

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
D.G.E. N° 012/2024

La Paz, 17 de julio de 2024

VISTOS: El Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de 2024, Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, Informe Legal cite: INF/CBES/DGE/AL N° 0912/2024 de 17 de julio de 2024, y todo lo demás que ver convino se tuvo presente y,

CONSIDERANDO: Que, la Constitución Política del Estado de Fecha 07 de febrero De 2009, Artículo 232. 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, la Ley 1178, Ley SAFCO de fecha 20 de julio de 1990, el Artículo 7 inc. b) señala que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley. Asimismo, el Art. 9 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"; en su Art. 13°.- en su inc. a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

Que, del mismo cuerpo legal el Artículo 27.- 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 regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que, las Normas Básicas de Administración de Personal, aprobado por Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, en su Art. 11. Establece que 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 en 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. Asimismo, el Artículo 13. Establece los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico, en el marco de las directrices emitidas por el Servicio Nacional de Administración de Personal. I. Clasificación La clasificación de puestos es el ordenamiento de

éstos en categorías, considerando su jerarquía dentro de la estructura organizacional de la entidad.

Que, el Reglamento Específico de Administración de Personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por Resolución de Directorio N° 001/2008 de 29 de febrero de 2008, determina los insumos para la aprobación de las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAIs), que conforman el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, los cuales son la cuantificación de la demanda de personal, Plan Anual de Personal. Programación Operativa Anual (POA), Manual de Organización y Funciones y por último el Manual de Procesos (Producto del SOA), de la Caja Bancaria Estatal de Salud, una vez cumplidos con todos los insumos detallados precedentemente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 13 se deberá llenar el formato de Programación Operativa Anual Individual para cada puesto requerido por la Institución, este ocupado o no, mediante el formulario 002 de Programación de Operaciones individuales en el plazo de 10 días debiendo ser ejecutado por el inmediato superior del puesto analizado en coordinación y validación técnica con el Encargado de Recursos Humanos, consecuentemente se elaborara el Manual de Puestos, conformados por las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud y consiguiente aprobación por el Director General Ejecutivo de la C.B.E.S. a través de Resolución expresa.

Que, el Estatuto Orgánico de la Caja Bancaria Estatal de Salud, homologado por Resolución Administrativa ASUSS N° 0025/2023 de fecha 20 de marzo de 2023, determina en el Artículo 37, Numeral 11. Es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., Aprobar los Reglamentos, Manuales y Guías, mediante Resolución Expresa, en Base a los Informes Técnico y Legal.

CONSIDERANDO:

Que, el Lic. Dennis Lee Zeballos Morales, Responsable de Recursos Humanos, emite el Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de 2024, a través del cual justifica técnicamente la necesidad de modificación del Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, asimismo valida las programaciones operativas anuales individuales, verificando que las mismas cumplan con todas las condiciones técnicas establecidas y que las mismas estén acorde al Programa Operativo Anual de la gestión 2024 a la estructura organizacional; consecuentemente, se tiene el Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, emitido por el Lic. Adhemar Suarez Ponce, Encargado de Planificación a.i., en el cual concluye la Unidad de Planificación constato que los programas Operativos Anuales de la Gestión 2024 contribuyen al Plan Estratégico Institucional –PEI – 2021 – 2025 alineado a la Acción de Corto Plazo “Implantar una estructura Organizacional rediseñada acorde a las necesidades de la Caja Bancaria Estatal de Salud a nivel nacional al 2025, desarrollar una gestión administrativa eficiente y transparente al 2025”.

Que, por Informe legal cite: INF/CBES/DGE/AL N° 0912/2024 de 17 de julio de 2024 emitido por la Abg. Libia Sandra Paucara A., Asesora Legal a.i. de la C.B.E.S., concluye que, es legalmente viable la aprobación del ajuste y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales, que en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, por estar dentro de los lineamientos normativos establecidos en las Normas Básicas de Administración de Personal Art. 13, aprobado por Decreto Supremo N° 26115 de

fecha 16 de marzo de 2001, así como el Reglamento Especifico del Sistema de Administración del Personal Art. 13, debidamente respaldados por Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de 2024 emitido por el Lic. Dennis Lee Zeballos Morales, Encargado de Recursos Humanos y por Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de 31 de mayo de 2024 emitido por el Lic. Adhemar Suarez Ponce, Encargado de Planificación a.i., los cuales se encuentran alineado a la planificación institucional y a la acción de Corto Plazo que es "Implantar una estructura organizacional rediseñada acorde a las necesidades de la Caja Bancaria Estatal de salud a nivel nacional al 2025, desarrollando una gestión administrativa eficiente y transparente al 2025". Ello enmarcado en lo estipulado en la Constitución Política del Estado Art. 232 y Ley 1178 Art. 9 y 13.

