



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ABEN N°

022 / 18

La Paz,

03 ABR 2018

ASUNTO: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO
ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

VISTOS:

El Informe Técnico ABEN/DGE/CG/INF N° 02/2018 de 28 de Marzo de 2018, emitido por la Especialista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

El Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N°005/2018 de 11 de enero de 2017, emitido por la Especialista en Análisis Jurídico de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

Nota con CITE MEFP/VPCF/DGNG/UNPE/N°0433/2018 de fecha 22 de marzo de 2018, emitida por el Director General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Demás documentación que se convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

a) Marco Legal General

Que el artículo 232 de la Constitución Política del Estado dispone 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 233 del texto Constitucional, señala que son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que el artículo 378 de la Constitución Política del Estado, determina que las diferentes formas de energía y sus fuentes constituyen un recurso estratégico, su acceso es un derecho fundamental y esencial para el desarrollo integral y social del país, y se regirá por los principios de eficiencia, continuidad, adaptabilidad y preservación del medio ambiente.

Que el Decreto Supremo N° 2697 de 9 de marzo de 2016, crea la Agencia Boliviana de Energía Nuclear cuya sigla es ABEN, como institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, técnica, legal, económica y financiera, de duración indefinida. Asimismo, el Artículo 6 del referido Decreto Supremo, establece las funciones del Director General Ejecutivo, señalando en el Numeral 10) Gestionar la elaboración de documentos legales y normativa interna.

Que mediante Resolución Suprema N°21235 de fecha 26 de mayo de 2017, se designa a la Ing. Hortensia Jiménez Rivera, como Directora General Ejecutiva de la Agencia boliviana de Energía Nuclear – ABEN.





b) Marco Legal Específico

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

Asimismo, el Artículo 7 de la citada norma, señala 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: (...) b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley.

Que el inciso b) del Artículo 5 de la Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, determina que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las presentes Normas Básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

Que mediante nota emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas con CITE MEFP/VPCF/DGNG/UNPE/N°0433/2018 de fecha 22 de marzo de 2018, se determina que el RE-SOA de la ABEN es **COMPATIBLE** con la Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, por tanto corresponde a la Máxima Autoridad Ejecutiva aprobar el documento mediante Resolución Administrativa y remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Que el Informe Técnico ABEN/DOGC/INF N° 02/2018 de fecha 27 de Marzo de 2018, señala que en cumplimiento a la Resolución Suprema N° 217055, se ha elaborado el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa en función a la Guía para la Compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

Que el Informe Legal ABEN/DAJ/INF-JUR N°041/2018 de 03 de abril de 2018, concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa no contraviene ninguna normativa vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia; asimismo, el Reglamento mencionado responde al cumplimiento del inciso b) del Artículo 5 de la Resolución Suprema N°217055 de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.

POR TANTO:

LA DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR – ABEN, EN SU CALIDAD DE MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA INSTITUCIÓN,

RESUELVE:

PRIMERO.- Se **APRUEBA** el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE SOA) de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, cuya estructura está compuesta por cuatro (4) Capítulos y veintisiete (27) Artículos, que en adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.





SEGUNDO.- La Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad de la ABEN, queda encargada realizar las gestiones necesarias, para velar por el cumplimiento, ejecución y difusión de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Ing. Hortensia Jiménez Rivera
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR



HJR/RTC/xfrs



AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

INDICE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento	1
Artículo 2. Alcances del Reglamento.....	1
Artículo 3. Base Legal	1
Artículo 4. Elaboración y Aprobación del Reglamento	2
Artículo 5. Revisión y Actualización del Reglamento	2
Artículo 6. Responsables de la Implantación Ejecución y Seguimiento del Sistema de Organización Administrativa.....	2
Artículo 7. Difusión.....	3
Artículo 8. Incumplimiento.....	3
Artículo 9. Previsión.....	3

CAPITULO II

ANALISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional.....	3
Artículo 11. Marco de Referencia para el Análisis Organizacional.....	3
Artículo 12. Procesos de Análisis Organizacional.....	4
Artículo 13. Análisis Coyuntural.....	6
Artículo 14. Unidad Responsable del Proceso de Análisis Organizacional.....	6
Artículo 15. Periodo de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional.....	6

CAPITULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16. Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.....	6
Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	7
Artículo 18. Comunicación y Coordinación Organizacional.....	9
Artículo 19. Servicio al Usuario.....	12
Artículo 20. Formalización y Aprobación de Manuales.....	12
Artículo 21. Unidad Responsable del Diseño Organizacional.....	13
Artículo 22. Periodo de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional.....	13

CAPITULO IV

IMPLANTACION DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23. Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	13
Artículo 24. Plan de Implantación.....	13
Artículo 25. Requisitos para la Implantación.....	14
Artículo 26. Unidad Organizacional Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	14
Artículo 27. Periodo de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional.....	14



AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

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

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DE LA AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR (ABEN)

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 la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, disponiendo lo siguiente:

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

Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, abarcando la totalidad de las Áreas, Jefaturas y Direcciones de la ABEN.

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:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Decreto Supremo N° 2697 del 9 de marzo de 2016 de Creación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear
- Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

- I. El o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El o la Directora General Ejecutiva deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el o la Directora (a) General Ejecutiva deberá aprobar el documento mediante Resolución Administrativa.

Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento podrá ser revisado por el o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organización de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear 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 el o la Director (a) General Ejecutivo (a) la implantación de este sistema.

El o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, es también responsabilidad de las Áreas, Jefaturas y Direcciones. Así como de todos los servidores públicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear en su ámbito de competencia.



Artículo 7. DIFUSIÓN

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, por el o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad.

Artículo 8. INCUMPLIMIENTO

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

Artículo 9. PREVISIÓN

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

CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

Artículo 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

- a) Decreto Supremo N° 2697 de Creación de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social.





- d) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- e) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- f) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- g) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- h) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- i) Informes de Auditoría.

Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

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

I. Etapa de Análisis Retrospectivo

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



AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

- iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
- v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si están formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la Agencia Boliviana de Energía Nuclear para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

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

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social 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 en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

Artículo 13. ANÁLISIS COYUNTURAL.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

El o la Directora General Ejecutiva deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

El o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por el o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad y presentado al o la Director (a) General Ejecutivo (a) 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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N° 2697 de Creación de la ABEN, el Plan de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

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





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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear: Áreas, Jefaturas y Direcciones, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, identificando sus requerimientos, a fin de crear nuevos servicios o rediseñar los existentes, todo en función al marco legal que establece las competencias y alcances de los mismos.

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

Los usuarios externos de la entidad son: sociedad civil, 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 ofertado y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear.

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.





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

- 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 la Agencia Boliviana de Energía Nuclear 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° 2697 de creación del ABEN.

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

V. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

La definición de niveles jerárquicos de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, deberá sujetarse a lo establecido en la Resolución Biministerial N° 01 del 31 de enero 2018 que aprueba la Escala Salarial, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Director (a) General Ejecutivo (a)
Ejecutivo	Directores de área
Operativo	Jefaturas





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

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

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en la Agencia Boliviana de Energía Nuclear por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- b) **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
- c) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- d) **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° 2697 de creación de la ABEN.

El nivel que corresponde a la Dirección, 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.

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:





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

- 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 Resoluciones, comunicados, notas internas, instructivos, circulares 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 internas 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 que tipo de información será en forma cruzada.
- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:
- i. **Información confidencial.** Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

- 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:

La Agencia Boliviana de Energía Nuclear 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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2697 de Creación de la ABEN.
- 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 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 de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, 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 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 Agencia Boliviana Nuclear- ABEN, en el ámbito de sus competencias y funciones, es:

- De Complementación. Se expresa cuando la Agencia Boliviana Nuclear – ABEN interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, esta relación deberá ser formalizada mediante Convenio Específico, Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

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

Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO

La Dirección Administrativa Financiera, en coordinación con las demás Áreas, Unidades y Direcciones de la ABEN, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica del flujo de un trámite.

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

Artículo 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES

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

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGÍA NUCLEAR

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

- b) El Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, los formularios

Artículo 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

La Unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es el o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad de consolidar y formular el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear en coordinación con la Áreas, Jefaturas y Direcciones.

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 la Agencia Boliviana de Energía Nuclear con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

Artículo 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el o la Directora General Ejecutiva, conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación.** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional





AGENCIA BOLIVIANA DE ENERGIA NUCLEAR

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

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 Agencia Boliviana de Energía Nuclear.
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar y/o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Agencia Boliviana de Energía Nuclear
- 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 implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Plan Operativo Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

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

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por el o la Especialista en Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad, 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.

