ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

MMAyA
Ministerio de Medio Ambiente y Agua

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FONDO NACIONAL

DE DESARROLLO FORESTAL

FONABOSQUE
Forjando nuevas raíces

ABRIL – 2019

Elaborado por:	Aprobado por:
Martin Carlos Enrique Peñaranda Huerta ENCARGADO DE GESTION INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL FONABOSQUE	Lic. Mike Alejandro Gemio Pérez DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO FONABOSQUE
Encargado de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional	*Director General Ejecutivo*

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 4
1. ANTECEDENTES 5
2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES. 7
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN 7
4. MARCO LEGAL. 7
5. METODOLOGÍA. 8
6. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL. 8
7. USUARIOS Y SERVICIOS. 10
8. NIVELES JERARQUICOS 12
9. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES 13
10. ORGANIGRAMA FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL – FONABOSQUE. 14
11. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. 15
12. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. 16
12.1. Dirección General Ejecutiva. 17
12.2. Auditoria Interna. 20
12.3. Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. 22
12.4. Asesoría Legal 25
12.5. Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional. 28
12.6. Sistemas. 30
12.7. Coordinación Administrativa Financiera. 32
12.8. Administración. 35
12.9. Finanzas. 38
12.10. Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos. 41
12.11. Planificación y Evaluación de Proyectos. 44
12.12. Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos. 46

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
V°B°
MCEPH

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Articulación de FONABOSQUE con el PDES. 9
Cuadro 2. Objetivos Estratégicos 10
Cuadro 3. Usuarios y Servicios 10
Cuadro 4. Niveles Jerárquicos 13
Cuadro 5. Clasificación de Áreas y/o Unidades Organizacionales 13
Cuadro 6. Asignación de Códigos a las Direcciones y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE 15

INTRODUCCIÓN

El Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) fue creado mediante artículo 23 de la Ley No 1700, de 12 de julio de 1996, como entidad pública con la finalidad de promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y las tierras forestales, bajo la tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua según artículo 6 del Decreto Supremo No 429, de 10 de febrero de 2010.

Los nuevos estatutos, aprobados mediante Decreto Supremo No 2916, de 27 de septiembre de 2016, establecen que esta entidad descentralizada promueve, administra y otorga recursos financieros para el manejo sustentable de bosques con enfoque de gestión integral de cuencas, conservación de los bosques y suelos forestales, recuperación de suelos degradados en áreas forestales y manejo integral del fuego, estos recursos solo pueden destinarse a proyectos manejados por instituciones calificadas por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Bosques y Tierras.

La presente actualización responde al informe de Auditoria Interna DGE-AI-MAR-0010-INF/18 y como conclusión del Informe DGE-GIDO-BKSS-0019-INF/19, de 27 de febrero de 2019 que fundamenta la necesidad de una estructura organizacional y la actualización de un Manual de Organización y Funciones "MOF" que subsane y proporcione continuidad administrativa y operativa al FONABOSQUE.

El valor del Manual de Organización y Funciones, representa un instrumento técnico administrativo, que se requiere de revisiones periódicas para mantenerlo al día, registrando los cambios que se presenten en la institución, bajo la normativa establecida en el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.

El presente documento consta de tres partes principales: la primera comprende los aspectos antecedentes relacionados con el objeto de la actualización del presente documento, el ámbito de aplicación, las normas y disposiciones legales.

En la segunda parte se incluye la Relación del Plan de Desarrollo Económico Social 2016-2020 con el Plan Estratégico Institucional, identificando los objetivos estratégicos los servicios y los usuarios.

En la tercera parte se hace la relación de las Áreas y/o Unidades Organizacionales que conforman el FONABOSQUE respecto a Nivel Jerárquico, la clasificación de las Unidades el Organigrama, la ubicación de las Áreas y Unidades Organizacionales dentro la Estructura Organizacional, sus funciones específicas, las relaciones internas y externas, líneas de autoridad, responsabilidad y niveles de coordinación.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Martín Carlos E. Peñaranda Zuleta
V°B°
MCEPH

1. ANTECEDENTES.

El Artículo 232 de la Constitución Política del Estado, establece que: *"La Administración Pública, se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados*".

El Artículo 386 del texto Constitucional, señala que los bosques naturales y los suelos forestales son de carácter estratégico para el desarrollo del pueblo boliviano; asimismo, determina que el Estado promoverá las actividades de conservación y aprovechamiento sustentable, la rehabilitación y reforestación de áreas degradas.

El artículo 1 de la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, modificado en la segunda disposición adicional de la Ley N°777 de 21 de enero de 2016, determina: *"La presente ley regula los sistemas de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de:*

a. *Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público...".*

El artículo 27 del citado cuerpo legal, dispone, que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los Reglamentos Específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implementación.

El Artículo 23 de la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996, Ley Forestal, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, como entidad Pública bajo la tuición del Ministerio de Desarrollo Sostenible y Medio Ambiente, con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, con la finalidad de promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y las tierras forestales.

El artículo 10 de la Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, que establece las funciones de dichas Unidades Organizacionales.

El artículo 30 del Decreto Supremo N° 304, de 16 de septiembre de 2009, establece que FONABOSQUE se encuentra bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

El parágrafo II del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 429, de 10 de febrero del 2010, señala que la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, tiene bajo su dependencia o tuición al FONABOSQUE entre otras.

Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, el mismo que tiene por objeto establecer su Estructura Organizacional, técnica y operativa.

El artículo 2 del Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, señala que el FONABOSQUE promoverá, administrará y otorgará recursos financieros para el manejo sustentable de bosques con enfoque de gestión integral de cuencas, conservación de los bosques y suelos forestales, recuperación de suelos degradados en áreas forestales, manejo integral del fuego.

El inciso g) e i) del Artículo 7 **(Funciones de la Directora o Director General Ejecutivo)**, del mismo cuerpo legal establece:

"g) Realizar y autorizar actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución".

Asimismo, el inciso i) del mismo Artículo de la normativa señalada precedentemente establece: *"i) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, Manuales Internos, Presupuesto y sus Modificaciones".*

El numeral 15 ***(Formalización del Diseño Organizacional)*** de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, que señala:

"El Diseño Organizacional se formalizará en los siguientes documentos, aprobados mediante resolución interna pertinente:

a) Manual de Organización y Funciones que incluirá:
- *Las Disposiciones Legales que regulan la Estructura.*
- *Los Objetivos Institucionales.*
- *El Organigrama.*

Para las Unidades de Nivel Jerárquico superior:
- *Los Objetivos.*
- *El Nivel Jerárquico y Relaciones de Dependencia.*
- *Las Funciones.*
- *Las Relaciones de Coordinación Interna y Externa.*

Para otras Unidades:
- *La Relación de Dependencia.*
- *Las Funciones.*

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – Martín Carlos E. Peñaranda – V°B° – MCEPH

Resolución de Directorio N° 11/2015, de 2 de junio de 2015, se aprueba el Manual de Organización y Funciones del FONABOSQUE.

Resolución Administrativa No. 010/2019 del 30 de enero de 2019, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del FONABOSQUE.

El artículo 20 (Formalización y Aprobación de Manuales) del mismo cuerpo legal señala:

"El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa del Director(a) General Ejecutivo(a)."

a) "El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la Estructura, los Objetivos y Estrategias Institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el Nivel Jerárquico y la relación de dependencia de las Unidades y Áreas Organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional...".

2. OBJETIVO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

El Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal, tiene por objeto, formalizar el Proceso de Diseño Organizacional, mostrando de una forma clara, sencilla y precisa, su Estructura Organizacional, definiendo el Nivel Jerárquico de cada Unidad Organizacional, así como su relación de dependencia, los objetivos, las funciones y las relaciones de coordinación interna y externa.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual de Organización y Funciones, es para conocimiento y aplicación obligatoria de todas las Áreas y Unidades Organizacionales del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal- FONABOSQUE.

4. MARCO LEGAL.

Constituye el marco legal del Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, la siguiente normativa:

a) Constitución Política del Estado Plurinacional.
b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales.
c) Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996, Ley Forestal, crea el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.
d) Ley N° 974, de 4 de septiembre de 2017, de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
a) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, de Responsabilidad por la Función Pública.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal Carlos E. Peñaranda V°B° MCEPH

b) Decreto Supremo N° 26237, de 1 de julio de 2001, que estipula la Modificación del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.
c) Decreto Supremo N° 429, de 10 de febrero del 2010, señala que la Ministra(o) de Medio Ambiente y Agua, tiene bajo su dependencia o tuición al FONABOSQUE entre otras.
d) Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE.
e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
f) Resolución Administrativa No. 010/2019 del 30 de enero de 2019, que aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del FONABOSQUE.

5. METODOLOGÍA.

La presente actualización responde al informe de Auditoria Interna DGE-AI-MAR-0010-INF/18 y como conclusión del Informe DGE-GIDO-BKSS-0019-INF/19, de 27 de febrero de 2019 que fundamenta la necesidad de una estructura organizacional y la actualización de un Manual de Organización y Funciones "MOF" que subsane y proporcione continuidad administrativa y operativa al FONABOSQUE.

Asimismo, se ha consensuado y validado con las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales, expresando su conformidad con los resultados del presente Manual.

6. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.

Con la promulgación de la Ley N°777 de 21 de enero de 2016, se establece el Sistema de Planificación Integral del Estado – SPIE, como un conjunto organizado y articulado de normas, sub sistemas, procesos, metodologías, mecanismos y procedimientos para la planificación integral de largo, mediano y corto plazo del Estado Plurinacional, que permita alcanzar los objetivos del Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra, para la construcción de una sociedad justa, equitativa y solidaria, con la participación de todos los niveles gubernativos del Estado.

La Agenda Patriótica, constituye el Plan General de Desarrollo Económico y Social del Estado Plurinacional de Bolivia, que orienta la formulación del Plan de Desarrollo Económico y Social en el marco del Desarrollo Integral para Vivir Bien 2016-2020 (PDES), al cual deben articularse los planes de Mediano y Corto Plazo.

El PDES está construido metodológicamente por Metas correspondientes a cada Pilar de la Agenda Patriótica. Asimismo, en el marco de cada Meta, se plantean los Resultados a ser logrados al 2020, de los que se desprenden las acciones necesarias para acometer las Metas y por tanto avanzar en lo establecido en los respectivos pilares.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
V°B°
MCEPH

Cuadro 1. Articulación de FONABOSQUE con el PDES.

PILAR	META	RESULTADO
Pilar 6: Soberanía productiva con diversificación desarrollo integral sin la dictadura del mercado capitalista	Meta 5: Los bosques escenarios integrales de producción y transformación de alimentos y recursos de la biodiversidad.	Resultado 166: Se ha logrado manejo integral y sustentable de los componentes del bosque en 13 MM de Ha., que garantizan la conservación y protección del bosque, la producción de alimentos, aportan a la economía familiar y reducen su vulnerabilidad a fenómenos adversos del cambio climático.
Pilar 9: Soberanía ambiental con desarrollo integral, respetando los derechos de la Madre Tierra	Meta 5. Desarrollo de sistemas productivos sustentables en el marco de procesos de gestión territorial.	Resultado 260: Se ha desarrollado un manejo integral y sustentable de bosques y/o componentes de la Madre Tierra, implementando el enfoque conjunto de mitigación y adaptación al cambio climático.
	Meta 6: Incremento de la cobertura boscosa.	Resultado 263: Se ha ampliado en más de 750 mil ha. la cobertura forestal, en áreas de restauración, protección y regeneración, ornamentación, sistemas agroforestales y plantaciones comerciales, a través de acciones de forestación y reforestación.
		Resultado 264: Se han implementado Centros de Producción Forestal y Viveros para la transferencia tecnología de producción masiva y plantaciones forestales.
Pilar 11: Soberanía y transparencia en la gestión pública	Meta 1: Gestión pública transparente, con servidores públicos éticos, competentes y comprometidos que luchan contra la corrupción.	Resultado 298: Se ha implementado un modelo de servicio público inclusivo, intercultural y comprometido con la concreción del Vivir Bien.

Fuente: Plan Estratégico Institucional del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal 2016 – 2020, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 437/2017, de 25 de agosto de 2017.

