

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 026/2022

La Paz, 30 de marzo de 2022

### VISTOS:

La Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°0265/2022 de 25 de marzo de 2022, el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/007/2022 de 30 de marzo de 2022 y el Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0030/2022 de 30 de marzo de 2022, todo lo demás que convino se tuvo presente y;

### CONSIDERANDO:

Que, el inciso c) del Artículo 20 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental, promulgada el 20 de julio de 1990, establece que es atribución de los Órganos Rectores el 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 normatividad básica.

Que, el Artículo 27 de la Ley N° 1178 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, según lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Supremo N° 23215 Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (ahora del Estado) de fecha 22 de junio de 1992, los reglamentos específicos integran la normativa secundaria del control gubernamental, establecidos por los ejecutivos de cada entidad para alcanzar los objetivos generales del sistema de control interno.

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota CITE: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°265/2022 de 25 de marzo de 2022, la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, comunica que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997.

Que, mediante el Informe Técnico SEPREC/DAF/AYP/INF/007/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e Informe Jurídico SEPREC/DJ N° 0030/2022 de 30 de marzo de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio, sustenta el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Órgano Rector de los Sistemas de Administración.

Que, habiendo culminado la elaboración y compatibilización conforme la norma que regula la implantación de los sistemas de administración, corresponde a la Máxima



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de  
Registro de Comercio

**POR TANTO:**

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, documento que en anexo formará parte de la presente Resolución Administrativa.

**ARTICULO SEGUNDO: ENCOMENDAR** a la Unidad de Planificación para que, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, implemente y cumpla la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO: SE DISPONE** que el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), entrará en vigencia a partir del 1º de abril de 2022.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

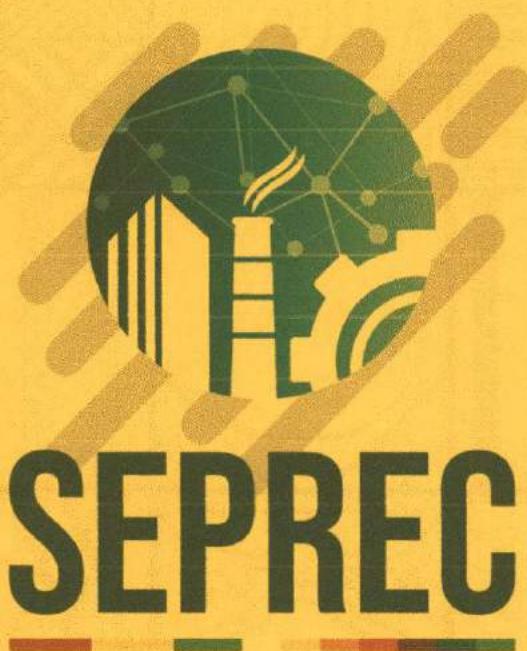


Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
**DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO**  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL**





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE  
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA RE-SOA

**REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN  
ADMINISTRATIVA (RE-SOA) DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE  
REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El objetivo del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa es regular la implantación del Sistema de Organización Administrativa en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, disponiendo lo siguiente:

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

**Artículo 2. ALCANCES DEL REGLAMENTO**

El presente RE-SOA es de aplicación obligatoria en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC abarcando la totalidad de las Direcciones, Unidades y Plataformas de Servicios Integrales de Atención a nivel nacional, así como para todos y cada uno de sus servidores públicos sin distinción alguna de jerarquía.

**Artículo 3. BASE LEGAL**

Constituyen la base legal del Reglamento, las siguientes disposiciones:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley N° 1398 de Registro de Comercio de 01 de octubre de 2021.
- d) Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021, que crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.
- e) Resolución Suprema N° 217055, de 20 de mayo de 1997, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.



## INDICE

Artículo 1.	OBJETIVO DEL REGLAMENTO .....	1
Artículo 2.	ALCANCES DEL REGLAMENTO.....	1
Artículo 3.	BASE LEGAL.....	1
Artículo 4.	ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO .....	2
Artículo 5.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO .....	2
Artículo 6.	RESPONSABLES DE LA IMPLANTACIÓN EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	2
Artículo 7.	DIFUSIÓN.....	2
Artículo 8.	INCUMPLIMIENTO.....	3
Artículo 9.	PREVISIÓN .....	3
Artículo 10.	OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	3
Artículo 11.	MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	3
Artículo 12.	PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	4
Artículo 13.	ANÁLISIS COYUNTURAL .....	6
Artículo 14.	UNIDAD RESPONSABLE DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL.....	6
Artículo 15.	PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL .....	6
Artículo 16.	OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	7
Artículo 17.	PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL .....	7
Artículo 18.	COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL .....	11
Artículo 19.	SERVICIO AL USUARIO .....	14
Artículo 20.	FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES .....	14
Artículo 21.	UNIDAD RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	15
Artículo 22. ORGANIZACIONAL	PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO 15	
Artículo 23.	OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL 15	
Artículo 24.	PLAN DE IMPLANTACIÓN .....	15
Artículo 25.	REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN .....	16
Artículo 26.	UNIDAD ORGANIZACIONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	16
Artículo 27.	PERÍODO DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL.....	16



- f) Decreto Supremo Nº 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- g) Decreto Supremo Nº 26237, de 29 de junio de 2001, que modifica los artículos 12, 14 al 16, 18, 21 al 31 y 67 del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública.

## **Artículo 4. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO**

El Profesional de Planificación es responsable de la elaboración del RE-SOA.

Una vez declarado compatible por el Órgano Rector, el presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa RE-SOA será aprobado mediante Resolución Administrativa emitida por el Director General Ejecutivo.

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

El presente Reglamento será revisado por la Unidad de Planificación y Gestión Institucional, en función de la experiencia de su aplicación; de la dinámica administrativa; de las modificaciones de la Estructura Organizacional del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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 precedente artículo.

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

En el marco de lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley Nº 1178, es responsabilidad del Director General Ejecutivo la implantación de este sistema.

El Profesional de Planificación es responsable de su ejecución y del seguimiento de la implantación del sistema.

El análisis, diseño e implantación de la estructura organizacional del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio es también responsabilidad de las Direcciones, Unidades y Plataformas de Servicios Integrales de Atención a nivel nacional, así como de todos los servidores públicos del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC en su ámbito de competencia.

## **Artículo 7. DIFUSIÓN**

Una vez aprobado el presente documento deberá ser difundido entre los servidores públicos del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, por el Profesional 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI).

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

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

- a) Ley N° 1398 de Registro de Comercio de 01 de octubre de 2021.
- b) Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021.
- c) Resolución Suprema N° 217055, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa.
- d) Plan de Desarrollo Económico y Social (PDES).
- e) Plan Estratégico Institucional (PEI).
- f) El Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual.
- g) Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual.



- h) El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- i) El Manual de Procesos y Procedimientos.
- j) Informes de Auditoría.

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

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

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

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

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

- a) Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
  - i. Su calidad, cantidad y cobertura.
  - ii. Su oportunidad y frecuencia.
  - iii. Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.
- b) Los procesos y procedimientos, considerando:
  - i. Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.
  - ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, han sido asignadas a cada área y unidad organizacional.
  - iii. Si los resultados obtenidos de cada proceso están de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI.
- c) Las unidades y áreas organizacionales, considerando:
  - i. Si las funciones de las unidades y áreas organizacionales guardan relación con los procesos, operaciones y procedimientos que realizan.



- ii. Si existe duplicidad de funciones entre dos o más unidades.
  - iii. Si realizan funciones que no les corresponden.
  - iv. Si tienen delimitado claramente el límite de su autoridad.
  - v. Si están ubicadas en el nivel jerárquico que les corresponde.
- d) Los canales de comunicación, considerando:
- i. Si están formalmente establecidos.
  - ii. Si la información que se maneja guarda las características de oportunidad, claridad y confiabilidad.

