



REGLAMENTO PARA EL USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA – SIGEC EN EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO FORESTAL

CAPÍTULO I DISPOCICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto del Reglamento). El Reglamento del Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC), tiene como principal objeto normar el manejo de la correspondencia recibida y despachada en el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal (FONABOSQUE), para un adecuado control de la misma, sirviendo como instrumento administrativo y operativo.

Artículo 2. (Ámbito de Aplicación). El Reglamento es de aplicación obligatoria a los Servidores Públicos, Personal Eventual y Consultores Individuales de Línea del FONABOSQUE.

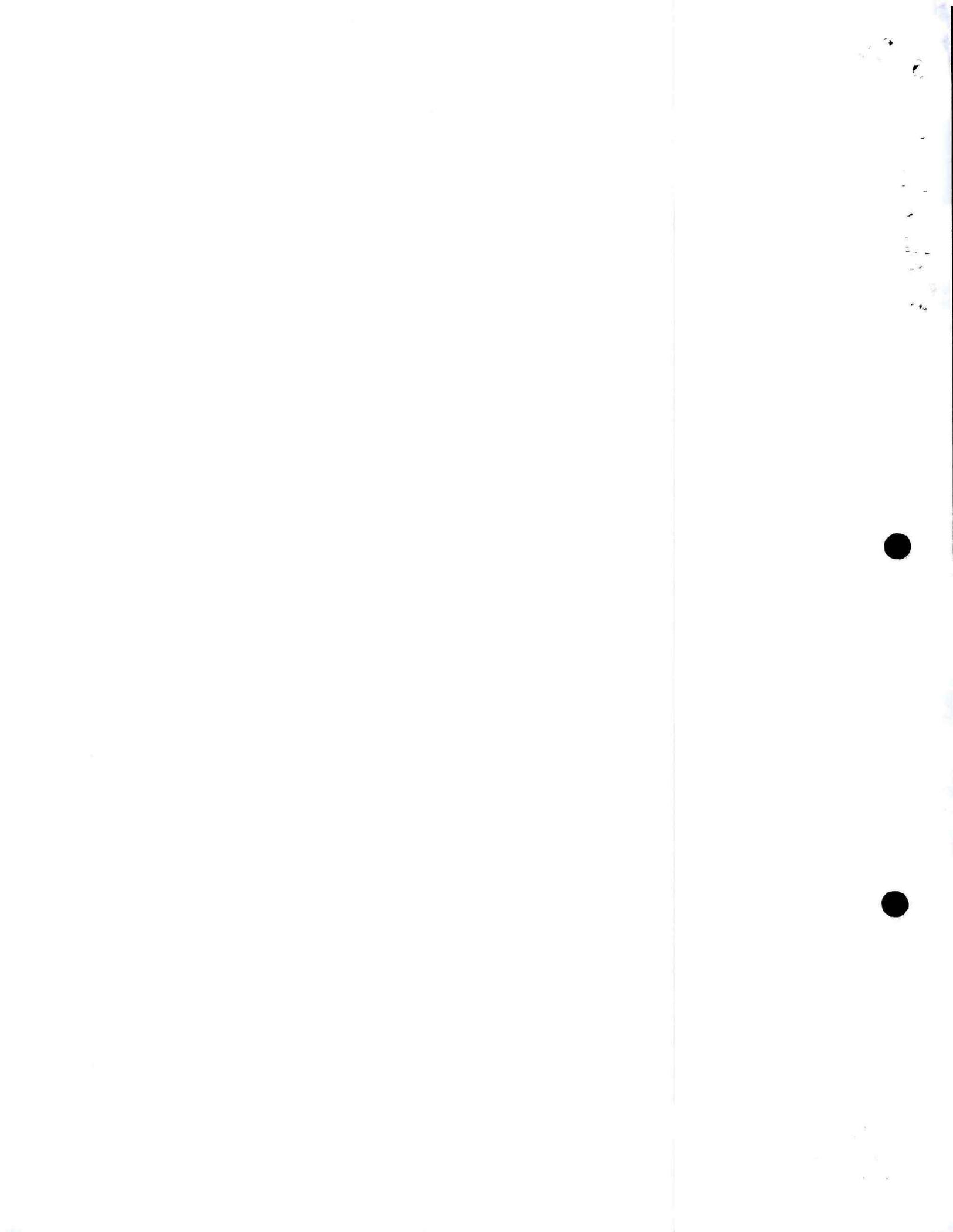
Artículo 3. (Objetivos). Los objetivos del Reglamento, son:

- 1) Establecer la asignación y manejo del SIGEC.
- 2) Establecer responsabilidades y obligaciones.
- 3) Establecer las prohibiciones y sanciones.

Artículo 4. (Definiciones). Para efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Correspondencia Externa:** Es la correspondencia cuyo origen proviene de otras Instituciones Públicas, Privadas, Gobiernos Autónomos Municipales y Departamentales, Organizaciones Sociales y otros.
- b) **Correspondencia Interna:** Es la correspondencia cuyo origen proviene de cualquier Unidad y/o Área del FONABOSQUE.
- c) **Hoja de Ruta:** Documento interno que acompaña y refleja el trámite de una correspondencia, desde su inicio hasta su finalización.
- d) **Recursos Informáticos:** Incluye todo el equipo informático (servidores, pc's, laptops, impresoras y periféricos), infraestructura de comunicaciones (módems, router, switch, hubs, acces, point y cableado de red de datos), software (desarrollo







web, administración de bases de datos y seguridad de red), servicios (correo electrónico, sitio web, bases de datos y nube).

- e) **Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC):** Sistema que coadyuva en la gestión de la correspondencia desarrollado por la Empresa Estatal de Transporte por Cable Mi Teleférico y transferido a través del Convenio Interinstitucional de Transferencia Tecnológica de 10 de Julio del 2017, para su puesta en producción y marcha en el FONABOSQUE.
- f) **Usuario:** Es el Servidor Público de Planta, Personal Eventual y/o Consultor Individual de Línea del FONABOSQUE, que hace uso del SIGEC.

