LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL

OSNB/R.D./N° 003/2026
La Paz, 20 de mayo de 2026

VISTOS:

El Acta de Reunión de Directorio OSN/ARD N° 03/2026 de fecha 20 de mayo de 2026, suscrita por los miembros del Directorio de la Orquesta Sinfónica Nacional, mediante la cual fueron considerados los puntos del orden del día referidos a los Reglamentos Específicos compatibilizados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; el Estatuto Orgánico de la Orquesta Sinfónica Nacional; el Decreto Supremo N° 25625 de 17 de diciembre de 1999; y demás antecedentes cursantes.

CONSIDERANDO PRIMERO:

Que la Constitución Política del Estado establece que la administración pública se rige por los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficacia, eficiencia, seguridad jurídica y sometimiento pleno al ordenamiento jurídico vigente.

Que la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales dispone que las entidades públicas deben desarrollar sus actividades sobre la base de sistemas de administración y control formalmente aprobados y adecuadamente implementados, garantizando la correcta gestión de los recursos públicos.

Que, el artículo 4 del Decreto Supremo Nº 367 del 25 de noviembre de 2009 establece que la conformación del Directorio de la OSN, está constituido por: El Ministro de Culturas o su representante, que ejercerá la presidencia; Dos (2) representantes del Ministerio de Culturas; Un (1) representante acreditado por el Directorio de la Fundación Orquesta Sinfónica Nacional; el Director de la

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

Orquesta Sinfónica Nacional; y Un (1) representante de los músicos de la Orquesta Sinfónica Nacional, con derecho a voz.

Que el Decreto Supremo N° 4393 determina la tuición institucional de la Orquesta Sinfónica Nacional bajo el Ministerio de Culturas, Descolonización y Despatriarcalización.

Que, el Decreto Supremo N° 5488 de 16 de noviembre de 2025 tiene por objeto realizar modificaciones e incorporaciones en el Decreto Supremo N° 4857, de 6 de enero de 2023, Organización del Órgano Ejecutivo estableciendo las atribuciones de la Ministra de Turismo Sostenible, Culturas, Folklore y Gastronomía.

Que el Estatuto Orgánico aprobado mediante Resolución de Directorio N° OSN/ARD N° 02/2026 reconoce al Directorio como máxima instancia de fiscalización institucional y le faculta aprobar planes, normas institucionales y Estados Financieros, así como modificar el citado Estatuto conforme su artículo 36.

CONSIDERANDO SEGUNDO:

Que el Decreto Supremo Nº 297 de 6 de abril de 1945, crea la Orquesta Sinfónica Nacional bajo la dependencia del Conservatorio Nacional de Música, con el carácter de Institución oficial y permanente y con sede en la ciudad de La Paz;

Que el Decreto Supremo Nº 25625, de 17 de diciembre de 1999, otorga a la Orquesta Sinfónica Nacional el carácter de institución pública descentralizada, con personalidad jurídica propia y autonomía de gestión administrativa, estableciendo su estructura orgánica, atribuciones institucionales y competencias de sus órganos de dirección y administración.

Que el artículo 3 del citado Decreto Supremo establece expresamente como atribución del Directorio: *"Designar al Director de la Orquesta Sinfónica Nacional y al Jefe de la Unidad de Administración de acuerdo a Estatuto Orgánico".*

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN
CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

Asimismo, el mismo Decreto Supremo diferencia claramente las atribuciones del Directorio y del Director de la Orquesta Sinfónica Nacional, estableciendo que este último tendrá a su cargo la ejecución de los planes, programas y acciones aprobados por el Directorio, además de aquellas funciones que determine el Estatuto Orgánico, configurando una relación de dirección estratégica y ejecución administrativa propia de las entidades descentralizadas.

Que posteriormente fue emitido el Decreto Supremo N° 28631 de 8 de marzo de 2006, Reglamento a la Ley de Organización del Poder Ejecutivo, el cual incorporó disposiciones generales aplicables a las instituciones públicas descentralizadas, estableciendo en su artículo 32 que dichas entidades estarían a cargo de un Director General Ejecutivo designado mediante Resolución Suprema.

Que el referido Decreto Supremo N° 28631 constituye una norma de carácter general destinada a regular la organización del Órgano Ejecutivo, sin que exista disposición expresa que modifique, derogue o abrogue el Decreto Supremo N° 25625 ni las atribuciones específicas conferidas al Directorio de la Orquesta Sinfónica Nacional.

Que posteriormente fue emitido el Decreto Supremo N° 304 de 16 de septiembre de 2009, mediante el cual se introdujeron modificaciones en la estructura organizacional del Órgano Ejecutivo, abrogándose expresamente el Decreto Supremo N° 28631.

Que el Decreto Supremo N° 304 tuvo una vigencia temporal limitada, toda vez que fue posteriormente abrogado por el Decreto Supremo N° 323 de 7 de octubre de 2009.

Que el artículo único del Decreto Supremo N° 323 dispuso expresamente que las Unidades Desconcentradas e Instituciones Descentralizadas continuarían rigiéndose por la normativa vigente de funcionamiento previa a la aprobación del Decreto Supremo N° 304.

Que del análisis sistemático y cronológico de las disposiciones citadas se evidencia que el Decreto Supremo N° 323 únicamente hace referencia al

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

restablecimiento del régimen normativo existente con anterioridad al Decreto Supremo N° 304, sin efectuar una rehabilitación expresa del Decreto Supremo N° 28631 ni incorporar disposición alguna que modifique las atribuciones establecidas en las normas especiales de creación de las entidades descentralizadas.

Que, conforme a los principios de especialidad normativa, seguridad jurídica, conservación de los actos administrativos válidos y continuidad institucional, la norma especial de creación de una entidad pública mantiene su vigencia mientras no exista una disposición expresa que la modifique, derogue o abrogue.

Que en el caso de la Orquesta Sinfónica Nacional no se ha identificado disposición normativa posterior que hubiera modificado expresamente el artículo 3 del Decreto Supremo N° 25625 ni las atribuciones conferidas a su Directorio para la designación de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que el Informe Legal OSN/AL N° 73/2026 concluye que el Decreto Supremo N° 25625 mantiene plena vigencia jurídica en cuanto a la estructura institucional de la Orquesta Sinfónica Nacional, sus órganos de dirección y administración, así como respecto a las atribuciones conferidas al Directorio para la designación del Director Ejecutivo.

Que el mismo informe concluye que la redacción vigente del Estatuto Orgánico contiene una disposición que genera una discrepancia respecto a la norma específica de creación de la entidad, recomendando su adecuación a efectos de garantizar la coherencia normativa institucional, la seguridad jurídica de los actos administrativos y el respeto al principio de jerarquía normativa.

CONSIDERANDO TERCERO:

Que, el Director Ejecutivo presentó al Directorio los siguientes Reglamentos Específicos institucionales:

- Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE).
- Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).
- Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

- Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP).

Que, dichos reglamentos cuentan con respaldo técnico contenido en el Informe Técnico OSN.JUA.INF. N° 004/2026 y respaldo legal contenido en el Informe Legal OSN/AL N° 106/2026.

Que, los referidos instrumentos fueron previamente compatibilizados por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas mediante las notas: MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 855, MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 856, MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 861, MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 862, MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 900 y la nota MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 901.

CONSIDERANDO CUARTO:

Que, mediante Informe Técnico OSN.CONT-TES.DTCB.INF.013/2026 se efectuó la evaluación de los procedimientos administrativos, operativos y de control aplicables al manejo de recursos institucionales bajo las modalidades de Caja Chica y Fondo Rotativo.

Que, mediante Informe Legal OSN/AL N° 090/2026 se concluyó que ambos reglamentos (DE CAJA CHICA Y FONDO ROTATIVO) se encuentran plenamente enmarcados en la Ley N° 1178, las Normas Básicas del Sistema de Tesorería del Estado y demás normativa financiera aplicable. Por lo que, ambos instrumentos fortalecen los mecanismos de control interno y transparencia en la administración de recursos públicos.

CONSIDERANDO QUINTO:

Que, mediante Informe Técnico OSN/JUAT/MBMA N° 036/2026 se evaluó la necesidad institucional de regular la asignación de entradas de cortesía para actividades oficiales, protocolares, culturales y de relacionamiento institucional.

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELÉFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN
CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

Que, el citado informe establece criterios objetivos para la asignación de dieciséis (16) espacios en la fila D de Mezanine y once (11) espacios en la fila 5 de Platea.

Que, mediante Informe Legal OSN/AL N° 086/2026 concluyó que la propuesta normativa de Reglamento de Entradas de Cortesía es compatible con los principios de transparencia, razonabilidad y control administrativo.

CONSIDERANDO SEXTO:

Que, mediante Informe Técnico OSN.SIS-ALM.LAGV.CITE 002/2026 se efectuó el análisis técnico de los procedimientos de recepción, custodia, registro, control y disposición de bienes institucionales.

Que, mediante Informe Legal OSN/AL N° 046/2026 se verificó la compatibilidad del Reglamento con las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la Ley N° 1178.

Que, el Reglamento Interno de Almacenes constituye un instrumento necesario para fortalecer los mecanismos de control patrimonial institucional.

CONSIDERANDO SEPTIMO:

Que, la Dirección Ejecutiva presentó el Reglamento Interno de Boletería como instrumento destinado a regular los procedimientos de emisión, control, comercialización y conciliación de ingresos generados por la venta de entradas.

Que, mediante Informe Legal OSN/AL N° 099/2026 se concluyó que el Reglamento se encuentra adecuadamente estructurado y compatible con la normativa administrativa vigente.

Que, su aprobación permitirá fortalecer los mecanismos de transparencia y control de los recursos autogenerados por la institución.

CALLE AYACUCHO N°366
WEB. https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

POR TANTO:

El Directorio de la Orquesta Sinfónica Nacional, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto Supremo N° 25625 y su Estatuto Orgánico vigente;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR los siguientes Reglamentos Específicos institucionales:

a) Reglamento Específico del Sistema de Tesorería del Estado (RE-STE).
b) Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI).
c) Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP).
d) Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA).
e) Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO).
f) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP).

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Reglamento Interno de Uso y Manejo de Fondos de Caja Chica y el Reglamento Interno de Fondo Rotativo de la Orquesta Sinfónica Nacional.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Reglamento de Entradas de Cortesía de la Orquesta Sinfónica Nacional.

ARTÍCULO CUARTO.- APROBAR el Reglamento Interno de Almacenes de la Orquesta Sinfónica Nacional.

ARTÍCULO QUINTO.- APROBAR el Reglamento Interno de Boletería de la Orquesta Sinfónica Nacional.

ARTÍCULO SEXTO.- APROBAR la modificación del Estatuto Orgánico de la Orquesta Sinfónica Nacional en lo referido al mecanismo de designación del

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562841 - 2145353

LEGALIZADO
LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DE SU REFERENCIA Y SE LEGALIZA EN CONFORMIDAD AL ART. 1311 DEL CÓDIGO CIVIL

Director Ejecutivo, adecuando su contenido a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 25625 de 17 de diciembre de 1999.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- ESTABLECER que la presente determinación se adopta en mérito a las conclusiones y recomendaciones contenidas en los Informes Técnico OSN.JUA.INF. N° 03/2026 y Legal OSN/AL N° 73/2026, emitidos por las instancias competentes de la entidad, constituyendo una actuación administrativa sustentada en criterios técnicos y jurídicos especializados, en observancia de los principios de legalidad, seguridad jurídica y jerarquía normativa.

ARTÍCULO OCTAVO.- INSTRUIR a la Dirección General Ejecutiva la ejecución y formalización de las acciones administrativas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución, así como la remisión de la documentación correspondiente a las instancias de control y fiscalización que correspondan.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CINTHYA MARTHA YÁÑEZ EID
Presidente del Directorio

DARÍO ANDRÉS ZARATTI CHEVARRÍA
Miembro del Directorio

DANIEL EDUARDO MONTES MARIACA
Miembro del Directorio

JUAN PABLO VARGAS MAYORGA
Secretario de Directorio

CALLE AYACUCHO N°366
WEB https://www.sinfonicabolivia.gob.bo
E-MAIL contacto@sinfonicabolivia.gob.bo
TELEFONOS 62562541 - 2145353

MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y
FINANZAS PÚBLICAS

RECIBIDO
30 ABR 2026
Nro. Reg.....
ORQUESTA SINFONICA NACIONAL

La Paz, 27 de abril de 2026
MEFP/VPCF/DGNGP/UNPE/N° 862/2026

Señor:
Daniel Eduardo Montes Mariaca
Director General Ejecutivo
ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL
Presente.-

REF.: Compatibilización del RE-SOA de la Orquesta Sinfónica Nacional

De mi consideración:

Cursa en este Despacho su nota OSN.MAE.DEMM.086/2026, mediante la cual remite diferentes Reglamentos de la Orquesta Sinfónica Nacional, entre los que se encuentra el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), para su compatibilización.