POR TANTO:

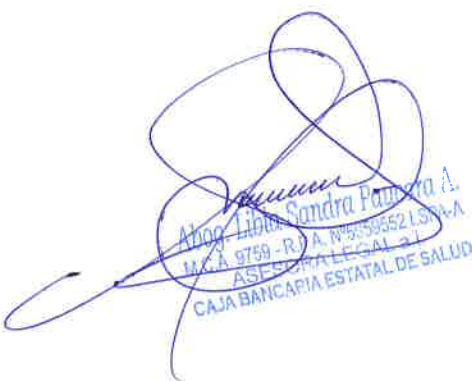
El Director General Ejecutivo, en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Caja Bancaria Estatal de Salud, en el ejercicio de sus atribuciones amparadas en la Resolución Suprema N° 27762 de fecha 20 de junio de 2022 conferidas por ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el ajuste y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales, en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de salud, que en anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La Dirección Administrativa Financiera y Recursos Humanos de la Institución quedan encargadas de la ejecución del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.



Attag. Libios Sandra Patricia A.
M.A. 9759 - R.A. N° 38552 L.S.M.A
ASESORA LEGAL
CAJA BANCARIA ESTADAL DE SALUD



Mr. Abdel Tango Flores
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CAJA BANCARIA ESTADAL DE SALUD

INFORME
INF/CBES/DGE/AL N° 0912/2024
I/2024-05046



A : Dr. Abdel Tango Flores
Director General Ejecutivo

DE : Abg. Libia Sandra Paucara Apaza
Asesora Legal a.i.

REF. : **INFORME LEGAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD.**

FECHA: Miércoles, 17 de Julio de 2024

De conformidad a lo requerido por Proveído N° 4 de la Hoja de Ruta I/2024-05046 se tiene a bien informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES.-

- Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de fecha 30 de abril de 2024, emitido por el Lic. Dennis Lee Zaballos Morales, Responsable de Recursos Humanos a.i., referente a Actualización del Manual de Puestos Gestión 20242 (Programaciones operativas anuales individuales) de la Caja bancaria Estatal de Salud.
- Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, emitido por el Lic. Adhemar Suarez Ponce, Encargado de Planificación a.i., referente a: Informe de Manual de Puestos Gestión 2024.

II. DISPOSICIONES LEGALES.-

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE FECHA 07 DE FEBRERO DE 2009

Artículo 232. 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.

LEY 1178, LEY SAFCO de fecha 20 de julio de 1990

Que, el Artículo 7 inc. b) señala que toda entidad pública organizará internamente, en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno de que trata esta ley. Asimismo, el Art. 9 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"; en su Art. 13°.- en su inc. a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.



Que, el Artículo 27.- Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los Sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la Máxima Autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

NORMAS BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, APROBADA POR DECRETO SUPREMO N° 26115 DE 16 DE MARZO DE 2001.

ARTICULO 11. (CONCEPTO Y OBJETO).- 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 en 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.

ARTICULO 13. (PROCESO DE CLASIFICACION, VALORACION Y REMUNERACION DE PUESTOS).- Los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico, en el marco de las directrices emitidas por el Servicio Nacional de Administración de Personal. I. Clasificación La clasificación de puestos es el ordenamiento de éstos en categorías, considerando su jerarquía dentro de la estructura organizacional de la entidad.

REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por Resolución de Directorio N° 001/2008 de 29 de febrero de 2008.

ESTATUTO ORGÁNICO DE CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD homologado por Resolución Administrativa ASUSS N° 0025/2023 de fecha 20 de marzo de 2023.

Artículo 37, Numeral 11. Es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la C.B.E.S., Aprobar los Reglamentos, Manuales y Guías, mediante Resolución Expresa, en Base a los Informes Técnico y Legal.

