



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

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025
Elaborado en el marco de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo
de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización
Administrativa



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 019/2026
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO – SERGEOMIN.
La Paz, 26 de mayo de 2026

VISTOS:

El Informe Técnico SGM.UPO No. 105/2018 emitido por la Unidad de Planificación y Organización; la compatibilización emitida por el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa; el Informe Legal SGM.DAJ.INF.162/2026 emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos; el proyecto final del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN; la Resolución Administrativa N° 072/2018 de 14 de diciembre de 2018; sus antecedentes administrativos y todo cuanto convino ver y se tuvo presente.

CONSIDERANDO I

Que el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige por los principios de legalidad, legitimidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y resultados.

Que el Artículo 235 de la Constitución Política del Estado determina que las servidoras y servidores públicos tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, así como asumir responsabilidad por la función pública.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales establece como finalidad regular los sistemas de administración y control de los recursos del Estado.

Que el Artículo 7 de la Ley N° 1178 dispone que el Sistema de Organización Administrativa evitará duplicidad de objetivos y atribuciones, organizando internamente a las entidades públicas conforme a sus objetivos institucionales.

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178 establece que cada entidad pública elaborará Reglamentos Específicos en el marco de las Normas Básicas emitidas por los Órganos Rectores, correspondiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva la responsabilidad de su implantación.

CONSIDERANDO II

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establecen que los Reglamentos Específicos deberán ser compatibilizados por el Órgano Rector y aprobados mediante disposición legal expresa de la entidad pública correspondiente.





Que la Ley N°535 de Minería y Metalurgia establece que el Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN constituye una entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Que el Artículo 81 de la Ley N°535 dispone que el SERGEOMIN será dirigido por un Director Ejecutivo en condición de Máxima Autoridad Ejecutiva, con atribuciones para adoptar medidas de organización y administración institucional.

CONSIDERANDO III

Que de la revisión integral de antecedentes administrativos se evidencia que el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del SERGEOMIN cuenta con compatibilización emitida por el Órgano Rector competente, así como con sustento técnico suficiente emitido por la Unidad de Planificación y Organización.

Que la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante Informe Legal SGM.DAJ.INF.162/2026, concluyó que el proyecto final del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN cumple con los requisitos de legalidad y viabilidad jurídica para su aprobación.

2

Que, asimismo, corresponde dejar sin efecto la Resolución Administrativa N°072/2018 de 14 de diciembre de 2018, mediante la cual se aprobó el anterior Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SERGEOMIN, a objeto de preservar coherencia normativa, seguridad jurídica y correcta aplicación institucional del Sistema de Organización Administrativa.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, M.Sc. Ing. Jorge René Bellot La Torre, designado mediante Resolución Suprema N°32151 de 8 de diciembre de 2025, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, la Ley N°1178, la Ley N°535 y demás normativa vigente:

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN, compatibilizado por el Órgano Rector competente, mismo que forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.





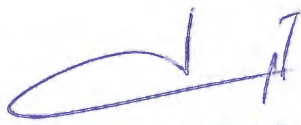
**MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA**

ARTÍCULO SEGUNDO. - ABROGAR la Resolución Administrativa N° 072/2018 de 14 de diciembre de 2018, mediante la cual se aprobó el anterior Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SERGEOMIN.

ARTÍCULO TERCERO. - INSTRUIR a la Unidad de Planificación y Organización la difusión, implementación, seguimiento y cumplimiento institucional del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado mediante la presente Resolución Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER la remisión de copia de la presente Resolución Administrativa y del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) aprobado al Órgano Rector competente para fines de registro y archivo correspondientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


M.Sc. Ing. Jorge R. Bellot La Torre
DIRECTOR EJECUTIVO
SERGEOMIN

3

JRBLT/TBR/BCSZ
CC. ARCH.
H.R. VU-1093

SERGEOMIN
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN
Calle Federico Zuazo N° 1673 Esq. Reyes Ortiz
Teléfonos: 2-2331236 - 2-900475 - 2-2362905
Web: www.sergeomin.gob.bo



29



**MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA**

**NOTA INTERNA
SGM.UPO.NOT.N° 108/2026**

A: M.Sc. Ing. Jorge R. Bellot La Torre
DIRECTOR EJECUTIVO

Lic. Juan Carlos Viscarra Arratia
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Abg. Teresa Ballón Ramírez
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

Ing. Nelson Edwin Huaranca Olivera
DIRECTOR TÉCNICO DE PROSPECCIÓN Y EXPLORACIÓN

Ing. Franklin Edwin Perez Lozano
DIRECTOR TÉCNICO DE GEOLOGÍA REGIONAL

Ing. Miguel Blacutt Gonzales
DIRECTOR TÉCNICO DE SERVICIOS Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Lic. María Cecilia Meriles Treviño
RESPONSABLE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN

Ing. Erick Cuaquira Mendoza
RESPONSABLE DE UNIDAD DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Lic. Cristian Zenón Luna Canaviri
RESPONSABLE DE AUDITORIA INTERNA

M.Sc. Abog. Luis Alberto Quisbert Chura
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

De: Lic. Rubén Rengel Téllez
JEFE DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

REF: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO.

FECHA: La Paz, 10 de junio de 2026.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a su autoridad en el marco de las atribuciones conferidas en el Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante la Resolución Administrativa N° 029/2025.





Al respecto, remito formalmente para su conocimiento, aplicación y fines consiguientes el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA), documento elaborado en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente y aprobado mediante la Resolución Administrativa N° 019/2026 de fecha 26 de mayo de 2026. Cabe señalar que dicho documento se encuentra disponible para su consulta en la carpeta compartida de la Unidad de Planificación y Organización con el nombre de (**Reglamentos Específicos SERGEOMIN 2026**).

Por lo expuesto, agradeceré a su autoridad tener la gentileza de instruir la difusión de este documento a todas las unidades y al personal bajo su dependencia, con el objetivo de garantizar la efectiva implementación y el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el mismo.

Sin otro particular, expreso a usted mis consideraciones más distinguidas.


Lic. Rubén Rengel Teliez
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Y ORGANIZACIÓN
SERGEOMIN

RRT/wqa
C.c. Arch. UPO
Adj.: lo indicado



INFORME LEGAL
SGM.DAJ.INF.162/2026



A : M.Sc. Ing. Jorge R. Bellot La Torre
DIRECTOR EJECUTIVO

VÍA : Abg. Teresa Ballón Ramírez
DIRECTORA DE ASUNTOS JURÍDICOS

DE : Abg. Boris Carlos Sahonero Zelada
Profesional II Responsable en Gestión Jurídica

REF. : INFORME LEGAL PARA LA APROBACIÓN DEL
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL SERVICIO
GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

FECHA : La Paz, 25 de mayo de 2026

Señor Director Ejecutivo:

En atención a los antecedentes remitidos a la Dirección de Asuntos Jurídicos, corresponde emitir criterio legal respecto a la procedencia de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN.

1

I. ANTECEDENTES

Se tiene como antecedentes relevantes del trámite los siguientes documentos:

- Informe Técnico SGM.UPO No. 105/2018 emitido por la Unidad de Planificación y Organización.
- Compatibilización emitida por el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa, mediante nota ME+P/VPCF/DGNGP/UNPE correspondiente.
- Proyecto final del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA - SERGEOMIN).
- Resolución Administrativa N° 072/2018 y antecedentes vinculados al RE-SOA previamente aprobado.
- Nota Interna SGM.UPO.NOT.092/2026 de remisión de documentación complementaria y subsanación de observaciones.
- Documentación técnica y normativa adjunta al expediente administrativo.

Asimismo, en ejercicio del control preventivo de legalidad, la Dirección de Asuntos Jurídicos efectuó revisión preliminar de suficiencia documental, consistencia normativa y coherencia terminológica del instrumento remitido, habiéndose complementado y consolidado la documentación observada por la Unidad técnica competente.



II. MARCO NORMATIVO

A. Constitución Política del Estado

El Artículo 232 de la Constitución Política del Estado establece que la Administración Pública se rige por los principios de legalidad, legitimidad, transparencia, eficiencia, responsabilidad y resultados.

Asimismo, el Artículo 235 determina que las servidoras y servidores públicos tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, así como asumir responsabilidad por la función pública.

B. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales

El Artículo 1 de la Ley N° 1178 establece como finalidad regular los sistemas de administración y control de los recursos del Estado.

El Artículo 7 dispone que el Sistema de Organización Administrativa evitará duplicidad de objetivos y atribuciones, organizando internamente a las entidades públicas conforme a sus objetivos institucionales.

Por su parte, el Artículo 27 establece que cada entidad pública elaborará Reglamentos Específicos en el marco de las Normas Básicas emitidas por los Órganos Rectores, correspondiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva la responsabilidad de su implantación.

C. Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa establecen que los Reglamentos Específicos deberán ser compatibilizados por el Órgano Rector y aprobados mediante disposición legal expresa de la entidad pública correspondiente.

D. Ley N° 535 de Minería y Metalurgia

La Ley N° 535 establece que el Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN constituye una entidad pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia.

Asimismo, el Artículo 81 dispone que la entidad será dirigida por un Director Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, con atribuciones para adoptar medidas de organización y administración institucional.

III. ANÁLISIS JURÍDICO

De la revisión integral de antecedentes cursantes en el expediente administrativo, se evidencia que el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) cuenta con compatibilización emitida por el Órgano Rector competente, así como con sustento técnico suficiente emitido por la Unidad de Planificación y Organización.





En el marco del control preventivo de legalidad y revisión jurídica institucional, la Dirección de Asuntos Jurídicos efectuó verificación de suficiencia documental, coherencia normativa y uniformidad conceptual del instrumento normativo remitido.

Durante dicha revisión preliminar se advirtieron observaciones de carácter preventivo relacionadas con aspectos de técnica normativa y uniformidad terminológica del documento, particularmente respecto al uso alternado de denominaciones vinculadas al Sistema de Organización Administrativa y su reglamentación específica institucional.

En atención a ello, la Unidad técnica elaboradora procedió a la revisión, complementación y consolidación documental correspondiente, remitiendo versión final del instrumento normativo para continuidad del trámite administrativo.

De la revisión efectuada a la versión final remitida, se establece que el documento mantiene concordancia normativa interna, coherencia técnica y vinculación con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, no advirtiéndose contradicción jurídica que impida su aprobación.

Asimismo, corresponde precisar que la responsabilidad respecto al contenido técnico, estructura organizacional, operatividad administrativa e implementación especializada del RE-SOA corresponde a la Unidad de Planificación y Organización como instancia técnica elaboradora del instrumento.

3

La intervención de la Dirección de Asuntos Jurídicos se circunscribe al control de legalidad, revisión jurídica institucional y verificación formal previa a la emisión del acto administrativo correspondiente.

En consecuencia, considerando que el trámite cuenta con compatibilización del Órgano Rector, sustento técnico institucional y revisión jurídica favorable, corresponde la emisión de la Resolución Administrativa de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN.

IV. CONCLUSIÓN

Por los fundamentos expuestos, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye que:

1. El trámite administrativo cuenta con respaldo técnico y compatibilización emitida por el Órgano Rector competente.
2. El proyecto final del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero – SERGEOMIN se encuentra jurídicamente viable para su aprobación.
3. Corresponde la emisión de Resolución Administrativa expresa que apruebe el nuevo Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del SERGEOMIN, así como dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 072/2018 de 14 de diciembre de 2018.





V. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a la Máxima Autoridad Ejecutiva:

- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Servicio Geológico Minero - SERGEOMIN mediante Resolución Administrativa expresa.
- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 072/2018 de 14 de diciembre de 2018, mediante la cual se aprobó el anterior Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del SERGEOMIN.
- Instruir a la Unidad de Planificación y Organización la difusión, implementación y seguimiento institucional del instrumento aprobado.
- Remitir copia de la Resolución Administrativa y del RE-SOA aprobado al Órgano Rector para fines de registro y archivo.

Sin otro particular, saludo a su autoridad con las consideraciones más distinguidas.

Abg. Boris Carlos Sabanero Zelada
PROFESIONISTA EN GESTIÓN JURÍDICA
R.P.N. 397246BCSZ
SERVICIO GEOLÓGICO MINERO
SERGEOMIN



MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA

INFORME

SGM.UPO.INF. N° 027/2026



A: M.Sc. Ing. Jorge Bellot La Torre
DIRECTOR EJECUTIVO-

VIA: Lic. Rubén Rengel Téllez
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

DE: Abg. Wilmer Quiroga Aguilar
TÉCNICO ORGANIZACIONAL

REF.: INFORME TÉCNICO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ESPECÍFICO DE
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERGEOMIN (RE -
SOA - SERGEOMIN).

FECHA: La Paz, 27 de abril de 2026.

[Firma]
Lic. Rubén Rengel Téllez
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN
Y ORGANIZACIÓN
SERGEOMIN

De mi consideración

I. ANTECEDENTES.

La Unidad de Planificación y Organización (UPO) en torno a las atribuciones conferidas en la normativa vigente, ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero (RE - SOA - SERGEOMIN), con el objeto de dotar a la entidad de los instrumentos técnicos metodológicos inherentes al control interno, previsto en la ley 1178 de Administración y Control Gubernamental, mismo que posteriormente fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (DGNGP - MEFP) para que en su condición de Órgano Rector del Sistema, se pronuncie sobre la compatibilidad o incompatibilidad del mismo, conforme a los antecedentes y resultados que se exponen en el presente.

Mediante Nota con cite: SGM.DIR.E.EXT.N° 307/2026, se remitió a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (DGNGP - MEFP), para que, en su condición de Órgano Rector del Sistema, se pronuncie sobre la compatibilidad o incompatibilidad del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio Geológico Minero (RE -SOA SERGEOMIN).

Asimismo, con Nota Externa de cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°667/2026, emitida por la Dra. Mabel Vargas Romano - Directora General de Normas de Gestión Pública - (DGNGP - MEFP), señala que "Efectuada la revisión y realizado los ajustes correspondientes del RE-SOA de la entidad (SERGEOMIN) se concluye que el mismo es compatible con las normas básicas del Sistema de Programación de Operación (NB - SOA)."



II. MARCO LEGAL

La Ley N° 535 de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia, establece en su artículo 79 *"La independencia institucional del Servicio Nacional de Geología y Minería – SERGEOMIN, que fue anteriormente fusionado en el Servicio Nacional de Geología y Técnico de Minas - SERGEOTECMIN."*

Asimismo, en el artículo 82 de la citada Ley establece que *"La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo designada o designado del SERGEOMIN, realizará todas las medidas de reorganización interna y propondrá todas aquellas que fueren necesarias a los efectos del presente Capítulo, cumpliendo las normas administrativas y presupuestarias aplicables en cuanto a la asignación de áreas, personal, activos y bienes, su registro y otros."*

La Ley 1178 de Administración y Control, Gubernamental, establece que el Sistema de Organización Administrativa (SOA). Se define y ajusta en función de la Programación de Operaciones, teniendo por propósito establecer la estructura organizacional de las entidades del sector público.

Las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB – SOA), definen al SOA como: *"... el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que, a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales..."*.

Uno de sus principales objetivos 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."*

III. DESARROLLO.

Conforme a las NB - SOA y el RE – SOA - SERGEOMIN, este documento tiene por objeto: regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en el Servicio Geológico Minero. Al disponer los elementos esenciales para el diseño e implantación de la estructura organizacional bajo criterios técnicos estableciendo pasos para su realización, por lo que es de suma importancia la aprobación del citado reglamento.

En cumplimiento al procedimiento establecido, para la implementación del RE - SOA en la entidad, cuya responsabilidad es del Director Ejecutivo del SERGEOMIN en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE); adjunto a la Nota SGM.DIR.EXT.N°307/2026 de 23 de marzo de 2026, se ha remitido el Proyecto de RE – SOA del SERGEOMIN al Órgano Rector (MEFP – DGNGP),

solicitando su compatibilización respectiva, habiendo la UPO efectuada las gestiones necesarias para el cumplimiento de dicho objetivo en los plazos previstos.





**MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA**

Efectuadas las revisiones necesarias a la propuesta del RE – SOA remitida por el SERGEOMIN; la Dra. Mabel Vargas Romano – Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 667/2026, del 21 abril de la presente gestión, comunica que el RE – SOA presentado por el Servicio Geológico Minero, es compatible con las NB – SOA aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017.

