (Jefaturas).

### 2. OBJETIVO DEL MOF

El presente Manual de Organización y Funciones MOF tiene por objeto definir la Estructura Organizacional así como las relaciones inter e intrainstitucionales, funciones y atribuciones de las unidades organizacionales de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.



### 3. MISIÓN Y VISIÓN DE LA OFEP

La misión y visión de la OFEP se encuentran definidas en el Plan Estratégico Institucional, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 076/22 del 14 de julio 2022:

#### Misión

Proveer información estratégica y facilitar mecanismos para el desarrollo de la gestión empresarial pública.

#### Visión

Ser la entidad técnica que contribuye al fortalecimiento de la gestión pública empresarial; reconocida por la generación de información eficiente oportuna, estratégica y transparente para la toma de decisiones

### 4. MARCO LEGAL

- a) Constitución Política del Estado Plurinacional de 07 de febrero de 2009.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Ley N° 466 de 26 de diciembre de 2013, de la Empresa Pública.
- e) Decreto Supremo N° 1937 de 19 de marzo de 2014, que establece la estructura, patrimonio y financiamiento de la OFEP como entidad descentralizada bajo tuición del Ministerio de la Presidencia.
- f) Resolución Ministerial N° 074/2017 de 27 de abril de 2017 emitida por el Ministerio de la Presidencia, que aprueba la Estructura Organizacional de la OFEP
- g) Resolución Administrativa OFEP N° 011-2108 de 28 de mayo de 2018, que aprueba el reglamento específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA de la OFEP.
- h) Resolución Ministerial N° 076/22 del 14 de julio 2022, de aprobación del PEI 2021-2025 de la OFEP.

### 5. ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL MOF

La Resolución Suprema N° 217055 de fecha 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa dispone que, el Órgano rector del Sistema de Organización Administrativa revisará las referidas normas al menos una vez al año, y de ser necesario las actualizará en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación.

De acuerdo con el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE- SOA, Art. 14, donde se dispone que la Unidad Administrativa Financiera, es la responsable del proceso y análisis organizacional, debiendo coordinar esa labor con todas las unidades Organizacionales de la OFEP; generando un documento final que debe ser consolidado por la UAF y presentado al Director General Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.

## 6. ATRIBUCIONES DE LA OFEP

El Artículo 15, Parágrafo II de la Ley N° 466, dispone que las atribuciones de la OFEP son las siguientes:

- a) Apoyar técnicamente al COSEEP para el cumplimiento de sus atribuciones.
- b) Realizar diagnósticos sobre el estado de situación de las empresas: estatal, estatal mixta y estatal intergubernamental, en forma directa o a través de firmas consultoras especializadas.
- c) Diseñar e implementar un sistema de seguimiento a los planes estratégicos corporativos, empresariales y anuales de ejecución de las empresas estatal, estatal mixta y estatal intergubernamental, con base a indicadores y metas establecidas en los referidos planes.
- d) Requerir a los representantes del nivel central del Estado en los órganos de gobierno de las empresas mixtas, la remisión de la información necesaria para el seguimiento.
- e) Coordinar con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional - EGPP y otras instituciones académicas, la realización de cursos de actualización y capacitación en las diferentes áreas empresariales; así como cursos de motivación, mejoramiento de ambiente laboral y otros vinculados al recurso humano de las empresas públicas.
- f) Evaluar los procedimientos administrativos que las empresas públicas deben cumplir para el desarrollo de sus actividades con las diferentes entidades públicas vinculadas a la gestión empresarial y en su caso, recomendar la simplificación de procedimientos en procura de lograr mayor eficiencia y eficacia, precautelando la transparencia y la legalidad del acto.
- g) Requerir información a las empresas públicas o entidades del Estado para el desarrollo de sus atribuciones.

## 7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos se encuentran establecidos en el "Plan Estratégico Institucional de la OFEP", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 076/22 del 14 de julio 2022, los cuales son:

- a. Emitir 5 informes anuales de seguimiento y resultado de las Empresas Públicas
- b. Mantener por encima del 85% la tasa de eficacia de avance físico de la planificación de corto plazo de la OFEP.



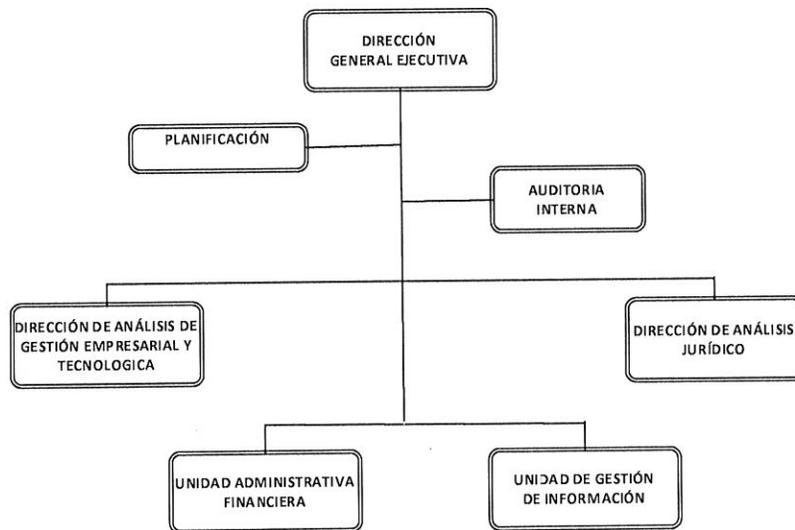
## 8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA OFEP

La Estructura Organizacional de la OFEP, está conformada por las siguientes unidades organizacionales:

SIGLA	NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL
DGE	Dirección General Ejecutiva
AI	Auditoría Interna
PL	Planificación
DAGET	Dirección de Análisis de Gestión Empresarial y Tecnológica
DAJ	Dirección de Análisis Jurídico
UAF	Unidad Administrativa Financiera
UGI	Unidad de Gestión de la Información

Gráficamente la estructura organizacional de la OFEP se expresa de la siguiente forma:

**Cuadro N° 1**  
**Estructura Organizacional de la OFEP**



## 9. NIVELES JERÁRQUICOS

Los Niveles Jerárquicos de acuerdo con el artículo 17, Parágrafo V del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA están conformados por los siguientes:

- a. Nivel Directivo, Director General Ejecutivo
- b. Nivel Ejecutivo, Direcciones
- c. Nivel Operativo, Jefaturas

## 10. CLASIFICACIÓN DE UNIDADES ORGANIZACIONALES

Las unidades organizacionales de la OFEP se clasifican de acuerdo con lo establecido en el artículo 17, Parágrafo VI del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA, en:

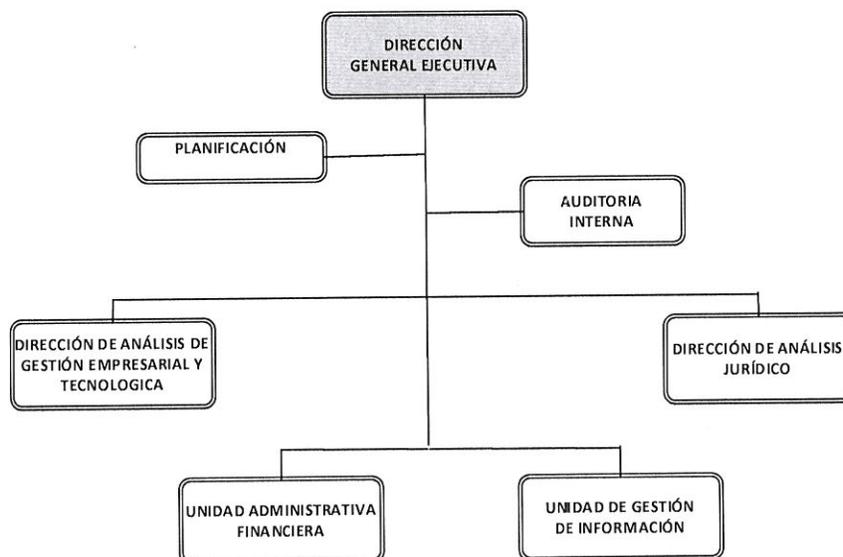
- a. Sustantivas, cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- b. Administrativas, cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI y prestan servicios a las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c. De asesoramiento, cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.



## 11. DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

### 11.1 Dirección General Ejecutiva

**Cuadro N° 2**  
**Estructura Organizacional de la OFEP – DGE**



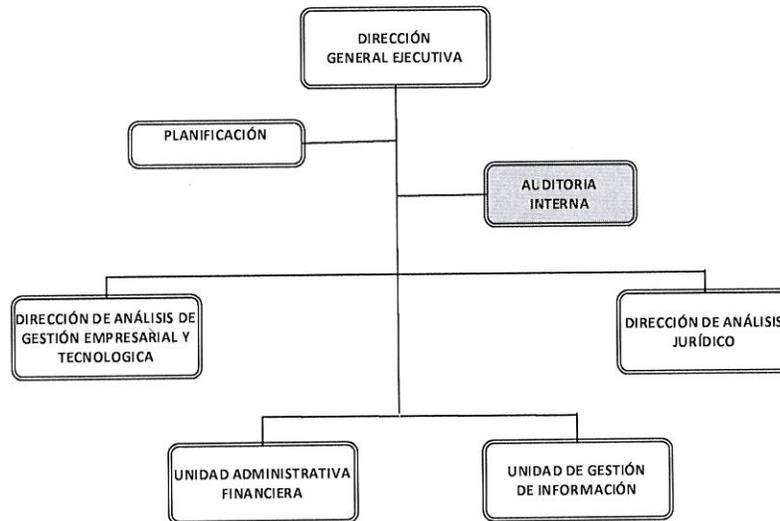
Nivel Jerárquico:	Directivo
Tipo de Unidad Organizacional:	Sustantiva
Dependencia:	Ministerio de la Presidencia
Ejerce Autoridad Lineal:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditoría Interna</li> <li>✓ Planificación</li> <li>✓ Dirección de Análisis de Gestión Empresarial y Tecnológica</li> <li>✓ Dirección de Análisis Jurídico</li> <li>✓ Unidad Administrativa Financiera</li> <li>✓ Unidad de Gestión de la Información</li> </ul>
Relaciones Intrainstitucionales:	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus Entidades Dependientes.</li> <li>✓ Órgano Legislativo.</li> <li>✓ Contraloría General del Estado.</li> <li>✓ Empresas Públicas del nivel central del Estado</li> <li>✓ Sociedades Comerciales donde el nivel Central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias</li> <li>✓ Personas Jurídicas Privadas relacionadas a la gestión empresarial.</li> </ul>

<p><b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b></p>	<p>Formular estrategias y lineamientos orientados a asegurar una gestión institucional eficaz, eficiente y transparente; así como, promoviendo el fortalecimiento de la gestión empresarial pública, a través del desarrollo de sus capacidades y de gestión.</p>
<p><b>Descripción de Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ejercer como la Máxima Autoridad Ejecutiva de la OFEP.</li> <li>b) Representación legal de la institución.</li> <li>c) Cumplir y hacer cumplir las atribuciones y funciones de la OFEP.</li> <li>d) Proponer estrategias para fortalecer a las Empresas Públicas del nivel central del Estado</li> <li>e) Aprobar el Plan Operativo Anual - POA, y el presupuesto anual y plurianual de la institución.</li> <li>f) Aprobar los reglamentos específicos, internos y manuales de la institución.</li> <li>g) Emitir Resoluciones Administrativas en el marco de sus atribuciones.</li> <li>h) Remitir la información que le sea requerida por el Ministerio de la Presidencia.</li> <li>i) Designar o remover al personal de la OFEP, de conformidad con las disposiciones legales en vigencia.</li> <li>j) Dirigir a la entidad en todas sus actividades técnico-administrativas.</li> <li>k) Resolver los recursos administrativos, conforme a normativa nacional vigente.</li> <li>l) Suscribir contratos, acuerdos o convenios en el marco de la normativa vigente.</li> <li>m) Otras, definidas de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> </ul>	



## 11.2. Auditoría Interna

**Cuadro N° 3**  
**Estructura Organizacional de la OFEP - AI**



<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Tipo de Unidad Organizacional:</b>	De asesoramiento
<b>Dependencia:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Ejerce Autoridad Lineal:</b>	Ninguna
<b>Relaciones Intrainstitucionales:</b>	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
<b>Relaciones Interinstitucionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerio de la Presidencia</li> <li>✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas</li> <li>✓ Contraloría General del Estado</li> <li>✓ Otras organizaciones y/o instituciones relacionadas</li> </ul>
<b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b>	Efectuar el ejercicio de control interno posterior en la entidad, emitiendo recomendaciones dirigidas a optimizar y mejorar los procesos, el grado de eficiencia, eficacia y transparencia en la administración y gestión de la OFEP. Asimismo, mejorar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
<b>Descripción de Funciones:</b>	<p>a) Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones de las unidades organizacionales de la OFEP.</p> <p>b) Evaluar la información financiera para determinar la confiabilidad de los registros y</p>

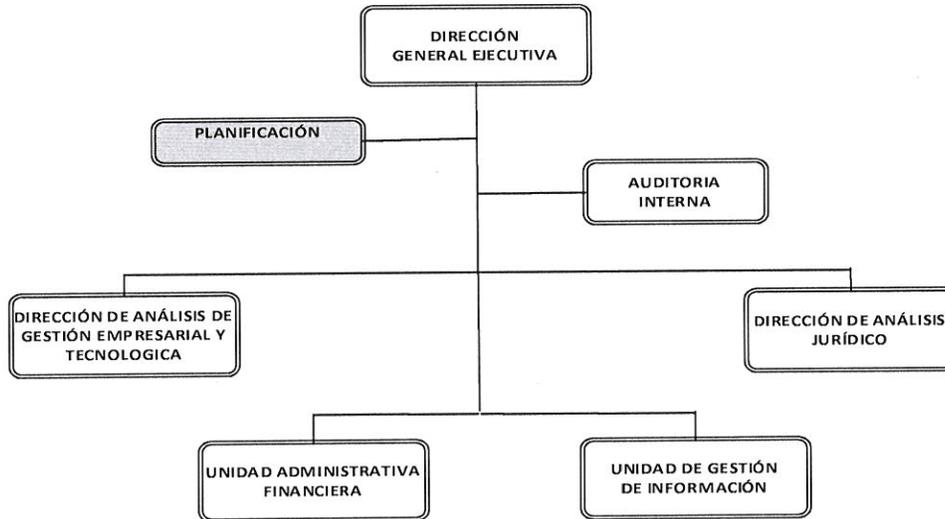


- estados financieros de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, y si el control interno relacionado con la presentación de la información financiera, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la entidad.
- c) Verificación del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables u obligaciones contractuales y/o el cumplimiento de objetivos institucionales de la entidad relacionadas con el objetivo del examen, informando si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.
  - d) Analizar los resultados de la gestión, en función a las políticas definidas por el Sistema de Planificación Integral del Estado.
  - e) Elaborar el Programación de Operaciones Anual sobre la base de la planificación estratégica de auditoría interna y realizar su ejecución, evaluación y control.
  - f) Contribuir al logro de los objetivos de la entidad, mediante la evaluación periódica del control interno a través de la emisión de recomendaciones y seguimiento a su cumplimiento.
  - g) Efectuar las auditorías no programadas, instruidas por la MAE.
  - h) Efectuar los seguimientos al cumplimiento de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.
  - i) Remitir todos los informes de Auditoría a la MAE de la OFEP, al Ministerio de la Presidencia y a la Contraloría General del Estado, de conformidad en los artículos 15 y 42 inciso b) de la Ley N° 1178.
  - j) Realizar otras funciones y labores, relacionadas a los objetivos y actividades de su competencia enmarcadas en las Normas de Auditoría Gubernamental.

### 11.3. Planificación

**Cuadro N° 4**

**Estructura Organizacional de la OFEP - PL**



Nivel Jerárquico:	Operativo
Tipo de Unidad Organizacional:	De Asesoramiento
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Ejerce Autoridad Lineal:	Ninguna
<b>Relaciones Intra-institucionales:</b>	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
<b>Relaciones Inter-institucionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus Entidades Dependientes.</li> <li>✓ Empresas Públicas del nivel central del Estado</li> <li>✓ Sociedades Comerciales donde el nivel Central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias</li> <li>✓ Contraloría General del Estado</li> <li>✓ Escuela de Gestión Pública Plurinacional.</li> </ul>
<b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b>	Realizar actividades de planificación estratégica e implementación de los sistemas de planificación y programación, seguimiento y ejecución de los objetivos institucionales y de gestión de la entidad.
<b>Descripción de Funciones:</b>	<p>a) Dirigir, coordinar y articular con las diferentes Areas Organizacionales de la OFEP, la formulación del Plan</p>

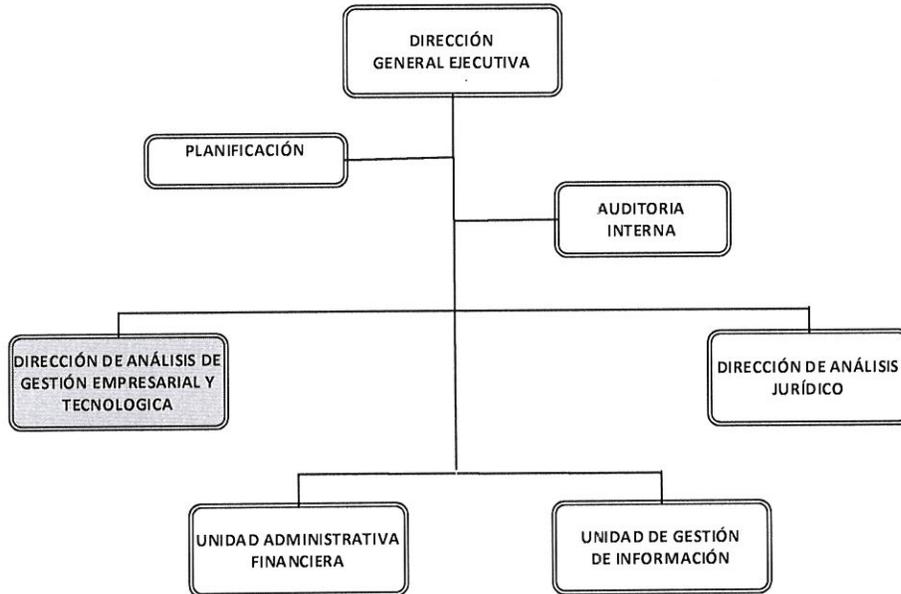


- Estratégico Institucional (PEI) de forma articulada y compatible al Plan Estratégico Ministerial (PEM) y el PDES.
- b) Dirigir, coordinar y consolidar el ajuste y/o reformulación del PEI en base a los lineamientos establecidos por la instancia pertinente y normativa vigente.
  - c) Dirigir, coordinar y articular con las diferentes Unidades Organizacionales de la OFEP, la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de forma articulada y compatible al Plan Estratégico institucional.
  - d) Dirigir, coordinar y consolidar el ajuste y/o reformulación del POA en base a los lineamientos establecidos por la instancia pertinente y normativa vigente.
  - e) Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución física del PEI y POA, en cuanto al logro de resultados de mediano y corto plazo en marco a los lineamientos emitidos por las instancias pertinentes.
  - f) Dirigir, coordinar y elaborar informes trimestrales de seguimiento y evaluación a la ejecución del POA, para la toma de decisiones de la Dirección General Ejecutiva.
  - g) Prestar asistencia técnica y capacitación a todas las unidades organizacionales de la OFEP, así como a las Empresas Públicas del nivel central del Estado, Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias que lo requieran en temas de planificación.
  - h) Elaborar el informe de Gestión de la OFEP, en el marco de las directrices establecidas por el Ministerio Cabeza de Sector.
  - i) Coadyuvar en la elaboración del POA del staff de la DGE. Desempeñar otras funciones asignadas por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la OFEP, en el ámbito de su competencia y de la normativa legal vigente.

### 11.4. Dirección de Análisis de Gestión Empresarial y Tecnológica

**Cuadro N° 5**

**Estructura Organizacional de la OFEP - DAGET**



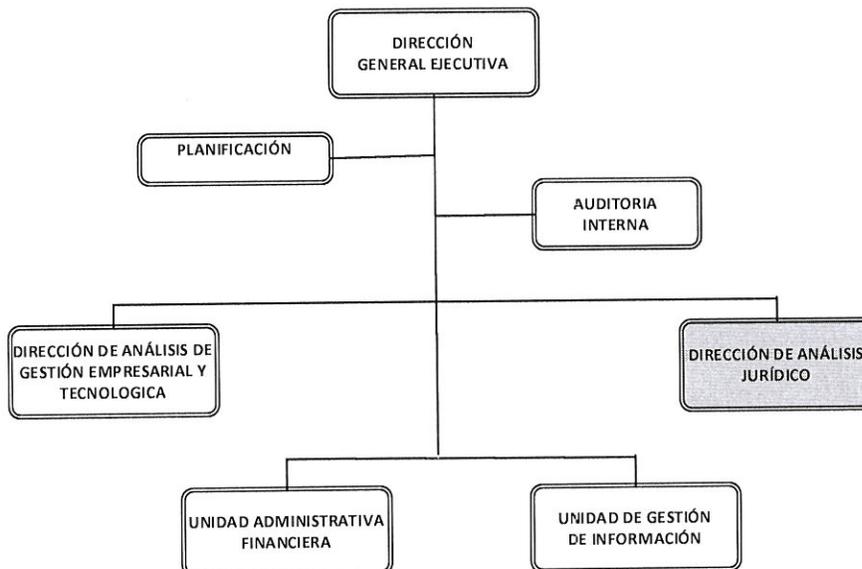
Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Tipo de Unidad Organizacional:	Sustantiva
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Ejerce Autoridad Lineal:	Profesionales bajo su dependencia.
Relaciones Intra-institucionales:	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
Relaciones Inter-institucionales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus Entidades Dependientes y/o bajo tuición.</li> <li>✓ Contraloría General del Estado.</li> <li>✓ Empresas Públicas del nivel central del Estado.</li> <li>✓ Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias</li> <li>✓ Escuela de Gestión Pública Plurinacional.</li> <li>✓ Universidades Públicas y Privadas.</li> <li>✓ Institutos y centros de capacitación.</li> </ul>



	✓ Otras Entidades Privadas relacionadas a la gestión empresarial.
<b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b>	Desarrollar acciones técnicas que permitan promover el desarrollo y fortalecimiento de la Gestión Empresarial Pública, Empresas Públicas del nivel central del Estado, Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias.
<b>Descripción de Funciones:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diseñar y ejecutar directa o indirectamente los servicios técnicos empresariales definidos en el PEI 2021-2025 de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública, para apoyar la gestión empresarial pública.</li> <li>b) Gestionar la disponibilidad de información técnica empresarial (Financiera, Operativa, Recursos Humanos, Inversión, Créditos – Financiamiento, Aspectos Destacados y Planificación) de las empresas públicas.</li> <li>c) Diseñar y/o ajustar conceptualmente los módulos técnicos del Sistema de Evaluación de Resultados (SER) que permita realizar el seguimiento a la información requerida por la OFEP, en el marco de la Matriz de Contenido de Información aprobada por el COSEEP.</li> <li>d) Coordinar y/o desarrollar acciones con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional – (EGPP) y otras instituciones académicas, la realización de cursos de actualización y capacitación en las diferentes áreas empresariales; así como cursos de motivación, mejoramiento de ambiente laboral y otros vinculados al recurso humano de las empresas públicas.</li> <li>e) Coordinar con las empresas públicas e instancias pertinentes acciones vinculadas al fortalecimiento técnico de la gestión empresarial pública en marco a lo establecido en el PEI.</li> <li>f) Emitir criterio técnico respecto a proyectos normativos que se sometan a consideración de la OFEP, relacionados con la gestión empresarial pública, las empresas públicas y sociedades comerciales en el marco de sus atribuciones</li> <li>g) Apoyar técnicamente en el seguimiento, diagnóstico empresarial y evaluaciones sobre el estado de situación para la emisión de 1 informe anual de seguimiento y resultado de las Empresas Públicas.</li> <li>h) Poner a consideración de la Dirección General Ejecutiva de la OFEP, los informes de modificación de condiciones financieras y/o aporte de capital, respecto a las solicitudes de modificación de condiciones financieras y/o aporte de capital realizadas en el marco de la Ley y Decretos Reglamentarios del Fondo para la Revolución Industrial Productiva – FINPRO.</li> <li>i) Poner a consideración de la Dirección General Ejecutiva de la OFEP, los análisis en el marco del Decreto Supremo N°4586, que autoriza la suscripción de un contrato de Fideicomiso de Créditos de Capital de operación a Empresas Públicas (FICREP).</li> <li>j) Otras, definidas de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> </ul>	

### 11.5. Dirección de Análisis Jurídico

**Cuadro N° 6**  
**Estructura Organizacional de la OFEP - DAJ**



Nivel Jerárquico:	Ejecutivo
Tipo de Unidad Organizacional:	De Asesoramiento y sustantiva
Dependencia:	Dirección General Ejecutiva
Ejerce Autoridad Lineal:	Profesionales bajo su dependencia.
Relaciones Intrainstitucionales:	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
Relaciones Interinstitucionales:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerios del Órgano Ejecutivo y sus Entidades Dependientes y/o bajo tuición.</li> <li>✓ Órgano Legislativo.</li> <li>✓ Órgano Judicial en todas sus instancias.</li> <li>✓ Empresas Públicas del nivel central del Estado</li> <li>✓ Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria, sus filiales y subsidiarias</li> <li>✓ Contraloría General del Estado.</li> <li>✓ Procuraduría General del Estado</li> </ul>

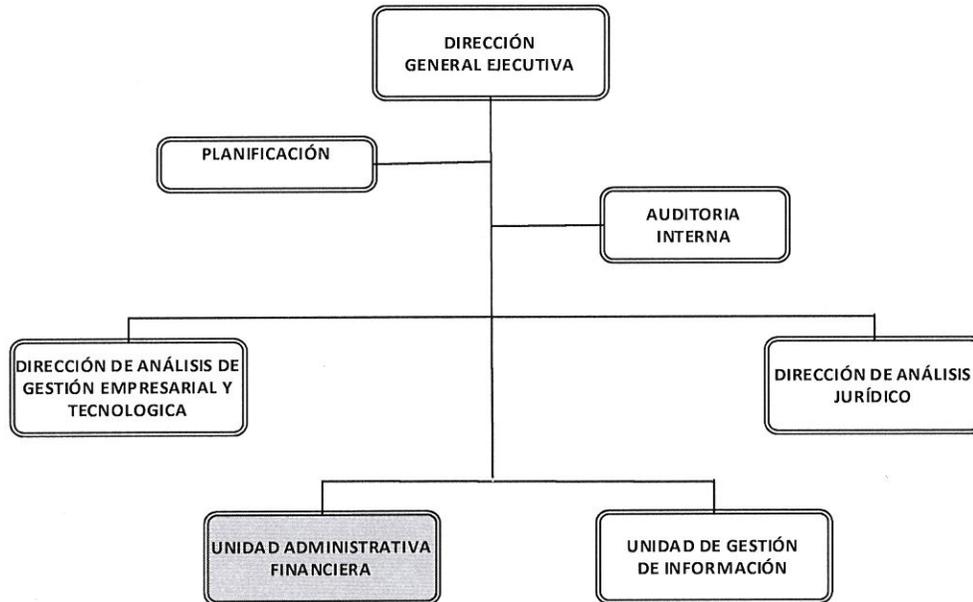


	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Escuela de Gestión Pública Plurinacional</li> <li>✓ Universidades Públicas y Privadas</li> <li>✓ Institutos y Centros de Capacitación</li> <li>✓ Otras Entidades Privadas relacionadas con la gestión empresarial</li> </ul>
<p><b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b></p>	<p>Prestar asesoramiento legal y jurídico a la Dirección General Ejecutiva y a las Unidades Organizacionales de la OFEP y contribuir al fortalecimiento de Empresas Públicas del nivel central del Estado y Sociedades con Participación Mayoritaria del Estado, sus filiales y subsidiarias a partir del análisis jurídico y legal de la gestión empresarial pública.</p>
<p><b>Descripción de Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Brindar asesoramiento legal y/o atender solicitudes que se presente a la OFEP en el marco de las atribuciones de la entidad.</li> <li>b) Emitir criterio legal respecto a proyectos normativos que se sometan a consideración de la OFEP, relacionados con las empresas públicas y sociedades comerciales en el marco de sus atribuciones</li> <li>c) Generar propuestas normativas, instrumentos y/o legales que contribuyan al fortalecimiento del régimen legal de la gestión empresarial pública.</li> <li>d) Coordinar con las empresas públicas e instancias pertinentes acciones vinculadas al fortalecimiento del régimen legal de la gestión empresarial pública</li> <li>e) Gestionar la disponibilidad de información legal de los módulos legales del Sistema de Evaluación de Resultados (SER) sobre procesos y normativa de las empresas y sociedades comerciales del nivel central del Estado.</li> <li>f) Prestar Asesoramiento jurídico y legal a la Dirección General Ejecutiva y todas las áreas organizacionales de la entidad.</li> <li>g) Atender requerimientos de orden jurídico presentados por las áreas organizacionales</li> <li>h) Atender los requerimientos de orden jurídico presentados a la OFEP por parte de entidades y personas naturales y/o jurídicas.</li> <li>i) Instaurar y sustanciar procesos administrativos, emitir resoluciones, autos y proveídos administrativos.</li> <li>j) Patrocinar, en todas sus instancias los procesos judiciales que se promuevan a instancias de la OFEP y sean seguidos en su contra.</li> <li>k) Elaborar proyectos de resoluciones administrativas, informes legales que las respalden, contratos, convenios y otros instrumentos de carácter jurídico - legal de la OFEP.</li> <li>l) Atender y procesar requerimientos de la Dirección General Ejecutiva y las demás áreas de la OFEP sobre la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental.</li> <li>m) Registrar los procesos y contratos de la OFEP ante las instancias de control gubernamental correspondientes.</li> <li>n) Mantener la organización, registro , archivo y custodia de las Resoluciones Administrativas, contratos, convenios y otros documentos de orden jurídico de la OFEP</li> <li>o) Otras, definidas de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> </ul>	



## 11.6. Unidad Administrativa Financiera

**Cuadro N° 7**  
**Estructura Organizacional de la OFEP - UAF**



<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Tipo de Unidad Organizacional:</b>	Administrativa
<b>Dependencia:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Ejerce Autoridad Lineal:</b>	Profesionales bajo su dependencia.
<b>Relaciones Intrainstitucionales:</b>	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
<b>Relaciones Interinstitucionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerio de la Presidencia.</li> <li>✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</li> <li>✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.</li> <li>✓ Contraloría General del Estado</li> <li>✓ Servicio de Impuestos Nacionales</li> <li>✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</li> <li>✓ Escuela de Gestión Pública Plurinacional</li> <li>✓ Administradora de Fondo de Pensiones – GESTORA PÚBLICA</li> <li>✓ Cajas de Salud</li> <li>✓ Proveedores de Bienes y Servicios.</li> </ul>

<b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b>	Administrar los Recursos Humanos, Financieros, Bienes y Servicios de la OFEP, para apoyar en el logro de los objetivos institucionales, velando por la correcta aplicación e implantación de los sistemas de administración y control.
<p><b>Descripción de Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Actualizar, difundir, implantar e implementar los reglamentos y manuales para el funcionamiento de los sistemas de administración y de control, establecidos en la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales.</li> <li>b) Dirigir el análisis de diseño, rediseño, difusión e implantación de la estructura organizacional en coordinación con las unidades organizacionales de la OFEP.</li> <li>c) Formular el anteproyecto del Presupuesto Institucional y actualizar el Presupuesto Plurianual de acuerdo a las Directrices y Clasificadores Presupuestarios emitidos anualmente por el Órgano Rector, para su posterior aprobación por las instancias correspondientes.</li> <li>d) Realizar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestaria con carácter mensual y trimestral.</li> <li>e) Atender requerimientos de modificaciones presupuestarias y proponer las mismas del presupuesto anual de la OFEP.</li> <li>f) Elaborar, ejecutar, realizar el seguimiento y evaluación al Plan de Operaciones Anual de la Unidad Administrativa Financiera.</li> <li>g) Administrar los procesos de dotación, evaluación del desempeño, movilidad de personal, capacitación y registro de los recursos humanos de la OFEP en el marco de la normativa vigente.</li> <li>h) Remitir al Ministerio de Trabajo y a las entidades de seguridad de corto y largo plazo, información en forma y plazos sobre las relaciones de trabajo del personal de la OFEP.</li> <li>i) Elaborar, verificar y aprobar los comprobantes contables en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP) previa verificación de la documentación de respaldo, con la finalidad de contar con el registro actualizado del movimiento financiero.</li> <li>j) Programar el Plan Anual de Cuotas de Caja de toda la gestión, solicitar las cuotas de compromiso mensualmente en función a lo programado y efectuar la programación mensual de pagos con base a la cuota de compromiso asignada priorizando los pagos con recursos TGN.</li> <li>k) Administrar y controlar el Fondo Rotatorio y Caja Chica de acuerdo a los procedimientos establecidos en la reglamentación vigente.</li> <li>l) Declarar ante el Servicio Nacional de Impuestos Nacionales todas las obligaciones tributarias emergentes de las operaciones de la OFEP.</li> <li>m) Elaborar, emitir y presentar los estados financieros auditados de la OFEP en cumplimiento a las normas legales vigentes.</li> <li>n) Programar y ejecutar el conjunto de actividades administrativas referidas a las adquisiciones de bienes y contratación de servicios tangibles e intangibles en el marco de las competencias establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.</li> </ul>	

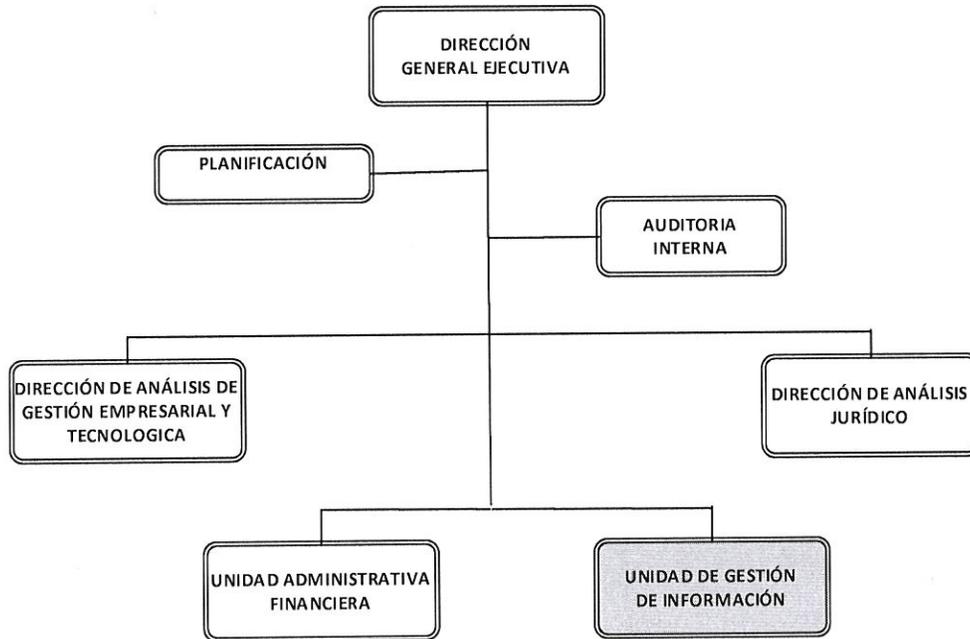


- o) Operar con el Sistema de Información de Contrataciones Estatales (SICOES), registrando la información sobre las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.
- p) Realizar semestralmente inventarios del almacén y recuento físico de activos fijos la entidad.
- q) Mantener, controlar y salvaguardar la infraestructura, el manejo y disposición de bienes
- r) Mantener actualizado y custodiar el archivo de la documentación de soporte que permita posteriores revisiones y auditorías.
- s) Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de Informes de Auditoría Interna.
- t) Apoyar a la Dirección General Ejecutiva, y unidades organizacionales, de acuerdo a sus requerimientos específicos, en el marco de su competencia.

### 11.7. Unidad de Gestión de la Información

**Cuadro N° 8**

**Estructura Organizacional de la OFEP - UGI**



<b>Nivel Jerárquico:</b>	Operativo
<b>Tipo de Unidad Organizacional:</b>	Sustantiva
<b>Dependencia:</b>	Dirección General Ejecutiva
<b>Ejerce Autoridad Lineal:</b>	Profesionales bajo su dependencia.
<b>Relaciones Intrainstitucionales:</b>	Con todas las Unidades Organizacionales de la OFEP
<b>Relaciones Interinstitucionales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ministerio de la Presidencia.</li> <li>✓ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.</li> <li>✓ Ministerio de Planificación del Desarrollo.</li> <li>✓ Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.</li> <li>✓ Empresas Públicas del nivel central del Estado.</li> <li>✓ Sociedades Comerciales donde el nivel central del Estado tiene participación mayoritaria.</li> <li>✓ Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.</li> <li>✓ Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en</li> </ul>



	Bolivia.
<b>Objetivo de la Unidad Organizacional:</b>	Desarrollar e implementar respuestas informáticas que contribuyan al fortalecimiento administrativo, técnico, tecnológico y legal de la OFEP y de las Empresas Públicas del nivel central del Estado.
<p><b>Descripción de Funciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Desarrollar/ajustar y dar mantenimiento a los sistemas de información internos para la administración de la OFEP.</li> <li>b) Realizar los diseños conceptuales para el desarrollo y/o ajuste de los sistemas de información administrados por la OFEP, cuando así se requiera.</li> <li>c) Desarrollar/ajustar y dar mantenimiento a los sistemas de información automatizados para el seguimiento y monitoreo de las Empresas Públicas.</li> <li>d) Coordinar con las Empresas Públicas los mecanismos técnicos y tecnológicos para envío de información digital hacia la OFEP.</li> <li>e) Coadyuvar en el desarrollo de mecanismos de interoperabilidad para el intercambio de información con el Sistema oficial de Gestión Pública y con otros sistemas que así se requieran.</li> <li>f) Asegurar la continuidad de los servicios informáticos de la OFEP, estableciendo los planes de recuperación adecuados y alineados a las mejores prácticas.</li> <li>g) Brindar asistencia técnica a las Empresas Públicas en el proceso de implantación de sistemas desarrollados y/o actualizados por la OFEP.</li> <li>h) Gestionar las políticas, estándares y controles que garanticen la seguridad de la infraestructura informática de la OFEP, y la disponibilidad funcional de los sistemas diseñados para el seguimiento o ejecución de operaciones de las Empresas Públicas.</li> <li>i) Gestionar la actualización de los sistemas desarrollados por la OFEP.</li> <li>j) Otras, definidas de acuerdo a la normativa legal vigente.</li> </ul>	



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N° 002/2024**  
2 de enero de 2024**APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES, DEL MANUAL DE PUESTOS 2024, TRANSFERENCIA DE ITEMS Y PLANILLA PRESUPUESTARIA, DE LA OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA – OFEP.****VISTOS:**

Mediante Informe Técnico INF/UAF/N° 001/2024 de fecha 2 de enero de 2024, la Unidad Administrativa Financiera solicita la aprobación del Manual de Organización Funciones (MOF) con la adecuación de la Estructura Organizacional, el Manual de Puestos 2024, Transferencia de Items y Planilla Presupuestaria, de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, regula los Sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que el Artículo 9 de la Ley N° 1178 determina que el Sistema de Administración de Personal en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos.

Que el Artículo 7 Numeral 2 Parágrafo II de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016, del Sistema de Planificación Integral SPIE, establece que los responsables de apoyar a la Máxima Autoridad Ejecutiva en la coordinación, elaboración y seguimiento de los planes de largo, mediano y corto plazo, son las instancias de planificación de la entidad correspondiente.

Que los Incisos b) y c) del Parágrafo II del Artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, dispone que cada uno de los puestos del personal regular está representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, asimismo su denominación y remuneración; debiendo ser los ítems asignados en la planilla presupuestaria anual de la entidad a cada unidad de la estructura organizacional. No podrá transferirse ítems entre unidades, salvo que a juicio de la Máxima Autoridad Ejecutiva no se afecten negativamente las metas de las unidades involucradas. La transferencia de ítems deberá ser oficializada mediante disposición expresa, emitida por autoridad competente.

Que el Inciso b) y c) del Artículo 17 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, determina que la Programación Operativa Anual Individual (POAI) de cada funcionario de carrera, una vez aprobada, deberá ser remitida a la Superintendencia de Servicio Civil dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social con fines de registro, así como cualquier modificación, debiendo el POAI contener entre otros temas, la identificación, la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N° 002/2024**  
**2 de enero de 2024**

puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad Descripción: la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad, los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante; siendo un requisito que esta información deba estar expresada de forma escrita y ser ajustada al inicio de cada gestión en función al POA, definiendo que el conjunto de los POAIs de una entidad constituye el manual de puestos de ésta.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 1937 de 19 de marzo de 2014 establece la estructura de la OFEP de la siguiente manera: a) Nivel Ejecutivo: Director General Ejecutivo, b) Nivel Operativo: Directores, Jefes y personal técnico de la institución.

Que el Numeral 1 de la Norma Básica del Sistema de Organización Administrativa aprobada mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que el Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, el 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 11 de la citada Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, dispone que dispone que la estructura organizacional de la entidad se adecuará de forma inmediata a la aprobación del Programa de Operaciones Anual y al Presupuesto, y cuando se presenten circunstancias internas y/o del entorno que lo justifiquen, en el marco de las presentes normas y de las disposiciones legales vigentes en materia de organización.

Que el Reglamento para la Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades del Sector Público, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 386 de 11 de noviembre de 2021, establece en su Disposición Final Primera que cuando la planilla presupuestaria sea modificada sin que implique un cambio en la escala salarial, su aprobación será realizada por la Máxima Instancia Legalmente facultada de la entidad pública, de conformidad a lo previsto en el Inciso c), Parágrafo II, Artículo 13 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 26 de marzo de 2001; asimismo la Disposición Final Segunda establece que cuando la estructura de cargos sea modificada sin afectar la escala salarial, corresponderá su aprobación por parte de la Máxima Instancia Legalmente facultada de la entidad pública, de conformidad a lo previsto en el Artículo 11 de la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

Que el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE- SAP) de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP, aprobado mediante Resolución Administrativa OFEP/N°011/2018, de 28 de mayo de 2018, determina el proceso de Plan Operativo Anual Individual POAIs, el cual conforma el Manual de Puestos de la Entidad.

Que la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N° 002/2024**  
**2 de enero de 2024**

Que la Resolución Administrativa OFEP/N° 008/2023 de 08 de marzo de 2023, aprueba la Transferencia del ÍTEM N° 8, el Manual de Puestos de 2023 ajustado, la Planilla de Presupuesto 2023.

Que mediante Resolución Suprema N° 27329 de 15 de diciembre de 2020, el Presidente Constitucional del Estado Plurinacional de Bolivia, Luis Alberto Arce Catacora, designa al ciudadano Cristian José Gonzales Sardinias, Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

**CONSIDERANDO:**

Que el Informe Técnico INF/UAF N° 0001/2024 de 2 de enero de 2024, emitido por la Unidad Administrativa Financiera, concluye y recomienda que "...Los cambios propuestos no afectan negativamente las metas de las unidades involucradas, la escala salarial y el techo presupuestario vigente, considerándose los siguiente:

- *Habiéndose determinado la necesidad de que la OFEP cuente con una instancia visible y específica en planificación concordante a la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 del sistema de Planificación Integral del Estado, corresponde la adecuación de la Estructura Organizacional, dispuesta en la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.*
- *Existiendo la necesidad de fortalecer las áreas sustantivas de la OFEP, corresponde aprobar la transferencia de Ítems conforme lo analizado en el presente informe, según Cuadro Comparativo Transferencia de Ítems.*
- *La adecuación de la estructura organizacional y la transferencia de ítems tiene incidencia en las funciones de los cargos que constituyen la escala salarial de la OFEP y la planilla presupuestaria por lo que corresponde su modificación.*
- *Como emergencia de los puntos anteriores es necesario realizar la aprobación de un nuevo Manual de Organización y Funciones.*
- *Asimismo, esta modificación al incidir en el manual de puestos, corresponde la aprobación del Manual de Puestos 2024, constituido por 25 POAIs que permitan la implementación adecuada del Sistema de Administración de Personal establecido en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, los cuales contribuyen positivamente al cumplimiento de las metas planteadas en el PEI y POA, sin afectar a la escala salarial ni al techo presupuestario asignado al Grupo 10000 "Servicios Personales" de la presente gestión.*

En consecuencia, de lo expuesto corresponde dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022, aprueba el Manual de Organización y Funciones y recomienda a la Dirección General Ejecutiva que apruebe; a) la adecuación de la estructura organizacional de la OFEP, b) el Manual de Organización y Funciones de la OFEP; c) la transferencia de los ítems de acuerdo al cuadro Comparativo de Transferencia de Ítems; d) la modificación de la Planilla



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N° 002/2024**  
**2 de enero de 2024**

*Presupuestaria, e) la aprobación del Manual de Puestos Gestión 2024 y f) dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022...*

*Que el Informe Legal INF/DAJ N° 0002/2024 de 2 de enero de 2024, sobre la base del Informe Técnico INF/UAF N° 0001/2024 de 02 de enero de 2024, emitido por la Unidad Administrativa Financiera se tiene que los cambios propuestos no afectan negativamente a las metas de las unidades involucradas, la escala salarial vigente ni al techo presupuestario por lo tanto se concluye lo siguiente:*

- *Corresponde la adecuación de la Estructura Organizacional, habiéndose determinado la necesidad que la OFEP cuente con una instancia visible y específica en planificación concordante a la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 del Sistema de Planificación Integral del Estado, en consecuencia, la aprobación del Manual de Organización y Funciones.*
- *A fin de fortalecer las áreas sustantivas de la OFEP corresponde aprobar la transferencia de Ítems, conforme lo señalado en el Informe Técnico INF/UAF N° 0001/2024 de 2 de enero de 2024 y de acuerdo al cuadro N° 5 "Comparativo de Transferencia de Ítems".*
- *Corresponde su modificación de la planilla presupuestaria consecuencia de la adecuación de la transferencia de ítems y estructura organizacional, toda vez que tiene incidencia en las funciones de los cargos que constituyen la escala salarial de la OFEP.*
- *Aprobar el Manual de Puestos 2024, constituido por 25 POAIs que permitan la implementación adecuada del Sistema de Administración de Personal establecido en la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, sin afectar a la escala salarial ni al techo presupuestario asignado al Grupo 10000 "Servicios Personales" de la presente gestión.*
- *Dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.*

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP en uso de sus atribuciones conferidas por ley;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Manual de Organización y Funciones MOF, de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP con base lo expresado en el Informe INF/UAF/N° 0001/2024 de 2 de enero de 2024 e Informe Legal INF/DAJ N° 0002/2024 de 2 de enero de 2024, mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar el Manual de Puestos 2024, de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP con base lo expresado en el Informe INF/UAF N°





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA OFEP/N° 002/2024**  
**2 de enero de 2024**

0001/2024 de 2 de marzo de 2024 e Informe Legal INF/DAJ N° 0002/2024 de 2 de enero de 2024, mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Aprobar la Transferencia de ítems y la modificación a la Planilla Presupuestaria de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública - OFEP, con base lo expresado en el Informe INF/UAF N° 0001/2024 de 2 de enero de 2024 y de acuerdo al anexo adjunto que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa OFEP/N° 024/2022 de 15 de diciembre de 2022, aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Técnica para el Fortalecimiento de la Empresa Pública – OFEP.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Unidad Administrativa Financiera, queda encargada de la difusión, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

**Lic. Cristian José Gonzales Sardinas**  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**Oficina Técnica para el Fortalecimiento**  
**de la Empresa Pública - OFEP**



CC: OFEP  
DAJ