

HUGO BANZER SUAREZ
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 1 Decreto Supremo N° 25850 de 21 de julio del 2000, determina la transferencia de tuición del Servicio de Asistencia Técnica ? SAT del Ministerio de Desarrollo Económico al Ministerio de Trabajo y Microempresa; estableciéndose en su Artículo 2, que debe elaborarse el Reglamento de su Funcionamiento.

Que el Artículo 16 de la Ley N° 1788 de Organización del Poder Ejecutivo ? LOPE, de 16 de septiembre de 1997, determina que el Poder Ejecutivo mediante Decreto Supremo, reordenará la situación y dependencia de las instituciones públicas descentralizadas.

Que el párrafo II del Artículo 40 del Decreto Supremo N° 24855 Reglamentario de la LOPE, de 23 de septiembre de 1997, determina que el Servicio Nacional de Organización del Poder Ejecutivo - SNOPE, tiene como función básica el seguimiento y control de la aplicación de la LOPE y su Reglamento, la actualización y adecuación de las competencias a la nueva estructura del Poder Ejecutivo, así como el reordenamiento institucional y jurídico que establece el Artículo 16 de la LOPE para las Instituciones Públicas Descentralizadas.

Que el párrafo II del Artículo 42 del mismo Decreto Supremo, establece que el Ministerio de la Presidencia, a través del SNOPE, procederá al análisis y revisión de la situación jurídica, estructura y funciones de las instituciones públicas descentralizadas, a efectos del reordenamiento previsto en el Artículo 16 de la LOPE.

Que corresponde efectuar la Reglamentación del Servicio de Asistencia Técnica ? SAT, dentro del marco de la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias, para lograr una eficaz, económica, eficiente y transparente gestión administrativa en el cumplimiento de su misión institucional.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

D E C R E T A:

TITULO I
DISPOSICIONES INSTITUCIONALES
CAPITULO I
MARCO INSTITUCIONAL

ARTICULO 1. (OBJETO).- El objeto del presente Decreto Supremo es:

- Agrupar en una sola norma jurídica, todas las disposiciones relativas a la creación y funcionamiento del Servicio de Asistencia Técnica; por lo que se ratifica en el presente Decreto Supremo su creación efectuada el 22 de mayo de 1993, por Decreto Supremo No. 23508.
- Adecuar el marco institucional y funcionamiento del Servicio de Asistencia Técnica a la actual estructura organizacional del Poder Ejecutivo, dentro de la normativa establecida en la LOPE y las atribuciones otorgadas al Ministerio de Trabajo y Microempresa en la temática de la microempresa.

ARTICULO 2. (NATURALEZA INSTITUCIONAL).-

- I.** El Servicio de Asistencia Técnica, cuya sigla es SAT, es una Institución Pública Descentralizada, que asume funciones operativas especializadas delegadas por el Ministro de Trabajo y Microempresa, en el marco de la estructura del Poder Ejecutivo.
- II.** El SAT con la tipología de Institución Pública Descentralizada, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica y con competencia de ámbito nacional; bajo tuición del Ministro de Trabajo y Microempresa.
- III.** La tuición se entenderá como la verificación del cumplimiento de las políticas, normas, misión y objetivos institucionales así como de las metas y resultados previstos en su programa anual de operaciones.
- IV.** El SAT, por la responsabilidad de las funciones operativas especializadas y competencias; además contará con un directorio institucional como instancia de decisión y fiscalización institucional.

ARTICULO 3. (MISION INSTITUCIONAL).- El SAT, como Institución Pública Descentralizada, tiene la competencia de apoyar el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competitividad empresarial de la micro y pequeña

productivo y sostenible; asimismo tendrá la atribución general del financiamiento de programas y proyectos de capacitación, asistencia técnica, asesoramiento gerencial y apoyo a la comercialización y otras áreas inherentes al desarrollo de la micro y pequeña empresa, en el marco de las políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.

ARTICULO 4. (AMBITO DE APLICACION).- El presente Decreto Supremo, tiene aplicación obligatoria en el SAT, en el marco de la normativa vigente.