IV. CONCLUSIONES.

A manera de conclusiones se destacan los siguientes aspectos:

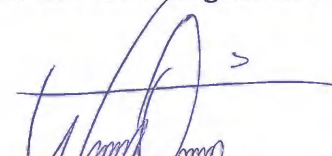
- Se ha elaborado el RE – SOA – SERGEOMIN en el marco de la normativa vigente sobre la materia.
- Se ha remitido el RE – SOA – SERGEOMIN al Órgano Rector para su compatibilización respectiva.
- El Órgano Rector del Sistema (DGNGP – MEFP), ha establecido que el RE – SOA – SERGEOMIN es compatible con las NB – SOA.
- Con la finalización del proceso de formalización e implementación del RE - SOA en la entidad, se posibilitará la restructuración y organización institucional, en el marco de la normativa vigente,

V. RECOMENDACIÓN.

Para la conclusión del proceso de formalización e implementación del RE – SOA en el Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), se recomienda a su autoridad, derivar el presente más la documentación adjunta a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para elaboración del informe legal y la respectiva Resolución Administrativa de aprobación, misma que posteriormente debe ser remitida a la DGNGP – MEFP para su registro y archivo.

Asimismo, se recomienda a su autoridad que para dejar sin efecto la anterior versión del RE – SOA, se realice la abrogación de la Resolución Administrativa N° 072/ 2018 de 14 de diciembre de 2018.

Es cuanto informo a su autoridad para los fines consiguientes.


Abog. Wilmer Quiroga Aguilar
Técnico organizacional
SERGEOMIN



020



**MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS**



La Paz, 13 de abril de 2026

MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 667/2026

Señor:

Jorge Bellot La Torre

Director Ejecutivo

SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

Presente.-

**REF.: Compatibilización del RE-SOA del
SERGEOMIN**

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota SGM.DIR.E. EXT. N° 246/2026, mediante la cual remite diferentes Reglamentos del Servicio Geológico Minero (SERGEOMIN), entre los que se encuentra el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), para su compatibilización.

Al respecto, como resultado de la coordinación previa y realizados los ajustes correspondientes por su entidad, se manifiesta que el RE-SOA es **compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997; por tanto, para su aplicación corresponde la aprobación, mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Asimismo, corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA se encuentren contemplados en la estructura organizacional y Manual de Organización y Funciones vigentes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Mabel Vargas Romano
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

019

H.R. 2026-11923-R
MVR/EEQ/Olga Nina
C.c.: Archivo.



OFICINA CENTRAL
La Paz: Av. Mariscal Santa Cruz esq. Calle Loayza
Teléfonos: +591 (2) 2183333
www.economia y finanzas.gob.bo



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

Aprobado Mediante Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025
Elaborado en el marco de la Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo
de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización
Administrativa

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SOA)	1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	2
CAPITULO II.....	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 12. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL) ...	3
ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL).....	5
ARTÍCULO 15. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	5
ARTÍCULO 16. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	6
CAPÍTULO III.....	6
PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	6
ARTÍCULO 17. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	6
ARTÍCULO 18. (PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	6
ARTÍCULO 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)	9
ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO).....	12
ARTÍCULO 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES).....	13
ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	13
ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	13

CAPÍTULO IV.....	13
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL.....	13
ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	13
ARTÍCULO 25. (PLAN DE IMPLANTACIÓN)	14
ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)	14
ARTÍCULO 27. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	14
ARTÍCULO 28. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	15



REGlamento ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL SERVICIO GEOLÓGICO MINERO - SERGEOMIN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en el Servicio geológico Minero - SERGEOMIN.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE – SOA es de aplicación obligatoria para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionados con los procesos inherentes al SOA.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SOA tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- d) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SOA y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SOA)

Es responsable de la elaboración del RE-SOA, el Jefe de la Unidad de Planificación y Organización.



ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)

La aprobación del RE-SOA es responsabilidad del Director Ejecutivo, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)

La difusión del RE-SOA es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Planificación y Organización.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA)

- I. Es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, la revisión y modificación del RE-SOA, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SOA se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
- III. El RE-SOA modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, es responsable de la conservación y custodia del RE-SOA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SOA.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

014



CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la entidad 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) y las acciones de corto plazo establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 12. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

Constituye como marco referencial para realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) La Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, que establece la organización del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, confiriéndole nuevas atribuciones como entidad descentralizada de Servicio de Investigación, bajo tuición y dependencia del Ministerio de Minería Y Metalurgia.
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES);
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- e) Plan Estratégico Empresarial o Corporativo
- f) Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual;
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual;
- h) Manual de Organización y Funciones (MOF);
- i) Manual de Procesos (MP);
- j) Informes de Auditoría.

ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener lo siguiente:

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 y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.



MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

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/o unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y/o áreas organizacionales guardaron relación con los procesos y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existió duplicidad de funciones entre dos o más unidades y/o áreas organizacionales.
 - iii. Si se realizaron funciones que no les corresponden.
 - iv. Si se tuvo delimitado el grado de autoridad.
 - v. Si estuvieron ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si estuvieron formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se manejó presentó características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la entidad para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA, 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 el POA para la siguiente gestión.

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



**MINISTERIO DE
MINERÍA Y METALURGIA**

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del PDES y el PEI
- 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;
- 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 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL)

La estructura organizacional también podrá ser ajustada, cuando sea necesario, con base en 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 y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.

La MAE deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 15. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de la entidad. Asimismo, deberá consolidar el documento final del Análisis Organizacional y presentarlo a la MAE para su conocimiento y aprobación.



ARTÍCULO 16. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El Análisis Organizacional debe realizarse de acuerdo a los plazos para la elaboración del POA – Presupuesto, establecidos por el MEFP.

CAPÍTULO III PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 17. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

Tiene por objetivo diseñar o rediseñar la estructura organizacional de la entidad con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional deberán permitir a la entidad, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en el POA, los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

ARTÍCULO 18. (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 de la entidad incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas, 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 el personal de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: el Gobierno Central, los gobiernos autónomos departamentales, los Gobiernos Autónomos Municipales, la cooperación Internacional los Operadores Mineros y otros actores relacionado con el sector minero metalúrgico.



II. Identificación y evaluación de los bienes y servicios ofertados

Los bienes y servicios ofertados para la atención de los usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a las acciones de corto plazo establecidas en el POA y a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

III. Diseño 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 formas:

- a) Los procesos descritos a nivel general, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria;
- b) Los procesos descritos a nivel de procedimientos, 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 bienes y servicios que ofrece la entidad y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales. 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 La Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, que establece la organización del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN.



MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

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

La definición de niveles de la entidad, deberá sujetarse a lo establecido en la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, que establece la organización del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Ejecutivo	DIRECCIONES
Operativo	JEFATURAS DE UNIDAD

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en la entidad por su contribución a las acciones de corto plazo establecidas en el POA y al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. Incluye a unidades sustantivas temporales, que cumplen funciones en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación;
- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA, los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios a 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 la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, que establece la organización del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN.

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 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 contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. 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 expresa de la MAE, 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 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación



MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

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, gráfica u otros) 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 comunicados, circulares, Instructivos 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 a través de: Notas Internas y correos Electrónicos.

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:



MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

- 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 entidad 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:

La entidad 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 entidad.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Consejos, cuya conformación debe limitarse a lo dispuesto en Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, que establece la organización del Servicio Geológico Minero SERGEOMIN;
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en las acciones de corto plazo establecidas en el POA y 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. Éstas podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura de la entidad y pueden ser de carácter técnico o administrativo.



MINISTERIO DE MINERÍA Y METALURGIA

La instancia de coordinación interna en la entidad, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento legal de creación 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 de la entidad, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales.** Cuando la entidad ejerce autoridad funcional sobre otra en materias de su competencia y especialización;
- b) **De Complementación.** Cuando la entidad requiera interactuar con otra en asuntos de interés compartido.

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

Cuando la Resolución expresa 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 20. (SERVICIO AL USUARIO)

El Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, en coordinación con las demás unidades, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el 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 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES)

El Diseño Organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Procesos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución expresa.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones normativas 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 debe describir la denominación, objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, diagramas de flujo y los formularios y otras formas utilizadas.

ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es el Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, en coordinación con las unidades organizacionales de la entidad.

ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional debe guardar relación con el período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional.

CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objetivo la aplicación de la nueva estructura organizacional en la entidad con la finalidad de cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en el POA y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.



ARTÍCULO 25. (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 MAE, 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 de la entidad;
- 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 al personal involucrado, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la entidad;
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)

Es un requisito para la implantación del SOA la puesta en marcha del POA, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

ARTÍCULO 27. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por el Jefe de la Unidad de Planificación y Organización, que procederá a la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.



ARTÍCULO 28. (PERÍODO 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 la gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el POA, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB- SPO).