

RESOLUCIÓN MINISTERIAL

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 175 de la Constitución Política del Estado, dispone: "1. Las Ministras y los Ministros de Estado son servidoras públicas y servidores públicos, y tienen como atribuciones, además de las determinadas en esta Constitución y la ley: (...) 2. Proponer y dirigir las políticas gubernamentales en su sector. 3. La gestión de la Administración Pública en el ramo correspondiente. 4. Dictar normas administrativas en el ámbito de su competencia. (...)"

Que, el Artículo 1 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales", modificado por la Disposición Adicional Segunda de la Ley N° 777 de 21 de enero de 2016 prevé: "Artículo 1º.- La presente Ley regula los sistemas de administración y control de los recursos del Estado y su relación con el Sistema de Planificación Integral del Estado, con el objeto de: a) programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos del Sector Público; b) disponer de información útil, oportuna y confiable asegurando la razonabilidad de los informes y estados financieros; c) Lograr que todo servidores público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación; d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado". Por su parte el Artículo 3 de la Ley N° 1178 dispone: "Los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales a la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios (...)"

Que, el Artículo 9 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, establece: "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 la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público, en su Artículo 19º (PROCESOS DE DOTACIÓN), establece: "La dotación de personal para el ejercicio de la función pública en los puestos determinados para los funcionarios de carrera, comprenderá las funciones de cuantificación de la demanda de personal, programación operativa anual individual, valoración de puesto y remuneración, reclutamiento, selección, inducción o integración. Sus modalidades, condiciones y

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

procedimientos se sujetarán a lo previstos en el presente Estatuto, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas.”

Que, el Decreto Supremo N°26115 de fecha 16 de marzo de 2001 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en su Artículo 11° señala: “El Subsistema de Dotación de Personal es un conjunto de Procesos para dotar técnicamente de personal a la entidad, previo establecimiento de las necesidades de personal identificadas y justificadas cualitativa y cuantitativamente a partir de la Planificación de Personal, en concordancia con la Planificación Estratégica Institucional, la Programación Operativa Anual, la Estructura Organizacional y los recursos presupuestarios requeridos. Los objetivos de la dotación de personal son: a. Mejorar la gestión de personal de las entidades públicas, articulando las cualidades y calificaciones del personal con las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo necesario. b. Preservar los puestos necesarios para el logro de los objetivos institucionales y la calidad de los servicios públicos.

Que el Informe MJTI-URH-INF-Z-228-2023 de 28 de junio de 2022, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, con referencia “APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA GESTORA DEL SISTEMA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y REGISTRO PUBLICO DE LA ABOGACÍA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y CONALPEDIS POR ACTUALIZACIÓN”, desarrollo como fundamento de su solicitud:

“El Artículo 17° (PROCESO DE PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL) del citado Decreto, respecto al POAI cita lo siguiente: “Establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se constituye en la base para la evaluación del desempeño y se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Determinación de los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se efectuarán siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual conforme a los procedimientos diseñados por el Servicio Nacional de Administración de Personal.
2. La Programación Operativa Anual Individual (POAI) de cada funcionario de carrera, una vez aprobada, deberá ser remitida a la Superintendencia de Servicio Civil con fines de registro, así como cualquier modificación al respecto, es importante aclarar que la Ley 1356 que aprueba el Presupuesto General del Estado para la gestión 2021 establece que queda suprimida la Carrera Administrativa a partir de la aprobación de la Ley.
3. La Programación Operativa Anual Individual (POAI) contendrá: · Identificación: la denominación la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad. · Descripción: la naturaleza

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad. · Especificación: los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante. Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual. El conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.”

CONTENIDO DE LOS POAIS

El formato y contenido de los Planes Operativos Anuales Individuales (POAI) se enmarcan en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

A continuación, se detalla el contenido del Formulario POAI:

1. Identificación

La Identificación establece los siguientes datos:

Denominación del puesto y cargo

Dependencia (Despacho, Dirección, Unidad, Área)

Inmediato Superior

Nombre del ocupante

2. Relacionamiento

En este punto, se establecen las relaciones intra-institucionales (internas) y las relaciones interinstitucionales (externas), con las que interactúa el servidor público para el desarrollo de sus funciones.

3. Descripción de Funciones

Objetivo del Puesto que establece la razón de ser del puesto enfocado al cumplimiento del Programa Operativo Anual – POA.

Las funciones específicas son determinantes para logro de los objetivos programados. Los resultados expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo y plazo; la fuente de verificación y ponderación son los indispensables a la hora de efectuar la Evaluación de Desempeño.

Funciones Rutinarias expresa las funciones cotidianas del puesto en términos de cantidad, calidad, tiempo y plazo, fuente de verificación y ponderación de acuerdo a la

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

importancia de cada actividad.

Normas a Cumplir Ordenamiento jurídico que cada funcionario público debe conocer a detalle para un mejor desempeño en el cargo.

4. Requisitos del Puesto

Establece el perfil que debe cumplir el servidor público para desempeñar el cargo.

Área de formación que determina el área y grado mínimo de formación académica aceptable para ejercer el cargo.

Experiencia Laboral Mínima Requerida que determina el grado de experiencia mínima que exige el puesto para su desempeño, debiendo ser acreditada con las certificaciones correspondientes, de acuerdo a los siguiente:

Experiencia Laboral General, involucra toda actividad o trabajo realizado en general.

Experiencia Específica y/ o profesional, es la que se contabiliza, en términos generales, a partir de la fecha de extensión del Título en Provisión Nacional o Título Profesional, cuando corresponda.

Experiencia en el Sector Público, es la experiencia de trabajo en Entidades Públicas.

La formación y grado de conocimiento fue definida por cada inmediato superior en función a los objetivos de la unidad organizacional con el propósito de que la contribución laboral sea más efectiva.

La Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación de la Gestora SAJ-RPA realizo un análisis de oferta de recursos humanos en el área de Desarrollo Tecnológico y Diseño llegando a determinar el grado de formación y experiencia optimo para los diferentes cargos, el informe de justificación se encuentra aprobado por el Director de la Institución Desconcentrada con CITE: MJTI-UTIC-INF-Z-1-2023.

Otros Conocimientos

Son conocimientos deseables para el buen desempeño en el cargo.

Cualidades Personales

Son las cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño.

5. Aprobación y Aceptación

La firma del Inmediato Superior expresa la aprobación y aceptación de todos los términos, además del compromiso de su cumplimiento.

6. Manual de Puestos

Conforme a la Normativa citada en el Marco Legal, el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales constituye el Manual de Puestos.

Se adjunta a la presente la relación de POAIS para la respectiva aprobación mediante Resolución Ministerial, tal como establece la normativa actual vigente..

Escala Salarial

Estructura de Cargos, Escala Salarial y Planilla Presupuestaria del Ministerio de Justicia y Transparencia Insitucional, el cual esta constituida por un total de 237 Items distribuidos en 22 niveles de remuneración básica.

Escala Salarial para la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Publico de la Abogacía – Gestora SAJ-RPA. Institución Desconcentrada dependiente del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la cual estará constituida por un total de 75 items distribuidos en 8 niveles de remuneración.

Escala Salarial del Comité nacional de Personas con Discapacidad- CONALPEDIS Institución Desconcentrada del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, la cual estará constituida por un total de 9 items distribuidos en 7 niveles de remuneración.

Parámetros generales definidos

Se aclara que, para los cargos de abogados, auditores, contadores y psicólogos, el grado académico es de licenciatura esencialmente.

Los Directores Generales son de Libre Nombramiento, concordante con lo establecido en el Inciso b), Artículo 13 del Decreto Supremo Nro. 26115 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB - SAP).

Manual de Puestos

Conforme a la Normativa citada en el Marco Legal, el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales constituye el Manual de Puestos.

En ese entendido, la Formulación del Plan Operativo Anual Individual-POAI correspondiente a la gestión 2023 para la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Publico de la Abogacía – Gestora SAJ-RPA dependientes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional fueron debidamente **PROBADOS CON CIUDADANÍA DIGITAL**, expresando la aprobación y aceptación de todos los términos, además del compromiso de su cumplimiento de las funciones específicas y rutinarias.

Por otro lado, en el marco de la aprobación de la Planilla Presupuestaria del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y la Institución Desconcentrada CONALPEDIS se procedió a la actualización de los siguientes POAIS:

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

Por tanto, adjunto al presente el listado de POAIS APROBADOS con el respectivo enlace de ingreso al documento, correspondiendo su aprobación mediante Resolución Ministerial y podrá ser verificado en el Sistema SISAP .

Concluyendo: En base a los antecedentes y análisis realizado, se concluye que:

“La Unidad de Recursos Humanos ha gestionado el trámite de la Formulación del Plan Operativa Anual Individual – POAI, en estricto apego a la normativa legal vigente; El POAI refleja la dependencia, supervisión ejercida, categoría y ubicación de cada cargo dentro la Estructura Organizacional del MJTI.

Asimismo, describe el objetivo, las normas a cumplir, las funciones y los resultados que se espera de las mismas, como también, establece los requisitos que exige posea su ocupante.

Siendo que esta cartera de Estado debe contar con el Plan Operativo Anual Individual ajustada a la Programación de Operaciones Anual POA de la gestión 2023, que en su conjunto constituyen el Manual de Puestos, corresponde la aprobación del mismo a través de Resolución Ministerial.

Se adjunta el detalle de los POAIS generados y firmados con ciudadanía digital que se remitirá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para el respaldo de la Resolución de aprobación y podrán ser verificados en el Link <https://srh.justicia.gob.bo/#/app/poai> o el enlace directo que se encuentra en el listado adjunto al presente”.

Recomendando: “En congruencia con las conclusiones, se recomienda muy respetuosamente a su autoridad remitir el Manual de Puestos adjunto al presente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la emisión del Informe Legal previo análisis jurídico y la elaboración de la Resolución Ministerial de aprobación del Manual de Puestos de la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía – Gestora SAJ-RPA, Manual de Puestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Manual de puestos del ítem 306 de CONALPEDIS por actualización”.

Que, el Informe CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-267-2023 de 29 de junio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, concluyó que: - La Unidad de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, gestionó el trámite de la Formulación del Plan Operativa Anual Individual – POAI, en estricto apego a la normativa legal vigente; - El POAI refleja la dependencia, supervisión ejercida, categoría y ubicación de cada cargo dentro la Estructura Organizacional del MJTI; - Describió el

“2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO”

objetivo, las normas a cumplir, las funciones y los resultados que se espera de las mismas, como también, estableció los requisitos que exige posea su ocupante; - El Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional debe contar con el Plan Operativo Anual Individual ajustada a la Programación de Operaciones Anual POA de la gestión 2023, que en su conjunto constituyen el Manual de Puestos, corresponde la aprobación del mismo a través de Resolución Ministerial; y concluyó: "En merito a los antecedentes y conclusiones arribadas, se recomienda a su Autoridad, considerar la emisión de la Resolución Ministerial correspondiente que apruebe el Manual de Puestos de la Gestora del Sistema de Acceso a la Justicia y Registro Público de la Abogacía - Gestora SAJ-RPA, Manual de Puestos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional y Manual de puestos del Item 306 de CONALPEDIS por actualización".

POR TANTO:

El Ministro de Justicia y Transparencia Institucional, en ejercicio de las atribuciones establecidas en los numerales 3 y 4 del parágrafo I del artículo 175 de la Constitución Política del Estado Plurinacional y los Incisos d) y w) del Parágrafo I del Artículo 14 del Decreto Supremo N° 4857 de 6 de enero de 2023.

RESUELVE :

PRIMERO.- APROBAR el MANUAL DE PUESTOS DE LA GESTORA DEL SISTEMA DE ACCESO A LA JUSTICIA Y REGISTRO PÚBLICO DE LA ABOGACÍA - GESTORA SAJ-RPA, MANUAL DE PUESTOS DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y MANUAL DE PUESTOS DEL ITEM 306 DE CONALPEDIS POR ACTUALIZACIÓN, de conformidad a los anexos adjuntos que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR el Informe CITE: MJTI-URH-INF-Z-228-2023 de 28 de junio de 2022, emitido por el Jefe De La Unidad De Recursos Humanos dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos e Informe CITE: MJTI-DGAJ-INF-Z-267-2023 de 29 de junio de 2023, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, que sustentan técnica y legalmente la presente Resolución Ministerial.

TERCERO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos de esta Entidad Ministerial, es la responsable de proseguir los trámites que correspondan ante la instancia competente.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Juan Lima Magre
MINISTRO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"