

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA**  
**AJAM/DJU/RES/ADM/INT/49/2021**  
**La Paz, 30 de abril de 2021**

**VISTOS:**

El Informe AJAM/DESP/JEF-GES/INF/RQT/08/2021 de 19 de abril de 2021, la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0480/2021 de 15 de abril de 2021 e Informe legal AJAM/DJU/INFLEG/143/2021 de 30 de abril de 2021; así como, todo lo que convino ver y tener presente.

**CONSIDERANDO I: (Antecedentes).**

Que, a través del Informe AJAM/DESP/JEF-GES/INF/RQT/08/2021 de 19 de abril de 2021, el Jefe de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional refiere a la necesidad de actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), aprobado con Resolución Administrativa AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/52/2015 de 28 de septiembre de 2015, a fin que refleje la nueva realidad y normativa institucional vigente; a cuyo efecto, procedió a la compatibilización del proyecto del citado Reglamento ante el Órgano Rector de las normas de gestión pública, como resulta el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; recomendando su aprobación mediante Resolución Administrativa.

Que, mediante Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0480/2021 de 15 de abril de 2021, la Dirección General de Normas de Gestión Pública, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas señala que las modificaciones al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) se encuentra en el marco de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, correspondiendo su aprobación.

**CONSIDERANDO II: (Marco Normativo).**

Que, el Artículo 232 de la Constitución Política del Estado manda 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 Parágrafo I del Artículo 39 de la Ley N° 535 de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia dispone que la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), como entidad autárquica bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, es la encargada de la dirección, administración superior, control y fiscalización de la actividad minera en todo el territorio del Estado. Asimismo, el Parágrafo III del precitado Artículo 39 establece que la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, con cargo de Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional, que ejercerá la representación institucional.

Que, el Inciso a) del Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental regula los Sistema de Administración y de Control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y Proyectos del Sector Público.

Que, el Artículo 27 de la precitada Ley prevé que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad, la responsabilidad de su implementación.

Que, el Decreto Supremo N° 2200 de 03 de diciembre de 2014 establece la estructura organizacional de la AJAM. En ese marco, su artículo 2 señala que la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera está compuesta por los siguientes niveles: a) Nivel Ejecutivo: Dirección Ejecutiva Nacional; b) Nivel de Apoyo: Dirección Administrativa Financiera y Dirección Jurídica; c) Nivel Técnico Operativo: Dirección de Catastro y Cuadrículado Minero y Dirección de Fiscalización, Control y Coordinación Institucional y; e) Nivel Desconcentrado: Direcciones Departamentales y Regionales.

Que, el Inciso d) del Artículo 52 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 dispone que el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ejercer las facultades de autoridad fiscal y órgano rector de las normas de gestión pública.

Que, el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa - SOA, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, define al Sistema de Organización Administrativa, como el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual que regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. Asimismo, el Artículo 4 de las citadas Normas Básicas determina que dichas normas son de aplicación obligatoria para todas las entidades del sector público señaladas en los Artículos 3 y 4 de la Ley N° 1178.

Que, el Artículo 5 de las mencionadas Normas Básicas establece 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 y, que el reglamento específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

Que, el Artículo 10 de las Normas Básicas regula que el Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa revisará dichas normas al menos una vez al año y de ser necesario las actualizará en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, a la dinámica de la ciencia administrativa y a las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen las entidades públicas.

### CONSIDERANDO III: (Análisis).

Que, la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, con Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/52/2015 de 28 de septiembre de 2015; el cual disponía en su Artículo 5, su revisión anual por parte de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional.

Que, en cumplimiento a dicha previsión y las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional efectuó la revisión a través de su Informe AJAM/DES/JEF-GES/INF/RQT/08/2021 de 19 de abril de 2021, evidenciando que el objetivo del Sistema de Organización Administrativa 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; en ese entendido, promovió su actualización a fin que refleje la nueva realidad y normativa institucional vigente, resultando un documento que comprende 4 capítulos y 27 artículos.

Que, en reconocimiento a la condición de Órgano Rector del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la Unidad de Planificación y Gestión Institucional gestionó la compatibilización de la actualización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativo de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, como consta en la Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 0480/2021 de 15 de abril de 2021 y lo dispone el Inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178 y el Artículo 5 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.



Director Jurídico  
VOP  
Abd. Willy  
Angulo  
Díaz

Unidad de Planificación y Gestión Institucional  
Pablo A. Muñoz  
Díaz  
AJAM

Unidad de Planificación y Gestión Institucional  
TUPIZA - TARIJA

Que, la Directora Ejecutiva Nacional ejerce la representación institucional, conforme al Parágrafo III del Artículo 39 de la Ley de Minería y Metalurgia.

Que, el Informe Legal AJAM/DJU/INFLEG/143/2021 de 30 de abril de 2021, concluye en la necesidad de actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) y recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa Interna.

**POR TANTO:**

La Directora Ejecutiva Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), **BRENDA LAFUENTE FERNÁNDEZ**, designada mediante Resolución Suprema N° 27407 de fecha 13 de enero de 2021, en ejercicio de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal:

**RESUELVE:**

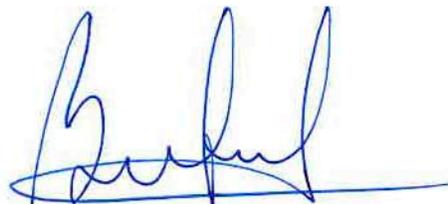
**PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/52/2015 de 28 de septiembre de 2015.

**SEGUNDO: APROBAR** el “**Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA)**” de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, en sus cuatro (4) Capítulos y veintisiete (27) Artículos, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

**TERCERO: INSTRUIR** a la Unidad de Planificación y Gestión Pública, realizar la difusión, cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución.



**Regístrese, comuníquese y archívese**



**Dra. Brenda Lafuente Fernández**  
DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL  
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



**Dr. Petylo Sergio Díaz**  
DIRECTOR JURÍDICO  
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera



**REGLAMENTO ESPECÍFICO  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DE LA  
AUTORIDAD JURISDICCIONAL ADMINISTRATIVA MINERA - AJAM**

**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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), disponiendo lo siguiente:

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

**Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO**

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), abarcando la totalidad de áreas y unidades organizacionales, unidades desconcentradas departamentales y regionales, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

**Artículo 3. BASE LEGAL**

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, de 28 de mayo de 2014.
- d) Decreto Supremo N° 2200, de 3 de diciembre de 2014.



- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g) 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. La jefatura de Unidad de Planificación y Gestión Institucional es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. La Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional, deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, la Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional deberá aprobar el documento mediante Resolución Administrativa.

#### **Artículo 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento podrá ser revisado por la jefatura de Unidad de Planificación y Gestión Institucional, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera AJAM 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 artículo precedente.

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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N° 1178, es responsabilidad de la Directora Ejecutiva Nacional o del Director Ejecutivo Nacional la implantación de este sistema.

La jefatura de Unidad de Planificación y Gestión Institucional, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM) es también responsabilidad de las áreas y unidades organizacionales, Direcciones Departamentales y Direcciones Regionales, así como de todos los servidores públicos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM) en su ámbito de competencia.

#### **Artículo 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), por la Jefatura de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional.

#### **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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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) Ley N° 535 de Minería y Metalurgia.
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Decreto Supremo N° 2200, que establece la estructura organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).
- d) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) EL Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

#### **Artículo 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

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

##### **I. Etapa de Análisis Retrospectivo**

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el 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.
  - 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 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 establecidos 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.

### **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. La

Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional 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**

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

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Dirección Administrativa Financiera y presentado a la Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional, 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia, 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM): áreas y unidades organizacionales y Direcciones Departamentales, Direcciones Regionales, Direcciones y Jefaturas de Área, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 de la entidad son: Órgano Ejecutivo, entidades públicas, privadas, organizaciones sociales, mancomunidades, 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

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

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según

las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

- a) A nivel de grandes operaciones, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria.
- b) A nivel de operaciones menores, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

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

#### **IV. Identificación de unidades y conformación de áreas organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia**

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM) 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 la Ley N° 535 de Minería y Metalurgia y Decreto Supremo N° 2200.

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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 2200, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Dirección Ejecutiva Nacional de la AJAM
Ejecutivo	Direcciones Departamentales y Regionales; Dirección Administrativa Financiera y Dirección Jurídica
Operativo	Jefaturas de área y unidades organizacionales

## VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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.

Incluye a unidades sustantivas temporales: Que cumplen funciones que contribuyen al logro de objetivos en un periodo de tiempo determinado, en el marco de los convenios y contratos especiales que definen sus características de operación.

- b) **Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- c) **De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

## VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta el Decreto Supremo N° 2200.



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

### **VIII. Unidades desconcentradas**

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

La desconcentración de unidades de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde a la Directora Ejecutiva Nacional o Director Ejecutivo Nacional como Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), la aprobación, mediante Resolución Administrativa Interna, de las unidades organizacionales creadas, en base una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

## **Artículo 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

### **I. Definición de canales y medios de comunicación**

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

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.

- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:

- i. **Descendente.** Cuando la información fluye de los niveles superiores de la estructura organizacional siguiendo el orden de jerarquía y el conducto regular.

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Comunicación Interna, Instructivo, Memorándum 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 qué tipo de información será en forma cruzada.

- e) La regularidad del tipo de información que se transmite, clasificando la misma considerando su importancia, destino y tipo en:

- i. **Información confidencial.** Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.
  - ii. **Información rutinaria.** Es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

## II. Determinación de instancias de coordinación interna:

La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), debe limitarse a lo dispuesto en la Ley N° 535 y el Decreto Supremo N° 2200.
- 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **Funcionales.** La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización



- b) **De Complementación.** Se expresa cuando La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

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

Cuando la Resolución Administrativa Interna 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 Jefatura de la Unidad de Planificación y Gestión Institucional en coordinación con las demás áreas y unidades organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 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 las ellas, las relaciones intra e interinstitucional.



- 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 la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, en coordinación con cada una de las áreas y unidades de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).

#### **Artículo 22. PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se debe realizar hasta 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), 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 la Directora Ejecutiva Nacional o el Director Ejecutivo Nacional, 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).
- 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 Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM).
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizarse 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 la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, quien procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con demás las 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.