En este contexto, el Plan Estratégico Institucional del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, considera los siguientes Objetivos Estratégicos:

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Cades E. Peñaranda
VoBo
MCEPH

Cuadro 2. Objetivos Estratégicos

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 (O.E.1)	Formular e implementar estrategias, lineamientos, herramientas e instrumentos para el financiamiento de programas y proyectos de desarrollo sustentable e integral de bosques.
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 (O.E.2)	Gestionar e implementar estrategias de nuevos mecanismos de financiamiento para la canalización y otorgación de recursos económicos para programas y proyectos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 (O.E.3)	Posicionar las capacidades de gestión institucional enfocadas a la implementación de una gestión por resultados, transparente, con adecuados niveles de calidad, y articulación intrasectorial.

Fuente: Plan Estratégico Institucional del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal 2016 – 2020, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 437/2017, de 25 de agosto de 2017

7. USUARIOS Y SERVICIOS.

En el siguiente cuadro se establecen los Servicios y los Usuarios del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE.

Cuadro 3. Usuarios y Servicios

N°	Área o Unidad Organizacional	Servicios	Usuarios
1	Dirección General Ejecutiva.	Según atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 2916 de 27 de septiembre del 2016.	Todas las Áreas del FONABOSQUE y Usuarios Externos (ETA`s, Entidades Públicas y Privadas).
2	Asesoría Legal.	Asesoramiento Legal. Gestión Jurídica.	Todas las Áreas del FONABOSQUE y Usuarios Externos (ETA`s, Entidades Públicas y Privadas).
3	Auditoria Interna.	Ejercer el control gubernamental interno posterior en el Fondo de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) en el marco de lo establecido en el Artículo 15° de la Ley 1178.	Contraloría General del Estado. Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Máxima Autoridad Ejecutiva - FONABOSQUE
4	Sistemas.	Contamos con varios sistemas, SISPOA; SIGEC, Sistema de Recursos Humanos, Sistema de Activos Fijos, Correo Institucional, página WEB Institucional	Todos los funcionarios de FONABOSQUE.

		Mantenimiento preventivo y Correctivo de los equipos de computación y equipos de comunicación.	
5	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	Gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	Todos los funcionarios de FONABOSQUE.
6	Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.	Los servicios que prestamos son: Verificación POA. Evaluación y Seguimiento POA. Elaboración del POA de la siguiente Gestión. Elaboración PEI y su Evaluación. Reformulado POA. Elaboración y/o Actualización MOF. Elaboración y /o Actualización Manual de Procesos y Procedimientos. Análisis Organizacional. Seguimiento a la Elaboración y/o Actualización de los Reglamentos Específicos.	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales de FONABOSQUE.
7	Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.	Evaluación exante de proyectos en la etapa de Preinversión, para su cofinanciamiento en base a la RM 115 en sus fases ITCP y EDTP que presentan Entidades Públicas. Seguimiento, evaluación y cierre de proyectos cofinanciados a EE.	Todas las Áreas y Unidades Organizacionales de FONABOSQUE. GAM`s- GAD`s-EE del MMAyA.
9	Planificación y Evaluación de Proyectos.	Apoyo para la formulación de proyectos de inversión (fase de Preinversión). Evaluación de Proyectos fase de Preinversión.	Municipios, gobernaciones, Entidades Públicas.
10	Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.	Seguimiento y Monitoreo de proyectos en el marco de la gestión para resultados, verificando técnica y financieramente el cumplimiento de lo establecido en el EDTP y el convenio. Sistematizar y brindar información periódica sobre la situación y ejecución de los proyectos para toma de decisiones. Generar alerta temprana sobre la ejecución de los proyectos, para toma de decisiones. Coadyuvar en la elaboración de planes operativos bajo criterios de eficiencia y eficacia. Brindar información relevante para su difusión por medios propios del FONABOSQUE.	Entidades Ejecutoras (Municipios, gobernaciones, Entidades Públicas). Dirección General Ejecutiva. Coordinación de planificación y Evaluación de Proyectos. Comunicación.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal V°B° MCEPH

11	Coordinación Administrativa Financiera.	Coordinación entre todas las Áreas con el fin de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades económicas y financieras de la entidad	Todos los Servidores Públicos de FONABOSQUE.
12	Administración.	Administración de RR.HH. Administración de Activos Fijos. Administración de Almacenes. Ejecución de Procesos de Contratación. Gestión de Archivo documental.	Todo el Personal de FONABOSQUE.
11	Finanzas.	Todo lo relacionado a presupuestos, Contabilidad y Tesorería.	Internos: Todas las Áreas Organizacionales de la Entidad. Externos: MEFP, CGE, MMAyA, ABT, Entidades a los que financiamos.

Fuente: Elaboración propia en base a las encuestas de Análisis Organizacional.

8. NIVELES JERARQUICOS.

De acuerdo al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa vigente, señala que la Estructura Organizacional del FONABOSQUE comprende los siguientes niveles:

Cuadro 4. Niveles Jerárquicos

NIVELES JERÁRQUICOS	AREA O UNIDAD ORGANIZACIONAL
Directivo	• Dirección General Ejecutiva
Ejecutivo	• Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos. • Coordinación Administrativa Financiera.
Operativo	• Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. • Auditoria Interna. • Asesoría Legal. • Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional. • Sistemas. • Planificación y Evaluación de Proyectos. • Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos • Administración. • Finanzas.

Fuente: Elaboración propia en base al RE-SOA, aprobado con Resolución Administrativa N° 010/2019 del 30 de enero de 2019.

9. CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES

Las Unidades Organizacionales en el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE por su contribución al logro de los Objetivos y Estrategias Institucionales y en el marco legal establecido en el presente manual se clasifican en:

Cuadro 5. Clasificación de Áreas y/o Unidades Organizacionales

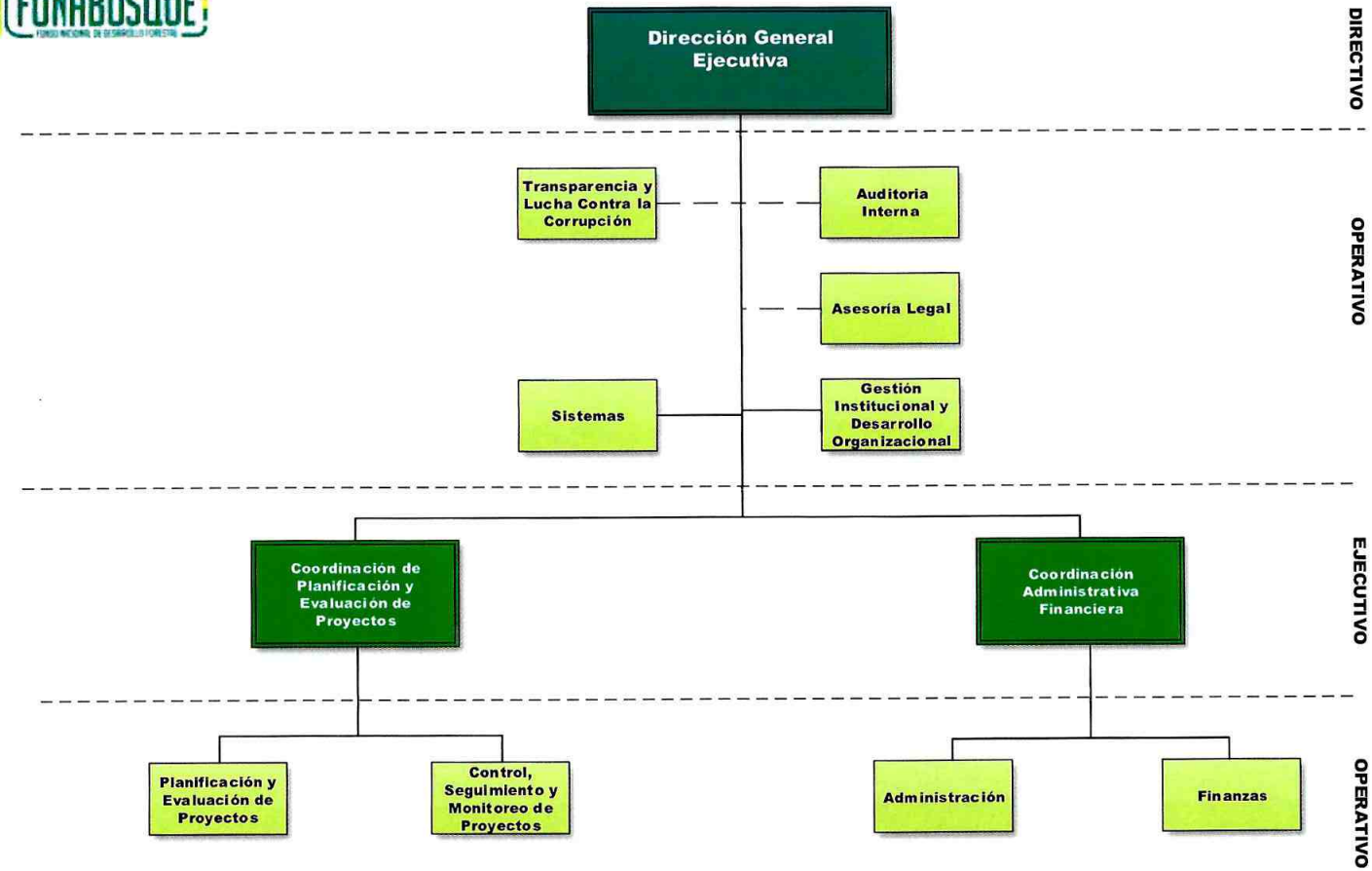
Clasificación	Áreas o Unidades Organizacionales
Sustantivas.	• Dirección General Ejecutiva. • Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos • Planificación y Evaluación de Proyectos. • Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
Administrativas.	• Coordinación Administrativa Financiera. • Administración • Finanzas. • Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional. • Sistemas
De Asesoramiento.	• Auditoria Interna. • Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. • Asesoría Legal

Fuente: Elaboración Propia en base a Rediseño Organizacional.

10. ORGANIGRAMA FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL – FONABOSQUE.

FONABOSQUE

ORGANIGRAMA
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
FONABOSQUE



11. CODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

El sistema de codificación de la Estructura Organizacional del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, está conformado por tres dígitos numéricos, representado cada uno un nivel de la Estructura Jerárquica.

Codificación de Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE		
1° Dígito	2° Dígito	3° Dígito
0	0	0
↓	↓	↓
Directivo	Ejecutivo	Operativo

Cuadro 6. Asignación de Códigos a las Direcciones y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE.

Código			Nombre de las unidades	Sigla
1°	2°	3°		
1	0	0	Dirección General Ejecutiva.	DGE
1	0	1	Sistemas.	SIS
1	0	2	Auditoría Interna.	AI
1	0	3	Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.	TLCC
1	0	4	Asesoría Legal.	AL
1	0	5	Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.	GIDO
1	1	0	Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.	CPyEP
1	1	1	Planificación y Evaluación de Proyectos.	PEP
1	1	2	Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.	CSMP
1	2	0	Coordinación Administrativa Financiera.	CAF
1	2	1	Administración.	ADM
1	2	2	Finanzas.	FIN

Fuente: Elaboración Propia en base a la Resolución Administrativa N° 023 de 10 de mayo de 2018.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal Carlos E. Peñaranda Pereira V°B° MCEPH

12. DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Para la estructura del Área Organizacional de Nivel Jerárquico Directivo se describe:

- Denominación.
- Nivel Jerárquico.
- Dependencia.
- Supervisión.
- Ubicación Organizacional.
- Objetivo.
- Funciones.
- Relaciones de Coordinación Interna.
- Relaciones de Coordinación Externa.

Para la estructura de las Áreas Organizacionales de Nivel Jerárquico Ejecutivo se describe:

- Denominación.
- Nivel Jerárquico.
- Dependencia.
- Supervisión.
- Ubicación Organizacional.
- Objetivo.
- Funciones.
- Relaciones de Coordinación Interna.
- Relaciones de Coordinación Externa.

Para la estructura de las Unidades Organizacionales de Nivel Jerárquico Operativo se describe:

- Denominación.
- Nivel Jerárquico.
- Dependencia.
- Supervisión.
- Ubicación Organizacional.
- Objetivo.
- Funciones.
- Relaciones de Coordinación Interna.
- Relaciones de Coordinación Externa.

