

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA
AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/52/2015**

La Paz, 28 de septiembre de 2015

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

VISTOS:

La Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1304/2015, de 10 de agosto de 2015; el Informe Técnico AJAM/DAF/PRRHH/INF/72/2015, de 20 de agosto de 2015; la Nota Interna AJAM/DAF/DIR/NI/2015-018, de 20 de agosto de 2015; el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFI/65/2015, de 28 de septiembre de 2015 y todo lo que convino ver y tener presente.

CONSIDERANDO I: (Antecedentes)

Que, la Directora General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, mediante Nota MEFP/VPCG/DGNGP/UNPE/N° 1304/2015, de 10 de agosto de 2015, señaló que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA).

Que, por Informe Técnico AJAM/DAF/PRRHH/INF/72/2015, de 20 de agosto de 2015, el Profesional de Recursos Humanos, recomienda la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

Que, por Nota Interna AJAM/DAF/DIR/NI/2015-018, el Director Administrativo Financiero remitió a la Dirección Jurídica de la AJAM, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, para su aprobación.

Que, el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFI/65/2015, de 28 de septiembre de 2015, señala: "(...) corresponde la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la AJAM, en consideración a que el mismo se encuentra acorde a la normativa vigente".

CONSIDERANDO II: (Marco Normativo)

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de fecha 20 de julio de 1990, regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado, entre ellos el Sistema de Organización Administrativa, cuyo objetivo general, es optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Los objetivos específicos son:

- Lograr la satisfacción de las necesidades de los usuarios de los servicios públicos.
- Evitar la duplicación y dispersión de funciones.
- Determinar el ámbito de competencia y autoridad de las áreas y unidades organizacionales.
- Proporcionar a las entidades una estructura que optimice la comunicación, la coordinación y el logro de los objetivos.
- Simplificar y dinamizar su funcionamiento para lograr un mayor nivel de productividad y eficiencia económica.

CONSIDERANDO III: (Análisis)

Que, el Informe Técnico AJAM/DAF/PRRHH/INF/72/2015, de 20 de agosto de 2015, emitido por el Profesional de Recursos Humanos, establece en su análisis lo siguiente: "Al haberse aprobado la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia la entidad cambia su denominación a Autoridad Jurisdiccional





Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



AJAM
Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.
Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253276

AJAM CBBA.
Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



Administrativa Minera (AJAM) con nuevas atribuciones, funciones y estructura organizacional aprobada mediante Decreto Supremo N° 2200, por tal motivo es necesaria la elaboración de Reglamentos Específicos que normen el desarrollo de los procesos de las SAYCOs al interior de la AJAM.

En ese contexto, se procedió a la elaboración del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera en el marco de lo que establece la Resolución Suprema N° 217055 que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, mismo que fue remitido a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para su respectiva compatibilización.

La Dirección General de Normas de Gestión Pública mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1304/2015 de fecha 10 de agosto de 2015, comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la AJAM es **compatible** con las Normas básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), por tanto corresponde aprobar el RE-SOA mediante Resolución Expresa (...).

Que, la Nota Interna AJAM/DAF/DIR/NI/2015-018, de 20 de agosto de 2015, establece: "La Dirección General de Normas de Gestión Pública mediante nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1304/2015 de fecha 10 de agosto de 2015, comunica que el Reglamento Específico de la AJAM es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA)".

Que, por otra parte, el Informe Legal AJAM/DJU/AL/INFI/65/2015, de 28 de septiembre de 2015, establece que corresponde la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, toda vez que el mismo se encuentra acorde a la normativa vigente.

Que, en atención al análisis expuesto el Director Ejecutivo Nacional de la AJAM, se encuentra facultado para realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades, por lo que en virtud a ello corresponde aprobar el referido Reglamento.

POR TANTO

El Director Ejecutivo Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, que suscribe la presente en virtud de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal:

RESUELVE:

PRIMERO.- REVOCAR el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa", aprobado mediante Resolución Administrativa N° 89/2008, de 22 de octubre de 2008, por la entonces Superintendencia General de Minas.

SEGUNDO.- APROBAR el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa" de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, el cual se encuentra adjunto a la presente Resolución y forma parte indivisible e inseparable de la misma.

TERCERO.- INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera de la AJAM, tomar todos los recaudos necesarios para la implementación del Reglamento aprobado en el resuelve segundo.

Regístrese, comuníquese y archívese

Carlos Alberto Soruco Arroyo
Director Ejecutivo Nacional
Autoridad Jurisdic. Administrativa Minera

José Manuel Encinas Caballero
DIRECTOR JURÍDICO
Autoridad Jurisdiccional Adm. Minera



Estado Plurinacional de Bolivia

Estado Plurinacional de Bolivia
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA



AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



AJAM

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

AJAM



SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO ESPECÍFICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

Artículo 1.- (Objeto del Reglamento). El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es el de establecer la normativa específica para la implementación del Sistema en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implementación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

Artículo 2.- (Alcances del Reglamento). El presente Reglamento Específico es de aplicación obligatoria en toda la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera abarcando la totalidad de áreas, unidades organizacionales y Regionales o Departamentales.

Artículo 3.- (Base Legal). Constituyen la base legal del presente Reglamento, las siguientes disposiciones:

1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
2. Decreto Supremo N° 2200 de 03 de diciembre de 2014, que aprueba la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
3. Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".
4. Decreto Supremo N° 26237 del 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.
5. Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 "Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa".

Artículo 4.- (Aprobación, vigencia y difusión del Reglamento). Para la aprobación, vigencia y difusión del Reglamento, se deberá considerar lo siguiente:

1. El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa deberá ser aprobado por Resolución Administrativa previa compatibilización del Órgano Rector.
2. El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, deberá ser elaborado por la Unidad de Planificación y Gestión Institucional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
3. Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia y su difusión se encuentra bajo responsabilidad de la Dirección Administrativa Financiera.

Artículo 5.- (Revisión y actualización del Reglamento). Para la revisión y actualización del Reglamento se deberá considerar lo siguiente:

1. El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por parte de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
2. En caso de que se considere necesario el Reglamento Específico podrá ser ajustado, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA) y las disposiciones modificatorias en materia organizacional.

Artículo 6.- (Responsable de la implantación del Sistema de Organización Administrativa). I. De acuerdo a la Ley 1178, Art. 27, el Director Ejecutivo, como Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), es responsable de la implantación y funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa.



II. El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera es también responsabilidad de los Directores Departamentales o Regionales, Directores de Área, Jefes de Unidad, así como de todos los servidores públicos de la AJAM en el ámbito de su competencia.

III. Las funciones de coordinación y monitoreo de todas las actividades, relacionadas con el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional serán ejercidas por la Unidad de Planificación y Gestión Institucional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

Artículo 7.- (Cláusula de previsión). En caso de presentarse omisiones, contradicciones, y/o diferencias en la interpretación del Reglamento Específico de la entidad, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema 217055 de fecha 20 de mayo de 1997.

CAPÍTULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 8.- (Objetivo del proceso de análisis organizacional). El Análisis Organizacional se efectuará con el propósito de evaluar si la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera ha contribuido al logro de los objetivos y la calidad de los servicios institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual.

Artículo 9.- (Marco de referencia para el Análisis Organizacional). Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

1. Ley N° 535 de Minería y Metalurgia.
2. Resolución Suprema N° 217055 Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
3. Decreto Supremo N° 2200 que aprueba la estructura Organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
4. Plan Nacional de Desarrollo.
5. Plan Estratégico Institucional.
6. Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y el actual.
7. Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual.
8. El Manual de Organización y Funciones (MOF).
9. El Manual de Procesos y Procedimientos.
10. Informes de Auditoría.

Artículo 10.- (Proceso de análisis organizacional). I. El análisis organizacional a efectuarse en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera abarcará el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización del análisis organizacional.

1.1. 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 propuestos en el Programa Operativo Anual.

1.2. El análisis retrospectivo deberá realizarse con base a los siguientes criterios:

- a) La calidad de los bienes y/o servicios proporcionados por la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, respecto a las necesidades de los destinatarios, la relación costo/beneficio.
- b) La efectividad de los procesos a medirse en relación con el grado de satisfacción alcanzado de los usuarios y su orientación a los objetivos institucionales.
- c) La consistencia de las operaciones desarrolladas por las Direcciones Departamentales o Regionales, Direcciones de Área, Jefaturas de Unidad, con los

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz.
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.

- d) La formalización de los canales de comunicación.
- e) La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. El análisis retrospectivo deberá realizarse en forma conjunta con el análisis de situación del Sistema de Programación de Operaciones.

2.1. Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera para lograr sus objetivos; los mismos que deben estar planteados en el Plan Estratégico Institucional y en el Programa Operativo Anual de la próxima gestión, con el fin de detectar la necesidad o no de realizar cambios en la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

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

1. Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
2. Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
3. Multidimensional en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.

III. Resultado y Formalización del análisis organizacional

Los resultados y conclusiones del análisis organizacional deberán ser formalizados en el documento de Diagnóstico 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:

1. Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
2. Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
3. Redefinir canales y medios de comunicación interna
4. Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
5. Rediseñar procesos.

Artículo 11.- (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. El Director Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 12.- (Unidad responsable del proceso de análisis organizacional). La Unidad de Planificación y Gestión Institucional, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Dirección Administrativa Financiera para su aprobación mediante Resolución Administrativa y posterior conocimiento del Director Ejecutivo.

Artículo 13.- (Periodo de ejecución del proceso de análisis organizacional). El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA o de acuerdo a requerimiento.

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



**CAPÍTULO III
PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

Artículo 14.- (Objeto del proceso de diseño o rediseño organizacional). Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, en base a las recomendaciones del análisis organizacional, sobre las funciones, procesos y procedimientos y los objetivos y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N° 29894 Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional; sus disposiciones complementarias; el Plan Nacional de Desarrollo y en el Plan Estratégico Institucional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir a la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 15.- (Proceso del diseño o rediseño organizacional)

I. El proceso de diseño o rediseño organizacional comprende:

1. Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio.
2. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados.
3. Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores.
4. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia.
5. Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución.
6. Alcance de Control.
7. Desconcentración.

II. Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio

Todas las dependencias de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, Direcciones Departamentales o Regionales, Direcciones de Área, deberán identificar el segmento de sus usuarios internos y externos de los servicios emergentes de las competencias establecidas para la entidad, 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 unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos corresponden al Órgano Ejecutivo, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, mancomunidades, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, municipios y prefecturas.

III. Identificación y evaluación de los servicios prestados

Los 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 su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

IV. 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 los 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

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

1. A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
2. A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo variable su estandarización.

Los resultados del proceso de diseño o rediseño deberán permitir la eliminación de las operaciones y las tareas ineficientes, superpuestas o duplicadas.

V. 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 servicios que ofrece la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera y a la identificación de los usuarios y sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera. 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.

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

VI. Establecimiento de niveles jerárquicos de la institución

De acuerdo al Decreto Supremo N° 2200, la estructura organizacional está compuesta por los siguientes niveles jerárquicos, que se establecen para la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera como sigue:

Estructura Jerárquica:

Nivel Ejecutivo:	Dirección Ejecutiva Nacional de la AJAM
Nivel de Apoyo:	Dirección Administrativa Financiera y Dirección Jurídica
Nivel Técnico Operativo:	Dirección de Catastro y Cuadrículado Minero y Dirección de Fiscalización, Control y Coordinación Institucional.
Nivel Desconcentrado:	Direcciones Departamentales y Regionales
Nivel de Ejecución:	Jefaturas de Unidad

Las Direcciones podrán tener hasta un máximo de cuatro unidades bajo su dependencia.

VII. Alcance de Control

AJAM
Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.
Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**
Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO
Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.
Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ
Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**
Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

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° 2200.

VII. Desconcentración

Con el propósito de dotar de un mejor servicio a las personas, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera en el marco de las NB-SOA, el Decreto Supremo N° 2200, establece que para atender los requerimientos solicitados en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, cuenta con seis (6) Direcciones Departamentales y dos (2) Direcciones Regionales.

Estas unidades desconcentradas se caracterizan por no tener personalidad jurídica, no se administran independientemente, solo toman decisiones operativas, no tienen patrimonio propio y los Directores Departamentales o Regionales son designados por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia mediante Resolución Suprema.

Artículo 16.- Comunicación y coordinación organizacional

I. La comunicación y coordinación organizacional comprende:

1. La definición de canales y medios de comunicación.
2. Determinación de instancias de coordinación interna.
3. Definición y formalización de tipos e instancias de relación interinstitucional.

II. 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:

1. Por el establecimiento de relaciones de autoridad lineal y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
2. 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.
3. 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.
4. Por el tipo de información a transmitir:
 - a. 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 Comunicación Interna, Instructivos, Memorándums u otros instrumentos que deben establecerse previamente.
 - b. Ascendente: cuando la comunicación fluya de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular. Esta información debe ser transmitida a través de notas e informes.
 - c. Cruzada: se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquico 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.
 - d. La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

AJAM POTOSI CHUQUISACA

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM

TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282





AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

AJAM

TUPIZA - TARIJA

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

- 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.

III. Determinación de instancias de coordinación interna:

La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, 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: puede 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 ser 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:

1. Consejos: Son los que requieren regular de manera permanente políticas y estrategias para el logro de los objetivos de la entidad. En caso de crearse en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, deberán estar conformados por la presencia de dos ó más Directores.

Poseen una amplia gama de competencias y su misión es generalmente de alto nivel, ejerciendo influencia sobre los órganos de decisión, pueden ser normativos y técnicos.
2. Comités, cuya función será la de establecer acciones, proceso y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos institucionales; 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 serán creados mediante Resolución expresa, podrán ser permanentes o temporales.
3. 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera y pueden ser de carácter técnico o administrativo, su designación será mediante memorándum.
4. La creación de una instancia de coordinación interna en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, cualquiera que 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

Artículo 17.- (Servicio al usuario). Las Direcciones Departamentales o Regionales y las Direcciones de Área en coordinación con las demás unidades organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, deberán 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 puede 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 18.- (Formalización y aprobación de manuales). I. 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 expresa.

II. El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos institucionales, 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 interinstitucionales

III. 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, formularios, etc.

Artículo 19.- (Unidad responsable del diseño organizacional). La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento todo el proceso de diseño o rediseño organizacional es la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Artículo 20.- (Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de diseño organizacional). El proceso de diseño o rediseño organizacional se elaborará en julio de cada gestión, coincidiendo con la preparación del Programa 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 21.- (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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, con la finalidad de cumplir con los objetivos definidos en el Programa de Operaciones Anual aprobado.

Artículo 22.- (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 será aprobado por el Director Ejecutivo, conteniendo:

1. 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.
2. Cronograma: Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
3. Recursos: Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
4. Responsables de la implantación: se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
5. Programa de difusión: Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar, adiestrar o capacitar a funcionarios involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.
6. Seguimiento: Deberá realizarse acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

Artículo 23.- (Requisitos para la implantación). Es un requisito para la implementación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Programa de Operaciones

AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Tel./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Manulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282



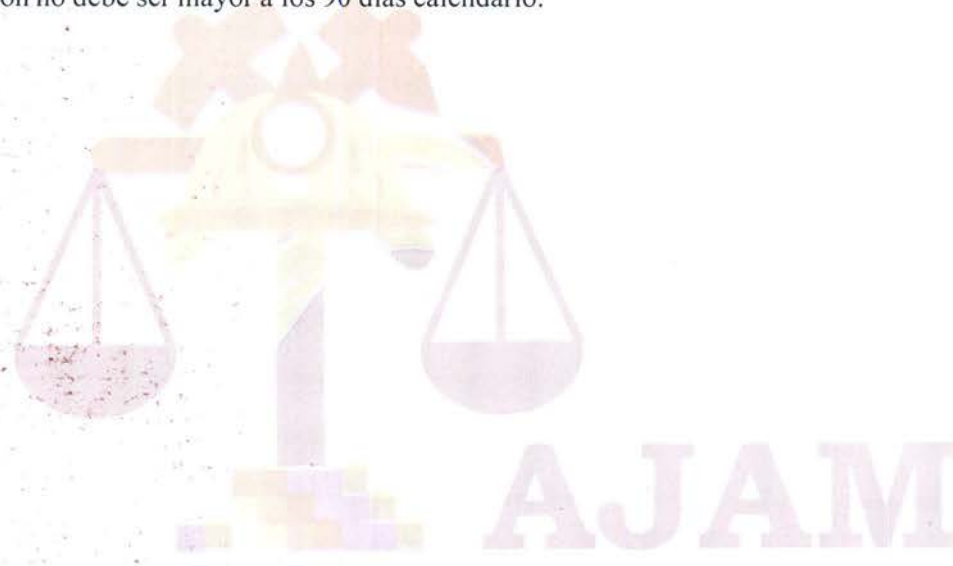


Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

Artículo 24.- (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 Administrativa Financiera, que procederá a la implementación del diseño organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera.

Artículo 25.- (Periodo de tiempo para la ejecución del proceso de Implantación del diseño o rediseño organizacional). La implantación de la estructura diseñada o rediseñada, deberá realizarse máximo hasta el primer trimestre del año, luego del proceso de diseño o rediseño organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el Programa Operativo Anual, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones

En caso de que la implantación sea efectuada por resultado de un análisis coyuntural, el período de implantación no debe ser mayor a los 90 días calendario.



AJAM

Av. Mariscal Santa Cruz
Edificio Cámara Nacional
de Comercio N° 1392
Piso 12
Teléfono: 2-310441
Fax: 2-157784

AJAM LP.

Av. Villazón, Edif. Kruzfeldt
N° 1966 Piso 3 y 4
Teléfono: 2-335214

**AJAM POTOSI
CHUQUISACA**

Av. Universitaria N° 64
Telf./Fax: 2-6246198

AJAM ORURO

Calle Adolfo Mier N° 994
entre Washington y Camacho
Tel./Fax: 2-5253756

AJAM CBBA.

Plaza Colón N° 0495
Av. Ballivián esq. Salamanca
Edif. Matulic, 1° Piso
Tel./Fax: 4-4509496

AJAM STA. CRUZ

Calle Arenales N° 558
Entre Campero y Avaroa
Tel./Fax: 3-345276

**AJAM
TUPIZA - TARIJA**

Calle Chorolque N° 335
Tel./Fax: 2-6944282