Al respecto, como resultado de la coordinación previa y realizados 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 Resolución Suprema N° 217055 del 20 de mayo de 1997; por tanto, para su aplicación corresponde la aprobación, mediante Resolución expresa y remitir una copia de la misma a la Dirección General de Normas de Gestión Pública, para su registro y archivo.

Asimismo, 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 Manual de Organización y Funciones vigentes.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.

Mabel Vargas Romano
DIRECTORA GENERAL DE NORMAS DE GESTIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS

Dirección General de Normas de Gestión Pública
Eber Espejo Quispe
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

Dirección General de Normas de Gestión Pública
Olga Nina Carvajal
Vo.Bo.
Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

H.R. 2026-14928-R
MVR/EEQ/Olga Nina
C.c.: Archivo.

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

ORQUESTA SINFONICA NACIONAL - OSN

2026

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

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO:	Lizeth Paola Paucara Quispe	Encargado de Recursos Humanos	Lic. Lizeth Paola Paucara Quispe ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL
REVISADO:	Tatiana Sarahi Lima Rodríguez	Jefe de la Unidad de Administración	JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL DE BOLIVIA
	Fernando Ángel Villegas Reyes	Asesor Legal	Abg. Fernando Ángel Villegas Reyes ASESOR LEGAL ORQUESTA SINFONICA NACIONAL
APROBADO:	Mtro. Daniel Eduardo Montes Mariaca	Director General Ejecutivo	Mtro. Daniel Eduardo Montes Mariaca DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO ORQUESTA SINFONICA NACIONAL
		Resolución de Directorio de la OSN	**OSNB/R.D./No.003/2026**

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 2
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL 2
ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL) 2
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) 5
ARTÍCULO 16. (PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL) 5
CAPÍTULO III 5
PROCESO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL 5
ARTÍCULO 17. (OBJETIVO DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 5
ARTÍCULO 18. (PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 6
ARTÍCULO 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL) 8
ARTÍCULO 20. (SERVICIO AL USUARIO) 11
ARTÍCULO 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES) 11
ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 12
ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 12
CAPÍTULO IV 12
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL 12

ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 12
ARTÍCULO 25. (PLAN DE IMPLANTACIÓN) 12
ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN) 13
ARTÍCULO 27. (RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 13
ARTÍCULO 28. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL) 13

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. (OBJETO)
El presente Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa (RE-SOA), tiene por objeto regular el funcionamiento del Sistema de Organización Administrativa (SOA) en la Orquesta Sinfónica Nacional.

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, el Jefe de la Unidad de Administración.

ARTÍCULO 6. (APROBACIÓN DEL RE-SOA)
La aprobación del RE-SOA es responsabilidad del Directorio, mediante normativa expresa interna, una vez que haya sido declarado compatible por el Órgano Rector de los Sistemas de Administración Gubernamental.

ARTÍCULO 7. (DIFUSIÓN DEL RE-SOA)
La difusión del RE-SOA es responsabilidad del Jefe de la Unidad de Administración.

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

I. Es responsabilidad de Jefe de Unidad de Administración, 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 la Unidad de Administración, es responsable de la conservación y custodia del RE-SOA aprobado, la documentación desarrollada y considerada de relevancia en el proceso de su elaboración, aprobación y/o modificación; así como, de la documentación relevante de las operaciones del SOA.

ARTÍCULO 10. (INCUMPLIMIENTO)
El incumplimiento u omisión de las disposiciones contenidas en el presente reglamento generará responsabilidades de acuerdo a la Responsabilidad por la Función Pública, establecida en la Ley N° 1178 y disposiciones normativas reglamentarias.

CAPITULO II
ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 11. (OBJETIVO DEL PROCESO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)
Tiene como objetivo evaluar si la estructura organizacional de la entidad respecto al desarrollo de sus competencias ha constituido un medio eficiente y eficaz para el logro de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y las acciones de corto plazo establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).

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° 297 de fecha 06 de abril de 1945, mediante el cual se crea la Orquesta Sinfónica Nacional;
- **b)** Decreto Supremo N° 25625 de fecha 17 de diciembre de 1999, que otorga a la Orquesta Sinfónica Nacional el carácter de institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa;
- **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)** Plan Operativo Anual de la gestión pasada y actual;
- **g)** Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Anual actual;
- **h)** Manual de Organización y Funciones (MOF);
- **i)** Manual de Procesos (MP);
- **j)** Informes de Auditoría.

ARTÍCULO 13. (PROCESO DEL ANÁLISIS ORGANIZACIONAL)

El proceso del Análisis Organizacional deberá contener lo siguiente:

I. Etapa de Análisis Retrospectivo

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

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

- **a)** Los servicios proporcionados a los usuarios, de forma directa o por terceros considerando:
  - **i.** Su calidad, cantidad y cobertura.
  - **ii.** Su oportunidad y frecuencia.
  - **iii.** Si han satisfecho las necesidades de los usuarios tanto internos como externos.

- **b)** Los procesos y procedimientos, considerando:
  - **i.** Si han permitido proporcionar los servicios de manera efectiva y eficiente.

ii. Si las operaciones, componentes de los procesos, 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.

II. Etapa de Análisis Prospectivo

Deberá evaluarse la situación futura que afrontará la entidad para cumplir con los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA, con el fin de detectar si existe la necesidad de realizar ajustes o cambios a la estructura organizacional.

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

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

a) Ser estratégico, en la medida que refleje los alcances del PDES y el PEI;

b) Estar enmarcado en el Presupuesto de Recursos y Gastos programados;

c) Multidimensional, en cuanto considera y analiza tendencias globales, regionales y locales;

d) Multisectorial, en cuanto analiza los impactos del desarrollo social, económico, cultural y tecnológico del país en la entidad.

III. Resultado y Formalización del Análisis Organizacional

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

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

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

ARTÍCULO 14. (ANÁLISIS COYUNTURAL)
La estructura organizacional también podrá ser ajustada, cuando sea necesario, con base en un análisis coyuntural a fin de responder a cambios del entorno que afecten el ejercicio de la gestión y/o al cumplimiento de los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI y las acciones de corto plazo establecidas en el POA.

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 Administración, 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 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: los beneficiarios, los actores sociales vinculados al sector, la cooperación internacional, los gobiernos autónomos municipales y las gobernaciones.

II. **Identificación y evaluación de los bienes y servicios ofertados**

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

III. **Diseño o rediseño de los procesos, resultados e indicadores**

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

El diseño o rediseño deberá considerar las siguientes formas:

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

b) Los procesos descritos a nivel de procedimientos, cuando su ejecución requiera un procedimiento específico, su frecuencia hace que sea de carácter rutinario, haciendo viable su estandarización.

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

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

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

Deberá limitarse la creación de áreas organizacionales, velando que no exista duplicidad de funciones y atribuciones, tanto horizontal como verticalmente, y en sujeción a lo establecido en el Decreto Supremo N° 297 de fecha 06 de abril de 1945, mediante el cual se crea la Orquesta Sinfónica Nacional.

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 Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Orquesta Sinfónica Nacional, aprobado mediante Resolución de Directorio de fecha 5 de abril de 2025; reconociendo los siguientes niveles dentro de su estructura organizacional:

Niveles	Área y/o unidad organizacional
Directivo	• Directorio
Ejecutivo	• Dirección General Ejecutiva
Operativo	• Áreas • Unidades

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:

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 el Decreto Supremo N° 25625 de fecha 17 de diciembre de 1999, que otorga a la Orquesta Sinfónica Nacional el carácter de institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa.

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.

ARTÍCULO 19. (COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ORGANIZACIONAL)

La comunicación y coordinación organizacional comprende:

I. Definición de canales y medios de comunicación

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

a) Por el establecimiento de relaciones de autoridad lineal y funcional, con carácter recíproco y que deberán ser utilizados permanentemente;

b) Por la especificación de las características de la información que se genera, la cual debe ser útil y adecuada para todos los usuarios y para el proceso de toma de decisiones;

c) Por el establecimiento de la periodicidad y el medio oral o escrito; en caso de ser escrito, deberá determinarse claramente el contenido y la forma (narrativa, estadística, gráfica u otros) de la información a transmitir;

d) Por el tipo de información a transmitir:

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

Este tipo de comunicación deberá necesariamente efectuarse por escrito en forma de Resoluciones Administrativas, Instructivo, Circular, Memorándum, Comunicación Interna, nota interna, 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: señalar nota interna, informe técnicos, Informes legales y solicitudes.

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

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

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

ii. **Información rutinaria.** Es la información que fluye por toda la entidad y se refiere a la generada por procedimientos que se desarrollan en el

cumplimiento de tareas inherentes a cada área o unidad organizacional.

II. Determinación de instancias de coordinación interna:

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

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

Las instancias de coordinación que se conformen se clasificarán en:

a) Consejos cuya conformación debe limitarse a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 25625 de fecha 17 de diciembre de 1999, que otorga a la Orquesta Sinfónica Nacional el carácter de institución pública descentralizada, con personalidad jurídica y autonomía de gestión administrativa;

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.

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

a) Las funciones específicas que debe desempeñar;

b) La unidad organizacional encargada de la instancia;

c) El carácter temporal o permanente;

d) La periodicidad de las sesiones;

e) Documentación de la evidencia de sus decisiones.

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

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

a) **Funcionales**. Cuando la entidad ejerce autoridad funcional sobre otra en materias de su competencia y especialización;

b) **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 la Unidad de Administración, en coordinación con las demás unidades, deberá generar mecanismos de orientación que faciliten las gestiones de los usuarios, como ser letreros que contengan en forma literal o gráfica el flujo de un trámite.

También se pueden definir canales y medios que permitan la resolución de asuntos individuales de los usuarios y de interés público para la recepción, registro, canalización y seguimiento de sugerencias, reclamos, denuncias o cualquier otro asunto similar.

ARTÍCULO 21. (FORMALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE MANUALES)

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

a) El Manual de Organización y Funciones debe contener información sobre las disposiciones normativas que regulan la estructura, los objetivos y estrategias institucionales establecidos en el PEI, el organigrama, el nivel jerárquico y relación de dependencia de las unidades y áreas organizacionales, funciones inherentes a cada una de ellas, las relaciones intra e interinstitucional;

b) El Manual de Procesos debe describir la denominación, objetivos del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, diagramas de flujo y los formularios y otras formas utilizadas.

ARTÍCULO 22. (RESPONSABLE DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)
El responsable de coordinar, consolidar y formalizar en un documento, todo el proceso de Diseño o Rediseño Organizacional es el Jefe de la Unidad de Administración, en coordinación con las unidades organizacionales de la entidad.

ARTÍCULO 23. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)
El proceso de Diseño o Rediseño Organizacional debe guardar relación con el período de ejecución del proceso de Análisis Organizacional.

CAPÍTULO IV
IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 24. (OBJETIVO DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)
La implantación del Diseño o Rediseño Organizacional tiene por objetivo la aplicación de la nueva estructura organizacional en la entidad con la finalidad de cumplir con las acciones de corto plazo establecidas en el POA y los objetivos y estrategias institucionales establecidas en el PEI.

ARTÍCULO 25. (PLAN DE IMPLANTACIÓN)
Para la implantación de la Estructura Organizacional obtenida como resultado del Análisis y Diseño Organizacional descrito en los artículos anteriores, deberá elaborarse un Plan de Implantación que deberá ser aprobado por la MAE, conteniendo:

a) **Objetivos y estrategias de implantación**. Se deberá establecer los resultados que se espera alcanzar en la implantación de la estructura organizacional adoptada, incluyendo la descripción de las actividades que se desarrollarán para alcanzar dichos objetivos;

b) **Cronograma.** Se deberá determinar las fechas y los plazos en que se llevarán a cabo las actividades de implantación;

c) **Recursos**. Se deberá definir los recursos humanos, materiales y financieros que se estimen necesarios para implantar el plan;

d) **Responsables de la implantación**. Se establecerán los responsables involucrados de cada unidad de la entidad;

e) **Programa de difusión**. Se tiene que diseñar programas de difusión y orientación mediante manuales, guías o instructivos, a fin de internalizar y/o capacitar al personal involucrado, sobre los cambios que se van a introducir en la estructura organizacional de la entidad;

f) **Seguimiento**. Se deberá realizar acciones de seguimiento para realizar los ajustes necesarios en la estructura que está implantada y funcionando.

ARTÍCULO 26. (REQUISITOS PARA LA IMPLANTACIÓN)

Es un requisito para la implantación del SOA la puesta en marcha del POA, sus bases estratégicas, 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 la Unidad de Administración, que procederá a la implantación del Diseño o Rediseño Organizacional en coordinación con las demás unidades organizacionales de la entidad.

ARTÍCULO 28. (PERÍODO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE IMPLANTACIÓN DEL DISEÑO O REDISEÑO ORGANIZACIONAL)

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

JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN OSNB V°B° T.I.R.