

Escuela Militar de Ingeniería

“Mcal. Antonio José de Sucre”



RAD - 04

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

2026



La Paz, 13 de enero de 2026
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 32/2026

Señor:
Gral. Brig. Jhonny Antezana Cáceres
Rector
ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA
Presente.-



REF.: Compatibilización del RE-SOA de EMI

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota EMI. DNP. OF N° 206/ 2025, mediante la cual remite el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Escuela Militar de Ingeniería - EMI, para su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión y realizados los ajustes correspondientes del RE-SOA de la entidad a su cargo, se concluye que el mismo es **compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), 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 contempladas en la estructura organizacional y el Manual de Organización y Funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.



H.R. 2025-56190-R
MVR/EEQ/Reina Ramos
C.C. Archivo

2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA

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



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 003/2026

La Paz, 9 de febrero de 2026

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Militar de Ingeniería creada mediante Ley N° 286 de 10 de noviembre de 1950, tiene como Misión, formar y especializar profesionales de excelencia, con valores éticos, morales y cívicos; caracterizados por su Responsabilidad, Liderazgo y Disciplina.

Que, la Resolución Ministerial N°448 de 30 de octubre de 2025 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, en su parte Resolutiva, numeral Primero 2) dispone: *"Aprobar los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, mismos que son de aplicación para las entidades del sector público..."* "2) Modelo de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)".

Que, mediante Oficio EMI.DNP.OF. N° 206/2025 de 30 de diciembre de 2025, emitida por el Rector de la Escuela Militar de Ingeniería, se remite a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04 de la Escuela Militar de Ingeniería, con la finalidad de que se realice la compatibilización del mismo.

Que, mediante Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 32/2026 de 13 de enero de 2026, emitida por la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, señala que *"...efectuada la revisión y realizadas los ajustes correspondientes del RE-SOA de la entidad a su cargo, se concluye que el mismo es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), 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"*.

Que, por INFORME TECNICO EMI-DNP. INF. N° 010/2026 de fecha enero 28 de 2026, elaborado por la Dirección Nacional de Planificación, concluye y recomienda lo siguiente: **"III.- CONCLUSIONES** Se elaboró la propuesta a cargo de mi persona como Responsable de Organización y Métodos del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04, que ya está Compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el cual es pertinente para su aprobación, de acuerdo a exigencias administrativas de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".// **IV. RECOMENDACIONES** Por lo descrito anteriormente, es pertinente la propuesta de "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04" (ADJUNTO) estructura compuesta por IV Capítulos y 28 Artículos...".

Que, la Dirección Nacional Jurídica mediante INFORME DNJ-INF. ADM. N° 022/2026 de fecha 4 de febrero de 2026 CONCLUYE y RECOMIENDA lo siguiente: **"IV. CONCLUSIONES**

HT 279122



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO RCSA REG. N° 003/2026

La Paz, 9 de febrero de 2026

- A. En cumplimiento de la Resolución Ministerial N°448 de 30 de octubre de 2025 emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Dirección Nacional de Planificación elaboro los ajustes al Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04, el cual fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública mediante **Oficio EMI.DNP.OF. N° 206/2025** de 30 de diciembre de 2025 para su compatibilización.
- B. La Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, por **Oficio MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 32/2026** de 13 de enero de 2026, comunica a la Escuela Militar de Ingeniería, que el RE-SOA remitido es **compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N°217055 del 20 de mayo de 1997.
- C. Por **INFORME TECNICO EMI-DNP. INF. N° 010/2026**, de fecha 28 de enero de 2026, elaborado por Dirección Nacional de Planificación, recomienda la pertinencia de aprobación de la propuesta del "Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04", de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", que está compuesta por IV Capítulos y 28 Artículos....".
- D. (...)
- E. De lo señalado precedentemente se evidencia que el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa RAD-04, de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", elaborado por la Dirección Nacional de Planificación, que fue compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas no transgrede ninguna normativa legal vigente.
- V. RECOMENDACIÓN** La Dirección Nacional Jurídica de la Escuela Militar de Ingeniería, recomienda a su Autoridad, **REMITIR** a Secretaria General de la Escuela Militar de Ingeniería, los antecedentes e informes emitidos, para la proyección de la Resolución del Consejo Superior Académico respecto al "REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RAD-04 DE LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE".

Que, reunidos los miembros del Consejo Superior Académico, con la finalidad de dar una solución a la problemática planteada, tuvieron a bien considerar disponer la elaboración de la Resolución correspondiente.

POR TANTO:

EL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES,



**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO
RCSA REG. N° 003/2026**

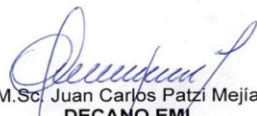
La Paz, 9 de febrero de 2026

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar y autorizar la actualización del "REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA" RAD-04, compuesta por IV (cuatro) Capítulos y 28 (veintiocho) Artículos, propuesto por la Dirección Nacional de Planificación y compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Artículo Segundo.- Quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución, el Vicerrectorado de Grado, Decanato, Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Financieros y Dirección Nacional de Planificación de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre".

Regístrese, Comuníquese y Archívese.


M.Sc. Juan Carlos Patzi Mejía
DECANO EMI


Cnl. DAEN Dorian Ariel Arce Conde
VICERRECTOR DE POSGRADO EMI


Cnl. DAEN Mario Raúl Sandoval Nava
VICERRECTOR DE GRADO EMI


Gral. Brig. Jhonny Antezana Cáceres
RECTOR
ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA

Es Conforme


Ing. Renán Ortega Sequeros
SECRETARIO GENERAL

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
Artículo 1°. OBJETO	1
Artículo 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	1
Artículo 3°. BASE LEGAL	1
Artículo 4°. PREVISIÓN.....	2
Artículo 5°. ELABORACIÓN DEL RE-SOA	2
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	3
Artículo 10°. INCUMPLIMIENTO	3
CAPÍTULO II	4
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	4
Artículo 11°. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	4
Artículo 12°. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	4
Artículo 13°. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	5
Artículo 14°. ANÁLISIS COYUNTURAL	8
Artículo 15°. RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	8
Artículo 16°. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	8
CAPÍTULO III	9
PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	9
Artículo 17°. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	9
Artículo 18°. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	9
Artículo 19°. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL ...	14
Artículo 20°. SERVICIO AL USUARIO	18
Artículo 21°. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES	18
Artículo 22°. RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	18

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

Artículo 23°.	PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	19
---------------	---	----

CAPÍTULO IV.....20

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL20

Artículo 24°.	OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	20
Artículo 25°.	PLAN DE IMPLANTACIÓN.....	20
Artículo 26°.	REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN.....	21
Artículo 27°.	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	21
Artículo 28°.	PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL	21

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA

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 la Escuela Militar de Ingeniería.

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;

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

- 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 Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos.

Artículo 6°. APROBACIÓN DEL RE-SOA

La aprobación del RE-SOA es responsabilidad del Consejo Superior Académico, 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 Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos.

Artículo 8°. REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA

- I. Es responsabilidad del Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos, la revisión y

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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 Secretario General, 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

CAPÍTULO 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)** Decreto Supremo N° 02226 de fecha 26 de octubre de 1950 elevada a Rango de Ley de la Republica N° 286 promulgada el 10 de noviembre de 1950;
- 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 Operativo Anual de la gestión pasada y actual;
- f)** Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual;

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

g) Manual de Organización y Funciones (MOF);

h) Manual de Procesos (MP);

i) 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.

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**

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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:

- 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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 Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos, 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: Estudiantes de Grado y Cursantes de Posgrado.

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 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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 el Decreto Supremo N° 02226 de fecha 26 de octubre de 1950 elevada a Rango de Ley de la Republica N° 286 promulgada el 10 de noviembre de 1950.

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° 1202 de fecha 18 de julio de 2019, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Consejo Superior de Decisiones
Ejecutivo	• Rector • Consejo Superior Académico • Vicerrectorados • Directores Nacionales
Operativo	• Unidades Académicas • Unidades • Áreas

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;

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

- 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 el Decreto Supremo N° 02226 de fecha 26 de octubre de 1950 elevada a Rango de Ley de la Republica N° 286 promulgada el 10 de noviembre de 1950 y la Ley N° 1202 de fecha 18 de julio de 2019.

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 garanticen una mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la entidad deberá tener en cuenta las disposiciones normativas en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

Corresponde a la MAE, mediante Resolución expresa, autorizar la desconcentración de las unidades organizacionales, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

Artículo 19°. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación

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

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad lineal y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente;
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones;
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística, 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Resoluciones, Ordenes de Servicios; Notas de Servicio, Comunicados 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, notas y otros.

- 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 entidad y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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) Para la conformación de consejos de la entidad debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 02226 de fecha 26 de octubre de 1950 elevada a Rango de Ley de la Republica N° 286 promulgada el 10 de noviembre de 1950 y la Ley N° 1202 de fecha 18 de julio de 2019.
- 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

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura de la entidad y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la entidad, 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 de la entidad, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

Artículo 20°. SERVICIO AL USUARIO

El Director Nacional de Interacción Social y Extensión Universitaria, 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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 Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos, 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.

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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;

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

- 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 Responsable del Área de Reglamentación, Organización y Métodos, 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

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)	CÓDIGO	RAD-04
		VERSIÓN	1.0
		AÑO	2026

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).