



RESOLUCION ADMINISTRATIVA NAABOL-DNJ-RA N° 21/2026

La Paz, 26 de marzo de 2026

VISTOS:

La Nota Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 128/2026, de fecha 18 de febrero de 2026 y el informe INF/DGE-UNP N° 0033/2026 de 11 de marzo de 2026, y todos los antecedentes administrativos pertinentes.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 056/2022 de 10 de noviembre de 2022, se aprobó el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, Versión 2022 v.1, compuesto por cuatro (4) capítulos y veintisiete (27) artículos.

Que, la nota Cite: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 128/2026, de fecha 18 de febrero de 2026, la Directora General de Normas de Gestión Pública, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), en referencia a la compatibilización del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) de NAABOL, señala: "(...) como resultado de la coordinación previa y realizado los ajustes correspondientes por su entidad, se manifiesta que el RE-SOA **es compatible** con las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa aprobadas mediante Decreto Supremo N° 217055 de 20 de mayo de 1997; por tanto, para su aplicación, corresponde la aprobación mediante Resolución expresa. (...)"

Que, el informe INF/DGE-UNP N° 0033/2026 de 11 de marzo de 2026, emitido por la Lic. Ilse Mercado Martínez, Profesional de Desarrollo Organizacional, vía Rossio María Sol Requena Llorenty, Jefe de Unidad Nacional de Planificación, concluye que se dio cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 448 de 30 de octubre de 2025, asimismo señala que, el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos -NAABOL Versión – v-2, a través de la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N°128//2026 de 18 de febrero de 2026, ha sido declarado compatible con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, por tanto es técnicamente viable correspondiendo su aprobación, por lo que recomienda al Director General Ejecutivo, la aprobación del mencionado Reglamento a través de Resolución Administrativa correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado, determina que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.





Que, el artículo 9 de la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece que el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo efectivamente necesarios, los requisitos y mecanismos para proveerlos, implantará regímenes de evaluación y retribución del trabajo, desarrollará las capacidades y aptitudes de los servidores y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos.

Que, el inciso c) del artículo 20 del mismo cuerpo legal, establece que todos los sistemas de que trata la citada norma serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son, entre otras, 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 normatividad básica.

Que, el artículo 27 de la Ley N°1178 señala 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 y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública.

Que, las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, aprobadas mediante Resolución Suprema N° 217055 de 20 de mayo de 1997, en el inciso b) del artículo 5 establece que, es obligación y atribución de las Entidades Públicas, elaborar el Reglamento Específico para la implantación del Sistema de Organización Administrativa.

Que, mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad "Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL", 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 Obras Públicas, Servicios y Vivienda, cuyas funciones son el planificar la infraestructura aeronáutica: dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Que, el artículo 3 y los incisos d) y k) del artículo 6 del Decreto Supremo de creación de NAABOL, establece que NAABOL está a cargo de Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva y que entre otras, tiene la atribución de aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL, así como la atribución de realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que, el 30 de octubre de 2025, el Ministro de Economía y Finanzas Públicas, emite la Resolución Ministerial N°448, a través de la cual resuelve aprobar, entre otros, "(...) los modelos para la elaboración de Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración Gubernamental, mismos que son de aplicación para todas las entidades del sector público exceptuando las comprendidas en el Punto Resolutivo Segundo de la presente Resolución Ministerial, de acuerdo a lo siguiente: (...) 2) Modelo de Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) (...)"

Que, la citada resolución en sus disposiciones resolutivas Quinta y Sexta señala: "(...) QUINTO.- Todas las entidades públicas deben remitir los nuevos reglamentos al Órgano Rector de los



Sistemas de Administración Gubernamental para su respectiva compatibilización. SEXTO.- Las entidades públicas que a la fecha de vigencia de la presente Resolución Ministeriales cuenten con reglamentos compatibilizados y aprobados, podrán aplicar los mismos hasta el 31 de marzo de 2026. (...)”

Que, la Dirección Nacional Jurídica, mediante Informe Jurídico INF/DGE-DNJA N° 0113/2026 de 26 de marzo de 2026, concluye señalando que la aprobación del Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Versión - v.2., se encuentra plenamente respaldada por normativa vigente y no contraviene norma legal alguna por lo que recomienda al Director General Ejecutivo aprobar el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), Versión - v.2 mediante Resolución Administrativa.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N°32095 de 13 de noviembre de 2025, se designa al Cap. Av. Jaime Humberto Machicao Roca, como Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la ley.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), VERSIÓN – v.2, que forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa en sus cuatro (4) capítulos y veintiocho (28) artículos.

SEGUNDO: APROBAR los Informes INF/DGE-UNP N° 0033/2026 de 11 de marzo de 2026 emitido por la Profesional de Desarrollo Organizacional dependiente de la Unidad Nacional de Planificación e INF/DGE-DNJA N° 0113/2026 de 26 de marzo de 2026, emitido por la Dirección Nacional Jurídica.

TERCERO: INSTRUIR a la Unidad Nacional de Planificación de la entidad realice las gestiones necesarias para la publicación y difusión del REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA), VERSIÓN – v.2; así como su remisión de una copia a la Dirección General de Normas de Gestión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP), para su registro y archivo.

CUARTO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 056/2022 de 10 de noviembre de 2022.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.




Cap. Av. Jaime H. Machicao Roca
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL





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

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN

Versión - v.2



FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS

NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO: REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA (RE-SOA)

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: RE- SOA- DGE- UNP – 1

CONTROL DE LOS CAMBIOS:

N°	Versión Anterior		Versión Actual	
	Versión	Instrumento de Aprobación	Versión	Detalle de Modificaciones
1	Versión 2022 – v.1	NAABOL – RA N° 056/2022	Versión v.2	La Segunda Versión del RE- SOA, fue modificado de acuerdo a Modelo Aprobado mediante Resolución Ministerial N°448 del 30/11/2025 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

INSTANCIAS DE ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y VALIDACIÓN:

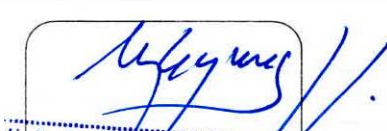
Elaborado por:


Hugo Salinas Rojas
TECNICO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
NAABOL

Revisado por:


Lic. Jose B. Mercado Martinez
PROFESIONAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
NAABOL

Validado por:


Lic. Rossio Maria Sol Requena Llorenty
JEFE DE UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN
NAABOL

ÍNDICE

CAPÍTULO I	1
GENERALIDADES	1
ARTÍCULO 1. (OBJETO)	1
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL)	1
ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN)	1
ARTÍCULO 5. (ELABORACIÓN DEL RE-SOA)	1
ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)	1
ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 8. (REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL RE-SOA)	2
ARTÍCULO 9. (CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN)	2
ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)	2
CAPITULO II	3
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	3
ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 12. (MARCO DE REFERENCIA PARA EL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)	3
ARTÍCULO 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL)	5
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)	6
ARTÍCULO 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)	11
ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO)	13
ARTÍCULO 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES)	14



ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)	14
ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL).....	14
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)	15
ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)	15
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).....	16



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 1 de 16

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)

El presente Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA) tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN)

El presente RE – SOA es de aplicación obligatoria 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, es el Jefe de Unidad Nacional de Planificación.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)

La aprobación del RE-SOA es responsabilidad de del Director General Ejecutivo, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 2 de 16

de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)

La difusión del RE-SOA es responsabilidad de Jefe de Unidad Nacional de Planificación.

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

- I. Es responsabilidad del Jefe de Unidad Nacional de Planificación, 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 Jefe de Unidad Nacional de Planificación, 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.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	REGLAMENTO ESPECIFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 3 de 16

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).

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

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

- a) Decreto Supremo N° 4630 de fecha 30 de noviembre de 2021 de creación de la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos -NAABOL;
- 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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 4 de 16

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/o unidad organizacional.
 - 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 existió duplicidad de funciones entre dos o más unidades y/o áreas organizacionales.
 - 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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP - 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 5 de 16

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:

- Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del PDES y el PEI;
- Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados;
- Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales;
- Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

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

- Adecuar, fusionar, suprimir y/o crear áreas y unidades organizacionales;
- Reubicar unidades dentro de la misma estructura;
- Redefinir canales y medios de comunicación interna;
- Redefinir instancias de coordinación interna y de relación interinstitucional;
- Rediseñar procesos.

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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 6 de 16

La MAE 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 Jefe de la Unidad de Planificación, 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 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

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 7 de 16

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: Explotadores de Aeronaves Nacionales e Internacionales, Entidades Gubernamentales, Organismos Internacionales y población en general.

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:

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

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 8 de 16

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 el Decreto Supremo N°4630 de fecha 30 de noviembre de 2021 de creación de NAABOL.

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

V. Establecimiento de niveles jerárquicos

La definición de niveles de la entidad, deberá sujetarse a lo establecido en el Decreto Supremo N° 4630 de fecha 30 de noviembre de 2021 de creación de NAABOL, reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Area y/o unidad organizacional
Directivo	Dirección General Ejecutiva
Ejecutivo	Direcciones Nacionales y Regionales
Operativo	Jefaturas Nacionales y Jefaturas de Unidad

VI. Clasificación de Unidades Organizacionales y Asignación de Autoridad

Las Unidades Organizacionales en 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:

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 9 de 16

- 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 Resolución Administrativa NAABOL-DNJ-RA N° 080/2024, que aprueba el Manual de Organización y Funciones (MOF) de NAABOL vigente.

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.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 10 de 16

VIII. Unidades desconcentradas

La creación y funcionamiento de unidades desconcentradas serán factibles en la medida que garanticen una mejor prestación de servicios, en términos de costo, oportunidad y calidad.

La desconcentración de unidades de la entidad, deberá tener en cuenta las disposiciones normativas en vigencia, evitando duplicidad de funciones o establecimiento de unidades paralelas a las de otras instituciones especializadas.

Corresponde a la MAE, mediante Resolución expresa, autorizar la desconcentración de las unidades organizacionales, 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 contribución al logro de objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI. 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 de la MAE, 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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
UNIDAD NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN

CÓDIGO
RE-SOA-DGE-UNP- 1

Versión: v.2

Página 11 de 16

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 Comunicados, Circulares y Hoja de Ruta 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: informes, notas internas y otros.
 - 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:

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 12 de 16

- 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 la conformación debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 4630 de fecha 30 de noviembre de 2021 de creación de NAABOL;
- b) **Comités**, cuya función será la de establecer acciones, procesos y procedimientos de trabajo enmarcados en las acciones de corto plazo 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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 13 de 16

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

- Las funciones específicas que debe desempeñar;
- La unidad organizacional encargada de la instancia,
- El carácter temporal o permanente;
- La periodicidad de las sesiones;
- 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:

- Funcionales.** Cuando la entidad ejerce autoridad funcional sobre otra en materias de su competencia y especialización;
- 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 expresa estableciendo claramente las competencias específicas de las entidades involucradas.

Cuando la Resolución expresa 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.

ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO)

El Jefe de Unidad Nacional de Planificación, 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.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO





REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL
SISTEMA DE ORGANIZACIÓN
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA
UNIDAD NACIONAL DE
PLANIFICACIÓN

CÓDIGO
RE-SOA-DGE-UNP- 1

Versión: v.2

Página 14 de 16

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 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 Jefe de la Unidad 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 periodo 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.



VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 15 de 16

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:

- 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;
- Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación;
- Recursos.** Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan;
- Responsables de la implantación.** Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la entidad;
- 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;
- 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, asimismo es fundamental contar con recursos humanos, físicos y financieros previstos.

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

El proceso de implantación estará dirigido, coordinado y supervisado por el Jefe de Unidad Nacional de Planificación, que procederá a la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO



	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO RE-SOA-DGE-UNP- 1
	DIRECCIÓN GENERAL EJECUTIVA UNIDAD NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	Versión: v.2
		Página 16 de 16

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).

VERIFICAR LA VIGENCIA DEL PRESENTE DOCUMENTO CON EL PUBLICADO