ARTICULO 5. (SEDE).- **El SAT tiene su sede principal en la ciudad de La Paz, pudiendo establecer unidades operativas desconcentradas en función de las necesidades de la Institución.**

CAPITULO II

ATRIBUCIONES DEL SAT

ARTICULO 6. (ATRIBUCIONES DEL SAT).- El SAT tiene las siguientes atribuciones:

- Proponer al Ministro de Trabajo y Microempresa, normas para el desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competitividad empresarial de la micro y pequeña empresa privada, en los sectores primario, secundario y terciario de la economía nacional, en base a políticas y estrategias formuladas por el Gobierno Nacional.
- Proponer mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas que proporcionen servicios orientados al desarrollo privado de la micro y pequeña empresa del país.
- Impulsar y fomentar la creación y desarrollo de las micro y pequeñas empresas en los sectores primario, secundario y terciario de la economía nacional.
- Apoyar al desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competitividad empresarial privada de la micro y pequeña empresa, promoviendo instrumentos gerenciales, contables y de mercado para los micro y pequeños empresarios.
- Promover y establecer el financiamiento de programas y proyectos para el desarrollo y el apoyo al micro y pequeño empresario, destinado a brindar asistencia técnica, financiera y asesoramiento gerencial y de apoyo a la comercialización; así como la transferencia de tecnología y su capacitación.
- Promover la modernización eficacia y eficiencia de la micro y pequeña empresa, buscando adecuar su producción a las necesidades del mercado interno y externo.
- Promover la articulación de la micro y pequeña empresa en la estructura económica y productiva del país.
- Promover esquemas de asociación, para la producción y comercialización de bienes y servicios producidos por la micro y pequeña empresa.
- Promover el desarrollo de las capacidades de consultoría privada, para atender las necesidades de la micro y pequeña empresa.
- Promover la intermediación de recursos financieros para capacitación y asistencia técnica de la micro y pequeña empresa.
- Las demás atribuciones que le permitan un adecuado y eficiente cumplimiento de su misión institucional.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPITULO I

ESTRUCTURA GENERAL

ARTICULO 7. (NIVELES DE ORGANIZACION).- El SAT está conformado por los siguientes niveles de organización:

Decisión y Fiscalización Institucional Directorio

Nivel de Dirección: - Director Ejecutivo

Nivel de Coordinación: - Consejo Técnico

Nivel de Control: - Auditor Interno

Nivel de Apoyo

- Unidad de Asuntos Administrativos
- Unidad de Asuntos Jurídicos

Nivel Técnico Operativo:

- Unidad Técnica de Asesoramiento en Gestión Empresarial y Asistencia Técnica.
- Unidad Técnica de Capacitación y Entrenamiento.
- Unidad Técnica de Planificación, Evaluación y Promoción de la Micro y Pequeña Empresa.

Nivel Desconcentrado: -Unidades Operativas Desconcentradas

ARTICULO 8. (NIVELES JERARQUICOS).-

I. Los niveles jerárquicos establecidos para el SAT, según las normas vigentes, son los siguientes:

- Director Ejecutivo
- Jefe de Unidad

II. Debajo de los niveles jerárquicos establecidos, no deberá existir ningún otro nivel jerárquico.

III. El SAT para el desarrollo de las funciones de sus Unidades, podrá establecer áreas de trabajo a cargo de personal calificado responsable del área, el mismo que no tendrá ningún nivel jerárquico. Asimismo las áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios.

CAPITULO II

DEL DIRECTORIO

ARTICULO 9. (CONFORMACION DEL DIRECTORIO).-

I. El Directorio del SAT, está integrado por siete miembros:

- Ministro de Trabajo y Microempresa.
- Viceministro de Microempresa del Ministerio de Trabajo y Microempresa.
- Cinco representantes del sector privado

El Ministro de Trabajo y Microempresa es el Presidente del Directorio del SAT; asimismo el Viceministro de Microempresa del Ministerio de Trabajo y Microempresa, asumirá la Presidencia del Directorio en ausencia del Ministro de Trabajo y Microempresa. El Presidente del Directorio dirimirá con su segundo voto en caso de empate.

III. El Secretario del Directorio es el Director Ejecutivo del SAT, que participará en el Directorio con derecho a voz y sin voto; será el encargado de llevar los registros de todas las sesiones y decisiones del Directorio.

