

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ANH N° 2256/2012

La Paz, 29 de agosto de 2012

VISTOS:

El Informe DAF-URH 0165/2012 de fecha 17 de agosto de 2012 e Informe Legal DJ 1610/2012 de fecha 29 de agosto de 2012, referido a la Actualización de Formularios de reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 365 de la Constitución Política del Estado establece "Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley".

Que, mediante Ley N° 1600, de fecha 28 de octubre de 1994, se crea el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Que, el inciso a) y d) del Artículo 10 de la Ley SIRESE N° 1600 e inciso a) del Artículo 25 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos de fecha 17 de mayo de 2005, establece que dentro de las atribuciones generales y específicas de la Superintendencia de Hidrocarburos, ahora Agencia Nacional de Hidrocarburos ANH, están la de cumplir y hacer cumplir las normas legales sectoriales y sus reglamentos, vigilar la correcta prestación de los servicios por parte de las empresas y entidades bajo su jurisdicción reguladora y proteger los derechos de los consumidores.

Que, el párrafo segundo del Artículo 2 de la Ley N° 1600, señala que: "La Superintendencia General y las Superintendencias Sectoriales, como órganos autárquicos, son personas jurídicas de derecho público, con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y económica".

Que, en virtud a lo dispuesto en el Artículo 138 del Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, que determinó la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, se emitieron las Resoluciones Administrativas SSDH N° 0474/2009 de 6 de mayo de 2009 y ANH N° 0475/2009 de 7 de mayo de 2009, mediante las cuales se adecuó el cambio de nombre de la Superintendencia de Hidrocarburos por el de Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990 señala 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 Decreto Supremo 26115 que define al Sistema de Administración de Personal como el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.





Que, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal tiene como objeto, regular y operativizar el funcionamiento del Sistema de Administración de Personal en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, mediante Resolución Administrativa N° 1557/2011 de fecha 28 de Octubre de 2011, se aprueba el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

CONSIDERANDO:

Que, las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal NB-SAP, definen procedimientos de incorporación de recursos humanos a las entidades públicas a través de la aplicación del Subsistema de Dotación de Personal, cuyos objetivos son:

- Mejorar la gestión de personal en las entidades públicas, articulando las cualidades y calificaciones del personal con las funciones y responsabilidades específicas de cada puesto de trabajo necesario.
- Preservar los puestos necesarios para el logro de los objetivos institucionales y la calidad de los servicios públicos.

Que, el cumplimiento de ambos objetivos, determina la articulación con los Sistemas de Programación de Operaciones SPO, de Organización Administrativa SOA y Presupuesto SP, con los siguientes alcances:

- Con el SPO, se identifica en el POA de cada gestión el requerimiento de recursos humanos para el cumplimiento de los objetivos de gestión en el marco de los planes estratégicos de mediano plazo.
- Con el SOA, mediante la estructura organizacional y los instrumentos de organización que definen la composición de áreas y unidades organizacionales, su jerarquía y competencias, estableciendo procesos que sirven de base para la programación de puestos, contratación y asignación de funciones y que se traducen en la Programación Operativa Individual POAI.
- Con el SP, se traducen los procesos en una estructura programática que permite cuantificar los recursos financieros requeridos en términos de montos y fuentes de financiamiento y que junto a la política salarial estatal e institucional determinan la remuneración que se asigna a un puesto.

Que, el Subsistema de Dotación de Personal está conformado por los procesos de Clasificación, Valoración y Remuneración de Puestos; Cuantificación de la Demanda de Personal; Análisis de la Oferta Interna de Personal; Formulación del Plan de Personal; Programación Operativa Anual Individual; Reclutamiento y Selección de Personal; Inducción o Integración y Evaluación de Confirmación.

Que, el Proceso de Programación Operativa Anual Individual, 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:

a. La 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.

b. 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.



c. La programación operativa anual individual 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 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.

Que, esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual.

Que, el Proceso de Reclutamiento y Selección de Personal, que determina que el reclutamiento de personal procura atraer candidatos idóneos a la Administración Pública a través de modalidades de CPE y CPI. Se fundamenta en los principios de mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de condiciones de selección. Se realizará mediante convocatorias internas y externas.

