

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N°094/2024

La Paz, 22 de noviembre de 2024

### VISTOS:

La Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1060/2024 recepcionada el 28 de octubre de 2024, de la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el Informe AISEM/DGE/UPLA/INF/N° 00110/24 de 05 de noviembre de 2024 emitido por la Unidad de Planificación y el Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00333/24 de 18 de noviembre de 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y todo lo que se tuvo presente.

### CONSIDERANDO:

Que el Artículo 9, Numeral 5 de la Constitución Política del Estado, dispone que son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la Ley, garantizar el acceso de las personas a la salud. Asimismo, los Parágrafos I y II del Artículo 18 del Texto Constitucional, determinan que todas las personas tienen derecho a la salud; y que el Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna.

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

Que el Artículo 2, Inciso a) de la Ley N° 1178, establece los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales con el objeto, entre otros, de programar y organizar las actividades, como el Sistema de Organización Administrativa. Por su parte, el Artículo 3 del mismo cuerpo normativo, dispone que los Sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción.

Que el Artículo 7 de la citada Ley N° 1178, prescribe que el Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, y determina entre los preceptos del referido Sistema que, 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 dicha Ley.

Que el Artículo 20 de la mencionada normativa, prevé que todos los Sistemas que trata la referida Ley, serán regidos por Órganos Rectores, cuyas atribuciones básicas son, entre otras, emitir normas y reglamentos básicos para cada Sistema.

Que el Artículo 27 de la Ley N° 1178, determina 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 referida Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública, correspondiendo a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que el Artículo 3 de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas por Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, establece que tienen como objetivos: Proporcionar los elementos esenciales de organización, que deben ser considerados en el análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la entidad, y lograr que la estructura organizacional de las entidades públicas sea conformada bajo criterios de orden técnico.

Que el Artículo 5, Inciso b) de las NB-SOA dispone que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las referidas Normas Básicas su Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa y que el mismo deberá ser aprobado mediante disposición legal interna, una vez sea compatibilizado por el Órgano Rector.

Que mediante Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, se crea la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, cuya sigla es "AISEM", como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Salud (actual Ministerio de Salud y Deportes).

Que el Artículo 8, Incisos a), b) y e) del Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, establece entre las funciones del Director General Ejecutivo de la AISEM: la Representación Legal de la Entidad, aprobar reglamentos internos, administrativos, específicos y operativos, así como todos los instrumentos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la AISEM, emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

Que por Resolución Administrativa N° 011/2017 de 04 de octubre de 2017, la AISEM aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).

Que mediante Carta Externa AISEM/DGE/UPLA/CE/00094/24 de 17 de octubre de 2024, se remitió a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, el proyecto de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) junto a un Cuadro Comparativo de los artículos a modificar en el marco de la Estructura Organizacional aprobada por Resolución Administrativa N° 054/2023 de 28 de agosto de 2023 y el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa N° 070/2023 de 03 de octubre de 2023, para su revisión y posterior compatibilización.

Que a través de Nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 1060/2024 de 25 de octubre de 2024, la Directora General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas emitió la compatibilización del proyecto de RE-SOA, para su respectiva aprobación expresa.

Que por Informe AISEM/DGE/UPLA/INF/N° 00110/24 de 05 de noviembre de 2024 emitido por la Unidad de Planificación, referente a la aprobación del Reglamento Específico de





referencia, se concluye lo siguiente: "...se procedió a la actualización y modificación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa V2 de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, cuya compatibilización a las modificaciones efectuadas por la AISEM fue realizada por el Órgano Rector, existiendo viabilidad técnica al efecto; por lo que, corresponde su aprobación a través de la emisión de la Resolución Administrativa".

Que mediante Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/Nº 00333/24 de 18 de noviembre de 2024, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye que la solicitud de aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, requerido por la Unidad de Planificación, se adecúa y no contraviene la normativa legal aplicable, por lo que recomienda dar continuidad al requerimiento de aprobación.

**POR TANTO:**

La **DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO - AISEM**, designada mediante Resolución Suprema Nº 28845 de 26 de julio de 2023, en ejercicio de sus atribuciones establecidas Inciso e) del Artículo 8 del Decreto Supremo Nº 3293 de 24 de agosto de 2017; y demás disposiciones normativas vigentes.

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el **REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) V2**, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa, mismo que entrará en vigencia a partir de la emisión de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** Dejar sin efecto la Resolución Administrativa Nº 011/2017 de 04 de octubre de 2017, que aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM.

**TERCERO.-** La Unidad de Planificación de la AISEM queda a cargo de la aplicación, ejecución y difusión del Manual aprobado en la presente disposición normativa.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.



Lic. Verónica Casablanca Vilca  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA  
AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD  
Y EQUIPAMIENTO MÉDICO



**UNIDAD DE PLANIFICACIÓN  
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA**

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA  
DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA  
(RE – SOA) v2  
DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO**

\* Compatibilizado por la Dirección General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, según Nota Externa MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/Nº 1060/2024





## INDICE

Contenido	
CAPÍTULO I .....	1
ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	1
ARTÍCULO 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	1
ARTÍCULO 3. BASE LEGAL.....	1
ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN REGLAMENTO .....	2
ARTÍCULO 5. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	2
ARTÍCULO 6. RESPONSABLES DE LA IMPLANTACION EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	2
ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN.....	2
ARTÍCULO 8. INCUMPLIMIENTO.....	2
ARTÍCULO 9. PREVISIÓN.....	3
CAPITULO II .....	3
ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL .....	3
ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	3
ARTÍCULO 12. PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	3
ARTÍCULO 13. ANÁLISIS COYUNTURAL .....	5
ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLES DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	5
ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	5
CAPÍTULO III .....	5
ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	5
ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	5
ARTÍCULO 18. COMUNICACION Y COORDINACION ORGANIZACIONAL .....	9
ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO .....	11
ARTÍCULO 20. FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES .....	11
ARTÍCULO 25. REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN .....	13





**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL  
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE – SOA) v2  
DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE – SOA) es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM), 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 la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico abarcando la totalidad de sus áreas y unidades organizacionales: Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Coordinación General, Área de Comunicación, Dirección de Administración y Finanzas (Unidad Administrativa y Unidad Financiera), Dirección Técnica (Unidad de Pre-Inversión e Inversión y Unidad de Puesta en Marcha y Equipamiento), Dirección de Asuntos Jurídicos (Unidad de Análisis Jurídico y Unidad de Gestión Jurídica), y los Programas y Proyectos, 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°3293 de fecha 24 de agosto de 2017 de creación de la Agencia de infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.
- 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°23318-4, 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.





#### **ARTÍCULO 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN REGLAMENTO**

- I. El Jefe de la Unidad de Planificación es responsable de la elaboración del RE SOA.
- II. El (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá remitir el RE-SOA al Órgano Rector para su compatibilización

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá aprobar el documento mediante Resolución Administrativa.

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

El presente Reglamento será revisado por la Unidad de Planificación, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico y/o modificaciones de las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA). La compatibilización de las modificaciones al RE-SOA seguirá el procedimiento establecido en el artículo precedente.

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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley N°1178, es responsabilidad del (de la) Director(a) General Ejecutivo(a) la implantación de este sistema.

El Director de Administración y Finanzas es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico es también responsabilidad de la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Coordinación General, Área de Comunicación, Dirección de Administración y Finanzas (Unidad Administrativa y Unidad Financiera), Dirección Técnica (Unidad de Pre-Inversión e Inversión y Unidad de Puesta en Marcha y Equipamiento), Dirección de Asuntos Jurídicos (Unidad de Análisis Jurídico y Unidad de Gestión Jurídica), y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, así como de todos los servidores públicos de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico en su ámbito de competencia.

#### **ARTÍCULO 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, por el Jefe de la Unidad de Planificación.

#### **ARTÍCULO 8. INCUMPLIMIENTO**

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





## **ARTÍCULO 9. PREVISIÓN**

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

## **CAPITULO II ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

### **ARTÍCULO 10. OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

### **ARTÍCULO 11. MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

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

- a) Decreto Supremo N°3293 de 24 de agosto de 2017 de creación de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.
- b) Resolución Suprema N°217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- c) Plan de Desarrollo Económico Social (PDES)
- d) Plan de Sectorial de Desarrollo Integral de Salud (PSDI).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.
- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) El Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

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

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

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

Deberá efectuarse la evaluación cuantitativa y cualitativa de los resultados alcanzados en la gestión pasada, respecto a lo programado, estableciendo si la estructura organizacional ha coadyuvado al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:





- i. Su calidad, cantidad y cobertura
- ii. Su oportunidad y frecuencia.
- iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos

b) Los procesos y procedimientos, considerando:

- i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
- ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
- iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.

c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:

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

d) Los canales de comunicación, considerando:

- i. Si están formalmente establecidos
- ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

## **II. Etapa de Análisis Prospectivo**

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

El análisis prospectivo se realizará una vez que se tenga definido el POA para la siguiente gestión.

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

- a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del Plan Desarrollo Económico y Social y el PEI
- b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados.
- c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales.
- d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

## **III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional**

Los resultados y conclusiones del Análisis Organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones





precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales en función de lograr los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.
- b) Reubicar unidades dentro de la misma estructura.
- c) Redefinir canales y medios de comunicación interna.
- d) Redefinir: instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional.
- e) Rediseñar procesos.

### **ARTÍCULO 13. ANÁLISIS COYUNTURAL**

La estructura organizacional también podrá ser ajustada cuando sea necesario en base a un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. El (la) Director(a) General Ejecutivo(a) deberá aprobar tanto el informe de análisis como la propuesta de ajuste en el menor tiempo posible.

### **ARTÍCULO 14. UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

La Unidad de Planificación en coordinación con la Unidad Administrativa es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación y presentado a la Dirección General Ejecutiva para su conocimiento y aprobación.

### **ARTÍCULO 15. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL**

El Análisis Organizacional, debe realizarse de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración del POA.

## **CAPÍTULO III**

### **PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

### **ARTÍCULO 16. OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N°3293, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y el PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir a /a Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, adoptar una estructura organizacional apropiada y bien dimensionada para cumplir los objetivos y estrategias Institucionales establecidas en el PEI y satisfacer las necesidades de sus usuarios.

### **ARTÍCULO 17. PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

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





## **I. Identificación de los usuarios y las necesidades de servicio:**

Todas las dependencias de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico: Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Coordinación General, Área de Comunicación, Dirección de Administración y Finanzas (Unidad Administrativa y Unidad Financiera), Dirección Técnica (Unidad de Pre-Inversión e Inversión y Unidad de Puesta en Marcha y Equipamiento), Dirección de Asuntos Jurídicos (Unidad de Análisis Jurídico y Unidad de Gestión Jurídica), 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 la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, 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 servidores de las unidades organizacionales de la entidad.

Los usuarios externos de la entidad son: Ministerio de Salud y Deportes, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales, actores sociales relacionados con el sector y la cooperación internacional.

## **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 PEI de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

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

Deberá procederse al diseño de los procesos necesarios para la generación de servicios y bienes, que coadyuven al logro de objetivos y satisfagan: las demandas de los usuarios, según las actividades inherentes a estos procesos, su carácter secuencial, las unidades encargadas de su realización y los requerimientos de recursos, de manera que cumplan con las características de calidad, cantidad, oportunidad y frecuencia.

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes modalidades:

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

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



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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico y a la identificación de los usuarios y de sus necesidades, deberán establecerse y/o ajustarse las distintas unidades organizacionales de la entidad. Para este efecto las mismas podrán ser agregadas, desagregadas, de acuerdo a su especialidad, con ámbitos de competencia claramente definidos.

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en el Decreto Supremo N°3293 de creación de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

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 de la institución**

La definición de niveles jerárquicos de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N°3293, reconociendo los siguientes niveles jerárquicos dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	Director(a) General Ejecutivo(a)
Ejecutivo	Directores
Operativo	Jefes, Especialistas, Profesionales, Técnicos y Administrativos

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

Las Unidades Organizacionales en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico por su contribución al logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, se clasificarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Sustantivas:** Cuyas funciones contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

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

- b) Administrativas:** Cuyas funciones contribuyen indirectamente al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y prestan servicios en las unidades sustantivas para su funcionamiento.

- c) De Asesoramiento:** Cumplen funciones de carácter consultivo y no ejercen autoridad lineal sobre las demás unidades.





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

## **VII. Alcance de Control**

Para determinar el número de unidades bajo la dependencia directa de una unidad jerárquica superior, deberá tomarse en cuenta el Decreto Supremo N°3293 de 24 de agosto de 2017 de la creación de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

El nivel que corresponde a la Dirección 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 unidades desconcentradas serán factibles en la medida que conlleve la mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, deberá tener en cuenta las disposiciones legales en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas o de Gobiernos Autónomos Departamentales y Gobiernos Autónomos Municipales.

Corresponde al (la) Director(a) General Ejecutivo(a) de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico la aprobación, mediante Resolución Administrativa, de las unidades organizacionales creadas, en base 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 PEI de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico. 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 Administrativa del (de la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 18. COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL**

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

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

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

- a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad línea y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente.
- b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones.
- c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística o gráfica) de la información a transmitir.
- d) Por el tipo de información a transmitir:

#### **i. Descendente.**

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

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Resoluciones, comunicados, circulares, 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.

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

#### **iii. Cruzada.**

Se da entre una unidad organizacional y otra de nivel jerárquica menor, igual o superior, es decir, el mensaje no sigue el canal descendente y/o ascendente, si no que emplea una comunicación directa a fin de lograr rapidez y comprensión en la información que se desea transmitir, por lo que es importante determinar qué tipo de información será en forma cruzada.

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

- i. **Información confidencial.** Cuando se establezca que todo documento o asunto es confidencial y que será supervisado directamente por la autoridad ejecutiva de mayor jerarquía, manteniendo un control directo del mismo.



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

## **II. Determinación de instancias de coordinación interna:**

La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico de acuerdo a sus requerimientos, podrá crear las instancias de coordinación interna, para el tratamiento de asuntos de competencia compartida entre áreas y unidades, que no pudieran resolverse a través de gestiones directas: pueden ser consejos, comités, comisiones o se designarán responsables que realicen labores de coordinación interna.

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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

- a) Para la conformación de consejos de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico debe limitarse a lo dispuesto al Decreto Supremo N°3293 y otras inherentes a la organización de la entidad.
- b) Comités, cuya función será la de establecer acciones y procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI; podrán ser informativos, de asesoramiento o de resolución de problemas. Tendrán la potestad de recomendar soluciones y estarán conformados por personal de nivel ejecutivo y operativo. Estos comités podrán ser permanentes o temporales.
- c) Comisiones, que se conformarán con el propósito de cumplir una misión específica a cuyo término se disolverán. Estos podrán estar conformados por personal de diferentes niveles de la estructura de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, 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 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 Agencia de infraestructura en Salud y Equipamiento Médico, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:





- a) **Funcionales.** La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- b) **De Complementación.** Se expresa cuando la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico interactúa con otra en el tratamiento de asuntos de interés compartido.

Dependiendo de su objetivo, duración y características operativas, estas relaciones deberán ser formalizadas mediante convenios específicos, Resolución Administrativa, 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 Ministeriales, Resoluciones Supremas y Decretos Supremos según corresponda.

#### **ARTÍCULO 19. SERVICIO AL USUARIO**

La Unidad Administrativa, en coordinación con las demás unidades, Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, Unidad de Planificación, Unidad de Auditoría Interna, Coordinación General, Área de Comunicación, Dirección de Administración y Finanzas (Unidad Financiera), Dirección Técnica (Unidad de Pre-Inversión e Inversión y Unidad de Puesta en Marcha y Equipamiento) y la Dirección de Asuntos Jurídicos (Unidad de Análisis Jurídico y Unidad de Gestión Jurídica), y otras Unidades Organizacionales incluyendo programas y proyectos, 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.

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, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

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



#### **ARTÍCULO 21. UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

La unidad responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es la Unidad de Planificación en coordinación con las restantes Unidades Organizacionales de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.

#### **ARTÍCULO 22. PERÍODO DE TIEMPO 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 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico con la finalidad de cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

#### **ARTÍCULO 24. PLAN DE IMPLANTACIÓN**

Para la implantación de la estructura organizacional obtenida como resultado del análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un plan de implantación que deberá ser aprobado por el (la) Director(a) General Ejecutivo(a), 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 Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico.
- 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 a servidores involucrados, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico
- f) **Seguimiento.** Se deberá realizar 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 implantación del Sistema de Organización Administrativa la puesta en marcha del Plan Operativo Anual, sus bases estratégicas, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

#### **ARTÍCULO 26. UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por la Dirección de Administración y Finanzas, procederá a la implementación del Diseño Organizacional en coordinación con las demás 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.