ARTICULO 10. (DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO).-

I. Los cinco miembros del Directorio que representen al sector privado serán designados de la siguiente manera:

- Dos por el Ministerio de Trabajo y Microempresa, que deberán ser elegidos de ternas elevadas por organizaciones representativas de la micro y pequeña empresa; los mismos que serán designados mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Trabajo y Microempresa.
- Uno por el Ministerio de la Presidencia, que deberá ser elegido de terna elevada por organizaciones representativas de la micro y pequeña empresa y /o relacionados al sector del Ministerio correspondiente; el mismo que será designado mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Trabajo y Microempresa.
- Uno por el Ministerio de Desarrollo Económico, que deberá ser elegido de terna elevada por organizaciones representativas de la micro y pequeña empresa y /o relacionados al sector del Ministerio correspondiente; el mismo que será designado mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Trabajo y Microempresa.
- Uno por el Ministerio de Comercio Exterior e Inversión, que deberá ser elegido de terna elevada por organizaciones representativas de la micro y pequeña empresa y /o relacionados al sector del Ministerio correspondiente; el mismo que será designado mediante Resolución Ministerial por el Ministro de Trabajo y Microempresa.

II. El mandato de los Directores durara dos años a partir de su designación, pudiendo ser reelegidos por periodos similares.

ARTICULO 11. (REQUISITOS PARA SER DESIGNADOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO).- Los requisitos para ser designados miembros del Directorio del SAT, en representación del sector privado son los siguientes:

- Deberán tener experiencia en la temática de micro y/o pequeña empresa, mínimo 5 años.
- No deberán tener deuda o cargo pendiente con la justicia.

ARTICULO 12. (SESIONES Y DIETAS).-

- I.** El Directorio sesionará con carácter ordinario seis veces al año, para la aprobación del Programa Operativo Anual, el Presupuesto, los Estados Financieros y otros temas referidos a sus atribuciones. Asimismo, se reunirá con carácter extraordinario a convocatoria del Presidente del Directorio siempre y cuando existan temas urgentes relacionados a su competencia; el número de sesiones extraordinarias no podrá sobrepasar a 12 sesiones anuales.
- II.** El Directorio del SAT, reglamentará las dietas en los Estatutos de Funcionamiento del Directorio, dentro de las normas vigentes y estableciendo que los Directores que desempeñen cargos remunerados con fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación, no percibirán dietas por su asistencia a las sesiones del Directorio.
- III.** Los Directores no podrán tener relación directa con los programas y proyectos financiados por el SAT, o cuyos intereses interfieran con las atribuciones establecidas al Directorio y al SAT.

ARTICULO 13. (RESPONSABILIDAD Y MANDATO).- El Presidente del Directorio y los Directores del SAT, serán responsables solidaria y mancomunadamente de las decisiones que adopten como Directorio.

ARTICULO 14. (ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO).- Son atribuciones del Directorio:

- Fiscalizar el cumplimiento por parte del SAT de las políticas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competitividad empresarial privada de la micro y pequeña empresa en los sectores primario, secundario y terciario de la economía nacional.
-

Fiscalizar el cumplimiento de las normas institucionales y atribuciones del SAT, para el logro de su misión institucional.

•

Fiscalizar el cumplimiento de planes, programas y proyectos en materia de desarrollo y fortalecimiento de la capacidad y competitividad empresarial privada de la micro y pequeña empresa, realizados por el SAT.

•

Fiscalizar la adopción de medidas correctivas emergentes de las recomendaciones de los informes de auditoria externa.

•

Presentar al Ministro de Trabajo y Microempresa, una terna con lista de precedencia para la designación del Director Ejecutivo en base a un proceso de convocatoria pública y evaluación de méritos.

•

Recomendar al Ministro de Trabajo y Microempresa, la destitución del Director Ejecutivo, por actos de comisión u omisión contrarios al presente Decreto Supremo.

•

Aprobar los proyectos y programas de asistencia técnica y financiera a micro y pequeños empresarios, según reglamento establecido en el Estatuto del Directorio.

•

Aprobar y fiscalizar el cumplimiento del Programa Operativo Anual del SAT.

•

Aprobar y fiscalizar la ejecución del Presupuesto Anual del SAT.

•

Aprobar el informe anual de actividades del SAT.

•

Aprobar los viajes al exterior del Director Ejecutivo del SAT, según normas vigentes.

•

Aprobar la compra - venta de bienes inmuebles del SAT, a propuesta fundamentada de su Director Ejecutivo, según las disposiciones legales en vigencia.

•

Solicitar informes de gestión al Director Ejecutivo del SAT, para fines de fiscalización.

•

El Directorio del SAT definirá los asuntos de su competencia mediante Resoluciones de Directorio.

•

Otras que le permitan el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo a disposiciones legales en vigencia y al Estatuto del Funcionamiento del Directorio.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

ARTICULO 15. (ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO).- El Presidente del Directorio del SAT tiene las siguientes atribuciones:

•

Presidir las sesiones de Directorio.

•

Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias.

•

Velar por el cumplimiento de las determinaciones asumidas por el Directorio.

•

Formular en coordinación con el Director Ejecutivo del SAT el orden del día de las reuniones de Directorio.

•

Otras atribuciones específicas establecidas en el Estatuto de Funcionamiento del Directorio.

CAPITULO IV

NIVEL DE DIRECCION

ARTICULO 16. (DIRECTOR EJECUTIVO).- *El Director Ejecutivo es la máxima autoridad ejecutiva del SAT, encargado de la ejecución administrativa, financiera, legal y técnica operativa de la institución.*

ARTICULO 17. (DESIGNACION).- El Director Ejecutivo del SAT es designado por el Ministro de Trabajo y Microempresa mediante Resolución Ministerial, en base a una terna presentada por el Directorio.

ARTICULO 18. (REQUISITOS).- Para ser Director Ejecutivo del SAT, se requiere:

- Ser boliviano.
- Tener pleno goce de los derechos civiles.
- Ser profesional con experiencia en la temática de la micro y pequeña empresa.

ARTICULO 19. (FUNCIONES).- Son funciones del Director Ejecutivo:

- Dirigir a la institución en todas sus actividades administrativas, financieras, legales, reglamentarias y técnico operativas especializadas en el marco de la misión institucional y atribuciones establecidas para el SAT.
- Ejercer la representación legal del SAT.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales establecidas y otras disposiciones institucionales para llevar adelante la misión institucional y funcionamiento del SAT.
- Proponer normas legales de política institucional, proyectos y programas en el área de su competencia al Ministro de Trabajo y Microempresa.
- Aprobar los proyectos y programas de asistencia técnica y financiera a micro y pequeños empresarios, según reglamento establecido en el Estatuto del Directorio.
- Conocer y tramitar los asuntos que le son planteados en el marco de su competencia.
- Elaborar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual del SAT, para su aprobación en el Directorio.
- Elevar ante el Directorio para su aprobación el Informe Anual de actividades del SAT.
- Informar a requerimiento del Directorio, sobre la gestión institucional del SAT.
- Concurrir a las reuniones del Directorio del SAT en calidad de Secretario, con derecho a voz.
- Designar, nombrar, promover y remover al personal del SAT de conformidad a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la Ley 1178 y la Ley 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- Gestionar financiamiento nacional e internacional en el marco de los objetivos y funciones del SAT, previa autorización del Directorio.
-

Conocer e instruir la adopción de medidas correctivas emergentes de las recomendaciones de los informes de Auditoría Interna y Externa.

-

Participar en eventos internacionales especializados, bajo la coordinación y representación del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

-

Otras que le permitan el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTICULO 20. (SUPLENCIA).-

I. En casos de renuncia, fallecimiento, incapacidad legal o impedimento del Director Ejecutivo; el Directorio del SAT designará un Director Ejecutivo ad- interim entre el personal superior de la Institución, mientras se proceda a la designación de un nuevo Director Ejecutivo.

II. En caso de vacación o ausencia al exterior de la República del Director Ejecutivo del SAT, éste designará al Director Ejecutivo ad- interim entre el personal superior de la Institución.

CAPITULO V

NIVEL DE COORDINACION

ARTICULO 21. (CONSEJO TECNICO).-

I. Son miembros del Consejo Técnico del SAT:

-

Director Ejecutivo.

-

Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos.

-

Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

-

Jefe de la Unidad Técnica de Asesoramiento en Gestión Empresarial y Asistencia Técnica.

-

Jefe de la Unidad Técnica de Capacitación y Entrenamiento.

-

Jefe de la Unidad Técnica de Planificación, Evaluación y Promoción de la Micro y Pequeña Empresa

II. El Consejo Técnico del SAT se constituye en la principal instancia de análisis técnico propositivo y asesoramiento para la toma de decisiones.

-

El Consejo Técnico del SAT debe reunirse una vez al mes en forma ordinaria y, en forma extraordinaria a convocatoria del Director Ejecutivo del SAT.

IV. El Consejo Técnico está presidido por el Director Ejecutivo del SAT y el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos ejerce la Secretaría. El Director Ejecutivo podrá invitar a reuniones del Consejo Técnico a otros funcionarios que él considere pertinente.

V. Por la temática específica que trata la institución, se podrá contar con un equipo de asesores especializados por área.

CAPITULO VI

NIVEL DE CONTROL

ARTICULO 22. (AUDITOR INTERNO).-

I. El Auditor Interno será responsable del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las Normas Básicas de Control Interno Gubernamental, en el marco de la Ley 1178. Tendrá las siguientes funciones:

-

Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos.

- Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros.
- Analizar los resultados y la eficiencia de las operaciones.
- Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- Otras tareas encomendadas y delegadas por el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Auditor Interno, tiene nivel jerárquico de Jefe de Unidad y depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

CAPITULO VII

NIVEL DE APOYO

ARTICULO 23. (UNIDAD DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS).-

I. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos del SAT tiene las siguientes funciones:

- Aplicar y administrar los sistemas establecidos por la Ley SAFCO para:
 - Programar y organizar las actividades:
 - Sistema de Programación de Operaciones.
 - Sistema de Organización Administrativa.
 - Sistema de Presupuestos.
 - Ejecutar las actividades programadas:
 - Sistema de Administración de Personal.
 - Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
 - Sistema de Tesorería y Crédito Público.
 - Sistema de Contabilidad Integrada.
- Ejercer las tareas encomendadas y delegadas por el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

III. La Unidad de Asuntos Administrativos, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Area de Programación y Organización.
- Area de Ejecución Administrativa y Financiera.

ARTICULO 24. (UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS).-

I. El Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos del SAT tiene las siguientes funciones:

-

Prestar asesoría y asistencia jurídica especializada al SAT.

- Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica de la Dirección Ejecutiva y Jefes de Unidades.
- Emitir informes, opiniones, recomendaciones de carácter jurídico del SAT.
- Elaborar y refrendar las resoluciones, contratos y documentos jurídicos del SAT.
- Instaurar y substanciar procesos internos.
- Atender todas las acciones judiciales, administrativas o de otra índole legal en las que el SAT actúe como demandante o demandado.
- Registrar y archivar contratos y otros documentos de orden jurídico del SAT.
- Elaborar proyectos de disposiciones legales en materia institucional.
- Proponer el programa de operaciones anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- Otras tareas encomendadas y delegadas por el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

III. La Unidad de Asuntos Jurídicos, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Area de Asistencia Jurídica.
- Area de Gestión Jurídica.

CAPITULO VIII

NIVEL TECNICO OPERATIVO

ARTICULO 25. (UNIDAD TECNICA DE ASESORAMIENTO EN GESTION EMPRESARIAL Y ASISTENCIA TECNICA).-

I. El Jefe de la Unidad Técnica de Asesoramiento en Gestión Empresarial y Asistencia Técnica, tiene las siguientes funciones:

- Desarrollar programas de asesoramiento en gestión empresarial y asistencia técnica, especializada para la micro y pequeña empresa, enmarcados en las Políticas de Desarrollo del Gobierno
- Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación de impacto de los programas de asesoramiento en gestión empresarial y asistencia técnica.
- Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- Otras funciones que le encomiende el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Jefe de la Unidad Técnica de Asesoramiento en Gestión Empresarial y Asistencia Técnica, depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

III. La Unidad Técnica de Asesoramiento en Gestión Empresarial y Asistencia Técnica, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico;

son:

- Area de Asesoramiento en Gestión Empresarial.
- Area de Asistencia Técnica.

ARTICULO26. (UNIDAD TECNICA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO).-

I. El Jefe de la Unidad Técnica de Capacitación y Entrenamiento, tiene las siguientes funciones:

- Desarrollar programas de capacitación y entrenamiento especializadas para la micro y pequeña empresa, enmarcados en las Políticas de Desarrollo del Gobierno
- Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación de impacto de los programas de capacitación y entrenamiento
- Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- Otras funciones que le encomiende el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Jefe de la Unidad Técnica de Capacitación y Entrenamiento, depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

III. La Unidad Técnica de Capacitación y Entrenamiento, para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

- Area de Capacitación.
- Area de Entrenamiento.

ARTICULO 27. (UNIDAD TECNICA PLANIFICACION, EVALUACION Y PROMOCION DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA).-

I. El Jefe de la Unidad de Planificación, Evaluación y Promoción de la Micro y Pequeña Empresa, tiene las siguientes funciones:

- Conducir la planificación institucional del SAT, dirigida a fomentar el desarrollo de un mercado de servicios no financieros, especializados para la micro y pequeña empresa.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos financiados por el SAT.
- Desarrollar programas de promoción y difusión, dirigidos a fomentar la creación y desarrollo de las micro y pequeña empresas.
- Proponer el Programa de Operaciones Anual de su unidad, en el marco de los objetivos institucionales.
- Otras funciones que le encomiende el Director Ejecutivo del SAT.

II. El Jefe de la Unidad Técnica de Planificación, Evaluación y Promoción de la Micro y Pequeña Empresa, depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

III. La Unidad Técnica de Planificación, Evaluación y Promoción de la Micro y Pequeña Empresa para el desarrollo de sus funciones cuenta con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios. Las áreas de trabajo son:

-

Area de Planificación y Evaluación

•

Area de Promoción.

TITULO III DESCONCENTRACION

CAPITULO I

SISTEMA DE DESCONCENTRACION

ARTICULO 28. (CRITERIO DE DESCONCENTRACION).-

- I.** El SAT, en función a las necesidades para el cumplimiento de su misión institucional, podrá desconcentrar las funciones técnico especializadas a nivel departamental y/o regional, mediante Unidades Operativas Desconcentradas, cuyas funciones serán establecidas en el Reglamento Interno y Manual de Organización y Funciones del SAT.
- II.** Las Unidades Operativas Desconcentradas, contarán con Comités Departamentales de Aprobación de Planes y Proyectos de Asistencia Técnica y Financiera a Micro y Pequeños Empresarios, los mismos que serán regulados por el Estatuto del Directorio.

ARTICULO 29. (UNIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS).-

- I.** El Jefe de la Unidad Operativa Desconcentrada, tiene las siguientes atribuciones:

•

Ejecutar las acciones técnico ? operativas determinadas por el nivel nacional, para el SAT, correspondiente al nivel desconcentrado.

•

Otras funciones que le encomiende el Director Ejecutivo del SAT.

- II.** El Jefe de la Unidad Operativa Desconcentrada, depende directamente del Director Ejecutivo del SAT.

- III.** Las Unidades Operativas Desconcentradas, para el desarrollo de sus funciones contarán con áreas de trabajo, a cargo de personal calificado responsable del área, sin ningún nivel jerárquico; asimismo estas áreas de trabajo serán implantadas con equipos de trabajo multidisciplinarios.

TITULO IV

REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO

CAPITULO I

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 30. (RECURSOS FISICOS).- Los activos físicos e intangibles registrados a nombre del SAT, constituyen su patrimonio propio. A tal efecto, se realizarán las acciones legales administrativas necesarias para su consolidación de acuerdo a la adecuación institucional establecida en el presente Decreto Supremo.

ARTICULO 31. (RECURSOS FINANCIEROS).-

- I.** El presupuesto de gastos que demande el funcionamiento del SAT, así como la ejecución de proyectos y programas, serán financiados con recursos del Subprograma de Cooperación Técnica, establecido a través del Convenio de Préstamo N 1020/SF-BO, suscrito entre la República de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo ? BID, el 13 de noviembre de 1998.
- II.** El SAT puede asimismo complementar sus recursos con otras fuentes de financiamiento nacional o internacional.
- III.** El Ministerio de Trabajo y Microempresa, proveerá a solicitud del SAT y para su funcionamiento administrativo, de la infraestructura y los recursos necesarios, que no estuviesen financiados por el componente de asistencia técnica del crédito con el BID.
- IV.** El SAT, para el cumplimiento del presente Decreto Supremo, readecuará su Programa Operativo Anual y reformulará su respectivo Presupuesto adecuándolo a su nuevo marco institucional.
- V.** El Ministerio de Hacienda, procederá a realizar los traspasos económicos de las Partidas correspondientes al SAT, del Ministerio de Desarrollo Económico al Ministerio de Trabajo y Microempresa; manteniendo el presupuesto establecido para el SAT en la Gestión 2000.

VI. La adecuación institucional del SAT al presente Decreto Supremo, no constituirá ninguna carga adicional al Tesoro General de la Nación; asimismo, no implicará crecimiento burocrático de ninguna naturaleza.

CAPITULO II

REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTICULO 32. (ADMINISTRACION).- La administración del SAT, está sujeta a los Sistemas de la Ley 1178, disposiciones reglamentarias y Normas Básicas establecidas para cada uno de los Sistemas SAFCO; así como a la normativa establecida por la LOPE y sus Disposiciones Reglamentarias.

ARTICULO 33. (RECURSOS HUMANOS).-

I. El régimen de personal del SAT, se sujetará a las siguientes disposiciones:

- Los funcionarios del SAT son servidores públicos; por tanto, se hallan sujetos a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la Ley 1178 y al Estatuto del Funcionario Público.
- Su designación, nombramiento y estabilidad funcionaria se halla basada en el mérito personal y el régimen de carrera administrativa correspondiente al SAT, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Funcionario Público.

II. El SAT, establecerá su nueva estructura salarial, en base a lo establecido en el presente Decreto Supremo y los recursos presupuestarios asignados.

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTICULO 34. (ESTATUTO DE FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO).- El Directorio del SAT, en el plazo de 60 días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, elaborará el Estatuto de Funcionamiento del Directorio dentro de lo establecido en el presente Decreto Supremo, para su aprobación por el Ministro de Trabajo y Microempresa, mediante Resolución Ministerial.

ARTICULO 35. (REGLAMENTO INTERNO, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SISTEMAS SAFCO).-

I. El SAT, en el plazo de 90 días a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, elaborará las siguientes normas internas:

- El Reglamento Interno acorde a las necesidades institucionales del SAT, según disposiciones legales vigentes y dictamen favorable del Director General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo y Microempresa.
- El Manual de Organización y Funciones del SAT, estará enmarcado a lo establecido por la LOPE y el presente Decreto Supremo; para lo cual deberá contar con el dictamen favorable del Servicio Nacional de Organización del Poder Ejecutivo ? SNOPE.
- Los Manuales de Procedimientos de los Sistemas SAFCO, que deberán contar con la reglamentación específica y estar adecuados a las Normas Básicas de cada Sistema; asimismo compatibilizados con el órgano rector.

II. Estas normas serán aprobadas por el Directorio, mediante Resolución del mismo.

CAPITULO II

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 36. (PROCESO DE TRANSICION).- El proceso de transición una vez publicado el presente Decreto Supremo, no deberá ser mayor a cinco días hábiles.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ABROGATORIAS Y DEROGATORIAS

ARTICULO 37. (VIGENCIA DE NORMAS).- I. Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias al presente Decreto Supremo.

Los señores Ministros de Estado en los Despachos de la Presidencia, de Desarrollo Económico, de Trabajo y Microempresa y de Comercio Exterior e Inversión, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los once días del mes de agosto del año dosmil.

FDO. HUGO BANZER SUAREZ, Javier Murillo de la Rocha, Walter Guiteras Denis, Guillermo Fortún Suárez, Oscar Vargas Lorenzetti, Ronald Mac Lean Abaroa, Juan Antonio Chahin Lupo, José Luis Lupo Flores, Tito Hoz de Vila Quiroga, Guillermo Cuentas Yañez, Luis Vásquez Villamor, Oswaldo Antezana Vaca Diez, José Luis Carvajal Palma, Carlos Saavedra Bruno, Rubén Poma Rojas, Manfredo Kempff Suárez.