Que, se establece a la selección de personal como el proceso que proveerá a la entidad pública el personal idóneo y capaz de contribuir eficientemente al logro de los objetivos institucionales.

Que, el Artículo 33 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal NB-SAP, indica que el Subsistema de Capacitación Productiva se encuentra definido como el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano, siendo sus objetivos:

- Mejorar la contribución de los servidores públicos al cumplimiento de los fines de la entidad.
- Contribuir al desarrollo personal del servidor público y prepararlo para la promoción en la carrera administrativa.

Que, el Artículo 34 del Subsistema precitado establece como Procesos del Subsistema de Capacitación Productiva la Detección de Necesidades de Capacitación, Programación, Ejecución y Evaluación de la Capacitación y de los Resultados de la Capacitación.

Que, el Artículo 35 de las NB-SAP, establece que el Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación identifica los problemas organizacionales y del puesto que perturban la consecución de los objetivos establecidos en la Programación Operativa Anual y la Programación Operativa Anual Individual, a partir de la evaluación del desempeño y otros medios derivados del propio desarrollo de la entidad. La detección de necesidades de capacitación tendrá carácter inexcusable e integral y estará a cargo del jefe inmediato superior, bajo los lineamientos establecidos por la unidad encargada de la administración de personal.

CONSIDERANDO:

Que, el Informe Técnico DAF-URH 0165/2012, de fecha 17 de agosto de 2012, concluye primero que el Formulario RRHH 006. Programa Operativo Anual Individual fue

46
J.P.L.
P.H.

DIRECCION JURIDICA
C.O.L.B.

2

actualizado para permitir la determinación de objetivos de cada puesto, sus funciones y resultados que se esperan de su desempeño, siguiendo los lineamientos establecidos por el Programa de Operaciones Anual, segundo que el Formulario RRHH 012 Convocatoria Pública permitirá optimizar el proceso de reclutamiento y selección de personal, permitiendo convocar simultáneamente distintos cargos a requerimiento de las distintas direcciones, unidades y/o áreas que conforman la estructura de la entidad y por último que la actualización de los formularios RRHH 013 Formulario Único de Postulación y Formulario RRHH 016 Evaluación Curricular permitirá que en el proceso de selección de personal, específicamente en la evaluación curricular, se realice la comparación del perfil del puesto con la capacidad de los postulantes para lograr los resultados específicos y continuos.

Que, existe la necesidad de realizar la actualización formularios del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal que permitan optimizar los procesos correspondientes a los Subsistemas de: Dotación de Personal en lo referido a Programación Operativa Anual Individual, Reclutamiento y Selección de Personal, Subsistema de Capacitación Productiva en lo referido a la Detección de Necesidades de Capacitación como proceso fundamental que inicia toda actividad de programación de capacitación anual, corresponde actualizar los mismos.

Que, el Informe Legal DJ 1610/2012, concluye que toda vez que no contraviene el ordenamiento jurídico vigente corresponde aprobar la actualización de Formularios del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal, sujeto al siguiente detalle:

SUBSISTEMA DE DOTACIÓN DE PERSONAL

- Formulario RRHH 006. Programa Operativo Anual Individual POAI
- Formulario RRHH 012. Convocatoria Pública.
- Formulario RRHH 013. Formulario Único de Postulación
- Formulario RRHH 016. Evaluación Curricular

SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN PRODUCTIVA

- Formulario RRHH 036. Síntesis de Capacitación por Área Organizacional

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 05747 de 5 de julio de 2011, se designó al Ing. Gary Andrés Medrano Villamor como Director Ejecutivo interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades conferidas por ley,

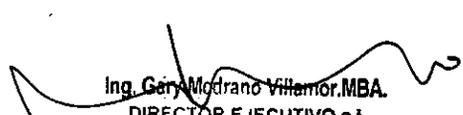
PRIMERO: Aprobar la actualización de los Formularios del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, toda vez que se ha cumplido con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDO: Dejar sin efecto las disposiciones administrativas contrarias.

TERCERO: Disponer que la Dirección de Administración y Finanzas y la Unidad de Recursos Humanos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos son las encargadas de implementar los formularios actualizados, de conformidad con las normas vigentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme,



Ing. Gary Medrano Villamor, MBA.
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS



J. Marcelo Casas Machicao
DIRECTOR JURIDICO
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS