



**RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 028/2022**

La Paz, 25 de febrero de 2022

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, los numerales 3 y 4 del párrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado, disponen como atribuciones de las Ministras y los Ministros de Estado las de dirigir la Gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia.

Que, el Artículo 232 del Texto Constitucional establece que, la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que, el Artículo 7 de la Ley N° 1178, establece que, *"El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará 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 de que trata esta ley"*.

Que, el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178, indica que, todos los sistemas serán regidos por órganos rectores, teniendo entre sus atribuciones básicas, la 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 22 de la mencionada Ley, dispone que, el Ministerio de Finanzas es la autoridad fiscal y órgano rector de los sistemas de Programación de Operaciones; Organización Administrativa; Presupuesto; Administración de Personal; Administración de Bienes y Servicios; Tesorería y Crédito Público; y Contabilidad Integrada. Estos sistemas se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Finanzas que participará en el diseño de la política económica y será responsable de desarrollar la política fiscal y de crédito público del Gobierno.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178, establece 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 regulado por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Asimismo, establece que, corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, el Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Poder Ejecutivo del Estado Plurinacional establece que, son atribuciones de las Ministras y los Ministros del órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado: 3) Dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente; 4) Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia; (...) 22) Emitir resoluciones ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, a través de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 2461/2021 recibida el 03 de enero de 2022, señala que, *"... las modificaciones realizadas al RE-SOA del Ministerio de Gobierno, son 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"*.

Que, el Informe MG/DGAA/UA/N°002/2022 con sello de recepción del 21 de enero de 2022, emitido por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, **"2022: AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN: POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"**







COPIA LEGALIZADA

concluye que, el proyecto de RE-SOA se enmarca en la normativa vigente, el mismo se encuentra compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública y corresponde su remisión a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para emisión del Informe Legal y aprobación mediante Resolución Ministerial del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) modificado, mismo que se encuentra adjunto al mencionado informe.

Que, el Informe Legal DGAJ-UGJ N° 135/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, emitido por la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluye que, la solicitud de aprobación del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), es pertinente, ya que, ha sido compatibilizado por el órgano rector y elaborado en el marco de la Estructura Organizacional y del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Gobierno; por lo que, corresponde la emisión de la Resolución Ministerial que apruebe el mismo, puesto que no contraviene la normativa legal vigente. Por lo que recomienda emitir la Resolución Ministerial que apruebe el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), que fue compatibilizado ante el Órgano Rector.

POR TANTO:

El Señor Ministro de Gobierno, en virtud al Decreto Presidencial No. 4389 de 9 de noviembre de 2020 y en uso de sus legítimas atribuciones conferidas por norma,

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el "Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)" modificado del Ministerio de Gobierno, cuyo texto adjunto forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Ministerial como anexo, compuesto por veintisiete (27) artículos.

SEGUNDO.- Forman parte de la presente Resolución Ministerial el Informe MG/DGAA/UA/N°002/2022 con sello de recepción del 21 de enero de 2022, emitido por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, así como el Informe Legal DGAJ-UGJ N° 135/2022 de fecha 25 de febrero de 2022, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución Ministerial No. 425-A/2015 de 30 de diciembre de 2015.

CUARTO.- Queda encargada de la difusión, aplicación y ejecución de la presente Resolución Ministerial y del Reglamento anexo, la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Gobierno.

QUINTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Gobierno deberá remitir una copia legalizada de la presente Resolución Ministerial acompañada de un (1) ejemplar del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) a conocimiento de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Handwritten signature of Felipe Mendoza Machicado and his official stamp as Encargado de Biblioteca y Archivo, Ministerio de Gobierno.

Handwritten signature of Msc. Carlos Eduardo Del Castillo Bel Carpio and his official stamp as Ministro de Gobierno, Estado Plurinacional de Bolivia.

"2022: AÑO DE LA REVOLUCIÓN CULTURAL PARA LA DESPATRIARCALIZACIÓN: POR UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES"

**COPIA LEGALIZADA**

# MINISTERIO DE GOBIERNO



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

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

- 2022 -

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**



*Felipe Mendoza Machicado*  
ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO  
MINISTERIO DE GOBIERNO





**COPIA LEGALIZADA**

ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

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

**ÍNDICE**

**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** ..... 4

Artículo 5. **REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO** ..... 4

Artículo 6. **RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA** ..... 4

Artículo 7. **DIFUSIÓN** ..... 5

Artículo 8. **INCUMPLIMIENTO** ..... 5

Artículo 9. **PREVISIÓN** ..... 5

**CAPÍTULO II** ..... 6

**ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 6

Artículo 10. **OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 6

Artículo 11. **MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 6

Artículo 12. **PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 7

Artículo 13. **ANÁLISIS COYUNTURAL** ..... 9

Artículo 14. **UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 9

Artículo 15. **PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL** ..... 10

**CAPÍTULO III** ..... 10

**PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL** ..... 10

Artículo 16. **OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL** ..... 10

Artículo 17. **PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL** ..... 11

Artículo 18. **COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL** ..... 16

Artículo 19. **SERVICIO AL USUARIO** ..... 20





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LEGALIZADA**

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

**Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES..... 20**

**Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL  
..... 21**

**Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO  
O REDISEÑO ORGANIZACIONAL..... 21**

**CAPÍTULO IV ..... 21**

**IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL..... 21**

**Artículo 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O  
REDISEÑO ORGANIZACIONAL ..... 21**

**Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN..... 21**

**Artículo 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN ..... 22**

**Artículo 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL  
PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL ..... 23**

**Artículo 27. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE  
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL ..... 23**



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

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Ministerio de Gobierno, disponiendo lo siguiente:

- a) La realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional.
- b) La asignación de funciones para cada uno de los procesos mencionados.
- c) La determinación de periodos de ejecución de cada proceso.

**Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es de aplicación obligatoria en el Ministerio de Gobierno abarcando la totalidad de Áreas, Unidades Organizacionales, Unidades Desconcentradas y los Programas y Proyectos, así como para todos y cada una de sus servidoras y 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 promulgada el 7 de febrero de 2009.
- b) Ley No. 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Resolución Suprema No. 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LEGALIZADA**

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

- d) Decreto Supremo No. 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- e) Decreto Supremo No. 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.
- f) Decreto Supremo No. 29894, de 7 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional que dispone la estructura del Ministerio de Gobierno.

**Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos es responsable de la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el presente Reglamento Específico será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por la Ministra o Ministro del Ministerio de Gobierno.

**Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento será revisado por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Ministerio de Gobierno 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**



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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley No. 1178, es responsabilidad de la Ministra o Ministro del Ministerio de Gobierno la implantación de este sistema.

La Jefa o Jefe de la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos 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 Gobierno es también responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa; así como de las Áreas, Unidades Organizacionales, Unidades Desconcentradas y de los Programas y Proyectos, así como de todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Gobierno en su ámbito de competencia.

**Artículo 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Gobierno, por la Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos.

**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 No. 23318-A y No. 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







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LEGALIZADA**

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

Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema No. 217055, de 20 de mayo de 1997.

**CAPÍTULO II  
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

**Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional del Ministerio de Gobierno 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**

Constituye como marco referencial para el realizar el Análisis Organizacional de la entidad, las siguientes disposiciones:

- a) Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009, de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional que dispone la estructura del Ministerio de Gobierno.
- b) Resolución Suprema No. 217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- d) Plan Estratégico Ministerial (PEM).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) Plan Operativo Anual (POA) de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA) actual.
- h) Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.



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

- k) Otras disposiciones legales vigentes en materia organizativa, aplicables al Ministerio de Gobierno.

**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 PEI.

El Análisis Retrospectivo deberá realizarse en base a 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 PEI.







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LEGALIZADA**

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

- 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 Gobierno para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, 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 (PDES), el PEM y el PEI.
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.





**COPIA LEGALIZADA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

### **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)**

- 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 realizado deberán ser formalizados en el documento "**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 establecidas en el PEI.
- 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 PEI. La Ministra o Ministro del Ministerio de Gobierno 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**





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

La Unidad Administrativa dependiente de 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 Gobierno.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad Administrativa y presentado a la Dirección General de Asuntos Administrativos para su aprobación y posterior conocimiento de la Ministra o Ministro del Ministerio de Gobierno.

