



**MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES**



COPIA LEGALIZADA

Página 1 de 3
RM 157-2026

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 157-2026
La Paz,

19 JUN 2026



VISTOS:

El Informe Técnico GM-DGP-In-15/2026 de 17 de junio de 2026, emitido por el Área de Métodos y Organización de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, Informe Jurídico GM-DGAJ-UGJ-In-185/2026 de 19 de junio de 2026 de la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, antecedentes adjuntos y la normativa vigente.

CONSIDERANDO:

Que el Numeral 4, Parágrafo I del Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, así como, el Inciso w), Parágrafo I, Artículo 14 del Decreto Supremo N°4857 de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo, establecen que las (os) Ministras (os) de Estado tienen como atribución, emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que, de conformidad al Artículo 7 de la Ley N° 465 de 19 de diciembre de 2013 del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, el Ministerio de Relaciones Exteriores tiene como Máxima Autoridad Ejecutiva, representación legal e institucional, a la Ministra o el Ministro de Relaciones Exteriores, con rango de Embajadora o Embajador Plenipotenciario y Extraordinario, máxima instancia jerárquica y de decisión del Servicio Central y del Servicio Exterior.

Que, por Decreto Presidencial N° 5486 de 9 de noviembre de 2025, se designó al ciudadano Fernando Hugo Aramayo Carrasco, como Ministro de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia.

Que, conforme el Artículo 3 de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental, dispone que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que, el Artículo 7 de la referida Ley, señala que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones. Evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, en seguimiento de los siguientes preceptos: 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 Artículo 20 de la mencionada Ley, prevé que todos los sistemas de qué trata la presente Ley serán regidos por órganos rectores, siendo una de sus atribuciones básicas de acuerdo al Inciso c) la de compatibilizar o evaluar, según corresponda, las disposiciones específicas que elaborará cada Entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normativa básica.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Zona Central, Plaza Murillo c. Ingavi - esq. c. Junín
Teléfonos: 591 (2) 2408900 Fax: 591 (2) 2408642



Que, el Artículo 27 de la citada Ley, dispone 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 de la entidad la responsabilidad de su implantación

Que, el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobada por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997 dispone: 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.

Que, de igual manera el inciso b) del Artículo 5 de las mismas Normas Básicas, regula: "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", Asimismo el inciso c) refiere que, el Reglamento Específico aprobado mediante disposición legal interna, deberá ser compatibilizado por el órgano rector.

Que, los Numerales 4 y 22 del Parágrafo I, Artículo 14 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, de Organización del Órgano Ejecutivo, establece que las Ministras y los Ministros de Estado del Órgano Ejecutivo, en el marco de las competencias asignadas al nivel central en la Constitución Política del Estado tienen la atribución de dirigir la gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente, además de emitir Resoluciones Ministeriales, en el marco de sus competencias.

Que, el Informe Técnico GM-DGP-In-15/2026 de 17 de junio de 2026, emitido por la Responsable del Área de Métodos Administrativos, dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos justificó la necesidad de aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), el cual fue compatibilizado conforme a la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/NE N° 1472/2026 de fecha 3 de junio de 2026, emitida por la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP, mediante la cual se pronuncia formalmente la compatibilización del RE-SOA, por lo cual el referido informe concluye que: "(...) El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es técnicamente viable, al haber sido elaborado según las directrices del modelo referencial aprobado mediante RM N° 448 de 30 de octubre de 2025, y la orientación por parte del personal del MEFP; contando así, con la compatibilización del MEFP después de sus modificaciones y actualizaciones".

Asimismo, en su acápite 5 el referido Informe Técnico recomienda:

- "(...) Abrogar la RM 101/2022 de 15 de julio de 2022 correspondiente al Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Aprobar el presente Informe Técnico del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) compatibilizado por el MEFP.
- Remitir todos los antecedentes a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el objeto de que dicha instancia proceda con la revisión legal correspondiente y la elaboración de la respectiva Resolución Ministerial para la aprobación expresa y formal del RE-SOA.
- Instruir que, posterior a la promulgación de la Resolución Ministerial, se proceda con el envío de una copia digitalizada y formal ante la Dirección General de Normas de Gestión Pública del MEFP para su respectivo registro y archivo sectorial".





MINISTERIO
DE RELACIONES
EXTERIORES



Página 3 de 3
RM-157-2026
COPIA LEGALIZADA

Que, el Informe Jurídico GM-DGAJ-UGJ-In-185/2026 de 19 de junio de 2026, emitido por la Unidad de Gestión Jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, se concluye que: "(...) **1. El Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa, tiene por objeto optimizar la estructura organizacional del Ministerio de Relaciones Exteriores, para prestar un mejor servicio a los usuarios que se apersonan a las oficinas de atención en las diferentes áreas de manera eficaz, eficiente, oportuna, transparente, en el marco de la normativa actual vigente; 2. El Ministro de Relaciones Exteriores en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de esta Cartera de Estado, tiene la atribución de emitir resoluciones administrativas y ministeriales dentro el ámbito de sus competencias establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley N° 465 del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia, la Ley N° 1178, Ley de Administración y Control Gubernamental; 3. El Informe Técnico GM-DGP-In-15/2026 de 17 de junio de 2026, emitido por el Responsable del Área de Métodos y organización de la Dirección General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores, establece la necesidad y viabilidad técnica para la aprobación del "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA) 2026 del Ministerio de Relaciones Exteriores organizado en Cuatro (4) Capítulos, Veintiocho (28) Artículos; 4. Por las consideraciones precedentemente señaladas, así como del Informe Técnico GM-DGP-In-15/2026, se determina la viabilidad jurídica para aprobar el "Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE - SOA) 2026 del Ministerio de Relaciones Exteriores", organizado en Cuatro (4) Capítulos, Veintiocho (28) Artículos, el cual no contraviene a la normativa en actual vigencia". De igual manera recomienda, (...) Dejar sin efecto, el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RES - SOA) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 101-2022 de 05 de julio de 2022".**

POR TANTO:

El señor Ministro de Relaciones Exteriores, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad y en ejercicio de las facultades conferidas.

RESUELVE:

PRIMERO. – Dejar sin efecto, el Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RES – SOA) del Ministerio de Relaciones Exteriores, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 101-2022 de 05 de julio de 2022.

SEGUNDO.- Aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) 2026 del Ministerio de Relaciones Exteriores, conformado por Cuatro (4) Capítulos y Veintiocho (28) Artículos, que forma parte indisoluble de la presente Resolución, con vigencia a partir de la fecha.

SEGUNDO.- Encomendar la socialización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) 2026 del Ministerio de Relaciones Exteriores, a la Dirección General de Asuntos Administrativos, a efecto de su estricto cumplimiento.

Regístrese, publíquese, cúmplase y archívese.



GPZG/FEUA/mamf
HR: 27445.26

Héctor Francisco Huysca Gutiérrez
VICEMINISTRO DE GESTIÓN
CONSULAR E INSTITUCIONAL
Ministerio de Relaciones Exteriores

Emb. Fernando Hugo Aramayo Carrasco
MINISTRO
Ministerio de Relaciones Exteriores

Enriza P. Zeballos Grossberg
DIRECTORA GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS



COPIA LEGALIZADA



**MINISTERIO
DE RELACIONES EXTERIORES**

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

2026

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I	2
GENERALIDADES	2
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	2
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	2
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	2
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	2
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)	3
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA)	3
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	3
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	3
CAPÍTULO II	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 12. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	4
ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	4
ARTÍCULO 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL)	6
ARTÍCULO 15. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	6
ARTÍCULO 16. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	6
CAPÍTULO III	6
PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	6
ARTÍCULO 17. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	6
ARTÍCULO 18. (PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	7
ARTÍCULO 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)	10
ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO)	13
ARTÍCULO 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES)	13
ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	13
ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	13
CAPÍTULO IV	14
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL	14
ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	14
ARTÍCULO 25. (PLAN DE IMPLANTACIÓN)	14
ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)	14
ARTÍCULO 27. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	15
ARTÍCULO 28. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	15



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE – SOA es de aplicación obligatoria en el Ministerio de Relaciones Exteriores para todo el personal de las diferentes áreas y unidades organizacionales que estén relacionados con los procesos inherentes al SOA.

ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)

El presente RE-SOA tiene como base legal las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado;
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;
- c) El Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo N° 23318-A, de 3 de noviembre de 1992;
- d) Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997.

ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)

En caso de presentarse dudas, contradicciones, omisiones y/o diferencias en el presente reglamento y/o su aplicación, éstas deben ser resueltas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, las NB-SOA y otras disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP).

ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SOA)

Es responsable de la elaboración del RE-SOA, el Director General de Asuntos Administrativos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)

La aprobación del RE-SOA es responsabilidad del Ministro (a) de Relaciones Exteriores, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

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

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)

La difusión del RE-SOA es responsabilidad del Director General de Asuntos Administrativos.

ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA)

- I. Es responsabilidad del Director General de Asuntos Administrativos, la revisión y modificación del RE-SOA, en base a la experiencia institucional de su aplicación, la efectividad y oportunidad de sus procesos, su interrelación con otros sistemas y la dinámica administrativa.
- II. La modificación del RE-SOA se efectuará en los siguientes casos:
 - a) Cuando se haya determinado la necesidad producto de su revisión;
 - b) Por la emisión de disposiciones normativas que dispongan su modificación.
- III. El RE-SOA modificado, se aprobará conforme lo establecido en el Artículo 6 del presente Reglamento Específico.

ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)

El Director General de Asuntos Administrativos, es responsable de la conservación y custodia del RE-SOA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SOA.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)

El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPITULO II
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la entidad 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) y las acciones de corto plazo establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).



COPIA LEGALIZADA

ARTÍCULO 12. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

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

- a) Ley No 465 "Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia", aprobada el 19 de diciembre de 2013;
- b) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa;
- c) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES);
- d) Plan Estratégico Institucional (PEI);
- e) Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual;
- f) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual;
- g) Manual de Organización y Funciones (MOF);
- h) Manual de Procesos (MP);
- i) Informes de Auditoría.

ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener lo siguiente:

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 y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.

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, están correctamente asignadas a cada área y/o unidad organizacional.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

- iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
 - i. Si las funciones de las unidades y/o áreas organizacionales guardaron relación con los procesos y procedimientos que realizan.
 - ii. Si las funciones no se duplican
 - iii. Si se realizaron funciones que no les corresponden.
 - iv. Si se tuvo delimitado el grado de autoridad
 - v. Si estuvieron ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
 - i. Si estuvieron formalmente establecidos.
 - ii. Si la información que se manejó presentó características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la entidad para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA, 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 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 PDES 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:



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales;
- 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 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL)

La estructura organizacional también podrá ser ajustada, cuando sea necesario, con base en 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 y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.

El Ministro(a) de Relaciones Exteriores, deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

ARTÍCULO 15. (RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El Director General de Asuntos Administrativos, es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de la entidad. Asimismo, deberá consolidar el documento final del Análisis Organizacional y presentarlo a la MAE para su conocimiento y aprobación.

ARTÍCULO 16. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El Análisis Organizacional debe realizarse de acuerdo a los plazos para la elaboración del POA – Presupuesto, establecidos por el MEFP.

CAPÍTULO III

PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 17. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

Tiene por objetivo diseñar o rediseñar la estructura organizacional de la entidad con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional deberán permitir a la entidad, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

el POA, los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

ARTÍCULO 18. (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 entidad incluyendo programas y proyectos, deberán identificar el segmento de los usuarios internos y externos de los productos y servicios emergentes de las competencias establecidas, 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 el personal de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: público en general, otras entidades públicas y/o privadas, y actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.

II. Identificación y evaluación de los bienes y servicios ofertados

Los bienes y servicios ofertados para la atención de los usuarios externos y/o internos, deberán ser catalogados y evaluados en función de la demanda de los usuarios y de su contribución a las acciones de corto plazo establecidas en el POA y a los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

III. Diseño 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 formas:

- a) Los procesos descritos a nivel general, cuando su ejecución no requiera un procedimiento específico y su frecuencia no sea rutinaria;



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

- b) Los procesos descritos a nivel de procedimientos, 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 bienes y servicios que ofrece la entidad y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales. 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 No 465 "Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia", aprobada el 19 de diciembre de 2013 y al Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 de Organización del Órgano Ejecutivo y sus modificaciones.

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 en relación a su jerarquía.

V. Establecimiento de niveles jerárquicos

La definición de niveles jerárquicos del Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá sujetarse a lo establecido en la "Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia", aprobada el 19 de diciembre de 2013, Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009 y al Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023 de Organización del Órgano Ejecutivo y sus modificaciones., reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Ministro(a) de Relaciones Exteriores
Ejecutivo	Viceministerios y Direcciones Generales.
Operativo	Jefaturas de Unidad, Direcciones Departamentales y Servicio Exterior.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales de la entidad por su contribución a las acciones de corto plazo establecidas en el POA, y al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) **Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de las acciones de corto plazo establecidas en el POA, y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
Incluye a unidades sustantivas temporales, que cumplen funciones 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 las acciones de corto plazo establecidas en el POA, los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios a 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 la Ley No 465 "Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia", aprobada el 19 de diciembre de 2013.

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 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 contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI de la entidad. 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 Ministro(a) de Relaciones Exteriores, en base a un informe técnico que establezca los objetivos, ámbito de competencia, organización interna, funciones específicas y los niveles de coordinación y financiamiento de estos programas y proyectos.

ARTÍCULO 19. (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 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, gráfica u otros) de la información a transmitir;
- d) Por el tipo de información a transmitir:

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

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de resoluciones, comunicados, circulares, instructivos, memorándums y 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.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

Esta información debe ser transmitida a través de informes y notas internas.

- 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 entidad 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 entidad 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 entidad.

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Consejos, cuya conformación debe limitarse a lo dispuesto en la Ley No 465 "Ley del Servicio de Relaciones Exteriores del Estado Plurinacional de Bolivia", aprobada el 19 de diciembre de 2013 y el Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023, de Organización del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional de Bolivia y sus modificaciones;
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en las acciones de corto plazo



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

COPIA LEGALIZADA

establecidas en el POA, y 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. Éstas podrán estar conformadas por personal de diferentes niveles de la estructura de la entidad y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La instancia de coordinación interna en la entidad, cualquiera fuera ésta, deberá contar con un instrumento legal de creación que establezca:

- a) Las funciones específicas que debe desempeñar;
- b) La unidad organizacional encargada de la instancia;
- c) El carácter temporal o permanente;
- d) La periodicidad de las sesiones;
- e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

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

Las relaciones interinstitucionales de la entidad, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición.** Cuando la entidad tenga autoridad para ejercer el control externo posterior, la promoción y vigilancia del funcionamiento de los sistemas de administración y control interno, de otra entidad;
- b) **Funcionales.** Cuando la entidad ejerce autoridad funcional sobre otra en materias de su competencia y especialización;
- c) **De Complementación.** Cuando la entidad requiera interactuar con otra en asuntos de interés compartido.

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

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

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

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

ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO)

El Jefe de la Unidad Administrativa, en coordinación con las demás unidades, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el 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 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES)

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

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones normativas que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional;
- b) El Manual de Procesos debe describir la denominación, objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, diagramas de flujo y los formularios, y otras formas utilizadas.

ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es el Director General de Planificación, en coordinación con las unidades organizacionales de la entidad.

ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional debe guardar relación con el período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional.



CAPÍTULO IV
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objetivo la aplicación de la nueva estructura organizacional en la entidad con la finalidad de cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en el POA y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

ARTÍCULO 25. (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 MAE, 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 entidad;
- e) **Programa de difusión.** Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar al personal involucrado, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la entidad;
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)

Es un requisito para la implantación del SOA la puesta en marcha del POA, sus bases estratégicas definidas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

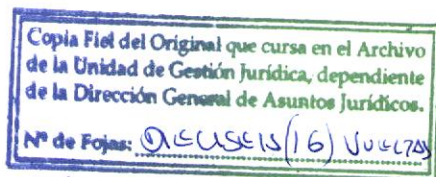
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)

ARTÍCULO 27. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado a cargo del Director General de Asuntos Administrativos, que procederá a la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

ARTÍCULO 28. (PERÍODO 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 la gestión fiscal, luego del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional. La implantación podrá proporcionar los elementos para realizar cambios en el POA, si corresponde, conforme lo establecen las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB- SPO).



08/07/2026

[Signature]
Abg. JOSE ANTONIO RIVERA JIMÉNEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA
Ministerio de Relaciones Exteriores
RPA 2309090JMLM