Artículo 5. (Marco Legal). El Reglamento tiene como marco legal las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- b) Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación.
- c) Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el reglamento a la Ley N° 164, para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- d) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, que aprueba el Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública y sus modificaciones.
- e) Convenio Interinstitucional de Transferencia Tecnológica, de 10 de Julio del 2017.

Artículo 6. (Previsión). En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán solucionadas dentro de los alcances y previsiones de las disposiciones legales citadas en el Artículo 5.

CAPÍTULO II
ASIGNACIÓN Y MANEJO
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA – SIGEC
SECCIÓN I
DE LA ASIGNACIÓN







Artículo 7. (Asignación de Cuentas en el SIGEC). Se asignará una cuenta en el SIGEC a los Usuarios del FONABOSQUE, la cual debe ser solicitada a través de un correo electrónico al Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación, por el/la Profesional en Recursos Humanos.

SECCIÓN II DEL MANEJO

Artículo 8. (Manejo del SIGEC). El Manejo del Sistema de Gestión de Correspondencia, se realizará, a través del manejo de la correspondencia interna y externa.

Artículo 9. (Correspondencia Interna). Para la correspondencia interna se deberá efectuar las siguientes actividades:

- a) Las Hojas de Ruta deben ser registradas con sello y fecha en el libro de registro (manual), para tener el respaldo físico y seguimiento de la documentación.
- b) La documentación se debe derivar por conducto regular, a través del inmediato superior, quien derivará al Coordinador de Área y/o Unidad, de esta manera llegará a la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- c) La correspondencia interna dirigida a la MAE, deberá ingresar por Ventanilla Única del FONABOSQUE, con tres (3) copias de respaldo.

Artículo 10. (Correspondencia Externa). Toda correspondencia externa debe ingresar por Ventanilla Única del FONABOSQUE, donde se genera una Hoja de Ruta Externa.

Artículo 11. (Consideraciones Obligatorias). Para la correspondencia interna y externa se deberá considerar, lo siguiente:

- a) Utilizar la plantilla que generará el SIGEC, a fin de uniformar y brindar una mejor imagen institucional.
- b) Deberá estar acompañada de la Hoja de Ruta respectiva, la cual será generada mediante el SIGEC.
- c) Las Hojas de Ruta para ser identificadas deberán ser impresas en hojas de distinto color, para la correspondencia interna, hojas de color amarillo y para la correspondencia externa, hojas de color verde.



Handwritten text at the top right corner, possibly a page number or date, including the number '22'.





- d) Registrar en el SIGEC, una referencia (proveído), como resumen del contenido de la correspondencia, ya que esta descripción permitirá, en un futuro utilizar las funciones de búsqueda de manera adecuada.
- e) En caso de surgir alguna equivocación al momento de emitir la correspondencia mediante el SIGEC y se necesite la modificación por parte del Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación, la misma tendrá que ser justificada y autorizada por el inmediato superior a través de un correo electrónico con copia a la MAE.

Artículo 12. (Características de la Hoja de Ruta). Las características de la Hoja de Ruta, tanto interna como externa, son las siguientes:

- a) Es generada mediante el SIGEC, una vez concluido todo el llenado de los datos requeridos.
- b) Permite la óptima identificación de la correspondencia.
- c) Refleja el estado de situación del trámite.
- d) Identifica al responsable (custodio) de la correspondencia.
- e) Controla sistemáticamente, el desplazamiento y resultado de la correspondencia.

Artículo 13. (Plazos de la Hoja de Ruta). Los Usuarios tienen la responsabilidad de cumplir los plazos establecidos en las Hojas de Ruta remitidas, para dar su respectiva respuesta, derivar o archivar.

Artículo 14. (Horarios de Recepción de Hojas de Ruta). I. Las Hojas de Ruta pertenecientes a la Correspondencia Interna, se recepcionará de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:00, en las Áreas y/o Unidades correspondientes.

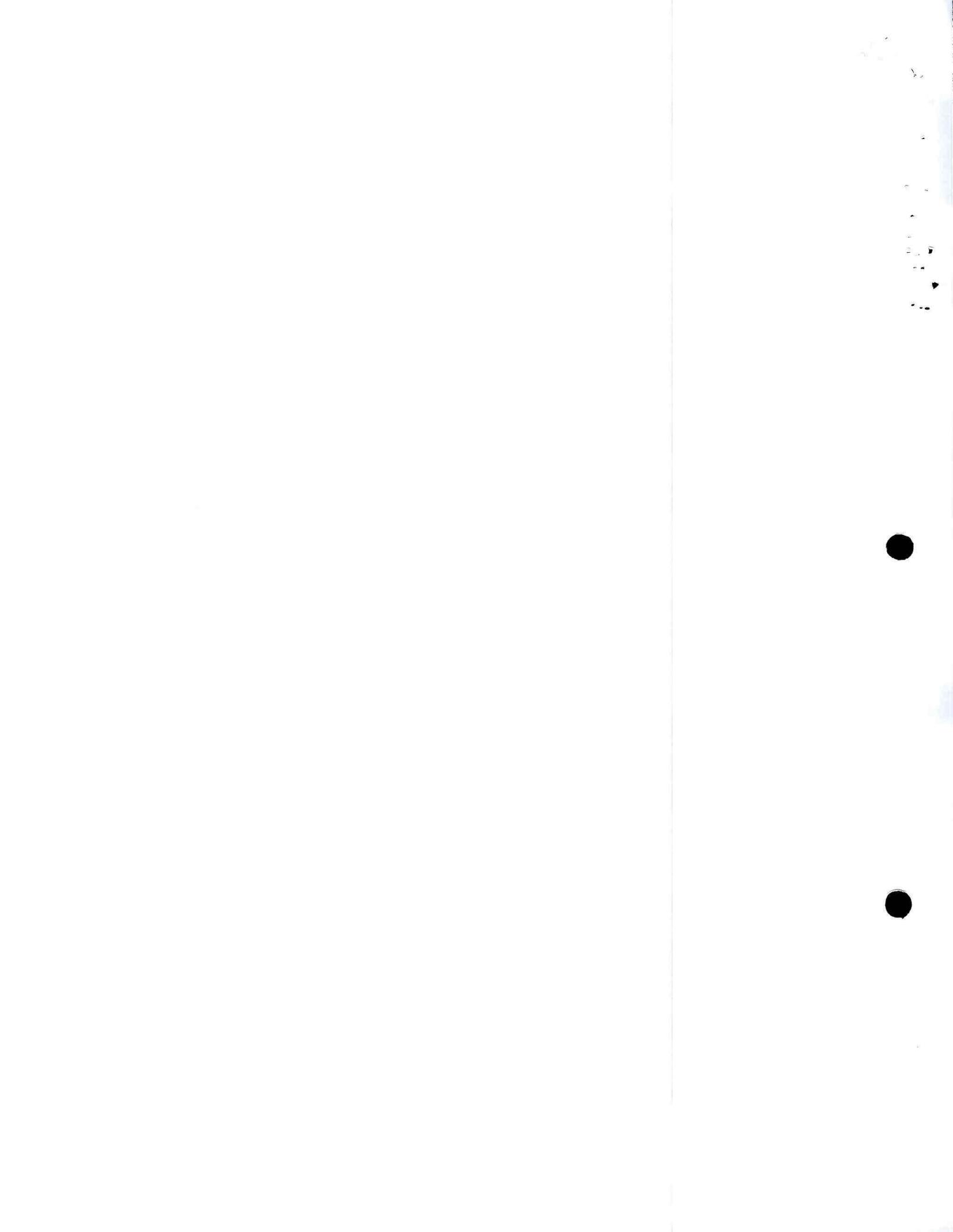
II. La Correspondencia Externa, se recepcionará en Ventanilla Única, en los horarios para la atención al público de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, la misma que generará una Hoja de Ruta, automáticamente.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Artículo 15. (Responsabilidades). La Hoja de Ruta generada en el SIGEC, la cual registra el ingreso de toda correspondencia y realiza el seguimiento respectivo, genera una responsabilidad para el Usuario del FONABOSQUE, de acuerdo a lo siguiente:







- a) Al momento de recibir la correspondencia, se deberá también registrar su recepción en el SIGEC.
- b) Realizar la derivación a través del SIGEC y posteriormente remitir la documentación física.
- c) Realizar el seguimiento a la correspondencia que considere de grado importante.
- d) El Usuario que posee en su poder la correspondencia física, se convierte en Custodio de la misma, hasta realizar la derivación.

Artículo 16. (Obligaciones Ante el Flujo de Correspondencia). Son obligaciones de los Usuarios:

- a) Organizar, registrar y controlar la recepción y envío de la correspondencia.
- b) Instruir, vía Hoja de Ruta, el trámite a seguir y/o destino respectivo de la correspondencia.
- c) Custodiar la correspondencia e información, vigilando su buen uso o impidiendo la sustracción, alteración, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- d) Las Hojas de Ruta y la correspondencia de respaldo deberán ser entregadas en físico en la misma fecha de registro en el sistema.

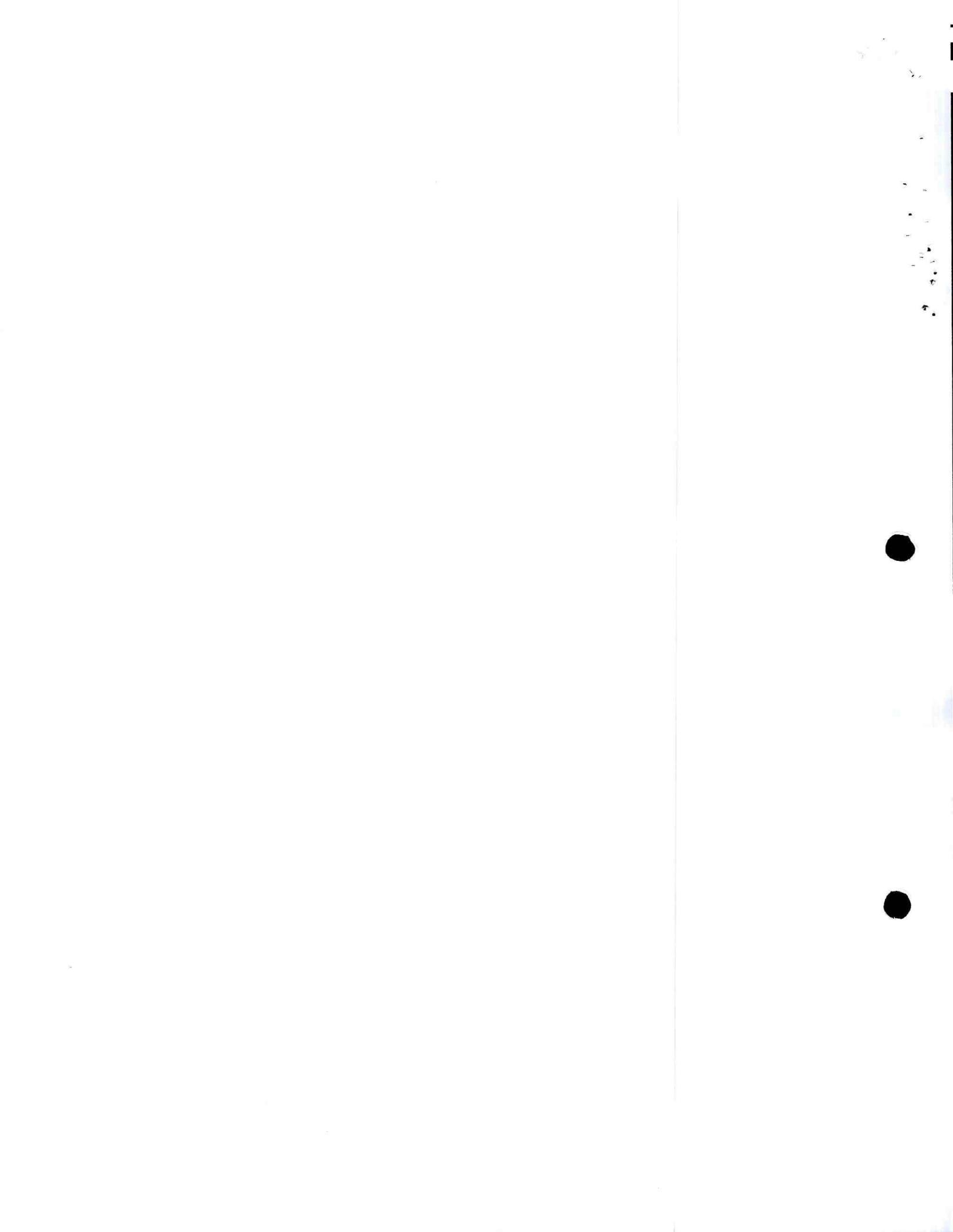
CAPITULO IV
SANCIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 17. (Sanciones). El incumplimiento a estas normas generará responsabilidad de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 1178, de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales y el Decreto Supremo N 23318-A y sus modificaciones.

Artículo 18. (Prohibiciones). Los Usuarios del FONABOSQUE, están prohibidos de:

- a) Modificar las fechas en el sistema.
- b) Alterar el correlativo de las Hojas de Ruta.
- c) Realizar modificaciones manuales a las Hojas de Ruta.
- d) Recibir documentación sin respaldo físico.
- e) Alterar la seguridad del sistema.
- f) Tener correspondencia en la bandeja del sistema sin respaldo físico.
- g) Destruir u ocultar ningún tipo de correspondencia.
- h) Alterar el orden de procedencia o grado de originalidad.
- i) Transferir correspondencia, si no es a través del SIGEC.







CAPITULO V APROBACIÓN, DIFUSIÓN Y APLICACIÓN

Artículo 19. (Aprobación). El Reglamento del SIGEC, debe ser elaborado por la Coordinación Administrativa Financiera (CAF), mediante el Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación y aprobado mediante Resolución Administrativa por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Artículo 20. (Difusión y Aplicación). I. La difusión y aplicación del Reglamento será efectuada por la CAF, por intermedio del Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación.

II. Ningún Usuario del FONABOSQUE podrá alegar desconocimiento del Reglamento como excusa o justificación de omisión, infracción o incumplimiento de cualquiera de sus artículos.

Artículo 21. (Responsables de su Aplicación). Los responsables de su aplicación, son:

- a) La MAE, de la aprobación mediante Resolución Administrativa.
- b) El Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación, de su seguimiento y control como personal operativo especializado.
- c) Los Usuarios, del uso correcto del mismo, de la generación, recepción y/o custodia de la correspondencia institucional en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. (Revisión, Actualización y Modificaciones al Reglamento). I. El Reglamento, podrá ser revisado, actualizado y modificado cuando:

- a) La MAE considere necesario.
- b) La CAF solicite, en base a la experiencia de su aplicación.
- c) Por cambios y ajustes en la normativa que regula esta modalidad de correspondencia.

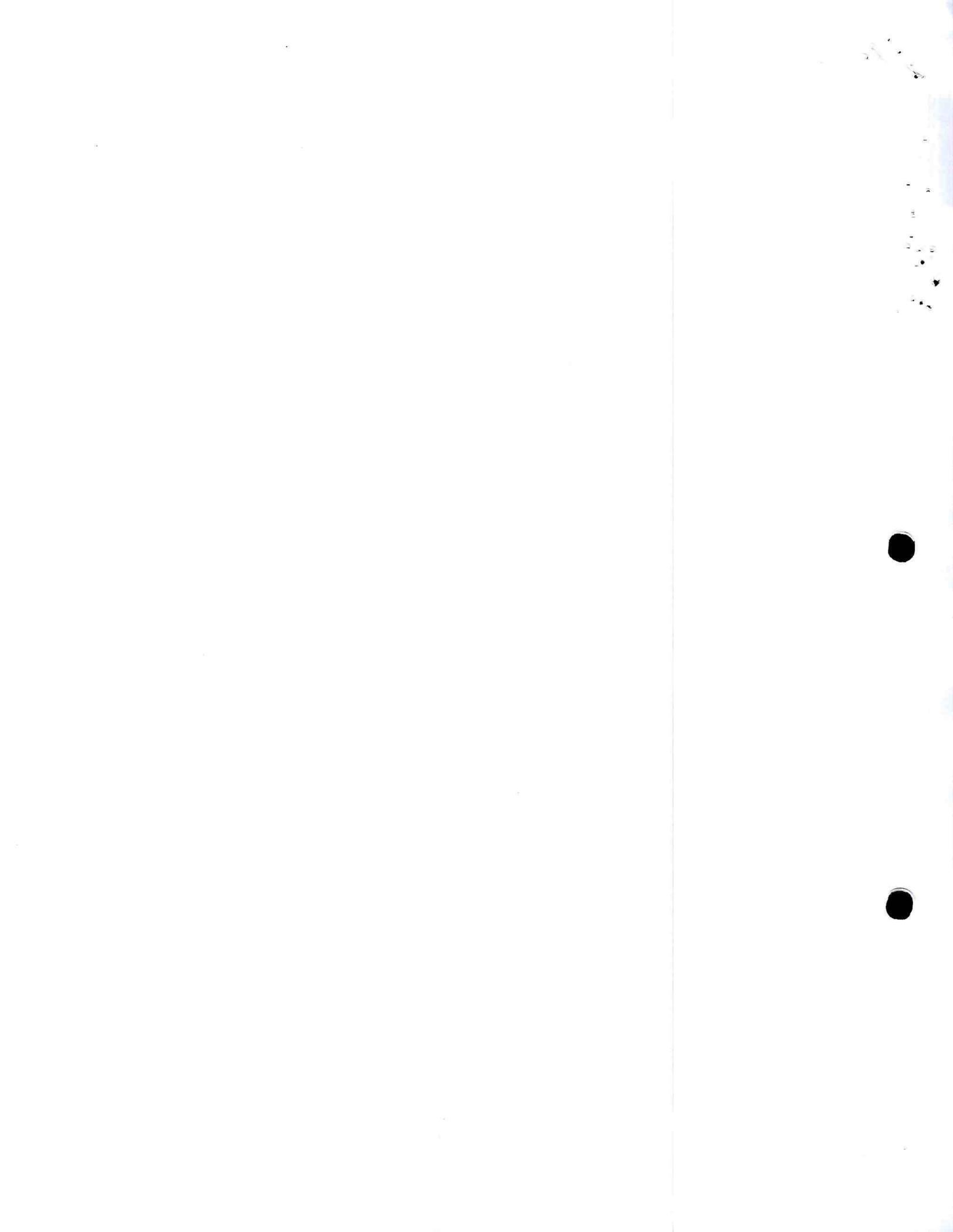
II. Para entrar en vigencia las actualizaciones y/o modificaciones realizadas, deberán ser aprobadas por la MAE del FONABOSQUE a través de una Resolución Administrativa Expresa.