**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 y/o ajustar la estructura organizacional del Ministerio de Gobierno con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009 y sus modificaciones, el Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES), PEM y el PEI.

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



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

**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 Gobierno 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 para el Ministerio de Gobierno, 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 las servidoras y servidores de las Unidades Organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: organizaciones ciudadanas, instituciones públicas, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales, Gobiernos Autónomos Departamentales y otros relacionados.

**II. Identificación y Evaluación de los Productos y Servicios Prestados:**

Los productos y servicios ofertados 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 PEI del Ministerio de Gobierno.

**III. Diseño y/o Rediseño de los Procesos, Resultados e Indicadores:**





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

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 las y 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) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- b) 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 Gobierno y a la identificación de las y los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas Unidades Organizacionales del Ministerio. 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 No.29894 de 7 de febrero de 2009.



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

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 de la Institución**

La definición de niveles jerárquicos del Ministerio de Gobierno, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y el Decreto Supremo No.26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).

Niveles	Área y/o Unidad Organizacional
<b>Directivo</b>	Ministra o Ministro
<b>Ejecutivo</b>	Viceministra o Viceministro; Direcciones
<b>Operativo</b>	Unidades Organizacionales

**VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad**

Las Unidades Organizacionales en el Ministerio de Gobierno por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el 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.





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

- b) Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las Unidades Sustantivas para su funcionamiento.
- c) 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 las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo No. 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y sus modificaciones.

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.



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

La desconcentración de Unidades del Ministerio de Gobierno, 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 a la Ministra o Ministro de Gobierno, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Ministerio de Gobierno 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 su contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI del Ministerio de Gobierno. 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 expresa de la Ministra o Ministro como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Ministerio de Gobierno, en base a un Informe Técnico e Informe Legal que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos Programas y Proyectos.





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)

**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 lineal 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 Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Administrativas, Notas Internas, Memorándums, Instructivos, Circulares u otros instrumentos que deben establecerse previamente.

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

- ii. **Ascendente:** Cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional hacia los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida a través de: Notas Internas, Informes Técnicos, Informes Legales, otros Informes y solicitudes, requerimientos de diversa índole plasmadas en Formularios específicos.

- 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 qué 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 Gobierno, 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,





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

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 el Ministerio de Gobierno debe limitarse a lo dispuesto en:
  - i. Decreto Supremo No.29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional.
  - ii. Otras disposiciones legales de creación de Consejos en las cuales el Ministerio de Gobierno forme parte.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; 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 Gobierno y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

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



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

- 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 Gobierno, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición:** El Ministerio de Gobierno 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 No. 1178 de las Instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas establecidas en el Decreto Supremo No. 28631, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.
- b) **Funcionales:** El Ministerio de Gobierno ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- c) **De Complementación:** Se expresa cuando el Ministerio de Gobierno 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, Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Biministeriales u otras que impliquen a más instancias públicas del Estado o Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.







ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LEGALIZADA**

## **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)**

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

### **Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO**

La Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y las demás Unidades del Ministerio de Gobierno, 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 expresa.

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



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

**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 Unidad Administrativa a través del Área del Sistema de Organización Administrativa en coordinación con la Dirección General de Asuntos Administrativos, Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección General de Planificación del Ministerio de Gobierno.

**Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realiza 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 funciones.

**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 Gobierno con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

**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 Ministra o Ministro de Gobierno, conteniendo:



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

- 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 Gobierno.
- e) **Programa de Difusión:** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante Manuales, Guías o Instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar a servidoras y servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del Ministerio de Gobierno.
- f) **Seguimiento:** Se deberá realizar 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 implantación 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.





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO  
DE GOBIERNO

**COPIA LE GALIZADA**

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

**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 Unidad Administrativa dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con las demás 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 enero 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.

**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**

*Felipe Mendoza Machicado*  
ENCARGADO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO  
MINISTERIO DE GOBIERNO