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

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

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

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

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

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

Los resultados y conclusiones del Análisis Organizacional deberán ser formalizados en el documento del Análisis Organizacional, que contenga las recomendaciones precisas que sirvan de insumo para la toma de decisiones por las instancias correspondientes, sobre, al menos, los siguientes aspectos:



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

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

La Unidad de Planificación y Gestión Institucional es responsable del proceso de Análisis Organizacional, debiendo coordinar esta labor con todas las unidades organizacionales del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio.

El documento final del Análisis Organizacional deberá ser consolidado por la Unidad de Planificación y Gestión Institucional y presentado al Director General Ejecutivo para su conocimiento y aprobación.



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

El Análisis Organizacional, debe efectuarse hasta el mes de junio de cada gestión fiscal, periodo que podrá ser modificado de acuerdo a los plazos establecidos para la elaboración y presentación del POA o de acuerdo a requerimiento.



### CAPÍTULO III PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL

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

Tiene por objeto diseñar y/o ajustar la estructura organizacional del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC con base en las recomendaciones del Análisis Organizacional y/o a las funciones y atribuciones planteados en el Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021, el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social PDES y el Plan Estratégico Institucional PEI.

Los resultados que se obtengan del proceso de Diseño o Rediseño Organizacional, deberán permitir al Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC Unidades y Direcciones, 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 Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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: Empresas Unipersonales, Sociedades Comerciales, Empresas Públicas y otros que se dediquen a la actividad comercial, personas naturales, jurídicas privadas o públicas que requieren información del registro de comercio, actores sociales relacionados con el sector, cooperación internacional, Gobiernos Autónomos Municipales y Gobiernos Autónomos Departamentales.



## **II. Identificación y evaluación de los productos y servicios prestados**

Los productos y servicios 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

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

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

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

En base a las operaciones que componen los diferentes procesos para el logro de los productos y servicios que ofrece el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC 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° 4596 de 06 de octubre de 2021.



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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021 y a la Resolución Administrativa que aprueba la Estructura Organizacional y la Escala Salarial, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	MAE Director General Ejecutivo.
Ejecutivo	Direcciones.
Operativo	Jefaturas de Unidad.

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

Las Unidades Organizacionales en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC 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 Decreto Supremo N° 29894 y disposiciones legales complementarias.

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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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 Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC 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 del Servicio Plurinacional de Registro de



Comercio – SEPREC. 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 Responsable del Programa y/o Proyecto, 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, Instructivos, circulares, notas internas u otros instrumentos que deben establecerse previamente.



- ii. **Ascendente.** Cuando la comunicación fluye de los niveles inferiores de la estructura organizacional para los superiores, respetando el orden jerárquico y siguiendo el conducto regular.

Esta información debe ser transmitida a través de: notas internas, proyecto de notas externas, informes u otros documentos oficiales.

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

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

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

## II. Determinación de instancias de coordinación interna:

El Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo 4596 y la normativa legal vigente.

- 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC y pueden ser de carácter técnico o administrativo.

La creación de una instancia de coordinación interna en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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 del Servicio de Registro Plurinacional - SEPREC, en el ámbito de sus competencias y funciones, son:

- a) **De Tuición.** El Servicio de Registro Plurinacional - SEPREC no cuenta con instituciones bajo tuición del SEPREC.
- b) **Funcionales.** El Servicio de Registro Plurinacional - SEPREC, ejerce autoridad funcional sobre otra en materia de su competencia y especialización.
- c) **De Complementación.** Se expresa cuando el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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, acuerdos o

Resolución Administrativa, estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

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

### **Artículo 19. SERVICIO AL USUARIO**

Las Plataformas de Servicios Integrales de Atención, a nivel nacional, en coordinación con la Unidad de Comunicación del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, 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 y Procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Administrativa.

- a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones legales que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de 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 y Gestión Institucional, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas.

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

El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional se realiza hasta el mes de junio de la gestión fiscal, coincidiendo con la preparación del Plan Operativo Anual de la entidad, que requerirá de una estructura organizacional ajustada a sus necesidades y procesos para que tal estructura funcione.