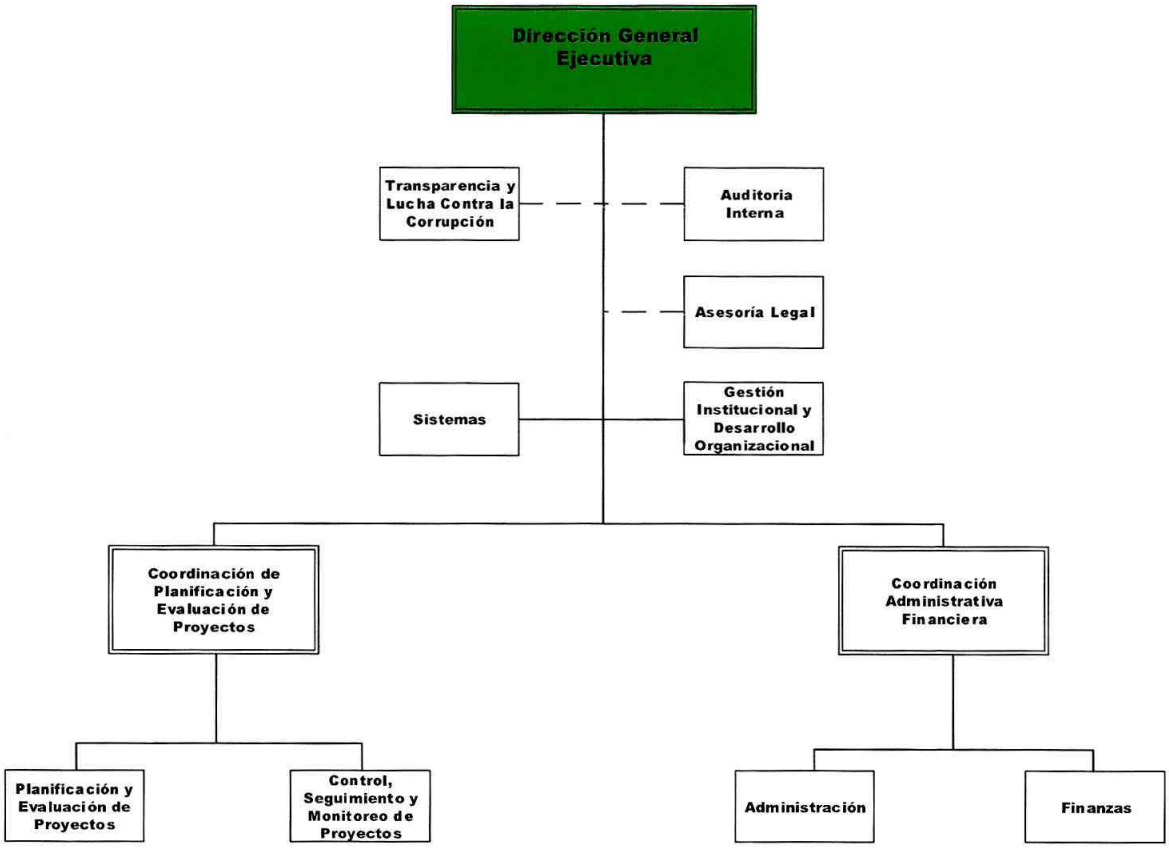
Para el funcionamiento adecuado de la Estructura Organizacional del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, se establecen los roles funcionales que deben desempeñar los actores institucionales involucrados en ella.

Los siguientes roles están basados en la definición de funciones y atribuciones, en marcados en las disposiciones legales y otras de índole Técnico Administrativo.

12.1. Dirección General Ejecutiva.

Denominación DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA	
I. Nivel Jerárquico:	Ejecutivo.
II. Dependencia:	➢ Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
III. Ejerce Supervisión sobre:	➢ Auditoría Interna. ➢ Transparencia y Lucha Contra la Corrupción. ➢ Asesoría Legal. ➢ Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional. ➢ Sistemas. ➢ Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos. ➢ Coordinación Administrativa Financiera.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

La Dirección General Ejecutiva es la instancia encargada de la función de dirección, organización, coordinación, supervisión, aprobación, evaluación, control y conducción del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal; para el cumplimiento de las metas y objetivos, de acuerdo con la política institucional, sectorial y nacional.

VI. Funciones.

a) Establecer los procedimientos para promover, administrar y otorgar recursos financieros.

b) Suscribir convenios y acuerdos con personas naturales o jurídicas de derecho privado o público, en el marco de sus atribuciones.

c) Constituir fideicomisos públicos y otros instrumentos financieros, de acuerdo a normativa vigente.

d) Coadyuvar en la gestión de financiamiento con las entidades competentes.

e) Participar en fondos concursables y otras ventanas financieras nacionales e internacionales para la gestión de programas y proyectos aprobados para el sector forestal, en coordinación con las entidades competentes.

f) Revisar, evaluar y financiar programas y proyectos de conservación, protección y manejo sustentable de bosques con enfoque de gestión integral de cuencas, acciones de forestación y reforestación, recuperación de suelo degradados en áreas forestales y manejo integral del fuego y acciones vinculadas de investigación, asistencia técnica y transferencia de tecnología, en el marco de la normativa vigente.

g) Promover actividades de fortalecimiento institucional con relación al manejo integral y sustentable de los bosques, incluyendo acciones de educación, formación y sensibilización de la sociedad respecto a la importancia de los bosques y sus ecosistemas.

h) Coadyuvar en la formulación de programas y proyectos para su gestión de financiamiento y fortalecimiento del sector forestal.

i) Realizar el control, seguimiento y monitoreo a los proyectos financiados por la entidad.

VII. Relaciones de Coordinación Interna.

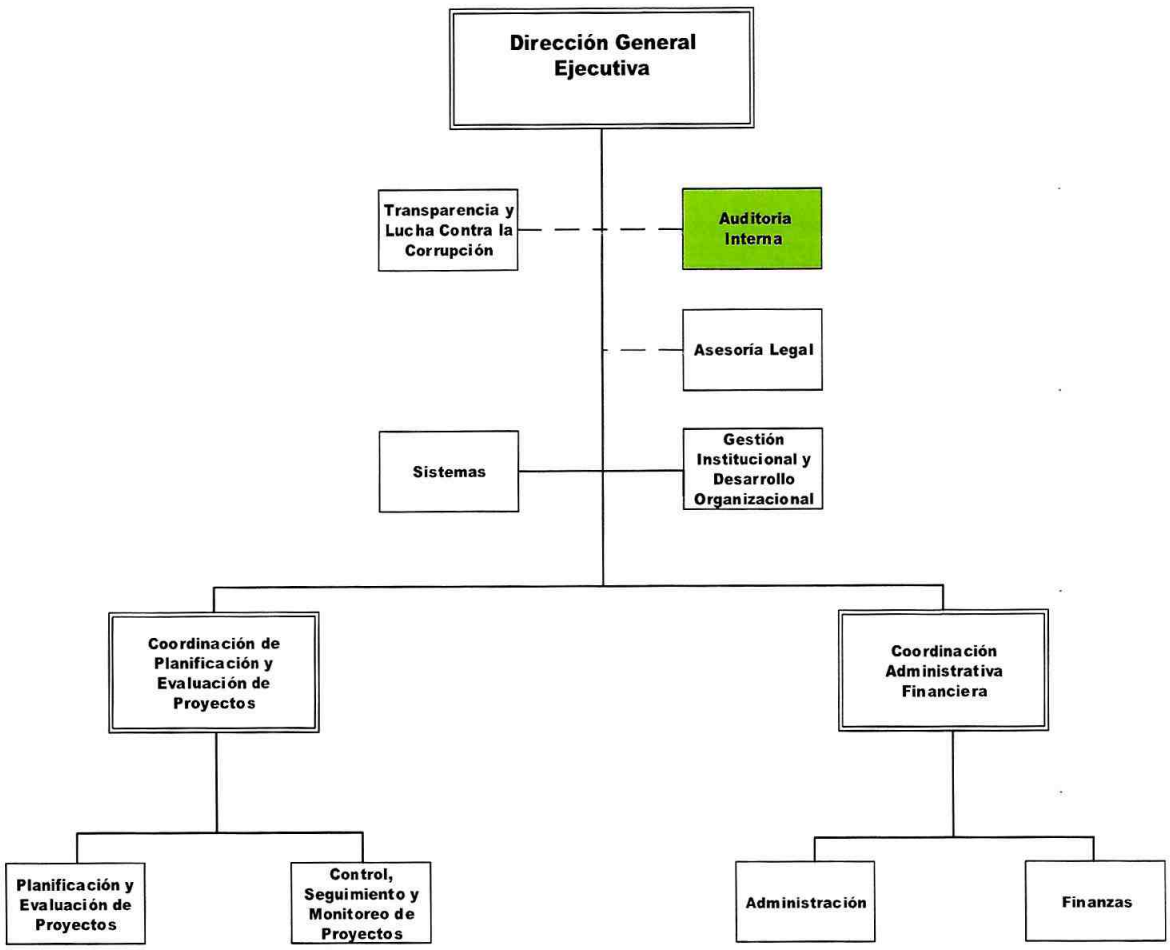
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.

➢ Finanzas.
VIII. Relaciones de Coordinación Externa. ➢ Ministerio de Medio Ambiente y Agua. ➢ Ministerio de Planificación del Desarrollo. ➢ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. ➢ Entidades Públicas en General. ➢ Gobiernos Autónomos Departamentales. ➢ Gobiernos Autónomos Municipales. ➢ Cooperación Internacional. ➢ Otros.

12.2. Auditoria Interna.

Denominación AUDITORIA INTERNA	
I. Nivel Jerárquico:	Operativo.
II. Dependencia:	Dirección General Ejecutiva.
III. Ejerce Supervisión sobre:	➢ Ninguna.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

Ejercer el control gubernamental interno posterior, en el Fondo de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE) en el marco de lo establecido en el Artículo 15° de la Ley 1178.

VI. Funciones.

a) Ejecutar auditorias y evaluaciones establecidas en Normas de Auditoria Gubernamental vigentes, programadas en el POA de Auditoría Interna.

b) Remitir los informes de auditorías ejecutadas a la Máxima Autoridad Ejecutiva, Ministerio de Medio Ambiente y Aguas y a la Contraloría General del Estado, según corresponda.

c) Ejecutar auditorias no programadas en el POA, emergente de instrucciones ejecutivas y sugerencias de la Contraloría General del Estado.

d) Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo, obligaciones contractuales y establecer indicios de responsabilidad por la función pública según corresponda.

e) Verificar el grado de implantación de las recomendaciones contenidas en informes emitidos por Auditoría Interna, firmas privadas y profesionales independientes.

f) Establecer la Planificación Estratégica y la Programación Operativa Anual de Auditoría Interna de acuerdo a procedimientos y lineamientos establecidos por la Contraloría General del Estado.

g) Efectuar los informes de actividades semestrales y anuales en cumplimiento al POA, remitiendo a la MAE, al Ministerio de Medio Ambiente y Agua y la Contraloría General del Estado.