Juan Carlos Acho Ayala
Ing. Juan Carlos Acho Ayala
ENCARGADO DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN a.i.
FONABOSQUE

Marta René Sahonero Ibanez
Lic. Marta René Sahonero Ibanez
COORDINADORA ADMINISTRATIVA
FINANCIERA
FONABOSQUE

Mauro Terceros Altamirano
Ing. Mauro Terceros Altamirano
ENCARGADO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL a.i.
FONABOSQUE





NOTA INTERNA
CITE: FONABOSQUE/AL/NI/67/2017

A : Ing. María René Sahonero Ibáñez
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

De : Abog. Carlos Eduardo Medinaceli Muñoz
ASESOR LEGAL

Ref. : Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión de Correspondencia

Fecha : 19 de julio de 2017

De mi consideración:

En atención a Proveído N° 3 de la Hoja de Ruta N° 987/2017, mediante el cual el Encargado de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional a.i., solicita a Asesoría Legal la revisión y análisis del Reglamento, previamente se requiere que el Reglamento sea revisado, analizado y consensado entre los Encargados de Informática y de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional, en el marco de sus específicas funciones, para que esta Asesoría Legal revise si el mismo se enmarca dentro del ordenamiento jurídico vigente.

Sin otro particular, saludo a usted muy cordialmente.


Abog. Carlos Eduardo Medinaceli Muñoz
ASESOR LEGAL a.i.
FONABOSQUE

CEMM/glts
Cc: Archivo
HR: I/987/2017

Handwritten notes in the top right corner, including a circular diagram with arrows and some illegible text.



INFORME

FONABOSQUE-INF/INF-T/5/2017

A : Ing. Maria Rene Sahonero Ibañez
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DE : Ing. Juan Carlos Acho Ayala
INFORMÁTICO

REF. : **INFORME TÉCNICO DE PUESTA EN PRODUCCION DEL SISTEMA DE GESTION DE CORRESPONDENCIA (SIGEC).**

FECHA: La Paz, 05 de Julio de 2017

De mi consideración:

A efectos de proceder con la reestructuración de la infraestructura tecnológica e implementación de nuevos sistemas informáticos en el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE, la Unidad de Informática procedió a la adaptación y modificación del Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC) para su puesta en producción en la institución.

I. ANTECEDENTES

El Fondo Nacional de Desarrollo Forestal FONABOSQUE desde su creación no conto con un sistema informático el cual coadyuve en las tareas de gestionar la correspondencia interna y externa de la institución, lo cual supone que el proceso se realizaba de forma manual, es así que en la gestión 2016 implementan el Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia propiedad de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB).

En este sistema se han generado dos bases de información diferenciadas, una que se mantiene con datos históricos por un periodo de tiempo desde la implementación de ese sistema (fecha que no conocemos con exactitud) hasta el corte de fecha 31 de diciembre del 2016. Por otra parte se tiene la otra base, misma que actualmente operamos para todas las actividades de la institución que se inició en enero de la gestión 2017.

11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100



El Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia propiedad de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), que actualmente operamos es el sistema que se reemplazará por el nuevo sistema propuesto.

II. DESARROLLO

En fecha 3 de marzo del 2017 mi persona fue designada en el cargo de Informático de la institución, teniendo como tarea realizar el diagnóstico y evaluación del actual Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia a solicitud verbal de la Lic. Roxana Araujo Directora Ejecutiva de FONABOSQUE.

En el contexto expuesto, se realizó un diagnóstico a dicho sistema para verificar las virtudes y falencias del mismo; permitiendo de esta manera focalizar los cuellos de botella y buscar alternativas de solución para subsanar dichas falencias, mejorando así el manejo, control y seguimiento de la correspondencia generada y recibida en la institución.

Realizando un análisis y diagnóstico a través de preguntas directas a los usuarios sobre la complejidad y falencias que presenta el actual sistema se recopiló los detalles más importantes tanto en la operatividad del sistema por parte del usuario como en la administración del mismo. Los puntos a tomar en cuenta en el diagnóstico se dividieron en dos partes:

- Revisión del desarrollo y funcionamiento del sistema.
- Consulta de operatividad del sistema a los usuarios finales.

FALENCIAS Y PROBLEMAS EN EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	FALENCIAS Y PROBLEMAS EN EL MODULO DEL USUARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema desarrollado de manera estructurada. • Programación faltante en archivos de suma importancia para el usuario final. • Actividad redundante y tediosa a la hora de crear y asignar usuarios, derivaciones, tipo de documentos, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • No es posible la reimpresión de Hojas de Ruta, ya que el sistema posee un problema en el desarrollo que no permite dicha acción. • Mensajes de "Error" en el sistema cuando no se realizó una mala acción ni mala manipulación del mismo. • Interfaz e interacción compleja y nada amigable al usuario final. • Versión antigua del Software y por lo revisado no contiene una versión nueva ni ningún tipo de parche o actualización. • Administración de contraseñas no permitida por el usuario final. • Acciones redundantes a la hora de despachar y/o derivar un documento. • No permite la búsqueda de correspondencia a través de

Handwritten scribbles and marks in the top right corner.

Vertical handwritten text on the right edge, possibly a page number or date.





	campos abiertos y parámetros definidos por el usuario.
--	---

Ante las falencias detalladas y el constante reclamo y malestar por parte de los usuarios finales al operar este sistema con muchos problemas se tomó la decisión de buscar una solución rápida y eficiente para tan importante actividad como lo es la gestión de la correspondencia institucional.