III. ANALISIS LEGAL

De la normativa legal descrita en el punto precedente, así como de la revisión de los Informes técnicos del Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud adjunto al presente, se tiene las siguientes consideraciones de orden legal:

Los Sistemas de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales norman el desarrollo y ejecución de las actividades programadas en las Instituciones Públicas, así se ha determinado en los Art. 20 y 27 de la referida norma, en ese marco el Art. 9 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"; en su Art. 13º.- en su inc. a) El Sistema de Control Interno que comprenderá los instrumentos de control

previo y posterior incorporados en el plan de organización y en los reglamentos y manuales de procedimientos de cada entidad, y la auditoría interna.

Asimismo, las Normas Básicas de Administración de Personal señala que 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 en 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. Consecuentemente, en su Art. 13 señala que los procedimientos para la clasificación y valoración de puestos en las entidades de la Administración Pública, serán determinados en su Reglamento Específico, en el marco de las directrices emitidas por el Servicio Nacional de Administración de Personal. I. Clasificación La clasificación de puestos es el ordenamiento de éstos en categorías, considerando su jerarquía dentro de la estructura organizacional de la entidad. Mismos que se encuentran dentro del marco normativo del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

El Reglamento Específico de Administración de Personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado por Resolución de Directorio N° 001/2008 de 29 de febrero de 2008, determina los insumos para la aprobación de los Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAIs), que conforman el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, los cuales son la cuantificación de la demanda de personal, Plan Anual de Personal. Programación Operativa Anual (POA), Manual de Organización y Funciones y por último el Manual de Procesos (Producto del SOA), de la Caja Bancaria Estatal de Salud, una vez cumplidos con todos los insumos detallados precedentemente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 13 se deberá llenar el formato de Programación Operativa Anual Individual para cada puesto requerido por la Institución, este ocupado o no, mediante el formulario 002 de Programación de Operaciones individuales en el plazo de 10 días debiendo ser ejecutado por el inmediato superior del puesto analizado en coordinación y validación técnica con el Encargado de Recursos Humanos, consecuentemente se elaborara el Manual de Puestos, conformados por las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud y consiguiente aprobación por el Director General Ejecutivo de la C.B.E.S. a través de Resolución expresa.

En ese entendido y cumpliendo los lineamientos normativos precedentemente descritos, el Lic. Dennis Lee Zaballos Morales, Responsable de Recursos Humanos, emite el Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de 2024, a través del cual justifica técnicamente la necesidad de modificación del Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, asimismo valida las programaciones operativas anuales individuales, verificando que las mismas cumplan con todas las condiciones técnicas establecidas y que las mismas estén acorde al Programa Operativo Anual de la gestión 2024 a la estructura organizacional; consecuentemente, se tiene el Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de fecha 31 de mayo de 2024, emitido por el Lic. Adhemar Suarez Ponce, Encargado de Planificación a.i., en el cual concluye la Unidad de Planificación constato que los programas Operativos Anuales de la Gestión 2024 contribuyen al Plan Estratégico Institucional –PEI – 2021 – 2025 alineado a la Acción de Corto Plazo “Implantar una estructura Organizacional rediseñada acorde a las

necesidades de la Caja Bancaria Estatal de Salud a nivel nacional al 2025, desarrollar una gestión administrativa eficiente y transparente al 2025”.