VII. Relaciones de Coordinación Interna.

- Dirección General Ejecutiva.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

VIII. Relaciones de Coordinación Externa.

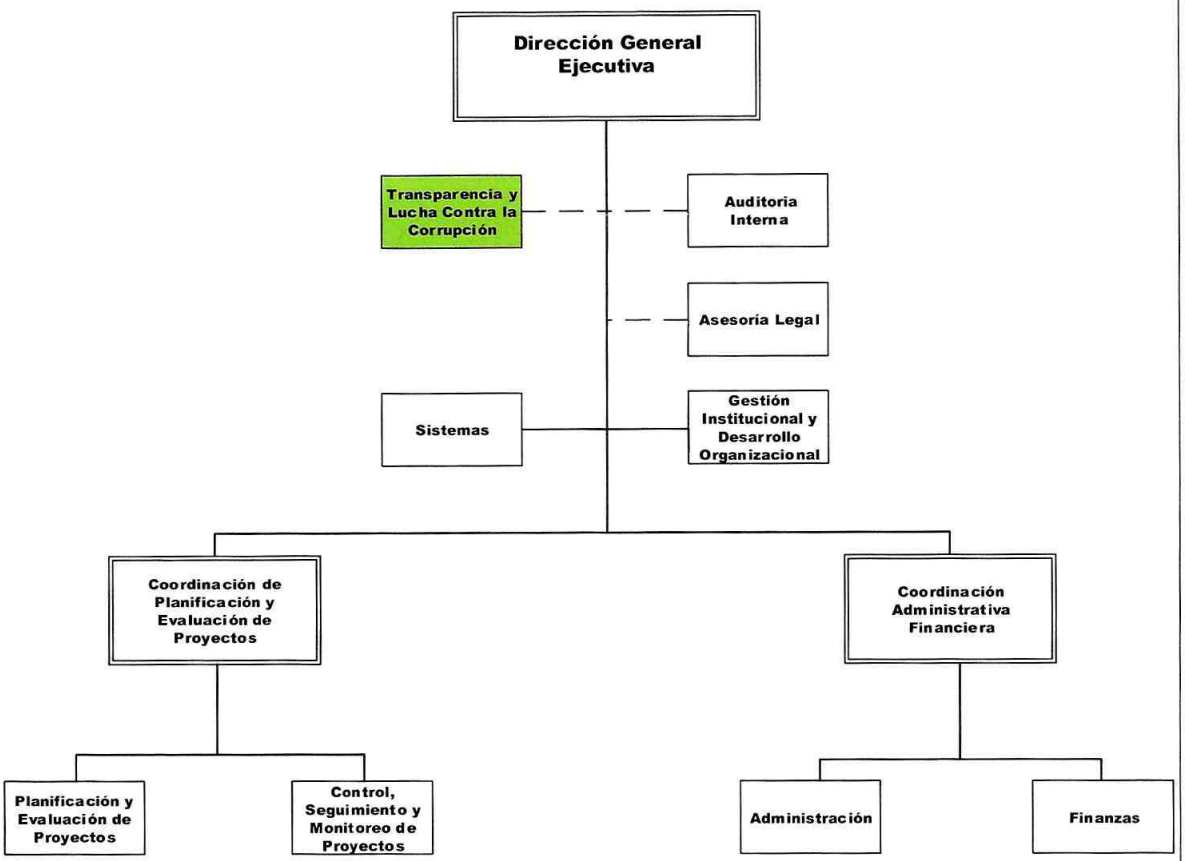
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Contraloría General del Estado.
- Ministerio de Económica y Finanzas Publicas.
- Otras Instituciones relacionadas.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal Alberto Nina Apaza V°B° H.N.A.

12.3. Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

Denominación TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Dirección General Ejecutiva.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

Gestionar las denuncias por actos de corrupción y llevar adelante las políticas de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

VI. Funciones.

a) Promover e implementar planes, programas, proyectos y Acciones de Transparencia, prevención y Lucha Contra la Corrupción.

b) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles actos de corrupción. Cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar posibles responsabilidades penales, denunciar ante el Ministerio Público y remitir copia de la denuncia a la Máxima Autoridad.

c) Proponer a la Máxima Autoridad, la aprobación de reglamentos, manuales, guías e instructivos, en materias referidas a sus funciones.
d) Desarrollar mecanismos para la participación ciudadana y el control social.
e) Planificar, coordinar, organizar y apoyar a la Máxima Autoridad en el proceso de rendición pública de cuentas y velar por la emisión de estados financieros, informes de gestión, memoria anual y otros.
f) Asegurar el acceso a la información pública, exigiendo a las instancias correspondientes en la entidad o institución, la otorgación de información de carácter público, así como la publicación y actualización de la información institucional en Transparencia y Lucha contra la Corrupción, salvo en los casos de información relativa a la defensa nacional, seguridad del Estado o al ejercicio de facultades constitucionales por parte de los Órganos del Estado; los sujetos a reserva o los protegidos por los secretos comerciales, bancario, industrial, tecnológico y financiero, en el marco de la normativa vigente.
g) Promover el desarrollo de la ética pública en las servidoras, servidores y personal público.
h) Implementar, en coordinación con su entidad o empresa pública, los lineamientos establecidos por el Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional
i) Alimentar el portal de Transparencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con la información generada en el marco de sus funciones.
j) A denuncia o de Oficio, gestionar denuncias de negativa injustificada de acceso a la información, en el marco de la presente ley.
k) A denuncia o de oficio, gestionar denuncias por posibles irregularidades o falsedad de títulos certificados académicos o profesionales de servidoras, servidores públicos.
l) Realizar seguimiento y monitoreo a los procesos administrativos y judiciales que emerjan de la gestión de denuncias efectuadas
m) Realizar seguimiento y monitores de los procesos en los que se pretenda recuperar fondos o bienes del Estado sustraídos por actos de corrupción.
n) Solicitar de manera directa información o documentación, a Servidores Públicos o Personal de Empresas Públicas, Áreas o Unidades de la entidad o fuera de la entidad, para la gestión de denuncias.
o) Denunciar ante la Máxima Autoridad, cuando se advierta la existencia de elementos que permitan identificar y establecer posibles actos de corrupción en procesos de contratación en curso, para que de forma obligatoria la Máxima Autoridad instruya la suspensión inmediata del proceso de contratación.
p) Solicitar el asesoramiento técnico de otras unidades de la misma entidad o empresa pública, de otras entidades competentes externas o la contratación de especialistas, cuando Transparencia y Lucha Contra la Corrupción no cuente con el personal técnico calificado para el cumplimiento de sus funciones, vinculadas a la gestión de denuncias correspondientes.

VII. Relaciones de Coordinación Interna.

- Dirección General Ejecutiva.

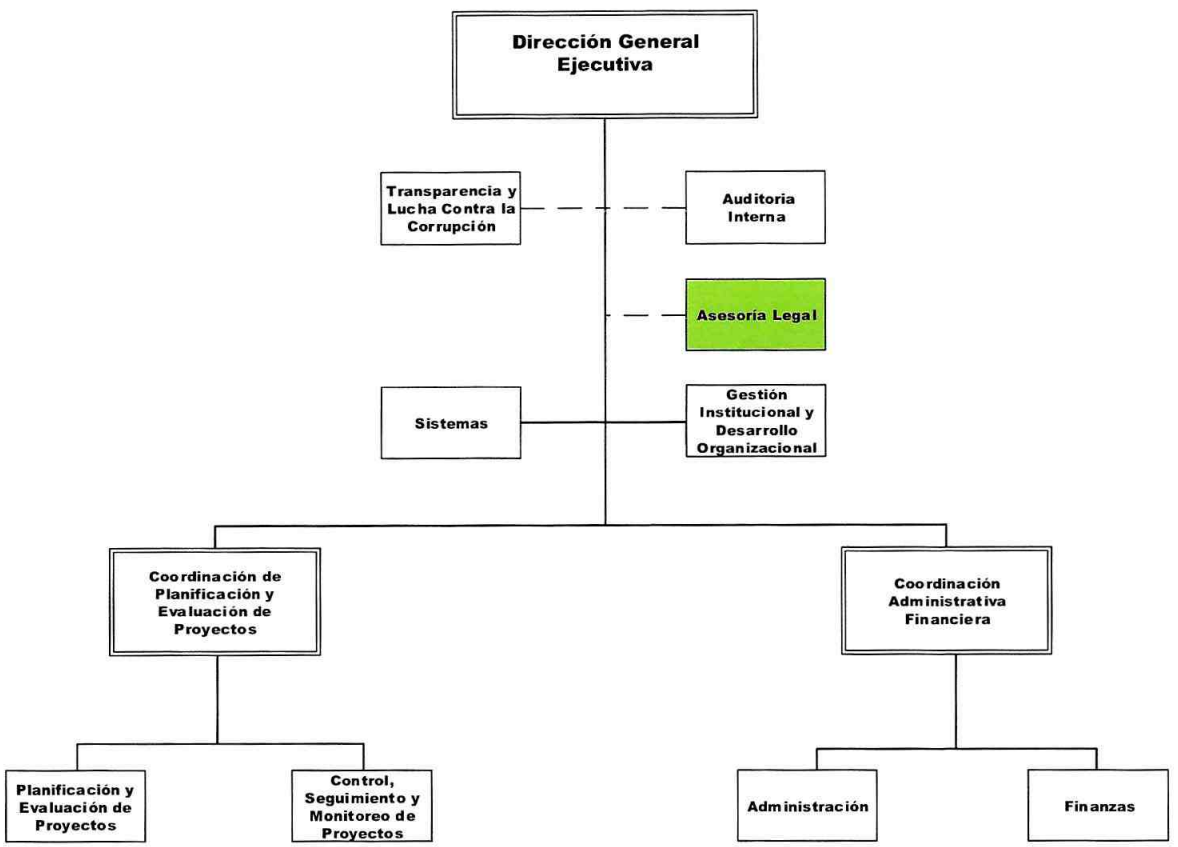
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

VIII. Relaciones de Coordinación Externa.

- Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción.
- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Sociedad Civil.
- Organizaciones y/o Movimientos Sociales.
- Otras entidades del Órgano Ejecutivo.
- Otras instituciones relacionadas.

12.4. Asesoría Legal

Denominación ASESORÍA LEGAL		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Dirección General Ejecutiva.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna.
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Prestar asesoramiento jurídico al Director General Ejecutivo(a), y demás componentes de la estructura del FONABOSQUE, con el fin de apoyar en asuntos de su competencia, así como patrocinar las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el FONABOSQUE actúe como demandante o demandado, a efecto de defender los intereses de esta entidad estatal.

VI. Funciones:

a) Prestar asesoramiento especializado a la Dirección General Ejecutiva y demás componentes de la estructura de la Institución

b) Apoyar en las tareas de desarrollo normativo jurídico de competencia de la institución

c) Registrar y archivar las Resoluciones Administrativas y toda otra documentación de índole legal que emita FONABOSQUE.

d) Atender, coordinar y supervisar los asuntos de gestión jurídica al interior y exterior del FONABOSQUE.

e) Proyectar las resoluciones de los recursos administrativos que conozca el FONABOSQUE y emitir informe fundado sobre su procedencia y mérito.

f) Elaborar, firmar y/o visar Resoluciones Administrativas, contratos, contratos modificatorios, adendas y otros documentos legales requeridos por el FONABOSQUE, así como la emisión de informes que justifiquen los mismos.

g) Elaborar, revisar, firmar y/o visar convenios Interinstitucionales, Inter gubernativo y/o contratos de transferencia y financiamiento, acuerdos y otros.

h) Reportar, consolidar, suscribir y remitir los formularios de registro de los contratos emitidos ante la Contraloría General del Estado.

i) Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica.

j) Emitir opinión jurídica sobre proyectos de Reglamentos Administrativos y Operativos de competencia del FONABOSQUE.

k) Patrocinar, atender y defender los procesos administrativos y judiciales en materia penal, civil, laboral, coactiva fiscal, contencioso administrativo y otros seguidos por y en contra del FONABOSQUE en juzgados, tribunales y otras instancias del Órgano Judicial.

l) Sustanciar Sumarios Administrativos.

m) Emitir informes legales, que sustentan los reportes de procesos judiciales, administrativos y otros que se envían a la Contraloría General del Estado y a la Procuraduría General del Estado en la forma, periodicidad y plazos establecidos por estas instancias.

n) Elaborar informes legales requeridos por Auditoria Interna.

o) Atender y procesar los aspectos jurídicos relativos a la aplicación de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.

- Administración.
- Finanzas.