En un principio se optó por solicitar el sistema de correspondencia que se encuentra en producción en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua denominado CODICE, el cual de la misma manera presenta determinados inconvenientes en el funcionamiento siendo una opción no muy acertada para la implementación. Por otra parte la Unidad de Informática a través de mi persona realizó la sugerencia de solicitar el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC) de la Empresa Estatal de Transporte por Cable "Mi Teleférico" el cual fue transferido a diferentes entidades del sector público a través de un documento de transferencia firmado entre las Máximas Autoridades Ejecutivas.

De esta manera y con el visto bueno de la Lic. Roxana Araujo Romay se procedió a la solicitud del SIGEC, mismo que fue facilitado para que se pueda realizar las pruebas pertinentes y ver si el sistema se adecua a las necesidades de la institución.

Una vez realizadas la pruebas y comprobado las bondades del sistema, se ha procedido a realizar la adecuación informática del mismo a nuestra institución, cambiando tanto aspectos gráficos como funcionales a partir de la estructura de áreas y unidades, hasta llegar a una versión completamente operable e individualizada para el FONABOSQUE.

Se ha realizado, durante dos semanas las pruebas respectivas de uso en ambientes de Pre-Producción, simulando operaciones cotidianas del sistema en nuestra entidad. Por lo que consideramos que actualmente el sistema se encuentra listo para entrar en Producción y ser operado por todos los funcionarios.

Al poseer el SIGEC una estructura completamente diferente a la que tiene el actual sistema de la institución es inviable una migración de la información de una base de datos a la otra, por lo que se debe hacer un corte de fecha para iniciar las actividades con el nuevo sistema, de forma paralela a la labor de cerrado de los seguimientos y hojas de ruta generados en el anterior sistema.

Es importante mencionar que el anterior corte realizado en el Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia vigente de la ADSIB, correspondiente a la gestión 2016, no ha presentado una obligatoriedad de cierre de los procesos generados ahí y se evidencia que la mayoría de los funcionarios que realizaron los procesos no se encuentran en la institución, hecho por lo cual consideramos poco probable el cierre de este periodo.

En cambio la base de datos generada para la gestión 2017 es más factible de ser cerrada en un periodo razonable, aunque también existen funcionarios que no se encuentran activos en la institución.



Small, illegible text or markings located on the right edge of the page, possibly a page number or reference code.



Por parte de la Unidad de Informática se reportará a los coordinadores y responsables de cada área organizacional, el total de los procesos pendientes de cierre en el sistema correspondientes a la gestión 2017, para que los funcionarios tomen los recaudos pertinentes de cierre.

Después de un tiempo prudente (no menor a treinta días), que se opere ambos sistemas en paralelo, un sistema donde se gestionara toda la correspondencia nueva desde la fecha de corte y el otro donde solo se realizará las derivaciones y cierres de los procesos ya iniciados anteriormente, se restringirá la facultad de realizar modificaciones en el antiguo sistema, constituyéndose el mismo en solo de consulta para referencia de datos históricos y el nuevo SIGEC será el sistema oficial para todas las operaciones.

Sin embargo al ser la Unidad de Informática un área de apoyo y soporte de las operaciones, no puede definir procedimientos u operaciones respecto al flujo de la documentación o destino de la información de respaldo, por lo que solicitamos se formalice y valide la operatoria del sistema desde la unidad administrativa de la institución en base al documento de reglamentación adjunto al informe.

III. CONCLUSIONES

Por todo lo descrito anteriormente, se concluye que el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC), proporcionado por la Empresa Estatal de Transporte por Cable "MI TELEFERICO", se ajusta y adapta a las necesidades de la institución, es una opción y alternativa altamente viable para solucionar el problema en el manejo de la correspondencia interna y externa y ha sido adecuado y probado para su correcto funcionamiento, con lo cual nos encontramos técnicamente listos para que este sistema se comience a operar a la brevedad posible, una vez se haya realizado la formalización del cambio de sistema correspondiente.

IV. RECOMENDACIONES

Por todo lo citado en el presente informe en base al diagnóstico y las pruebas realizadas al Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC) se recomienda iniciar el procedimiento institucional que encamine la puesta en producción del SIGEC de manera formal y que el mismo se convierta en la herramienta diaria en tema de gestión de correspondencia, en base a los siguientes puntos a tomar en cuenta:

- Se proceda a formalizar la puesta en producción del sistema, así como el periodo de adecuación correspondiente, en base a la norma administrativa que corresponda.
- Se proceda con las capacitaciones correspondientes, por parte de la Unidad de Informática, a los usuarios, por lo cual se presenta dicho cronograma de capacitación dividido por áreas.
- Se proceda a la reglamentación para el uso del Sistema de Gestión de Correspondencia, para darle la formalidad y seriedad correspondiente a una herramienta de trabajo para el FONABOSQUE, por tal motivo se adjunta un bosquejo de reglamentación de uso de dicho sistema.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



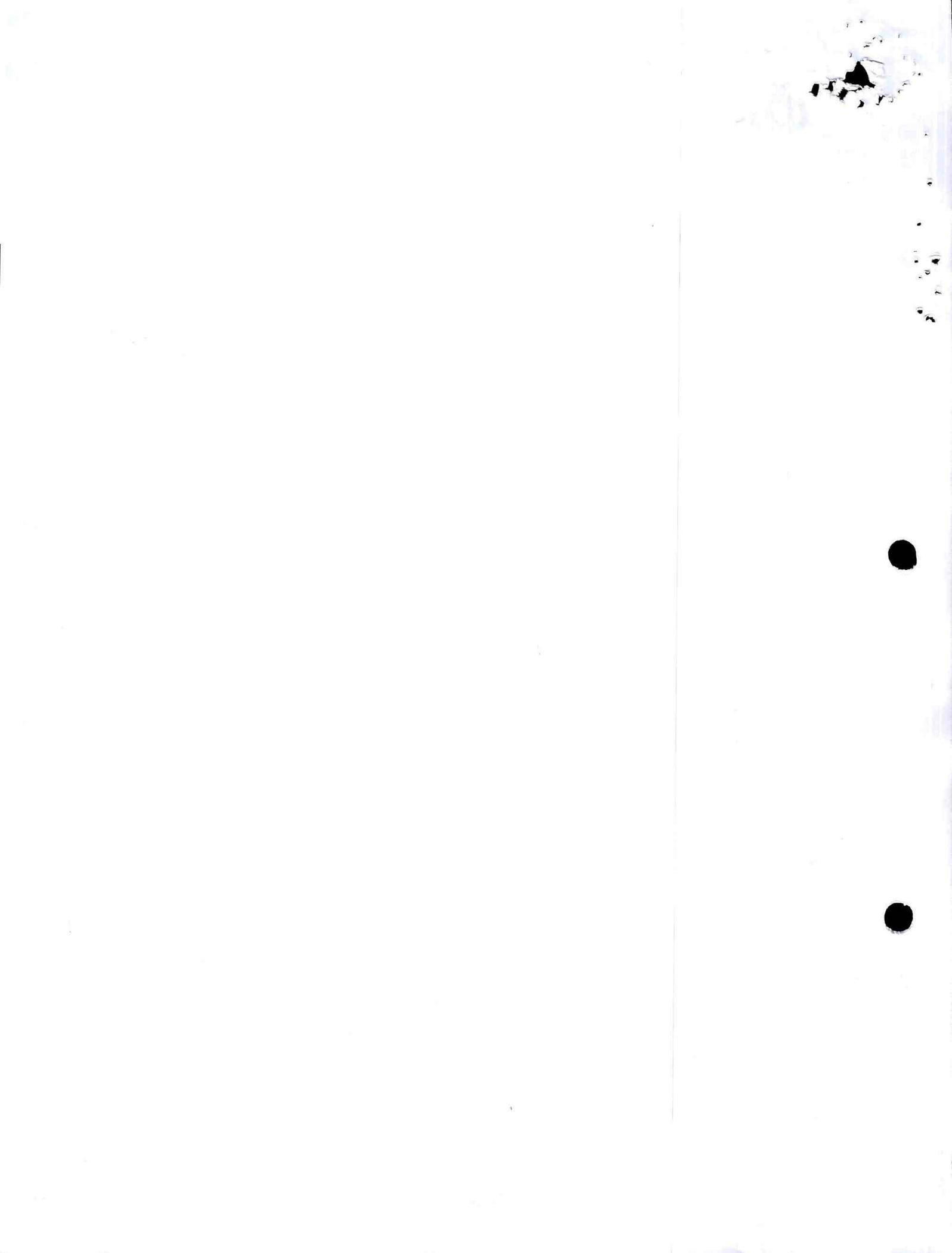
FONABOSQUE
Fondo Nacional de Desarrollo Forestal

- Considerar que dado que no es posible una migración de la información de una base de datos a otra, se recomienda realizar el corte de fechas descrito para el traspaso de los sistemas.

Es cuanto informo para los fines consiguientes.


Ing. Juan Carlos Acho Ayala
INFORMATICO
FONABOSQUE

JCAA
C.C. Arch.
Adj. Propuesta de reglamento de uso del SIGEC
Cronograma de implementación y capacitación





INFORME LEGAL 8:00
FONABOSQUE/AL/INF/211/2017

A: Lic. Roxana Lourdes Araujo Romay
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA

Vía: Abg. Carlos Eduardo Medinaceli Muñoz
ASESOR LEGAL

De: Guedy Laura Trujillo Salvatierra
PROFESIONAL II – ANALISTA LEGAL

Ref.: Aprobación del Reglamento del Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC)

Fecha: 31 de agosto de 2017

(Handwritten signature)
Abg. Carlos Eduardo Medinaceli Muñoz
ASESOR LEGAL a.i.
FONABOSQUE

En cumplimiento a proveído, mediante Hoja de Ruta N° 987/2017, me permito informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.

Mediante Informe FONABOSQUE - INF/INF – T/5/2017, de 5 de julio de 2017, el Informático, comunica a la Coordinación Administrativa Financiera, que en el Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, desde la gestión 2016 se cuenta con un Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia de propiedad de la Agencia para el Desarrollo de la Sociedad de la Información en Bolivia (ADSIB), el cual presenta una serie de inconvenientes; por lo que, con la autorización de la Dirección General Ejecutiva, se solicitó a la Empresa Estatal de Transporte por Cable “Mi Teleférico”, la transferencia del Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC), el cual fue proporcionado para realizar las pruebas pertinentes de adecuación a los requerimientos de la Entidad.

A tal efecto, a través del Convenio Interinstitucional de Transferencia Tecnológica, de 10 de julio de 2017, la Empresa Estatal de Transporte por Cable “Mi Teleférico”, transfiere gratuitamente el Sistema de Gestión de Correspondencia (SIGEC) al Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, bajo la directriz de software libre y el tipo de Licencia GNU GPL, que permite el estudio integral del funcionamiento del Sistema para adaptarlo y mejorarlo a las necesidades de FONABOSQUE.

Por Informe FONABOSQUE – INF/INF – T/7/2017, de 22 de agosto de 2017, emitido por los Encargados de Tecnologías de Información y Comunicación a.i. y de Gestión Institucional y Desarrollo Organizacional a.i., dependientes de la Coordinación Administrativa Financiera, se informa a la Directora General Ejecutiva, que en el marco del Convenio Interinstitucional de Transferencia Tecnológica, de 10 de julio de 2017, el Encargado de Tecnologías de Información y Comunicación, procedió a la adaptación del SIGEC para el FONABOSQUE, modificando algunos componentes del FrontEnd (vistas), creando oficinas y cargos acordes a la estructura organizacional, asimismo, se procedió a





dar de alta a los usuarios, se capacitó al personal para su implementación; por lo que, manifestaron que es factible la puesta en vigencia del SIGEC, a partir del 1 de septiembre de 2017, quedando el actual Sistema de Correspondencia como Base de Datos Histórica, requiriendo que al implementarse el SIGEC los correlativos de las Hojas de Ruta y los Cites se inicien con el número 1 y recomendaron instruir a Asesoría Legal emitir la Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión de Correspondencia, para la puesta en producción, el uso oficial y la aplicación del Reglamento en el FONABOSQUE.

