



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
LA PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 206/21

La Paz, 31 DIC. 2021

VISTOS Y CONSIDERANDO:

La Nota Interna NI/MPR/DGAA N° 0464/2021 E-MPR/2021-45706, de 02 de diciembre de 2021, emitida por la Directora General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, mediante la cual remite a esta Dirección el Informe INF/MPR/DGAA/UA N° 0885/2021 E-MPR/2021-45706, de 30 de noviembre de 2021, concerniente a la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) compatibilizado por el Órgano Rector.

Que el numeral 4 del Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, determina que entre las atribuciones de los Ministros de Estado se encuentra la de dictar normas administrativas y emitir Resoluciones Ministeriales en el ámbito de su competencia.

Que el Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, dispone que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que el Artículo 3 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que los sistemas de administración y control se aplicarán en todas las entidades del sector público sin excepción.

Que el Artículo 7 de la Ley N° 1178, dispone que el Sistema de Organización Administrativa, se define y ajusta en función a la Programación de Operaciones y evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en función de los siguientes preceptos:

- a) Se centralizarán en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración.
- b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno.

Que el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, determina que todos los sistemas que se tratan en la indicada Ley, serán regidos por órganos rectores que tienen la atribución de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica.

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178, señala 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 regulados por la referida Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Correspondiendo a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que el numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894, de 07 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, establece que las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado, tiene la atribución, entre otras de emitir resoluciones ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que el numeral 2 de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, señala que: *"El objetivo general del Sistema de Organización Administrativa, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los*



usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.”

Que el numeral 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, establece: “a. El Ministerio de Hacienda es el órgano rector del Sistema de Organización Administrativa, sus atribuciones básicas están descritas en el artículo 20 de la Ley 1178 y son ejercidas a través de su unidad técnica especializada, la Dirección de Organización, Normas y Procedimientos Administrativos DONPA. b. Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes normas básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa. El Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.”

Que el Informe Técnico INF/MPR/DGAA/UA N° 0885/2021 E - MPR/2021-45706, de 30 de noviembre de 2021, elaborado por el Profesional en Gestión Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, concluye y recomienda: “Por lo expuesto anteriormente se concluye que:

- Se realizó la compatibilización con el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de la Presidencia, conforme a normativa vigente.
- Las modificaciones que se realizaron al Reglamento vigente aprobado por la Resolución Ministerial N° 118/12, de 08 de agosto de 2012, son adecuadas para satisfacer las necesidades objetivas actuales y la normativa legal vigente, para su respectivo análisis y aprobación.
- El reglamento de referencia, contempla el cumplimiento a las recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Presidencia.
- Asimismo, el presente reglamento, podrá ser sujeto a cambios y/o modificaciones conforme a las determinaciones más favorables para el Ministerio de la Presidencia.”

Se recomienda:

Aprobar el informe, así como el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA – RE-SOA (ANEXO 6), del Ministerio de la Presidencia, mismo que fue previamente consultado con las respectivas unidades organizacionales para su elaboración (ANEXO 3), el cual posteriormente fue compatibilizado por el ente rector (ANEXO 5). Asimismo, se recomienda remitir el presente informe y sus correspondientes anexos a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la elaboración del Informe Legal correspondiente y posterior elaboración de la Resolución Ministerial.”

Que el Informe Legal INF/MPR/DGAJ/UAJ N° 0512/2021 E-MPR/2021-45706, de 07 de diciembre de 2021, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de la Presidencia, concluye: “...existe la necesidad de contar con un instrumento normativo actualizado que regule el Sistema de Organización Administrativa de ésta Cartera de Estado, a tal efecto, la solicitud presentada por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Nota Interna NI/MPR/DGAA N° 0464/2021 E-MPR/2021-45706, es procedente, correspondiendo la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), compatibilizado por el Órgano Rector, en virtud a que cumple con los lineamientos de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales y no contravienen el ordenamiento jurídico vigente.”

Que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), del Ministerio de la Presidencia, se encuentra debidamente compatibilizado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas conforme a nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2276/2021, de 25 de noviembre de 2021, misma que señala: “...de la revisión efectuada al documento remitido se consideran compatibles en su integridad las modificaciones al RE-SOA del Ministerio de la Presidencia, siendo compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto, corresponde su aprobación, mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma y del reglamento aprobado a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo.”

**POR TANTO:**

La Ministra de la Presidencia, en uso de sus específicas atribuciones,

RESUELVE:

PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de la Presidencia, documento que en Anexo adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial.

SEGUNDO.- APROBAR el Informe Técnico INF/MPR/DGAA/UA N° 0885/2021 E - MPR/2021-45706, de 30 de noviembre de 2021, elaborado por el Profesional en Gestión Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos y el Informe Legal INF/MPR/DGAJ/UAJ N° 0512/2021 E-MPR/2021-45706, de 07 de diciembre de 2021, emitido por la Unidad de Análisis Jurídico de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, ambas del Ministerio de la Presidencia, las cuales sustentan técnica y legalmente la procedencia de la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de la Presidencia, queda encargada de la difusión, cumplimiento y ejecución del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), debiendo remitirse una copia de la presente Resolución Ministerial y del mismo, a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su registro y archivo.

CUARTO.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 118/12, de 08 de agosto de 2012 y todas las disposiciones normativas contrarias a la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese, archívese.

Fdo. Maria Nela Prada Tejada
MINISTRA DE LA PRESIDENCIA

Fdo. Freddy Martin Bobaryn López
**VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN Y GESTIÓN
GUBERNAMENTAL**

Fdo. Juan Wilferd Villca Flores
**VICEMINISTRO DE COORDINACIÓN CON MOVIMIENTOS
SOCIALES Y SOCIEDAD CIVIL**

Fdo. Álvaro Horacio Ruiz García
VICEMINISTRO DE AUTONOMÍAS

Fdo. Gabriela Alcon Merubia
VICEMINISTRA DE COMUNICACIÓN



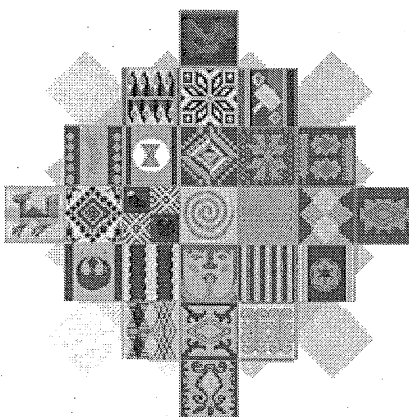
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Juan Carlos Zurita Zabaleta
Jefe Unidad de Archivo General y
Memoria Institucional
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

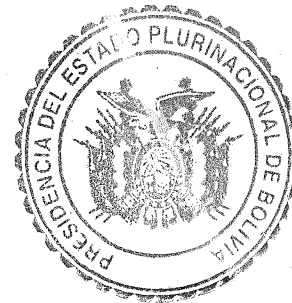
MINISTERIO DE
LA PRESIDENCIA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA**

GESTION - 2021



Contenido

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
Artículo 1. Objetivo del Reglamento	3
Artículo 2. Alcances del Reglamento.....	3
Artículo 3. Base Legal.....	3
Artículo 4. Elaboración y Aprobación del Reglamento	3
Artículo 5. Revisión y actualización del reglamento	3
Artículo 6. Responsables de la implantación ejecución y seguimiento del Sistema de Organización Administrativa	3
Artículo 7. Difusión.....	4
Artículo 8. Incumplimiento	4
Artículo 9. Previsión.....	4
CAPITULO II	4
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	4
Artículo 10. Objetivo del proceso de Análisis Organizacional	4
Artículo 11. Marco de referencia para el Análisis Organizacional	4
Artículo 12. Proceso del Análisis Organizacional	4
Artículo 13. Análisis Coyuntural.....	6
Artículo 14. Unidad responsable del proceso de Análisis Organizacional	6
Artículo 15. Período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional	6
CAPÍTULO III	6
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	6
Artículo 16. Objetivo del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	6
Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.....	6
Artículo 18. Comunicación y coordinación organizacional	9
Artículo 19. Servicio al usuario	10
Artículo 20. Formalización y aprobación de manuales.....	10
Artículo 21. Unidad responsable del Diseño o Rediseño Organizacional.....	11
Artículo 22. Artículo 22. Período de tiempo para la ejecución del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.....	11
CAPÍTULO IV	11
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	11
Artículo 23. Objetivo del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	11
Artículo 24. Plan de implantación	11
Artículo 25. Requisitos para la implantación	11
Artículo 26. Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	12
Artículo 27. Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	12



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Ministerio de la Presidencia, disponiendo lo siguiente:

- a) La realización de los procesos para el análisis, diseño o rediseño e implantación de la estructura organizacional, para coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.
- b) La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c) La determinación periodos, plazos, formatos de ejecución de cada proceso.

Artículo 2. Alcances del Reglamento

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en todos los Viceministerios y Unidades del Ministerio de la Presidencia, abarcando las Unidades desconcentradas y los Programas y Proyectos, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3. Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo y disposiciones complementarias.
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los Artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 4. Elaboración y Aprobación del Reglamento

- I. El Responsable de SOA del Ministerio de la Presidencia, es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El (la) Ministro(a) de la Presidencia, deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el (la) Ministro(a) de la Presidencia deberá aprobar el documento mediante Resolución Ministerial expresa.

Artículo 5. Revisión y actualización del Reglamento

El presente Reglamento será revisado por el Responsable del SOA, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Ministerio de la Presidencia y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el precedente Artículo.

Artículo 6. Responsables de la implantación ejecución y seguimiento del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad del Ministro(a) de la Presidencia la implantación de este sistema.



El Responsable del SOA es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Ministerio de la Presidencia es también responsabilidad de las distintas unidades organizacionales, unidades desconcentradas y coordinadores de programas y/o proyectos, así como de todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia en su ámbito de competencia.

Artículo 7. Difusión

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia, por la Unidad Administrativa.

Artículo 8. Incumplimiento

El incumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y las acciones contrarias a estas disposiciones, están sujetas a la determinación de responsabilidades y sanciones, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, los Decretos Supremos Reglamentarios N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.

Artículo 9. Previsión

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

CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. Objetivo del proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de Ministerio de la Presidencia respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

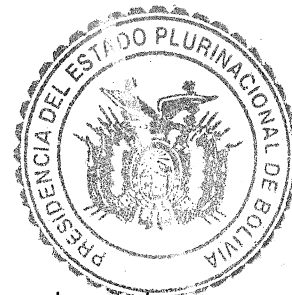
Artículo 11. Marco de referencia para el Análisis Organizacional

Se constituye en marco referencial para realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo, modificado por los Decretos Supremos N° 3058, de 22 de enero de 2017 y N° 4257, de 4 de junio de 2020, establece la estructura jerárquica del Ministerio de la Presidencia.
- b) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- f) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- g) Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) Manual de Procesos y Procedimientos.
- i) Informes de Auditoría

Artículo 12. Proceso del Análisis Organizacional

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener la etapa de análisis retrospectivo, la etapa de análisis prospectivo y la formalización del Análisis Organizacional:



I. Etapa de Análisis Retrospectivo

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

El análisis retrospectivo deberá realizarse con base en los siguientes puntos:

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Ministerio de la Presidencia, para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tenga definido y aprobado el POA para la siguiente gestión.

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

Los resultados y conclusiones del Análisis Organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que



sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

Artículo 13. Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional. La(el) Ministra(o) de la Presidencia, deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. Unidad responsable del proceso de Análisis Organizacional

La Dirección General de Asuntos Administrativos, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Ministerio de la Presidencia.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Dirección General de Asuntos Administrativos y presentado a la(el) Ministra(o) de la Presidencia para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15. Período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional

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

CAPÍTULO III PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. Objetivo del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

Tiene por objeto diseñar, rediseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Ministerio de la Presidencia con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N° 29894, y sus modificaciones, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Ministerio de la Presidencia, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, comprende las siguientes etapas:

I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:

Todas las dependencias del Ministerio de la Presidencia, Viceministerios, y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas del Ministerio de la Presidencia, Viceministerios, y otras Unidades Organizacionales, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos



servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

Los usuarios internos están constituidos por los funcionarios de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a otras entidades y público en general, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, y entidades territoriales autónomas.

II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados

Los productos y servicios ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de la Presidencia.

III. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Ministerio de la Presidencia y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales del Ministerio de la Presidencia. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

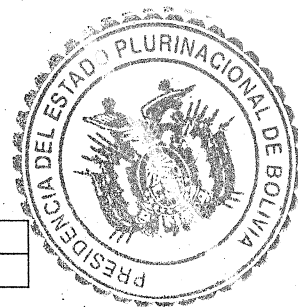
Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en el Decreto Supremo 29894, y sus modificaciones.

La agrupación de unidades que guarden relación entre sí, dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

V. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos del Ministerio de la Presidencia, deberá sujetarse a lo establecido en la Resolución Bi - Ministerial N° 021/21, de 24 de agosto de 2021, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Ministro(a)



Ejecutivo	Viceministerios/Direcciones
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales del Ministerio de la Presidencia por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de las estrategias institucionales del PEI.
Incluye a unidades sustantivas temporales, que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación
- Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta la Resolución Bi - Ministerial N° 021/21, de 24 de agosto de 2021.

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

VIII. Unidades desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades del Ministerio de la Presidencia, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde al Ministro(a) de la Presidencia la aprobación, mediante Resolución Ministerial, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos

Para la ejecución de programas y proyectos, se podrá crear unidades organizacionales, siempre que las funciones de estos programas y proyectos no puedan ser ejecutadas por otras unidades de la entidad. La vigencia de dichas unidades estará limitada al cumplimiento de sus objetivos.

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional del Ministerio de la Presidencia. Asimismo, será



procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución Ministerial del(la) Ministro(a) de la Presidencia, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos.

Artículo 18. Comunicación y coordinación organizacional

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación

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

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:
 - i. Descendente. Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular. Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Memorándums, Instructivos, Comunicados, Circulares, Hojas de Ruta, Nota Interna, o verbales: Sesiones de capacitación, Reuniones, Talleres y otros mecanismos similares u otros instrumentos que deben establecerse previamente.
 - ii. Ascendente. Cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular. Esta información debe ser transmitida en través de Informes, Notas Internas u Hojas de Ruta.
 - iii. Cruzada. Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar que tipo de información será en forma cruzada.
- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:
 - I. Información confidencial. Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
 - II. Información rutinaria. Es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

II. Determinación de instancias de coordinación interna:

El Ministerio de la Presidencia de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.



Toda relación directa y necesaria de coordinación que surja de estas instancias deberá estar estipulada como función específica de las unidades organizacionales que corresponda al Manual de Organización y Funciones de la institución.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos del Ministerio de la Presidencia debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 29894, de 7 de febrero de 2009, Organización del Órgano Ejecutivo y sus modificaciones.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura del Ministerio de la Presidencia y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Ministerio de la Presidencia, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar.
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia.
- c) El carácter temporal o permanente.
- d) La periodicidad de las sesiones.
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

III. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional

Las relaciones interinstitucionales del Ministerio de la Presidencia, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) De Tuición. El Ministerio de la Presidencia tiene la facultad de ejercer control externo posterior, así como la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno de la Ley N° 1178 de las Instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas establecidas en el Decreto Supremo N° 28631, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.
- b) Funcionales. El Ministerio de la Presidencia ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- c) De Complementación. Se expresa cuando el Ministerio de la Presidencia interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos, Resolución Ministerial o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución Ministerial sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas reversales u otros documentos contractuales, se gestionarán instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como las Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos, según corresponda.

Artículo 19. Servicio al usuario

La Dirección General de Asuntos Administrativos, en coordinación con las demás unidades (Viceministerios, y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos), deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.



También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

Artículo 20. Formalización y aprobación de manuales

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

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de las ellas, las relaciones intra e interinstitucional.
- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios.

Artículo 21. Unidad responsable del Diseño o Rediseño Organizacional

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Dirección General de Asuntos Administrativos en coordinación con la Dirección General de Planificación del Ministerio de la Presidencia.

Artículo 22. Período de tiempo para la ejecución del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realizará hasta el mes de junio de la gestión fiscal, coincidiendo con la preparación del Plan Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23. Objetivo del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Ministerio de la Presidencia con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional.

Artículo 24. Plan de implantación

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

- a) Objetivos y estrategias de implantación. Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) Cronograma. Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) Recursos. Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) Responsables de la implantación. Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Ministerio de la Presidencia.
- e) Programa de difusión. Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del Ministerio de la Presidencia.



- f) Seguimiento. Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 25. Requisitos para la implantación

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

Artículo 26. Unidad organizacional responsable de la ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con demás las unidades organizacionales de la entidad.

Artículo 27. Período de tiempo para la ejecución del proceso de implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse hasta marzo de cada gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Plan Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones.