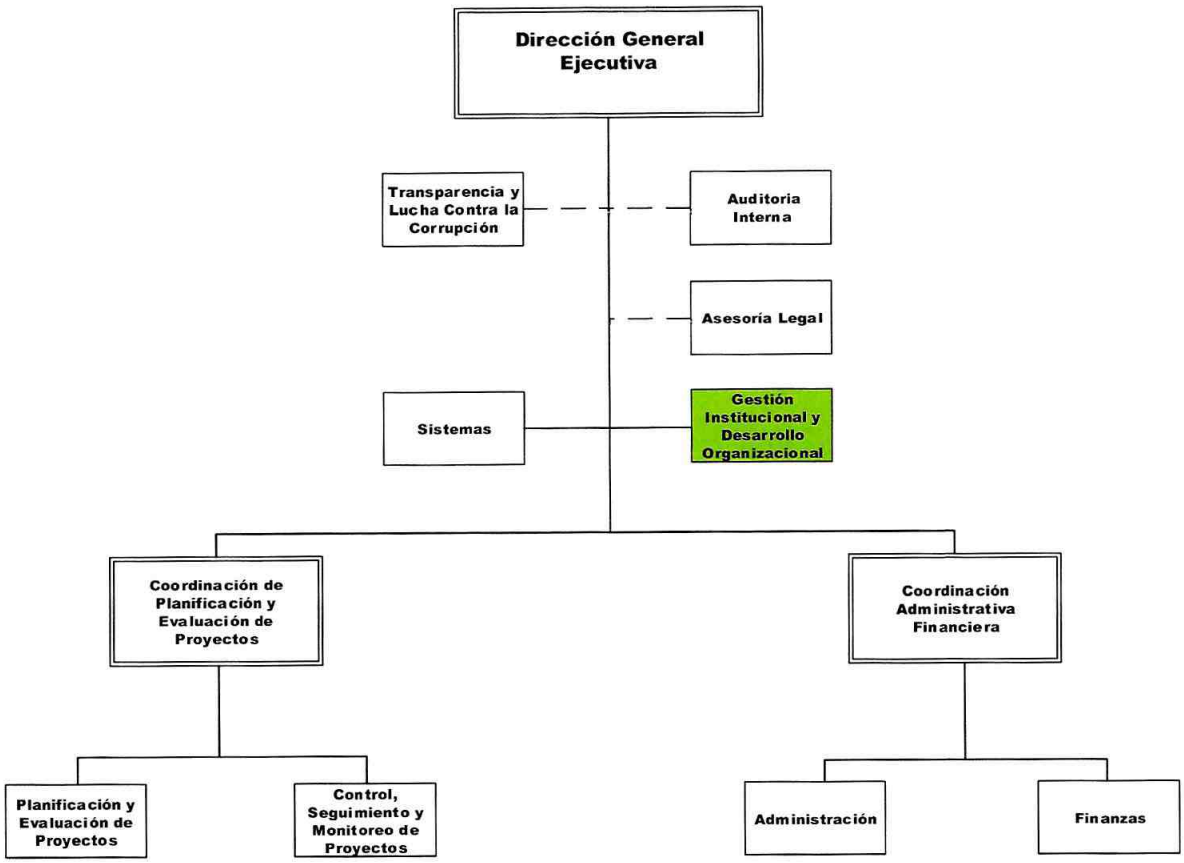
VIII. Relaciones de Coordinación Externa.

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua
- Procuraduría General del Estado.
- Contraloría General del Estado.
- Otras entidades del Órgano Ejecutivo.
- Órgano Judicial.
- Ministerio Público.
- Entidades Territoriales Autónomas.

12.5. Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.

Denominación	
GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
I. Nivel Jerárquico:	Operativo.
II. Dependencia:	Dirección General Ejecutiva.
III. Ejerce Supervisión sobre:	➢ Ninguna.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

Coordinar y articular los procesos de planificación estratégica y operativa, mediante la implementación del los sistemas de Planificación, Seguimiento y Evaluación, en concordancia con las directrices del Sistema de Planificación Integral Estatal, el Sistema de Programación de Operaciones y la implementación del Sistema de Organización Administrativa.

VI. Funciones:

- **a)** Implementar los procesos del Sistema de Organización Administrativa (Análisis Organizacional, Diseño o Rediseño Organizacional y la Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional).
- **b)** Gestionar la Planificación Estratégica traducida en la elaboración actualización y evaluación del Plan Estratégico Institucional.
- **c)** Implementar los procesos del Sistema de Programación de Operaciones (Formulación, Reformulación, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual).
- **d)** Coordinar con las Áreas y Unidades Organizacionales la elaboración y/o actualización de Reglamento Específicos o Reglamentos Internos.
- **e)** Realizar la Verificación POA de las diferentes actividades descritas en el POA, solicitadas por las Áreas y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE.
- **f)** Coordinar el manejo del SISPOA con Sistemas.
- **g)** Coadyuvar en el manejo del SISPOA.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

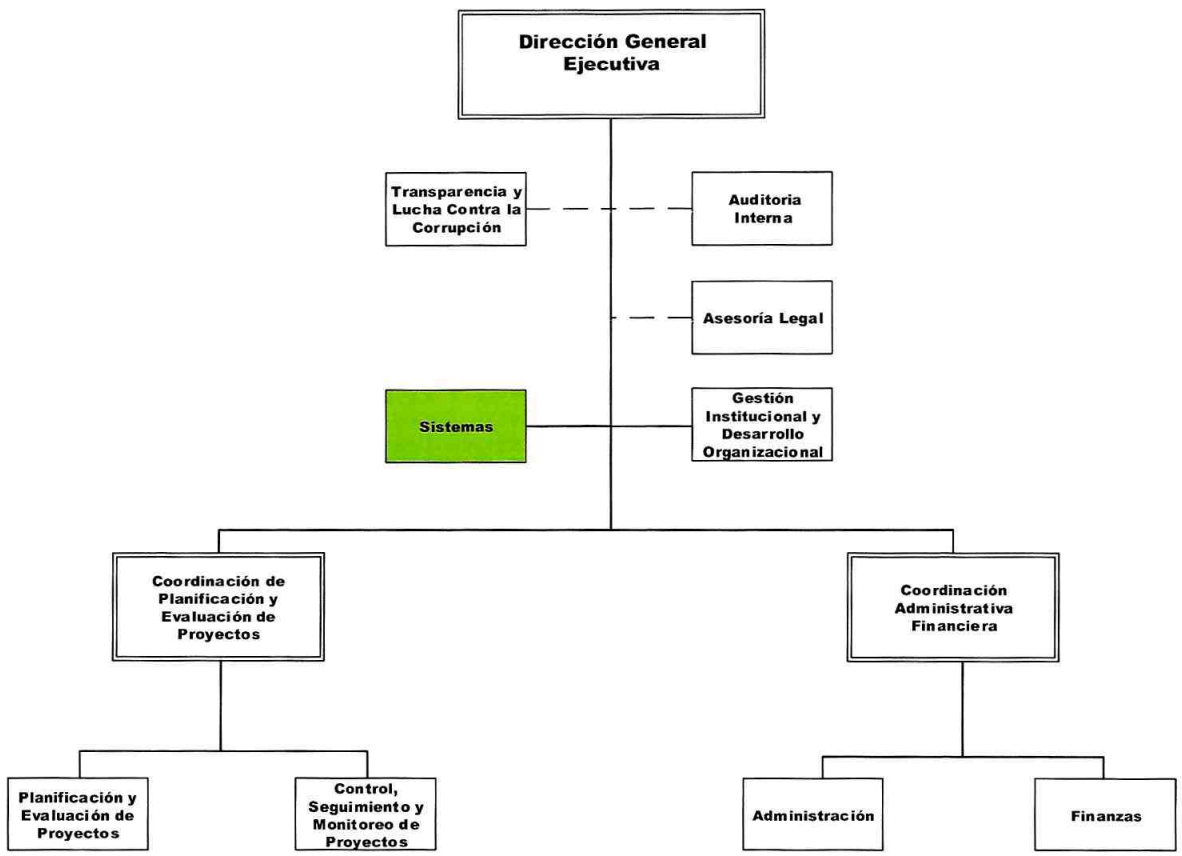
VIII. Relaciones de Coordinación Externa:

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Otras instituciones relacionadas.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Martín Carlos E. Peñaranda Huerta
VºBº
MCEPH

12.6. Sistemas.

Denominación SISTEMAS		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Dirección General Ejecutiva.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna.
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Implementar, coordinar, controlar los servicios en materia de tecnologías de información y comunicación (desarrollo, administración y mantenimiento de sistemas; soporte técnico; instalación y mantenimiento de la red de datos, telefonía y otros), definiendo políticas de entorno tecnológico para su correspondiente aplicación.

VI. Funciones:

a) Realizar el desarrollo de sistemas de información para el funcionamiento eficiente y eficaz de la Institución.
b) Mantener los sistemas informáticos en producción y adecuados a las nuevas plataformas tecnológicas según los requerimientos.
c) Efectuar la instalación, administración y mantenimiento de la red de datos.
d) Prestar asesoramiento técnico en la adquisición de equipos de computación y sus diferentes partes a las distintas Áreas y Unidades Organizacionales de la Institución.
e) Realizar la instalación, configuración y mantenimiento adecuado de los servidores de la entidad para su correcto funcionamiento.
f) Habilitar, administrar y mantener los servicios (Internet, correo electrónico, etc.) de forma eficiente y transparente a los usuarios finales.
g) Administrar y mantener el portal web de la Institución.
h) Realizar la administración eficiente de la base de datos de la institución.
i) Realizar una administración eficiente de la seguridad Informática de la institución.
j) Actividades recurrentes y/o asignadas por el inmediato superior.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

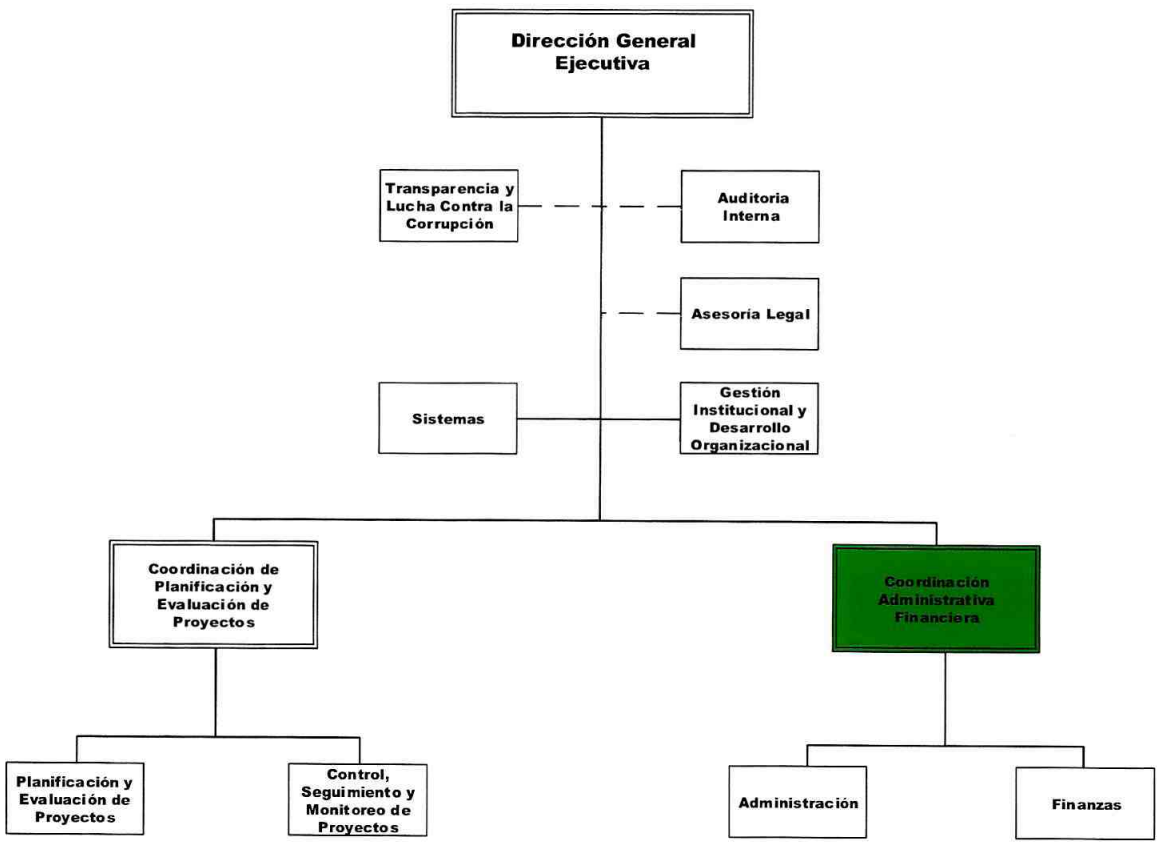
- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

VIII. Relaciones de Coordinación Externa:

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación.
- Entidades del sector público relacionadas con Tecnologías de Información y Comunicación - TIC.

12.7. Coordinación Administrativa Financiera.

Denominación COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Ejecutivo.
II.	**Dependencia:**	Dirección General Ejecutiva.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Administración. ➢ Finanzas.
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Otorgar el soporte administrativo y financiero que requieren las Direcciones y Unidades Organizacionales del FONABOSQUE, para el cumplimiento eficiente de los sistemas adminsitrativo y financieros y no financieros, en aplicación de la Ley 1178 y normativa legal vigente.

VI. Funciones:

a) Implementar y ejecutar la Reglamentación Especifica de los Sistemas de Administración de Personal, Administración de Bienes y Servicios, Presupuestos, Contabilidad Gubernamental Integrada y Tesorería.

b) Coordinar la implementación del Sistema de Organización Administrativa - SOA, con Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.

c) Dirigir y llevar adelante toda la administración y finanzas de la estructura de FONABOSQUE en el marco de la normativa legal vigente.

d) Dirigir la elaboración, ejecución, el seguimiento y evaluación del presupuesto del FONABOSQUE de acuerdo normativa vigente y Reglamentaciones del Órgano Rector.

e) Dirigir los Estados Financieros auditados en cumplimiento a normas legales vigentes y presentar los mismos a las instancias correspondientes.

f) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas de contrataciones, recursos humanos, activos fijos, almacenes y archivo central.

g) Coordinar con Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional la planificación de corto y largo plazo de las operaciones administrativas y financieras de la institución. Así como la implementación de control para su ejecución y seguimiento.

h) Asumir la representación en temas administrativos y financieros del FONABOSQUE.

i) Prestar asistencia técnica y apoyar en asuntos administrativos a las diferentes Áreas y/o Unidades Organizacionales del FONABOSQUE.

j) Asegurar que los recursos sean desembolsados en forma adecuada y oportuna a los ejecutores de Programas y/o Proyectos Financiados por FONABOSQUE.

k) Supervisar el procesamiento y aprobar los pagos del FONABOSQUE.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

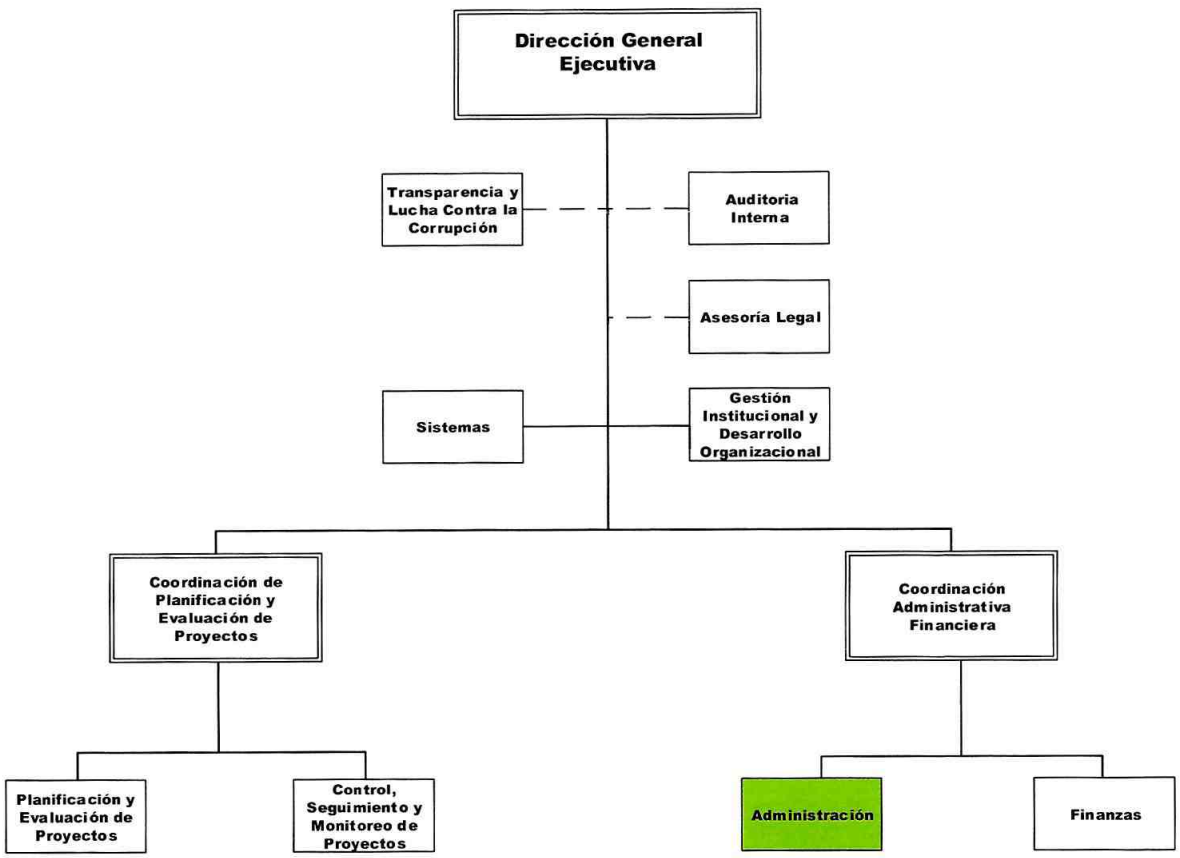
- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evacuación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Administración.
- Finanzas.

VIII. Relaciones de Coordinación Externa.

- Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
- Ministerio de Planificación del Desarrollo.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Cooperación Internacional.
- Otros.

12.8. Administración.

Denominación ADMINISTRACIÓN		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Coordinación Administrativa Financiera.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna.
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Asegurar la implementación y ejecución del Sistema de Administración de Bienes, y Servicios, Sistema de Administración de Personal y Gestión de Archivo Documental.

VI. Funciones:

a) Implementar el Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Sistema de Administración de Personal.

b) Elaborar, actualizar, adecuar y difundir los Reglamentos Específicos de los Sistemas de la Ley 1178 de su competencia y otros Reglamentos Internos que sean necesarios, en coordinación con Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional y las diferentes Áreas y/o Unidades Operativas.

c) Formular, actualizar e implementar procedimientos y otros instrumentos administrativos para la ejecución de los procesos de contratación, administración, manejo y disposición de bienes de uso y consumo, así como para la administración de personal y gestión documental.

d) Elaborar el Programa Anual de Contrataciones (PAC) de manera coordinada con las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales y efectuar el seguimiento a la ejecución del mismo.

e) Elaborar los documentos necesarios para realizar todos los actos administrativos para la ejecución de los procesos de contratación de acuerdo a las NB-SABS o normativa específica, aplicando criterios de oportunidad, transparencia y economía.

f) Recepcionar, incorporar, codificar, catalogar, administrar y aplicar medidas de salvaguarda para los activos fijos de la entidad, asignando los mismos mediante actas de entrega a los funcionarios, verificando su ubicación física.

g) Elaborar informes de actualización y depreciación de los activos fijos para efectos de registro contable y elaboración de estados financieros

h) Asegurar que el FONABOSQUE cuente con la documentación legal de los bienes que son de su propiedad o estén a cargo, así como de la custodia y registro de esta documentación en las instancias correspondientes.

i) Llevar adelante los procesos de disposición de bienes según la modalidad aplicable y en cumplimiento de la normativa vigente.

j) Administrar el almacén, manteniendo un control adecuado sobre existencias de materiales y suministros asegurando su oportuna reposición.

k) Asegurar la contratación y provisión de servicios generales (recurrentes y servicios básicos), velando por la eficiencia de los servicios, evaluando y supervisando el cumplimiento de los contratos.

l) Elaborar y actualizar el Manual de Puestos, en coordinación con las diferentes Áreas y Unidades Organizacionales.

m) Ejecutar procesos de selección, reclutamiento, inducción, administración y capacitación de personal.

n) Elaborar planillas de pago de personal permanente, eventual y consultores de línea.

o) Programar y ejecutar procesos de evaluación de desempeño de los servidores públicos.

p) Administrar, conservar y resguardar la documentación a través del Archivo Central del FONABOSQUE.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

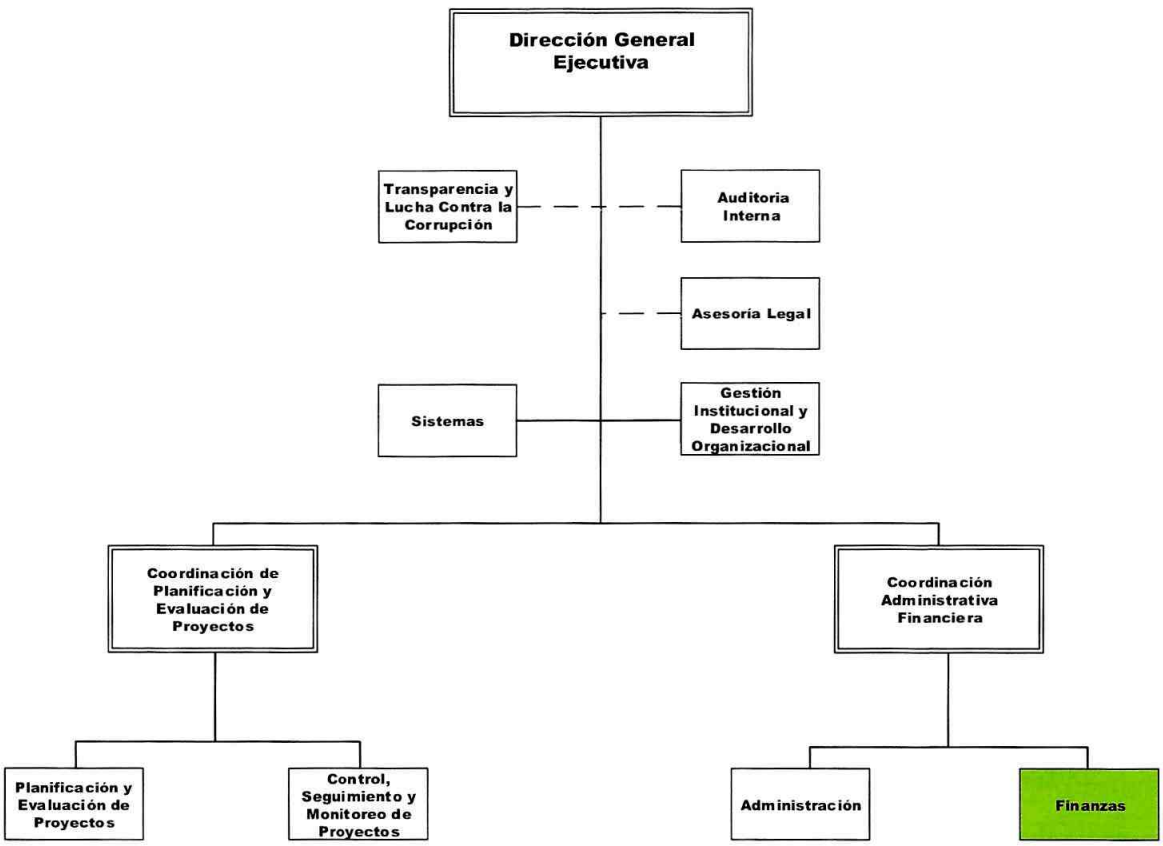
- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Finanzas.

VIII. Relaciones de Coordinación Externa:

- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Media Ambiente y Aguas.
- Caja Nacional de Salud.
- Impuestos Internos
- Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo.
- Administradoras de Fondos de Pensiones.
- Y otras Entidades relacionadas en el ámbito de su competencia.

12.9. Finanzas.

Denominación FINANZAS		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Coordinación Administrativa Financiera.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna.
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Implementar y ejecutar la aplicación de los Sistemas de Presupuesto, Contabilidad Integrada, Tesorería y Crédito Público, demostrando eficiencia, confiabilidad, transparencia y oportunidad, en la administración de los recursos financieros, en el marco de las disposiciones vigentes.

VI. Funciones:

a) Formular el anteproyecto de presupuesto institucional, concordante con el Programa de Operaciones Anual, según las directrices emitidas por el Órgano Rector.

b) Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de gasto corriente del FONABOSQUE a través del SIGEP.

c) Elaborar, emitir y aprobar certificaciones presupuestarias para las diferentes unidades ejecutoras.

d) Aplicar los sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada.

e) Desarrollar e implementar metodologías e instrumentos que permitan optimizar los procesos y procedimientos de los Sistemas de Presupuestos, Contabilidad Integrada y Tesorería y Crédito Público en el ámbito de sus competencias.

f) Coordinar la Unidad de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, el diseño y/o actualización de los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Presupuesto, de Tesorería y Crédito Público y de Contabilidad Integrada.

g) Coordinar con Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional las reformulaciones del Presupuesto Institucional.

h) Proporcionar información Presupuestaria y financiera oportuna y confiable referida al ámbito de su competencia.

i) Realizar las modificaciones presupuestarias, conforme a normativa vigente y gestionar su aprobación ante las instancias competentes conforme a solicitudes de las unidades ejecutoras.

j) Realizar el registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos en el SIGEP, de acuerdo a lo establecido en las normas y procedimientos vigentes.

k) Mantener actualizados el archivo de la documentación de soporte de las operaciones financieras, presupuestaría y patrimoniales, que permita posteriores revisiones.

l) Elaborar los Estados Financieros, en el marco de la normativa vigente.

m) Elaborar, verificar, revisar y aprobar las conciliaciones bancarias.

n) Realizar el seguimiento y dar cumplimiento a las recomendaciones de Auditoria Interna.

o) Realizar, controlar y registrar la apertura, cambio, cierre de las cuentas bancarias fiscales del FONABOSQUE.

p) Consolidar el Plan Anual de Cuotas de Caja.

q) Efectuar la solicitud, distribución o redistribución de las cuotas de compromiso y gestionar su aprobación ante el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

r) Procesar la asignación y descargo de pasajes y viáticos.

s) Administrar el Fondo Rotativo.

t) Realizar las conciliaciones de desembolsos con la ABT.

u) Controlar el fideicomiso con el BDP.

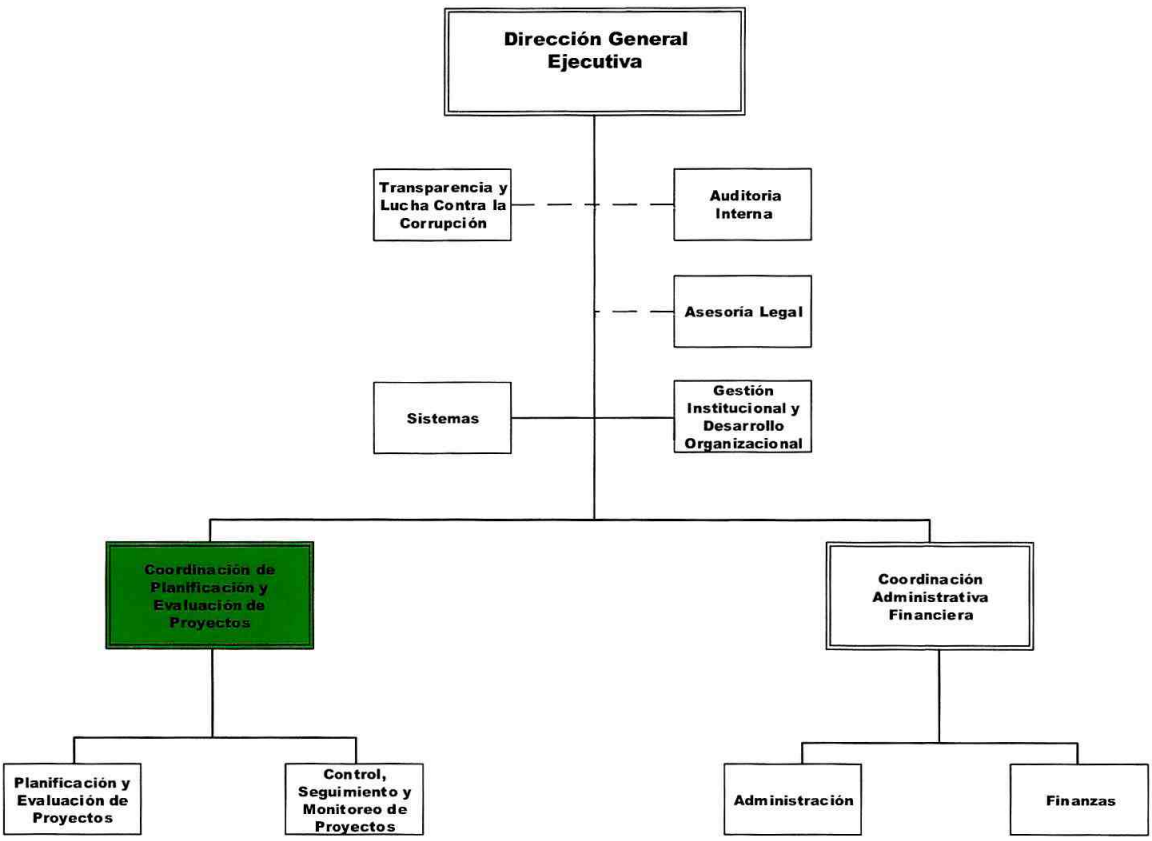
v) Administrar y controlar otros recursos de otras fuentes de financiamiento.

VII.	**Relaciones de Coordinación Interna:** ➢ Dirección General Ejecutiva. ➢ Auditoria Interna. ➢ Sistemas. ➢ Transparencia y Lucha contra la Corrupción. ➢ Asesoría Legal. ➢ Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional. ➢ Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos. ➢ Planificación y Evaluación de Proyectos. ➢ Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos. ➢ Coordinación Administrativa Financiera. ➢ Administración.
VIII.	**Relaciones de Coordinación Externa:** ➢ Ministerio de Medio Ambiente y Agua. ➢ Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. ➢ Contraloría General del Estado. ➢ Autoridad de Fiscalización y Control de Bosques y Tierras (ABT). ➢ Banco de Desarrollo Productivo.

12.10. Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.

Denominación COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	
I. Nivel Jerárquico:	Ejecutivo.
II. Dependencia:	Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
III. Ejerce Supervisión sobre:	➢ Planificación y Evaluación de Proyectos. ➢ Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

Promueve, evalua y otorga recursos financieros, implementa, administra, planifica, coordina, realiza seguimiento, evaluacion y cierre de programas y proyectos publicos o privados financiados por FONABOSQUE de conformidad a la normativa vigente y la reglamentacion especifica de la institucion de forma que se pueda cumplir con el alcance en el tiempo establecido y con los costos

presupuestados, en manejo sustentable de bosques con enfoque de gestion integral de cuencas, conservacion de los bosques y suelos forestales, recuperacion de suelos degradados en areas forestales, manejo integral del fuego y acciones vinculadas de investigacion, asistencia tecnica y transferencia de tecnologia.

VI. Funciones:

a) Articular la formulación y gestión de programas y proyectos de pre inversión y de inversión, en función al marco normativo de FONABOSQUE.

b) Verificar que los programas y proyectos estén alineados a los objetivos estratégicos y de gestión del Plan Estratégico Institucional del FONABOSQUE, PSMMAYA, PDES y Agenda 2025.

c) Articular de forma eficaz y eficiente los procesos de planificación, seguimiento y evaluación operativos de las actividades programadas en el POA y en el presupuesto aprobado para cada gestión, aplicando instrumentos y procedimientos técnicos, administrativos y financieros en el marco de la normativa publica vigente y las disposiciones nacionales.

d) Elaborar y administrar la información referente a la gestión y ejecución de planes, programas y proyectos de pre inversión y de inversión.

e) Dirigir, coordinar y supervisar los procesos de programación, priorización y/o evaluación de los estudios y proyectos de conformidad con las normas y procedimientos del Reglamento Básico de Pre inversión Pública.

f) Coordinar, supervisar la formulación, el seguimiento y evaluación de los procesos de planeamiento, estadística, inversión pública, presupuesto y la ejecución de los proyectos de inversión.

g) Elaborar informes periódicos sobre la situación y avances de los programas y proyectos financiados por FONABOSQUE.

h) Asegurar la transparencia, eficiencia y efectividad del manejo de recursos humanos, materiales y financieros asignados, así como la adecuada gestión de las contrapartes sub nacionales.

i) Generar lineamientos estratégicos en la temática forestal.

j) Proponer y/o integrar comisiones para la formulación de políticas orientadas al desarrollo forestal nacional.

k) Apoyar a las Unidades responsables de proyectos de pre inversión y de inversión en el monitoreo y seguimiento de las tareas y actividades planificadas, con el objetivo de alcanzar los resultados propuestos en los proyectos a su cargo.

l) Acompañar y asesorar durante el proceso de planificación (y actualización) de actividades de los proyectos de pre inversión y de inversión a las Unidades responsables y sus respectivos equipos, con el objetivo de elaborar planes operativos pertinentes, bajo criterios de eficacia y eficiencia en el uso de recursos.

m) Sistematizar la información relevante de los proyectos de pre inversión y de inversión con la finalidad de ponerla a disposición de todos los involucrados de manera que sea de utilidad para la toma de decisiones, incidiendo en una gestión de calidad del proyecto.

n) Asegurar la comunicación oportuna a los responsables acerca del nivel de ejecución técnico y financiero de los proyectos, así como los hitos más importantes de cada uno, con la finalidad de asegurar una buena gestión del mismo.

o) Coordinar la entrega de informes técnico-financieros de cada proyecto, asegurando que se cumpla con las condiciones establecidas en los contratos o convenios firmados con el Área Coordinación Administrativa Financiera.

p) Dirigir y supervisar las actividades cotidianas de las Unidades en base al Plan Operativo Anual de estas.

q) Prestar asistencia técnica en el ámbito de su competencia cuando sea requerida.

r) Impulsar acciones y eventos vinculados a la promoción de los programas y proyectos en apoyo a FONABOSQUE.

VII. Relaciones de Coordinación Interna.

- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

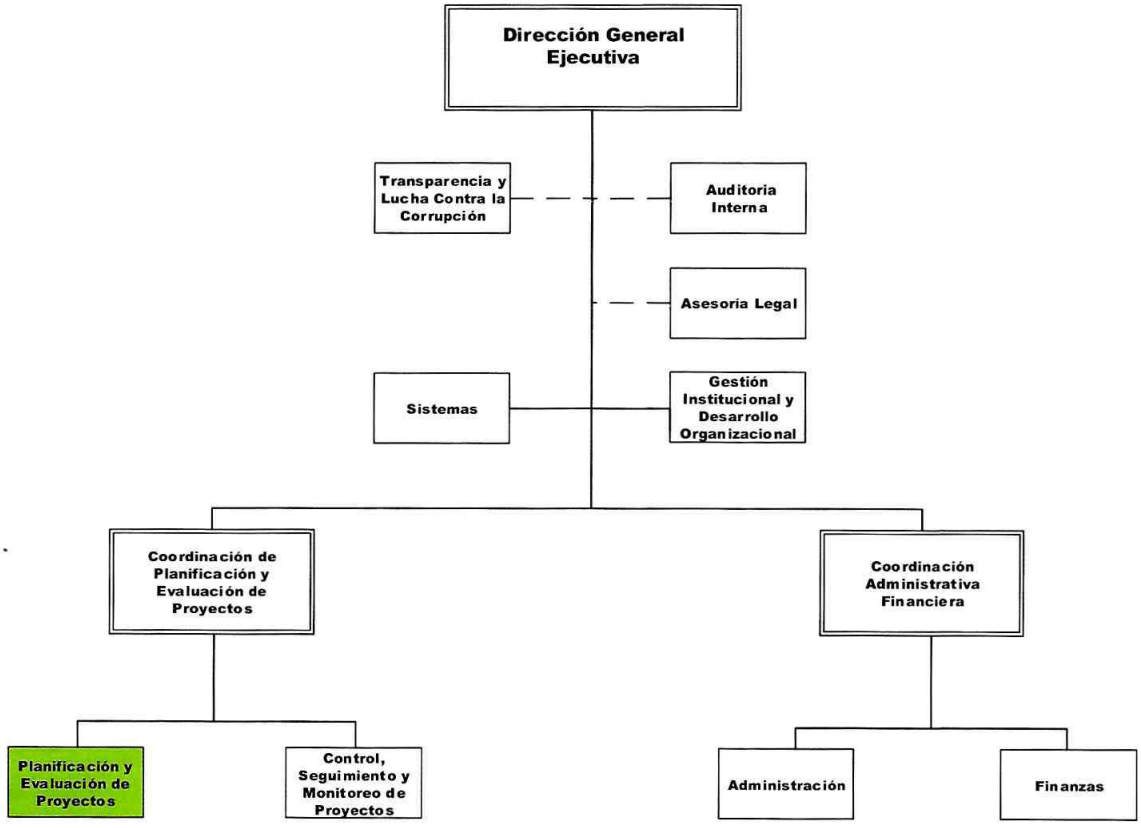
VIII. Relaciones de Coordinación Externa.

- Ministerio de Planificación para el Desarrollo.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Media Ambiente y Aguas.
- Banco de Desarrollo Productivo SAM.
- Entidades descentralizadas.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
V°B°
J.R.M.P.

12.11. Planificación y Evaluación de Proyectos.

Denominación PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		
I.	**Nivel Jerárquico:**	Operativo.
II.	**Dependencia:**	Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
III.	**Ejerce Supervisión sobre:**	➢ Ninguna
IV.	**Ubicación Organizacional:**	



V. Objetivo:

Gestiona los procesos y los procedimientos, coadyuva y orienta sobre contenidos; revisa y evalúa la pertinencia y consistencia de los documentos de programas y proyectos requeridos en la fase de pre inversión presentados por entidades públicas o privadas que solicitan financiamiento al FONABOSQUE de conformidad a la normativa vigente y la reglamentación especifica de la institución.