II. MARCO LEGAL.

El presente Informe, se emite en el marco de las siguientes normas jurídicas:

1. El Parágrafo I del Artículo 23 de la Ley N° 1700, de 12 de julio de 1996, Ley Forestal dispone la creación del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, como Entidad Pública bajo tuición del ahora Ministerio de Medio Ambiente y Aguas (MMAyA), con personalidad jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera, para promover el financiamiento para la utilización sostenible y la conservación de los bosques y tierras forestales, que se organizará a través de sus Estatutos aprobados Decreto Supremo y cuyos recursos sólo pueden destinarse a proyectos manejados por instituciones calificadas por la actual Autoridad de Bosques y Tierras (ABT); a tal efecto, el Artículo Único del Decreto Supremo N° 2916, de 27 de septiembre de 2016, aprueba el Estatuto del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal - FONABOSQUE, cuyos incisos a) y g) del Artículo 7 del Estatuto, instituyen como funciones de la Directora o Director General Ejecutiva, entre otras, el ejercer la representación legal de la institución y realizar así como autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.
2. El Artículo 1 de la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de la Información y Comunicación, señala: *“La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación, con respeto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural de la totalidad de las bolivianas y los bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos, y las comunidades interculturales y afrobolivianas del Estado Plurinacional de Bolivia.”*
3. El Numeral 38, Parágrafo II del Artículo 6 de la Ley N° 164, define a las Tecnologías de Información y Comunicación – TIC, como: *“(..) al conjunto de recursos, herramientas, equipos, programas informáticos, aplicaciones, redes y medios, que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento, transmisión y recepción de información, voz, datos, texto, video e imágenes. Se consideran como sus componentes el hardware, el software y los servicios.”*
4. El Artículo 72 de la Ley N° 164, determina: *“I. El Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, el despliegue y uso de infraestructura, el desarrollo de contenidos y aplicaciones, la protección*



de las usuarias y usuarios, la seguridad informática y de redes, como mecanismos de democratización de oportunidades para todos los sectores de la sociedad y especialmente para aquellos con menores ingresos y con necesidades especiales. II. Las entidades públicas deberán adoptar todas las medidas necesarias para garantizar el máximo aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación en el desarrollo de sus funciones. III. El Estado promoverá de manera prioritaria el desarrollo de contenidos, aplicaciones y servicios de las tecnologías de información y comunicación en las siguientes áreas: (...) En gestión gubernamental, como mecanismo para optimizar los sistemas existentes y crear nuevos para atender la demanda social, facilitar el acceso y uso intensivo de estos sistemas a nivel interno de cada unidad gubernamental, entre entidades gubernamentales, entre las ciudadanas y ciudadanos con las entidades gubernamentales (...).

5. El Artículo 7 del Decreto Supremo N° 1793 de 13 de noviembre de 2013, que aprueba el Reglamento a la Ley N° 164, para el Desarrollo de Tecnologías de Información y Comunicación, establece: *"El desarrollo de aplicaciones digitales por parte de las entidades públicas priorizará el uso de herramientas y plataformas de software libre, las cuales deben permitir a los usuarios y las usuarias: comunicarse entre sí, realizar trámites, entretenerse, orientarse, aprender, trabajar, informarse, activar servicios en las redes públicas de comunicaciones y realizar una serie de tareas de manera práctica y desde uno o más tipos de equipos terminales, proceso para el cual se enmarcarán en el uso de Estándares Abiertos, de modo que los contenidos sean democratizados y accesibles para los usuarios."*
6. El Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece: *"Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción (...)"*; por su parte, el Artículo 13 de la citada Ley, manifiesta que el Sistema de Control Gubernamental está integrado por el Sistema de Control Interno que comprende: *"(...) los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad (...)"*; asimismo, el Artículo 9 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 del mes de julio de 1992, que aprueba el Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la entonces Contraloría General de la República, establece que el Control Gubernamental Interno: *"(...) es regulado por las normas básicas que emita la Contraloría General de la República, por las normas básicas de los sistemas de administración que dicte el Ministerio de Finanzas y por los reglamentos, manuales e instructivos específicos que elabore cada entidad pública."*; de igual manera, el Artículo 21 del citado Decreto señala: *"La normatividad secundaria de control gubernamental interno estará integrada en los sistemas de administración y se desarrollará en reglamentos, manuales, instructivos o guías emitidos por los ejecutivos y aplicados por las propias entidades (...)"*.

III. ANÁLISIS LEGAL.

En el marco del análisis de los antecedentes expuestos y el marco legal citado, se evidencia que el Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión de Correspondencia – SIGEC del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, elaborado por los Encargados de Tecnologías de Información y Comunicación a.i. y de Gestión Institucional y Desarrollo





Organizacional a.i., revisado por esta Asesoría Legal, se enmarca en las disposiciones legales citadas precedentemente.

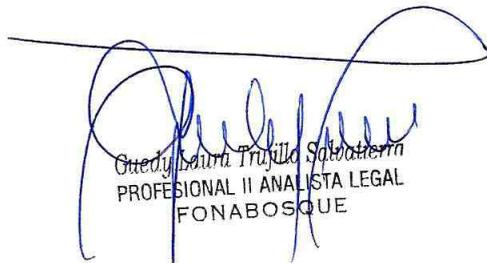
IV. CONCLUSIÓN.

Por todo lo expuesto, se concluye que el Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión de Correspondencia – SIGEC del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, se enmarca dentro del ordenamiento jurídico vigente.

V. RECOMENDACIÓN.

De lo analizado y concluido, se recomienda a su autoridad suscribir la Resolución Administrativa que se adjunta, a través de la cual se aprueba el Reglamento para el Uso del Sistema de Gestión de Correspondencia – SIGEC del Fondo Nacional de Desarrollo Forestal – FONABOSQUE, de acuerdo a lo establecido en el Informe FONABOSQUE-INF/INF – T/7/2017, de 22 de agosto de 2017.

Es cuanto informo para los fines consiguientes.


Guedy Saúl Trujillo Salazar
PROFESIONAL II ANALISTA LEGAL
FONABOSQUE



ANULADO

RESOLUCION ADMINISTRATIVA Nº 54

31/08/2017

