



senarecom
Servicio Nacional de Registro y Control de la
Comercialización de Minerales y Metales



Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA
Ministerio de
Minería y Metalurgia

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

**SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA
COMERCIALIZACION DE MINERALES Y METALES**

GESTIÓN 2020

000036

! Al Servicio del Sector Minero !



REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

SERVICIO NACIONAL DE REGISTRO Y CONTROL DE LA COMERCIALIZACION DE MINERALES Y METALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, disponiendo lo siguiente:

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

Artículo 2. Alcances del Reglamento

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM, en la totalidad de oficinas nacionales, regionales, áreas y unidades organizacionales, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

Artículo 3. Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Decreto Supremo N°29165 de 13 de junio de 2007 creación del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM
- d) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- f) Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.



000037

Artículo 4. Elaboración y Aprobación del Reglamento

- I. El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera es responsable de la elaboración del RE-SOA.
- II. El Director Ejecutivo del SENARECOM deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el Directorio del SENARECOM deberá aprobar el documento mediante Resolución de Directorio.

Artículo 5. Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser revisado por la Unidad Administrativa Financiera, en función a la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organización del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM 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 presente 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 del Director Ejecutivo del SENARECOM la implantación de este sistema.

El Jefe de la Unidad Administrativa Financiera es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales es también responsabilidad de las Oficinas Nacionales, así como de todos los servidores públicos del SENARECOM en el ámbito de su competencia.

Artículo 7. Difusión

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de



000038

2



Minerales y Metales, por el Jefe de la Unidad Administrativa Financiera.

Artículo 8. Incumplimiento

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

Artículo 9. Previsión

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

CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional del Servicio Nacional de Registro y Control y Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

Artículo 11. Marco de Referencia para el Análisis Organizacional

El marco referencial para el realizar el Análisis Organizacional de la entidad:

- a) Decreto Supremo N° 29165 de 13 de junio de 2007 creación del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM;
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- c) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES)
- 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.

000039

3





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 anterior, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado en el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
 - i. La calidad, cantidad y cobertura;
 - ii. La oportunidad y frecuencia;
 - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.

- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
 - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente;
 - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional;
 - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan;
 - ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades;
 - iii. Si realizan funciones que no les corresponden;
 - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad;
 - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde;



000040



- d) Los canales de comunicación, considerando:
- Si están formalmente establecidos;
 - Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual 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:

- Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional;
- Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados;
- Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales;
- 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:

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- Reubicar unidades dentro de la misma estructura;
- Redefinir canales y medios de comunicación interna;
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- Rediseñar procesos.



000041

5

Artículo 13. Análisis Coyuntural.

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional. El Director Ejecutivo del SENARECOM 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 Jefe de la Unidad Administrativa Financiera será el responsable del proceso de Análisis Organizacional, para ello, se reunirá con el Director Ejecutivo, el Responsable de Planificación, Jefes de Unidad, Jefes Departamentales, profesionales y personal técnico del SENARECOM que considere pertinente para el Análisis Organizacional y la elaboración del documento de diagnóstico organizacional

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad Administrativa Financiera y el Área de Planificación y presentado al Director Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.

Artículo 15. Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de septiembre 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 rediseñar la estructura organizacional del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM para una correcta segregación de funciones, con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteadas en el Decreto Supremo N° 29165, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el Plan Estratégico Institucional.



000012

6

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

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

I.- Identificación de los Usuarios y las Necesidades de Servicio:

Todas las dependencias del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas para el SENARECOM, 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 organizaciones de la entidad.

Los usuarios externos corresponden a operadores mineros, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Entidades Públicas, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

II. Identificación y Evaluación de los Productos y Servicios Prestados

Los productos y servicios ofertados y efectivamente prestados a usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM.

III. Diseño y/o Rediseño de los Procesos, Resultados e Indicadores:

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





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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

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

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

IV. Identificación de Unidades y Conformación de Áreas Organizacionales que llevarán a cabo las Operaciones Especificando su ámbito de competencia:

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales del SENARECOM. 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 al Decreto Supremo N° 29165 de fecha 13 de julio de 2007

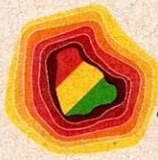
La agrupación de unidades que guarden relación entre sí dará lugar a la conformación de un área organizacional, cuyo ámbito de competencia deberá estar claramente delimitado.

V. Establecimiento de Niveles Jerárquicos de la Institución

La definición de niveles jerárquicos del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 29165 de fecha 13 de julio de 2007,



000044
8



reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles Jerárquicos	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Director Ejecutivo
Ejecutivo	Jefes Departamentales y Jefes de Unidad
Operativo	Responsables de Unidad, Área, Técnicos, otros

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos de la institución
- 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
- Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos de la institución y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.
- De asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.

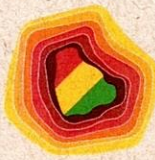
A cada unidad organizacional deberá asignarse la autoridad lineal y/o funcional necesaria para la gestión de las operaciones asignadas según su jerarquía. Asimismo, deberá definirse la dependencia jerárquica de la unidad en función a las características de sus operaciones.

VII. Alcance de Control

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta las disposiciones legales de organización del Órgano Ejecutivo



000045



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

VIII. Unidades Desconcentradas

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

Las oficinas departamentales y regionales deberán 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 al Director Ejecutivo del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base a una justificación técnica y económica, objetivos definidos, ámbito de competencia, funciones específicas y grado de autoridad.

IX. Unidades Organizacionales para Programas y Proyectos

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

La creación de programas y proyectos especiales será factible en la medida en que garanticen una mejor prestación de servicios en términos de oportunidad, costo, calidad y sobre todo contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional del SENARECOM. Asimismo, será procedente cuando respondan a iniciativas de orden coyuntural, con resultados concretos y presupuestos definidos o condicionados por la disponibilidad de recursos.

La creación de estos programas y proyectos deberá ser autorizada con Resolución expresa del Directorio del Servicio nacional de Registro y control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, en base a un informe técnico y legal que establezca los objetivos, ámbito de competencia,



000046

10



organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos

Artículo 18. Comunicación y Coordinación Organizacional

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

- a) La definición de canales y medios de comunicación;
- b) Determinación de instancias de coordinación interna

Los medios oficiales de comunicación en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM son:

- Resoluciones Administrativas;
- Informes;
- Memorandum;
- Notas internas;
- Notas Externas;
- Instructivos;
- Comunicados;
- Circulares;
- Correo electrónico institucional
- Otros medios autorizados por la Entidad

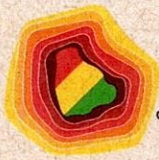
Los Jefes Departamentales, Jefes de Unidad y Jefes Regionales informaran por escrito de sus respectivas actividades y resultados, cuando el Director Ejecutiva lo consideren necesario.

I. Definición de Canales y Medios de Comunicación

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

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

- 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.
- ii. **Información rutinaria.** Es la información que fluye por toda la institución y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

II. Determinación de Instancias de Coordinación Interna:

El Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM 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.



000048
12



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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de Consejos del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 29165 del 13 de junio de 2007 de creación y otras inherentes a la organización de la institución.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales SENARECOM y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales SENARECOM, 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.

000049

13





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

Las relaciones interinstitucionales del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición.** El Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM tiene la facultad de ejercer control externo posterior, así como la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de Planificación e Inversión, Administración y Control Interno de la Ley N° 1178 de las instituciones Públicas Descentralizadas y Empresas Públicas establecidas en el Decreto Supremo N° 28631, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo.
- b) **Funcionales.** El Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización
- c) **De Complementación.** Se expresa cuando el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM 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 de Directorio o 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 de Directorio, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

Artículo 19. Servicio al Usuario

La Unidad Administrativa Financiera, en coordinación con el Área de Comunicación 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.



000050
14

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 de Directorio

- a) 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 las ellas, las relaciones intrainstitucionales 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

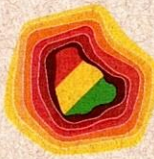
La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Unidad Administrativa financiera en coordinación con la el Área de Planificación del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM.

Artículo 22. Período de tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realizará en el último trimestre 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.



000051
15



CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23. Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual.

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 Director Ejecutivo, conteniendo:

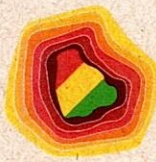
- a) **Objetivos y Estrategias de Implantación.** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.
- d) **Responsables de la implantación.** se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales – SENARECOM.
- 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 del Servicio Nacional de Registro y Control de la Comercialización de Minerales y Metales - SENARECOM
- 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.



000052
16



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 Administrativa Financiera, que 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.

Al Servicio del Sector Minero



000053
17