

RESOLUCION ADMINISTRATIVA SEGIP/DGE/Nº 091/2012

La Paz, 8 de mayo de 2012

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011, se crean los Servicios Generales de Identificación Personal – SEGIP y de Licencias para Conducir – SEGELIC como instituciones públicas descentralizadas con personalidad jurídica, patrimonio propio, capacidad administrativa, financiera, legal, técnica y operativa, bajo tuición de los Ministerios de Gobierno y Obras Públicas, Servicios y Vivienda respectivamente, con jurisdicción y competencia en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, la disposición transitoria tercera, numeral 2, de la Ley Nº 145 de fecha 27 de junio de 2011, ha previsto que entre tanto se consolide el proceso de organización del Servicio General de Licencias para Conducir – SEGELIC, el Servicio General de Identificación Personal – SEGIP administrará y gestionará el servicio de otorgación de Licencias para Conducir.

Que, de acuerdo a la Estructura Orgánica del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP, el Director General Ejecutivo en la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) facultado entre sus atribuciones señaladas en el Art. 10º de la mencionada Ley Nº 145 que a la letra dice: "c) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución; g) Emitir disposiciones administrativas generales y particulares para el cumplimiento de los objetivos institucionales; e i) Aprobar el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, reglamentos y manuales internos."

Que, la Ley Nº 1178 (SAFCO) relativa a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, son de carácter y de cumplimiento obligatorio para todas las entidades del sector público.

Que, el Art. 7º del la Ley SAFCO contempla el SOA y a la letra dice: "El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: a) Se centralizará en la entidad cabeza de sector de los diferentes niveles de gobierno, las funciones de adoptar políticas, emitir normas y vigilar su ejecución y cumplimiento; y se desconcentrará o descentralizará la ejecución de las políticas y el manejo de los sistemas de administración. b) Toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta Ley."

Que, el Art. 27º del mismo cuerpo legal establece 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 regulados por la presente ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública, corresponde a la Máxima Autoridad la responsabilidad de su implantación".

Que, el Informe Técnico CITE: SEGIP/ADM.FIN/INF/110/2012 de fecha 3 de mayo de 2012 y su RE-SOA debidamente compatibilizado a través de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº0759/2012 e Informe Legal SEGIP/LEGAL/158/2012 de fecha 8 de mayo de 2012, recomiendan dar la aprobación del Reglamento Específico.

Servicio General de Identificación Personal



POR TANTO:

El Director General Ejecutivo a. i. del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP en uso de sus atribuciones conferidas en el Art. 10º Inc. g) de la Ley Nº 145 de 27 de junio de 2011.

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar y disponer a partir de la fecha la vigencia del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio General de Identificación Personal - SEGIP (RE-SOA), en sus 4 (Cuatro) Capítulos y 27 (Veintisiete) artículos, lo cual forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución, la aplicación del RE-SOA, la Coordinación Técnica Administrativa Financiera.

TERCERO.- Queda encargada la Coordinación Técnica Administrativa Financiera de remitir una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Organo Rector para su respectivo registro y archivo.

Regístrese, cúmplase y archívese.


Dr. Antonio Costas Sisti
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO a.i.
SERVICIO GENERAL DE IDENTIFICACION PERSONAL

P-2/2.56



Servicio General de Identificación Personal

**SISTEMA DE
ORGANIZACION
ADMINISTRATIVA
REGLAMENTO
ESPECÍFICO**

COORDINACION TECNICA
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

LA PAZ - BOLIVIA
GESTION 2012



Código Documento	Versión	N° de Páginas
SEGIP-RE-SOA	I	Página 1 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)		

P-2/2.57

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Concepto del Sistema de Organización Administrativa	2
Artículo 2.- Definición del Reglamento Específico	2
Artículo 3.- Objeto del Reglamento Específico	2
Artículo 4.- Ámbito de Aplicación del Reglamento Específico	2
Artículo 5.- Base Legal	2
Artículo 6.- Aprobación, Vigencia y Difusión del Reglamento	3
Artículo 7.- Revisión y Actualización del Reglamento	3
Artículo 8.- Responsable de la Elaboración del Reglamento Específico e Implementación del Sistema de Organización Administrativa	3
Artículo 9.- Cláusula de Previsión	3

CAPÍTULO II

ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10.- Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional	4
Artículo 11.- Marco de Referencia para el Análisis Organizacional	4
Artículo 12.- Proceso del Análisis Organizacional	4
Artículo 13.- Análisis Coyuntural.	6
Artículo 14.- Responsable del Proceso de Análisis Organizacional	6
Artículo 15.- Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional	6

CAPÍTULO III

PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 16.- Objetivo del Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	6
Artículo 17.- Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional	7
Artículo 18.- Comunicación y Coordinación Organizacional	10
Artículo 19.- Servicio al Usuario	11
Artículo 20.- Formalización y Aprobación de Manuales	12
Artículo 21.- Responsable de Diseño Organizacional	12
Artículo 22.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Diseño Organizacional	12

CAPÍTULO IV

IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

Artículo 23.- Objetivo del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	12
Artículo 24.- Plan de Implantación	12
Artículo 25.- Requisitos para la Implantación	13
Artículo 26.- Responsable de la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	13
Artículo 27.- Período de Tiempo para la Ejecución del Proceso de Implantación del Diseño o Rediseño Organizacional	13

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP-RE- SOA	1	Página 2 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Concepto del Sistema de Organización Administrativa

El Sistema de Organización Administrativa es el conjunto ordenado de normas, criterios y metodologías, que a partir del marco jurídico administrativo del sector público, del Plan Estratégico Institucional y del Programa de Operaciones Anual, regulan el proceso de estructuración organizacional de las entidades públicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Artículo 2. Definición del Reglamento Específico

El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa del Servicio General de Identificación Personal, establece la metodología y forma para realizar los ajustes necesarios a la estructura organizacional, con la finalidad de dar cumplimiento al Programa de Operaciones Anual de acuerdo a las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante R.S. 217055 del 20 de mayo de 1997.

Artículo 3. Objeto del Reglamento Específico

El objeto del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es establecer la normativa específica para la implantación del Sistema en el Servicio General de Identificación Personal, disponiendo la realización de los procesos para el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional, los encargados de estos procesos y los periodos de su realización.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación del Reglamento Específico

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Servicio General de Identificación Personal, abarcando la totalidad de sus Coordinaciones, Unidades, Programas y Proyectos bajo dependencia, así como para todos y cada uno de los servidores públicos del SEGIP.

Artículo 5. Base Legal

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1178, 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, que establece los Sistemas de Administración y Control de las Entidades Públicas.
- b) Ley N° 145, 27 de junio de 2011, que establece la creación del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.
- c) Resolución Suprema N° 217055, 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Decreto Supremo N° 23318-A, 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- e) Decreto Supremo N° 26237, 29 de junio del 2001 que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP-RE-SOA	1	Página 3 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

Artículo 6. Aprobación, Vigencia y Difusión del Reglamento

El Servicio General de Identificación Personal remitirá el Presente Reglamento Específico al Órgano Rector del Sistema de Organización Administrativa para su compatibilización.

Recibida la compatibilización del Órgano Rector, la Directora o Director General Ejecutivo (MAE), mediante Resolución Administrativa, realizará la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.

La Coordinación Técnica Administrativa Financiera del SEGIP es responsable de elaborar, difundir y controlar la vigencia del Reglamento Específico del Sistema de Organización en forma interna.

Mientras no exista una disposición contraria o modificación a las Normas Básicas, el presente Reglamento Específico tiene vigencia.

Artículo 7. Revisión y Actualización del Reglamento

El presente Reglamento está sujeto a revisión anual por el Coordinador Técnico Administrativo Financiero.

En caso de que se considere necesario, dependiendo de la experiencia de su aplicación, de la dinámica administrativa, de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Servicio General de Identificación Personal y de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (SOA), podrá ser ajustado.

Artículo 8. Responsable de la Elaboración del Reglamento Específico e Implantación del Sistema de Organización Administrativa

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27° de la Ley 1178, es responsabilidad del Director General Ejecutivo del Servicio General de Identificación Personal la implantación de este sistema.

El Coordinador Técnico Administrativa Financiera, es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio General de Identificación Personal es también responsabilidad de las Coordinaciones, Unidades, Programas y/o Proyectos, así como de todos los servidores públicos de la entidad en su ámbito de competencia.

Las funciones de emisión de instructivos, coordinación, evaluación, seguimiento y consolidación de la ejecución de los procesos de análisis, diseño e implantación del diseño organizacional serán realizadas por la Coordinación Técnica Administrativa Financiera.

Artículo 9. Cláusula de Previsión

En caso de advertirse 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.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGI-RE-SOA	I	Página 4 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

Artículo 10. Objetivo del Proceso de Análisis Organizacional

Tiene como objetivo evaluar y analizar la estructura organizacional del Servicio General de Identificación Personal, respecto al desarrollo de sus competencias y al logro de objetivos establecidos en el POA en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Estratégico Institucional.

Artículo 11. Marco de Referencia para el Análisis Organizacional

Constituye fuentes de información documental para realizar el análisis organizacional:

- a) Resolución Suprema N° 217055, 20 de mayo de 1997, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- b) Ley N° 145, 27 de junio de 2011, que establece la creación del Servicio General de Identificación Personal – SEGIP.
- c) Plan Nacional de Desarrollo
- d) Plan Estratégico Institucional
- e) El Programa de Operaciones Anual de la gestión pasada y/o el actual
- f) Seguimiento y Evaluación del Programa de Operaciones Anual
- g) El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- h) EL Manual de Procesos y Procedimientos
- i) Informes de Auditoría

Artículo 12. Proceso del Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional a efectuarse en el Servicio General de Identificación Personal deberá incluir el análisis retrospectivo, el análisis prospectivo y la formalización.

I.- Análisis Retrospectivo

Cada área organizacional deberá realizar el análisis retrospectivo examinando y evaluando todos los aspectos organizacionales que aportaron al cumplimiento de los objetivos de la gestión pasada. Se debe determinar si la estructura organizacional se ha constituido en un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos propuestos en el Programa Operativo Anual. Posteriormente, deberán remitir el informe o reporte correspondiente al Coordinador Técnico Administrativo Financiero vía MAE.

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

- a) La calidad de los bienes y/o servicios proporcionados por el Servicio General de Identificación Personal, respecto a las necesidades de los destinatarios, la relación costo/beneficio.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP- RE- SOA	1	Página 5 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

- 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 Coordinaciones, Unidades, Programas y Proyectos, con los procesos y procedimientos determinados en el ámbito de sus competencias y nivel jerárquico.
- d) La formalización de los canales de comunicación.
- f) La información generada en cuanto a oportunidad, claridad y confiabilidad
- g) La flexibilidad de la estructura organizacional frente a cambios internos y del entorno y ante contingencias.

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

II.- Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que deberá afrontar el Servicio General de Identificación Personal, para lograr los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y el Programa de Operaciones Anual de la próxima gestión, 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 tengan definidos y aprobados los objetivos del POA para la siguiente gestión.

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Institucional.
- 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:

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP- RE- SOA	I	Página 6 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear coordinaciones y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos propuestos.
- 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. El Director General Ejecutivo deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

Artículo 14. Responsable del Proceso de Análisis Organizacional

La Coordinación Técnica Administrativa Financiera, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con las Coordinaciones, Unidades, Programas y Proyectos del Servicio General de Identificación Personal.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por el Coordinador Técnico Administrativo Financiero y presentado al Director General Ejecutivo del SEGIP para su aprobación.

Artículo 15. Período de Ejecución del Proceso de Análisis Organizacional

El Análisis Organizacional, debe efectuarse a partir de junio a agosto de cada gestión, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración 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 del Servicio General de Identificación Personal, con base en las recomendaciones del análisis organizacional.

Los resultados que se obtengan del proceso de diseño o rediseño organizacional, deberán permitir al Servicio General de Identificación Personal, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para alcanzar los objetivos de gestión y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

	Código Documento	Versión	N° de Páginas
	SEGIP- RE- SOA	I	Página 7 de 14
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (SOA)			

Artículo 17. Proceso de Diseño o Rediseño Organizacional

- I.-** El proceso de diseño o rediseño organizacional, comprende:
- a) Identificación de los usuarios de la entidad y las necesidades de servicio:
 - b) Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados:
 - c) Diseño y/o rediseño de los procesos, resultados e indicadores:
 - d) Identificación de Coordinaciones y conformación de unidades organizacionales que llevarán a cabo las operaciones especificando su ámbito de competencia:
 - e) Establecimiento de los niveles jerárquicos de la institución
 - f) Clasificación de Coordinaciones Organizacionales:
 - g) Alcance de Control

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

Todas las dependencias del SEGIP: Coordinaciones y Unidades, 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 SEGIP, 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 Coordinaciones y Unidades, Programas y Proyectos del SEGIP.

Los usuarios externos corresponden a todas las bolivianas y los bolivianos, las y los extranjeros radicados en Bolivia que requieran y demanden su identificación en el ejercicio de sus derechos.

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 de su contribución a los objetivos estratégicos y de gestión del Servicio General de Identificación Personal.

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 objetivos y satisfagan las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su