VI. Funciones:

a) Diseñar y proponer nuevas herramientas para mejorar la gestión de proyectos en la fase de pre inversión, en el marco de la normativa vigente y los objetivos institucionales.

b) Aplicar los procedimientos y orientar sobre los contenidos de los documentos presentados por las entidades en la fase de pre inversión de los proyectos (Informe Técnico de Condiciones Previas y Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión).

c) Revisar y evaluar la pertinencia y consistencia técnica de los contenidos de los proyectos que solicitan financiamiento del FONABOSQUE, en la fase de pre inversión en base a la normativa vigente.

d) Realizar talleres de difusión sobre los procedimientos que deben cumplir las entidades para presentar solicitudes de financiamiento de proyectos de inversión.

e) Coadyuvar en la formulación de programas y proyectos a instituciones públicas y privadas para la gestión de financiamiento y fortalecimiento del sector forestal.

f) Verificar el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso de recursos, establecidas en los Convenios Inter gubernativo o Interinstitucional firmados y/o la normativa específica.

g) Coadyuvar a las entidades en la elaboración de los documentos de pre inversión, así como para supervisar los predios destinados a la construcción de infraestructura incluidos en Estudio de Diseño Técnico de Pre inversión, previos a la evaluación de los documentos finales de Pre inversión de proyectos.

h) Controlar y hacer seguimiento de plazos y requisitos, a las entidades que presentaron solicitudes de cofinanciamiento de proyectos, en la fase de pre inversión, a través de Convocatorias Públicas.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

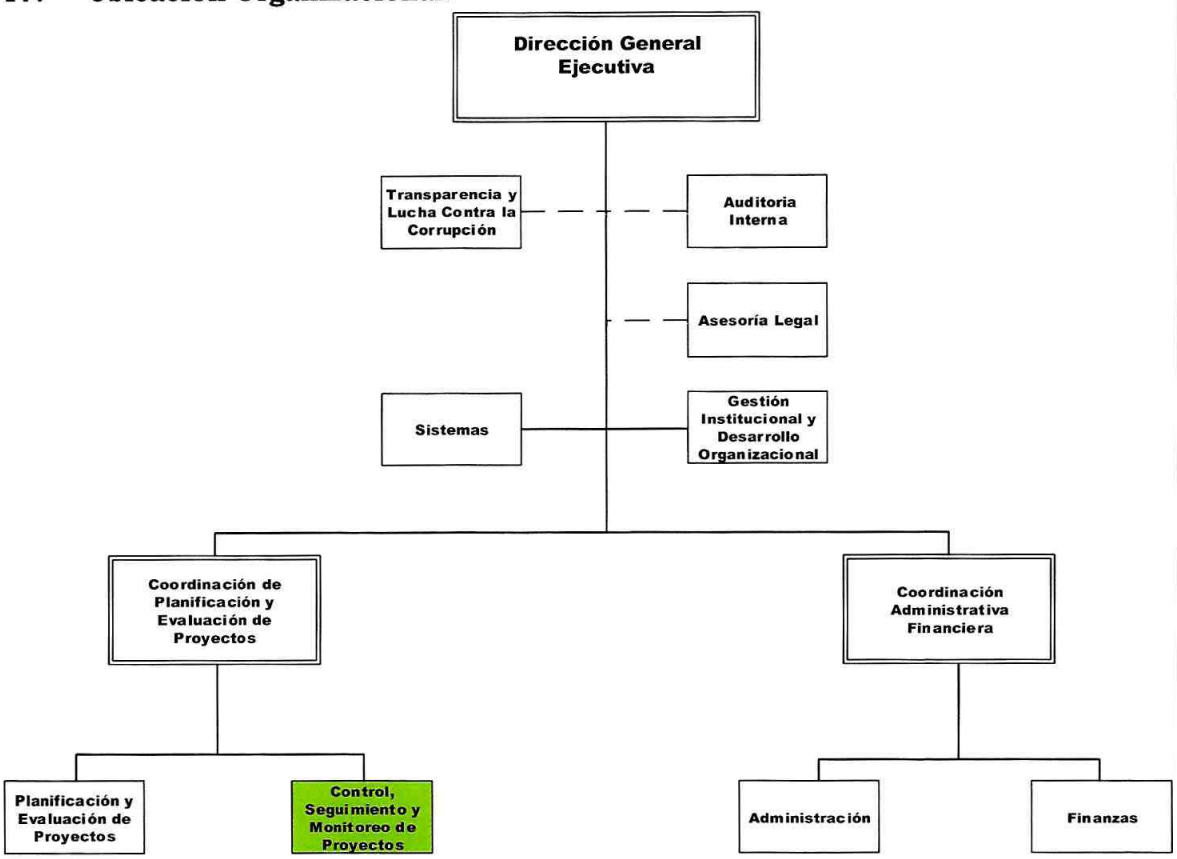
VIII. Relaciones de Coordinación Externa:

- Ministerio de Planificación para el Desarrollo.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Medio Ambiente y Aguas.
- Banco de Desarrollo Productivo SAM.
- Entidades Públicas en General.
- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Gobiernos Autónomos Regionales.
- Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesino.

12.12. Control, Seguimiento y Monitoreo de Proyectos.

Denominación CONTROL, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE PROYECTOS	
I. Nivel Jerárquico:	Operativo.
II. Dependencia:	Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
III. Ejerce Supervisión sobre:	➢ Ninguna.

IV. Ubicación Organizacional:



V. Objetivo:

Realiza el seguimiento, monitoreo, control y cierre de proyectos de inversión aprobados y financiados por FONABOSQUE a través de convenios suscritos con entidades ejecutoras públicas o privadas de conformidad a la normativa vigente y a la reglamentación específica de la institución.

VI. Funciones:

a) Realizar el seguimiento, monitoreo, control y cierre en todos los programas y proyectos financiados por el FONABOSQUE; y presentar informes de desempeño a Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.

b) Diseñar y desarrollar metodologías para el seguimiento, monitoreo, así como para el cierre de proyectos, acorde a las características de los programas y proyectos que financie FONABOSQUE.
c) Diseñar y desarrollar propuestas para la actualización de las herramientas de seguimiento en campo para los programas y proyectos, cuando sea necesario.
d) Elaborar proyecciones, estimaciones físicas – financieras y estimar los requerimientos de recursos por proyectos co-financiados.
e) Coordinar con las entidades ejecutoras para la realización del seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos, verificando en campo los avances reportados; y promover acciones preventivas o correctivas necesarias.
f) Reportar a Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos las observaciones sobre la ejecución del proyecto, para remitirlas a las entidades ejecutoras y su consecuente toma de acción que permita el logro de resultados programados.
g) Generar alerta temprana durante la ejecución de los proyectos.
h) Evaluar el cierre de proyectos de las entidades ejecutoras de forma técnica, financiera y administrativa.
i) Mantener actualizada la base de datos de programas y proyectos cofinanciados, registrado mediante la plataforma informática de seguimiento, monitoreo y cierre de proyectos.
j) Generar periódicamente información situacional de los proyectos, y sobre la contribución a los logros institucionales; que permita la toma de decisiones en niveles superiores.
k) Mantener actualizada la información en la página web según su competencia.

VII. Relaciones de Coordinación Interna:

- Dirección General Ejecutiva.
- Auditoria Interna.
- Sistemas.
- Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Asesoría Legal.
- Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional.
- Coordinación de Planificación y Evaluación de Proyectos.
- Planificación y evaluación de Proyectos.
- Coordinación Administrativa Financiera.
- Administración.
- Finanzas.

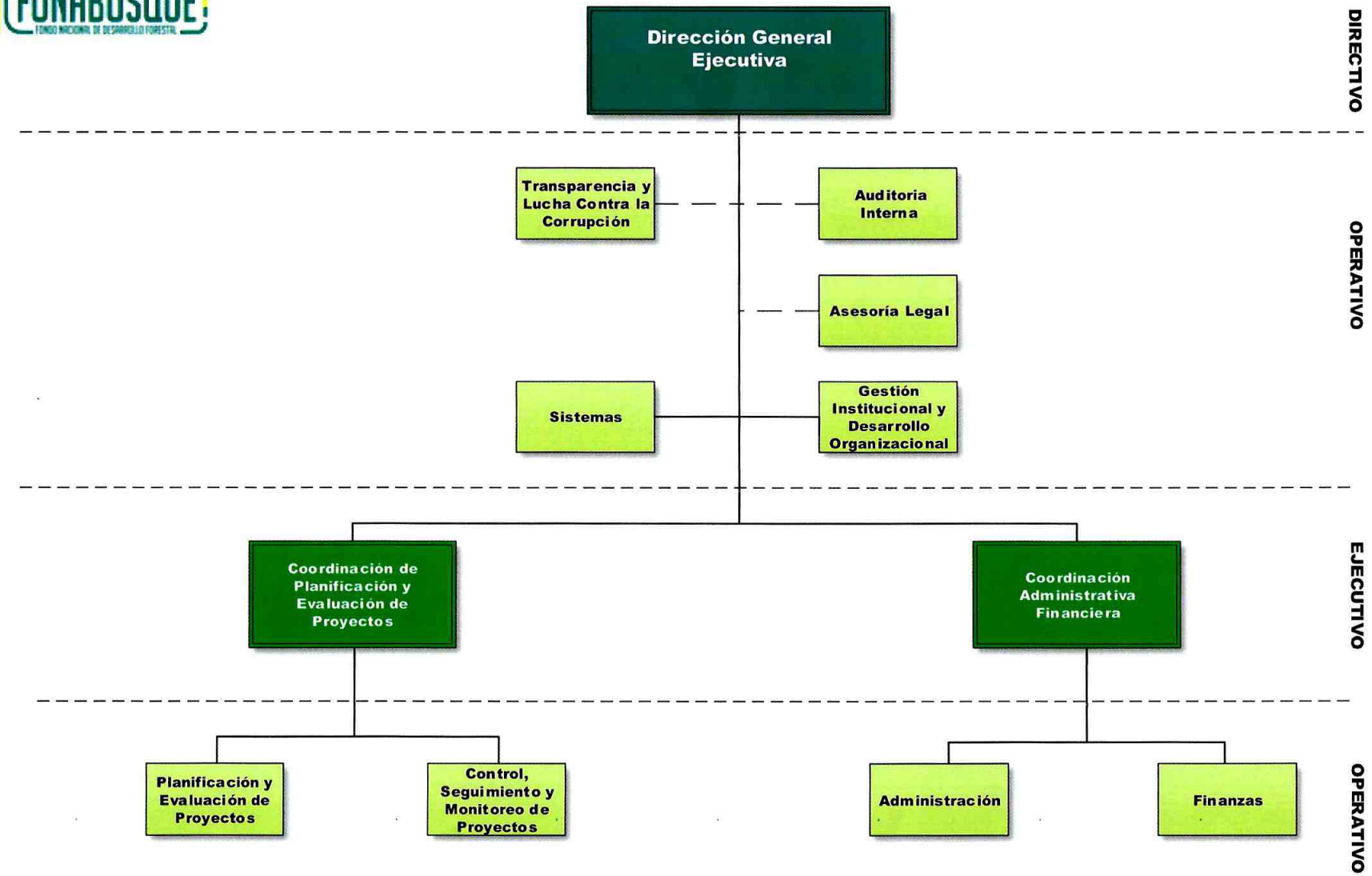
VIII. Relaciones de Coordinación Externa:

- Ministerio de Planificación para el Desarrollo.
- Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.
- Ministerio de Media Ambiente y Aguas.
- Banco de Desarrollo Productivo SAM.
- Entidades Públicas en General.

- Gobiernos Autónomos Departamentales.
- Gobiernos Autónomos Municipales.
- Gobiernos Autónomos Regionales.
- Gobiernos Autónomos Indígena Originario Campesino.
- Cooperación Externa.

Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
Javier Raúl Hinojosa Prado
V°B°
R.H.P.

ORGANIGRAMA
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL
FONABOSQUE



www.fonabosque.gob.bo

Calle Almirante Grau Nro. 557, Piso 1, entre Calle
Zoilo Flores y Boquerón, Zona San Pedro
Telf.:(591-2)2129838 - 2128772
Fax: (591-2)-2128772
info@fonabosque.gob.bo