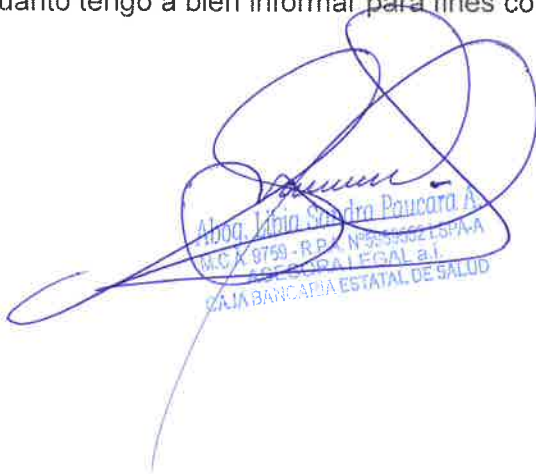
IV. CONCLUSIÓN

De lo señalado líneas arriba, se llega a la conclusión que, es legalmente viable la aprobación del ajuste y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales, que en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud, por estar dentro de los lineamientos normativos establecidos en las Normas Básicas de Administración de Personal Art. 13, aprobado por Decreto Supremo N° 26115 de fecha 16 de marzo de 2001, así como el Reglamento Especifico del Sistema de Administración del Personal Art. 13, debidamente respaldados por Informe cite: INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de 2024 emitido por el Lic. Dennis Lee Zeballos Morales, Encargado de Recursos Humanos y por Informe cite: INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024 de 31 de mayo de 2024 emitido por el Lic. Adhemar Suarez Ponce, Encargado de Planificación a.i., los cuales se encuentran alineado a la planificación institucional y a la acción de Corto Plazo que es “Implantar una estructura organizacional rediseñada acorde a las necesidades de la Caja Bancaria Estatal de salud a nivel nacional al 2025, desarrollando una gestión administrativa eficiente y transparente al 2025”. Ello enmarcado en lo estipulado en la Constitución Política del Estado Art. 232 y Ley 1178 Art. 9 y 13.

V. RECOMENDACIONES

En merito a todo lo manifestado precedentemente, dentro del análisis Técnico y Legal, la suscrita recomienda a su Autoridad en uso de sus facultades y atribuciones dispuestas en el Estatuto Orgánico de C.B.E.S., Art. 37 numeral 11, proceder con la aprobación del Manual de Puestos, para la gestión 2024, el cual será aplicable a partir de la fecha de su aprobación.

Es cuanto tengo a bien informar para fines consiguientes de ley.



Abog. Lina Susana Paucara A.
M.C. X 9759 - R.P. N° 35332/SP/A
ASOCIADA LEGAL a.i.
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

C.c. Archivo Personal
Adj. Lo citado
Ispa

INFORME
INF/CBES/DGE/PLAN N° 0015/2024
I/2024-05046

A : Abdel Tango Flores
Director General Ejecutivo

DE : Adhemar Suarez Ponce
Encargado de Planificación a.i.

REF. : **Informe del Manual de Puestos Gestión 2024.**

FECHA: Viernes, 31 de Mayo de 2024



De mi consideración:

I. ANTECEDENTES

De acuerdo a documento cite INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024 de 30 de abril de la presente gestión, y elaborado por la Unidad de Recursos Humanos (Programas Operativos Anuales Individuales) de la Caja Bancaria Estatal de Salud, referido a la solicitud de aprobación del "Manual de Puestos de la CBES de la Gestión 2024".

II. BASE LEGAL

La base legal del presente informe:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional de 25 enero del 2009.
- b. Ley de 1178 SAFCO de 20 de julio de 1990.
- c. Ley N° 2027 del estatuto del Funcionario Público de 17 de julio de 199.
- d. Ley N° 2104 modificatoria a la Ley N° 2027, de 21 de junio de 2000.
- e. Decreto Supremo N° 25749, reglamento Parcial a la Ley N° 2027. De 24 de abril del 2000.
- f. Reglamento Específico del Sistema de Admisión de Personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado con Resolución de Directorio N° 001/2028 de fecha 29 de febrero de 2008.
- g. Manual de Organización y Funciones de la Caja Bancaria Estatal de Salud, aprobado con Resolución de Directorio N° 002/2018 de 15 de enero de 2018.

III. ANÁLISIS Y DESARROLLO

Asimismo, el Decreto Supremo N° 28631 de 08 de marzo de 2006 (en actual vigencia) en su artículo 32, parágrafo 1, inciso f), establece como entidad descentralizada a la Caja Bancaria

Estatad de Salud, detallando como característica de la misma lo siguiente: "Están a cargo de un Director General Ejecutivo, quien ejerce la representación institucional y es la Máxima Autoridad Ejecutiva, designado mediante Resolución Suprema. Asimismo, define los asuntos de su competencia mediante Resoluciones Administrativas".

Por otra parte, el artículo 1 y 2 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales señala que la citada Ley regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado con el fin de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficiente de los recursos públicos; asimismo señala que el sistema de administración de personal es un sistema que ejecutadas actividades programadas.