## **CAPÍTULO IV IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL**

### **Artículo 23. OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL**

La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objeto la aplicación de la nueva estructura organizacional en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, 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 Director General Ejecutivo, conteniendo:

- a) **Objetivos y estrategias de implantación.** Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos.
- b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación.
- c) **Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan.



- d) **Responsables de la implantación.** Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.
- 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 del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.
- 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 Unidad de Planificación y Gestión Institucional, 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.





ANEXOS



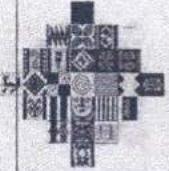
ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



Servicio Plurinacional de Registro de Comercio



## ANEXO I: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL

**SEPREC**  
SERVICIO PLURINACIONAL  
DE REGISTRO DE COMERCIO

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA SEPREC N° 018/2022**

La Paz, 18 de febrero de 2022

**VISTOS:**

El Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/Nº001/2022 de 15 de febrero de 2022, el informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022de 18 de febrero de 2022, y todo lo que convino y se tuvo presente;

**CONSIDERANDO:**

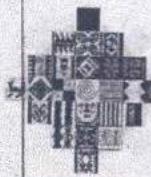
Que el numeral 1 del Parágrafo I del Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, determina que toda persona tiene derecho entre otros, al trabajo digno, con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el Parágrafo II del Artículo 49 del Texto Constitucional, establece que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriados; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos y otros derechos sociales.

Que mediante Ley N° 1398 de 01 de octubre de 2021 de Registro de Comercio, se dispone que el Registro de Comercio estará bajo tutela del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, debiendo reglamentarse la creación, organización, funcionamiento y financiamiento de la nueva institución pública mediante Decreto Supremo.

Que mediante Decreto Supremo N° 4596 de 06 de octubre de 2021, se crea el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, a cargo de un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, con la facultad de ejercer la administración y representación legal de la Institución y emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de las funciones institucionales conforme disponen los incisos a) e i) del artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596.

Que el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - "SEPREC" como Entidad pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal, técnica y patrimonio propio, cuenta con la competencia para *"Administrar y ejercer las funciones del Registro de Comercio"*, conforme dispone el Inciso a) del Artículo 6 de la disposición mencionada, con sede principal en la ciudad de La Paz, pudiendo establecer oficinas en las capitales de departamento y otras oficinas oficiales dentro el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia de acuerdo a su pertinencia, con la misión de hacerse cargo de todos los actos, tareas y acciones inherentes al *"Registro de Comercio"*, con todas las facultades que la ley y el decreto de creación le otorgan, siendo la única instancia en el Estado Plurinacional de Bolivia para el Registro de Comercio de las empresas comerciales, conforme a normativa vigente.



**CONSIDERANDO:**

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de 20 de julio de 1990, establece que es deber de toda Entidad Pública y de la Máxima Autoridad Ejecutiva, implementar los sistemas de administración y control gubernamental regulados por la norma administrativa señalada.

Que el artículo 5 de la referida Ley, dispone que toda persona no comprendida en los Artículos 3º y 4º, cualquiera sea su naturaleza jurídica, que reciba recursos del Estado para su inversión o funcionamiento, se beneficie de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o preste servicios públicos no sujetos a la libre competencia, según la reglamentación y con las excepciones por cuantía que la misma señale, informará a la entidad pública competente sobre el destino, forma y resultados del manejo de los recursos y privilegios públicos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones (NB-SPO), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 3246 de 5 de julio de 2017, tienen el objetivo general, de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que las Normas Básicas del Sistema de Presupuesto (NB-SP), aprobadas por Resolución Suprema N° 217095 de 4 de julio de 1997, tienen el objetivo de constituir el marco general básico que contiene un conjunto de disposiciones de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público, estableciendo aspectos conceptuales, niveles de organización, facultades, responsabilidad y acciones para el funcionamiento de Subsistemas Presupuestarios en las instituciones públicas, en el tiempo, lugar y forma requeridos para una adecuada gestión pública.

Que las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP), aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, tienen la finalidad de promover la eficiencia de la actividad administrativa pública en servicio de la colectividad, la implantación y seguimiento en el sistema de administración de personal, definiendo los subsistemas de dotación, evaluación del desempeño, capacitación productiva, movilidad de personal y registro y sus respectivos procesos.

Que las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, tienen el objetivo general de optimizar la estructura organizacional del aparato estatal, reorientándolo para prestar un mejor servicio a los usuarios, de forma que acompañe eficazmente los cambios que se producen en el plano económico, político, social y tecnológico.

Que, mediante INFORME TÉCNICO SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, la Dirección de Administración y Finanzas de la entidad, sustenta, justificó y concluye que existe la pertinencia técnica para aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio SEPREC, recomendando su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que, mediante INFORME JURÍDICO SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, con base en las consideraciones legales recomienda aprobar la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio –

SEPREC, adjuntando el proyecto de resolución Bi Ministerial para su remisión al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, conforme a normativa vigente.

Que mediante Resolución Suprema N° 27625 de 22 de octubre de 2021, fue designado el ciudadano Alvaro Ronald Sepulveda Rivero como Director General Ejecutivo del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

**POR TANTO,**

El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio - SEPREC, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 8 del Decreto Supremo N° 4596 de fecha 06 de octubre de 2021 y normativa vigente,

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR** la Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – CONVALIDAR Y APROBAR** el Informe Técnico SEPREC/DAF/INF/N°001/2022 de 15 de febrero de 2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas e informe Jurídico SEPREC/DJ N° 015/2022 de 18 de febrero de 2022, emitido por la Dirección Jurídica, los cuales forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

**ARTÍCULO TERCERO. –REMITIR** antecedentes al Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas según corresponda, para el trámite de aprobación de Escala Salarial, Planilla Presupuestaria y Estructura Orgánica del Servicio Plurinacional de Registro de Comercio – SEPREC, mediante Resolución Bi Ministerial, conforme a normativa vigente.

**ARTÍCULO TERCERO. –AUTORIZAR** a la Dirección de Administración y Finanzas realizar cuantas acciones sean necesarias ante las instancias correspondientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese.

Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO  
SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO  
Ministerio de Desarrollo Productivo  
y Economía Plural

ASRS  
CC. Arch.



**DIRECCIÓN GENERAL  
EJECUTIVA**

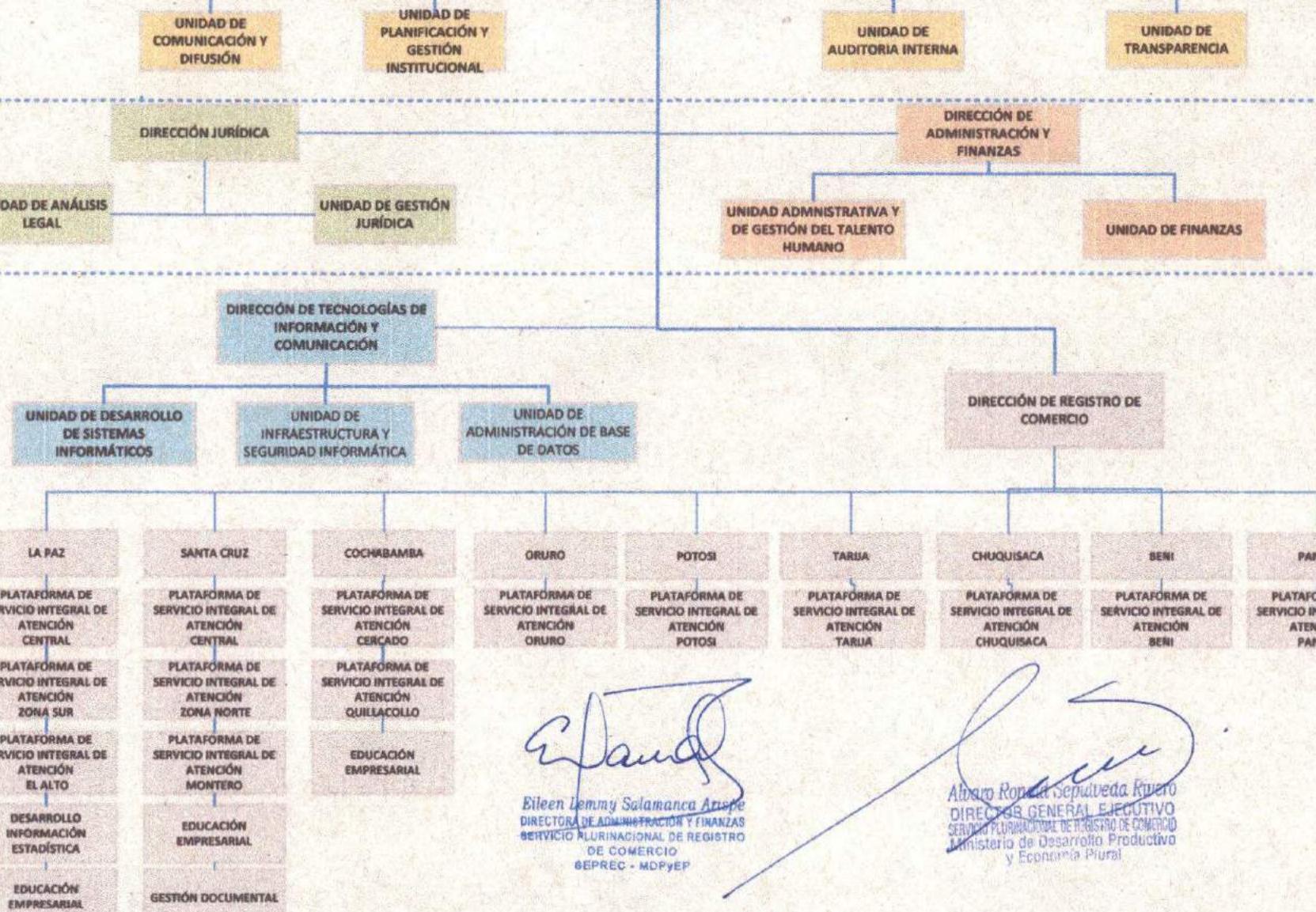
**MARCO LEGAL**  
**D.S. 4596,**  
**6 de octubre de 2021**

NIVEL DE  
EJECUTIVO

NIVEL DE  
ASESORAMIENTO

NIVEL DE APoyo

NIVEL OPERATIVO





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**  
MINISTERIO DE DESARROLLO  
PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PLURAL



ANEXO 2: NOTA DE COMPATIBILIZACIÓN POR EL ORGANO RECTOR



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

La Paz, 25 de marzo de 2022  
MEFP/VPCF/DGNP/UNPE/Nº 0265/2022

Señor  
Alvaro Ronald Sepulveda Rivero  
**Director General Ejecutivo**  
**SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO - SEPREC**  
Presente.-

SERVICIO PLURINACIONAL DE REGISTRO DE COMERCIO <b>"SEPREC"</b> MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y ECONOMÍA PÚBLICA	
Foljas:	28 MAR 2022
Hora: B07	
<b>RECIBIDO</b>	
Firma:	Nº Correlativo:

REF.: Compatibilización del RE-SOA

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota CAR/SEPREC/DGE Nº 0104/2022, mediante la cual remite los Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, solicitando su compatibilización.

Al respecto, efectuada la revisión correspondiente, se concluye que el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) es compatible con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa (NB-SOA), aprobadas mediante Resolución Suprema Nº 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto, corresponde su aprobación mediante Resolución expresa y la remisión de una copia de la mencionada norma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública (DGNP) para su registro y archivo.

Asimismo, recuerdo a usted que corresponde a la entidad, asegurar que los cargos consignados y las responsabilidades establecidas en el RE-SOA, se encuentren contemplados en la estructura organizacional y el manual de funciones vigente.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Carmela Verinia Delboy Cuevas  
Directora General de Normas  
de Gestión Pública  
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas



H.R. 6-5013-R  
CDC/NLH/Ximena Espinoza P.  
C.C. Archivo.



2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación