



RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 1203/22.

La Paz, 06 de octubre de 2022.

CONSIDERANDO:

Que, los Numerales 3 y 4 del Parágrafo 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 Administración Pública en el ramo correspondiente y dictar normas administrativas en el marco de su competencia.

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado 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, Ley de Administración y Control Gubernamentales, dispone que los sistemas de Administración y de Control se aplicaran en todas las entidades del Sector Público, sin excepción; Así también, el Artículo 7 de la mencionada Ley 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 se 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, establece que, el Ministerio de Finanzas (Actualmente con el nomen juris Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), 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. Sistemas que se implantarán bajo la dirección y supervisión del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, siendo que la misma ha de participar 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 Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, señala que el Ministerio de Hacienda (actualmente el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), es el órgano rector del Sistema de Organización Administrativa, cuyas atribuciones básicas están descritas en el Artículo 20 de la Ley N° 1178, disponiendo además que cada entidad del Sector Público debe elaborar en el marco de dichas normas básicas, su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa, y que una vez aprobado mediante disposición legal interna debe ser compatibilizado por el Órgano Rector.

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, establece la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia, asimismo define las atribuciones de la Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente y de las



Ministras o Ministros, así como los principios y valores que deben conducir a los servidores públicos, orientando la gestión pública por principios de eficiencia, eficacia, competencia y resultados. -----

Que, el Numeral 22 del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 establece que, entre las atribuciones de las Ministras o Ministros del Órgano Ejecutivo, la de emitir resoluciones ministeriales, bi-ministeriales y multiministeriales en coordinación con los Ministros que correspondan, en el marco de sus competencias.-----

Que, por Resolución Ministerial N° 604/15 de 02 de septiembre de 2015, se dispuso aprobar el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, Reglamento que establece en el Artículo 5 que *"En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Ministerio y las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), podrá ser ajustado."* -----

CONSIDERANDO:-----

Que, mediante Nota con CITE: MTEPS-DGAA-MIAT-0116-CAR/22 de 29 de agosto de 2022, emitida por la Directora General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y dirigida a la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, se remite el Proyecto de Actualización y Modificación al Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, para su compatibilización.-----

Que, por Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0877/2022 de 05 de septiembre de 2022, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, refiere que *"... de la revisión efectuada al documento remitido, se consideran **compatibles** en su integridad las modificaciones realizadas al RE-SOA del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, siendo compatibles con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto; corresponde su aprobación, mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública para su registro y archivo."* (sic)-----

Que, en fecha 12 de septiembre de 2022, se emite el Informe MTEPS-DGAA-UA-BPGS-0094-INF/22, suscrito por la Jefa de la Unidad Administrativa, por el cual concluye que *"... no existe óbice técnico en aprobar mediante Resolución Ministerial las modificaciones compatibilizabas por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), al Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social; toda vez que las modificaciones se adecuan a lo estipulado por la Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales y la Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa"* (sic), recomendando la remisión del presente Informe Técnico y demás antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la continuación del presente trámite.-----

Que, el Informe MTEPS-DGAJ-UGJ-GAMG-0587-INF/22 de 29 de septiembre de 2022, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, se concluye que *"De acuerdo a los antecedentes cursantes, el análisis legal realizado y la justificación técnica de la Unidad Administrativa mediante Informe MTEPS-DGAA-UA-BPGS-0094-INF/22 de 12 de septiembre de 2022, se concluye que, es legalmente viable y pertinente la aprobación del **"REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL"**, siendo que el mismo se encuentra en concordancia a la normativa vigente, conforme la opinión técnica de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas que refiere como **"compatibles"** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997."* (sic)-----

POR TANTO:-----

La Ministra de Trabajo, Empleo y Previsión Social en uso específico de sus atribuciones conferidas por ley,-----

RESUELVE: -----

PRIMERO.- APROBAR el “**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL**”, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Ministerial, compuesto por veintisiete (27) artículos.-----

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Ministerial N° 604/15 de 02 de septiembre de 2015 y por consecuencia el Anexo “Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social”.-----

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa, es la encargada de efectuar las gestiones pertinentes para la difusión, socialización y cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial y el Reglamento aprobado mediante la presente Resolución.-----

CUARTO.- La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia para su aplicación y cumplimiento a partir del momento de su aprobación y publicación en la Página Web (<https://www.mintrabajo.gob.bo/>) de esta Cartera Ministerial.-----

Regístrese, comuníquese y archívese. -----

Fdo. Verónica Patricia Navia Tejada, MINISTRA DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL.-----

ES CONFORME: Fdo. Gonzalo Omar Zambrana Avila, VICEMINISTRO DE EMPLEO, SERVICIO CIVIL Y COOPERATIVAS.-----

Fdo. Fabiola Pareja Gutierrez, DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS – MINISTERIO DE TRABAJO EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.-----

%%%

La Paz, 06 de octubre de 2022

MASF
R.M.- 1203/22

ARCHIVO
CENTRAL

Miguel Angel Segundo Frank
ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA D.G.A.A.
MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO
Y PREVISIÓN SOCIAL



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE TRABAJO,
EMPLEO Y PREVISION SOCIAL



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Septiembre 2022





CAPÍTULO I 4

DISPOSICIONES GENERALES	4
Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO	4
Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO	4
Artículo 3. BASE LEGAL	4
Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO	5
Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO	5
Artículo 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	5
Artículo 7. DIFUSIÓN.....	5
Artículo 8. INCUMPLIMIENTO	5
Artículo 9. PREVISIÓN	6

CAPITULO 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	6
I. Etapa de Análisis Retrospectivo:	7
II. Etapa de Análisis Prospectivo:	7
III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional:	8
Artículo 13. ANÁLISIS COYUNTURAL	8
Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	8
Artículo 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	9

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	9
Artículo 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	9
I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:	9
II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:	10
III. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:	10
IV. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:	10
V. Establecimiento de niveles de la institución:	11
VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad:	11

VII. Alcance de Control:	11
VIII. Unidades desconcentradas:.....	12
IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos:	12
Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL	12
I. Definición de canales y medios de comunicación:.....	12
II. Determinación de instancias de coordinación interna:	13
III. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional:	14
Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO	15
Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES	15
Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	15
Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	16
CAPÍTULO IV	16
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	16
Artículo 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL..	16
Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN.....	16
Artículo 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN	17
Artículo 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	17
Artículo 27. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	17



REGLAMENTO ESPECÍFICO

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISIÓN SOCIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social, abarcando la totalidad de áreas, unidades organizacionales, unidades desconcentradas y los Programas y Proyectos, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3. BASE LEGAL

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

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



Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

La Dirección General de Asuntos Administrativos, a través de la Unidad Administrativa es responsable de la elaboración del RE-SOA.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el RE-SOA será aprobado mediante Resolución Ministerial emitida por la Ministra (o) de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento será revisado por la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el precedente artículo.

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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad de la Ministra (o) de Trabajo, Empleo y Previsión Social, la implantación de este sistema.

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

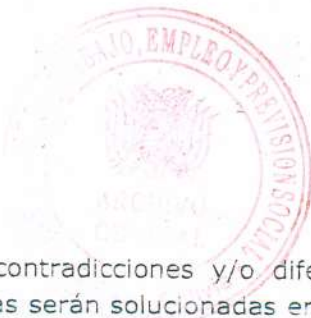
El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, es también responsabilidad de las áreas, unidades organizacionales, unidades desconcentradas si corresponde, y coordinadores de Programa y/o Proyectos, así como de todos los servidores públicos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social en su ámbito de competencia.

Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, por 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 N° 23318-A y N° 26237 y otras disposiciones reglamentarias y complementarias.



Artículo 9. PREVISIÓN

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

CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 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

El marco de referencia para el análisis, está compuesto por:

- a) Decreto Supremo N° 29894, Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y sus disposiciones complementarias.
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Decreto Supremo de fecha 17 de mayo de 1936, creación del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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



I. Etapa de Análisis Retrospectivo:

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

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
 - ii. Su oportunidad y frecuencia.
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
 - vi. La respuesta frente a cambios internos y externos.
- 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social, para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (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 de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional (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 con 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 Plan Estratégico Institucional (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.
- f) Otros específicos de organización.

Artículo 13. ANÁLISIS COYUNTURAL

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

Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

La Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

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



Artículo 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

CAPÍTULO III PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteadas en el Decreto Supremo N° 29894, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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

Artículo 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

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

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

Todas las dependencias del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión, Viceministerios, Direcciones Generales, Unidades 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

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

Los usuarios externos de la entidad son: Trabajadores y Trabajadoras contempladas en la Ley General de Trabajo, Servidores y Servidoras Públicos (as) relacionados con la Ley del Estatuto del Funcionario Público y otros en el ámbito laboral y cooperativo, actores sociales

Estatuto del Funcionario Público y otros en el ámbito laboral y cooperativo, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

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 Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

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

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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la entidad. 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 N° 29894 de organización del Órgano Ejecutivo. 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social, deberá sujetarse a lo establecido en las disposiciones legales inherentes a la organización de la institución, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Despacho de la Ministra.(o)
Ejecutivo	Viceministerios/Direcciones
Operativo	Jefaturas

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad:

Las Unidades Organizacionales en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (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 Plan Estratégico Institucional (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.
- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (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 N° 29894 Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, sus disposiciones complementarias y disposiciones legales vigentes.

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



VIII. Unidades desconcentradas:

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

La desconcentración de unidades del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 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) de Trabajo, Empleo y Previsión Social, la aprobación, mediante Resolución Ministerial, de las unidades organizacionales creadas, en base a una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades organizacionales para programas y proyectos:

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

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social. 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) de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos.

Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación:

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



- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:
 - i. **Descendente.** Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular. Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de hojas de ruta, notas de comunicación, ordenes de despacho 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 informes.
 - 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 Trabajo, Empleo y Previsión Social, de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.



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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, debe limitarse a lo dispuesto en la disposición legal Decreto Supremo N° 29894 de creación del Ministerio y otras inherentes a la organización.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (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 Trabajo, Empleo y Previsión Social y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento que establezca:

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

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

Las relaciones interinstitucionales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

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



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

Cuando la Resolución Ministerial sea considerada requisito previo a la firma de convenios, notas revérsales u otros documentos contractuales, se gestionarán instrumentos jurídicos de mayor jerarquía como las Resoluciones Biministeriales, 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 los Viceministerios y las Direcciones Generales y demás unidades organizacionales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, 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 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 Plan Estratégico Institucional (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.

Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Dirección General de Asuntos Administrativos a través de la Unidad Administrativa en coordinación con las diferentes áreas organizacionales del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

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 funcione.

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

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

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (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), conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación.** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) **Responsables de la implantación.** Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- 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 servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.
- 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.

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

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con 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.