La Caja Bancaria Estatal de Salud en observancia a las normas que regulan su accionar y en cumplimiento a lo establecido en el Art. 21 de la Ley N° 2027 (Estatuto del Funcionario Público), señala que la programación operativa anual de cada entidad, establecerá y definirá los objetivos de cada puesto y los resultados que se esperan de su desempeño. Los procedimientos y condiciones se sujetarán a lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas.

Que el artículo 17 del Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, que aprueba las normas básicas del sistema de administración de personal, señala que el proceso de programación operativa anual individual

De acuerdo al Instructivo de fecha 11 de marzo de 2024, el Director General Ejecutivo de la CBES, donde solicita la actualización de los Programas Operativos Anuales Individuales de la Caja Bancaria Estatal de Salud.

De acuerdo a la orientación realizada por el área de Recursos Humanos, para el llenado de los formularios respectivos, establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

En este sentido, el Área de Recursos Humanos mediante INFORME INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024, de fecha 30 de abril de 2024, remite a Planificación en anexo adjunto los POAIS para su revisión, indicando lo siguiente: "El área de Recursos Humanos valido las Programaciones Operativas Anuales Individuales, verificando que las mismas cumplan con todas las condiciones técnicas establecidas, que estén acordes al Programa Operativo Anual de la Gestión 2024, a la Estructura Organizacional y que estén debidamente firmados como constancia de compromiso de cumplimiento.

El Programa Operativo Anual Individual de la Gestión 2024, al interior de la Unidad de Recursos Humanos en el POA 2024, se alinea a la Operación “Ejecutar el Sistema de Administración de Personal de la CBES” y dentro la Tarea “Realizar las Evaluaciones de Desempeño de los Funcionarios con Item al 2024”, siendo su medio de verificación “Informes Finales de Evaluación”, con el Indicador de N° de Evaluaciones del Desempeño.

IV. CONCLUSIONES

De acuerdo a lo señalado en los acápites de antecedentes, marco legal y análisis y desarrollo del presente informe, se concluye que, pudo constatar que los Programa Operativo Anual de la Gestión 2024 o el Manual de Puestos remitido por Recursos Humanos de la Caja Bancaria Estatal de Salud se encuentran acordes a la estructura organizacional de dicha entidad para que pueda dar continuidad con la norma.

El Programa Operativo Anual Individual de la Gestión 2024, responde a la necesidad institucional tener un control de los mecanismos pormenorizados del seguimiento, evaluación, control y retroalimentación dentro la Caja Bancaria Estatal de Salud en el marco de la Ley 1178.

Por otra parte, el Programa Operativo Anual Individual de la Gestión 2024 contribuye a nuestro Plan Estratégico Institucional – PEI – 2021 – 2025, alienado a la Acción de Corto Plazo “Implantar una Estructura Organizacional Rediseñada acorde a las necesidades de la Caja Bancaria Estatal de Salud a nivel nacional al 2025, Desarrollar una Gestión Administrativa Eficiente y Transparente al 2025”.

V. RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, y en base al informe de Recursos Humanos, los Programas Operativos Anuales Individuales de la Caja Bancaria Estatal de Salud, me permito recomendar a su autoridad, remitir el mencionado documento, para su consideración y aprobación mediante Resolución Expresa, previa emisión de Informe Legal, en el marco de la normativa vigente.

Es cuanto informo para fines consiguientes.

Atentamente,

C.c. Unidad de Planificación
Adj. Lo citado Carpeta con los POAIs Gestión 2024
asp



Lic. Adhmar Suarez Flores
ENCARGADO DE LA UNIDAD NACIONAL
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

INFORME
INF/CBES/DAF/RRHH N° 0079/2024
I/2024-05046

AL : Dr. Abdel Tango Flores
Director General Ejecutivo
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

VÍA : Lic. Feliciano Ali Manuelo
Director Administrativo Financiero

DE : Lic. Dennis Lee Zeballos Morales
Responsable de Recursos Humanos a.i.

REF. : **ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS GESTION 2024**
(PROGRAMACIONES OPERATIVAS ANUALES INDIVIDUALES) DE LA
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

FECHA: La Paz, 30 de abril de 2024



Señor Director:

De conformidad a la normativa vigente, tengo a bien presentar el Informe respecto a la actualización del Manual de Puestos gestión 2024 de la Caja Bancaria Estatal de Salud (CBES):

I. ANTECEDENTES

1. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales de fecha 20/07/1990.
2. Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27/10/1999.
3. Ley N° 2104 modificatoria a la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de fecha 21/06/2000.
4. Decreto Supremo N° 25749, Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público de 24 de abril de 2000.
5. Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de la Caja Bancaria Estatal aprobado por Resolución de Directorio N° 001/2008 de fecha 29/02/2008.
6. Manual de Organización y Funciones de la Caja Bancaria Estatal de Salud aprobado mediante Resolución de Directorio N° 002/2018 de fecha 15/01/2018.
7. Instructivo INS/CBES/DAF/RRHH N° 0002/2024 de fecha 11/03/2024.

II. MARCO LEGAL

1. El artículo 1° y 2° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales señala que la citada Ley regula los sistemas de Administración y Control de los recursos del Estado con el fin de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficiente de los recursos públicos; asimismo, señala que el Sistema de Administración de Personal es un sistema que ejecuta las actividades programadas.
2. El artículo 21° (Programación Operativa Anual Individual) de la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, señala que la programación operativa anual de cada entidad establecerá y definirá los objetivos de cada puesto y los resultados que se esperan de su desempeño. Los procedimientos y condiciones se sujetarán a las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas.

www.cb.es.org.bo

3. La Ley N° 2104 de fecha 21 de junio de 2000 en su modificatoria a la Ley N° 2027 en su artículo primero, parágrafo IV, señala:
“Los Servidores Públicos dependientes de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Servicio de Salud Pública y Seguridad Social, estarán solamente sujetos al Capítulo III del Título II y al Título V del presente Estatuto”.
Asimismo, el capítulo III del Título II corresponde a Ética Pública y el Título V a Declaración de Bienes y Rentas.
4. El artículo 10° del Decreto Supremo N° 25749, Reglamento de Desarrollo parcial a la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, señala que los trabajadores del sistema de seguridad social están sujetos a las disposiciones legales del Código de Seguridad Social, la Ley General del Trabajo y demás disposiciones conexas.
5. De conformidad al artículo 13° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Caja Bancaria Estatal de Salud, el área de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de iniciar el proceso de actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAI's) para la presente gestión.
6. Los instrumentos para la elaboración de las POAI's son el Manual de Organización y Funciones, Manual de Procesos, Programa Operativo Anual, Escala Salarial y Reglamento Específico de la CBES. El conjunto de las Programaciones Operativas Anuales Individuales, constituirán el Manual de Puestos y deberá ser aprobado mediante disposición jurídica interna.
7. Mediante Instructivo INS/CBES/DGE N° 002/2024 de fecha 11 de marzo de 2024, el Director General Ejecutivo de la Caja Bancaria Estatal de Salud instruye se proceda a efectuar la actualización de los Programas Operativos Anuales Individuales gestión 2024.

III. ANÁLISIS

1. En fecha 11/03/2024, el Director General Ejecutivo de la Caja Bancaria Estatal de Salud, Dr. Abdel Tango Flores, emite el Instructivo en el cual se hace conocer que se debe proceder a la actualización de los Programas Operativos Anuales Individuales para la conformación del Manual de Puestos gestión 2024.
2. Con la finalidad de actualizar los POAI's, el área de Recursos Humanos brindó asistencia técnica para el correcto llenado en la formulación de las funciones, los resultados a alcanzar y el porcentaje asignado tanto a las funciones específicas y continuas.
3. Las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los niveles de Director General, Directores y cargos de libre nombramiento, describen funciones y resultados que se esperan de su desempeño y por la naturaleza de su designación, son de carácter referencial.
4. El área de Recursos Humanos validó la información y procedió a recabar las firmas de conformidad (servidor, inmediato superior, máximo ejecutivo del área), constituyendo el “Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud”, presentado de acuerdo al orden de la estructura organizacional y distribuido en un sólo tomo.
5. En caso de existir movilidad de personal (promoción, rotación, transferencia o retiro), las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAIS) se incluirán

directamente al Manual de Puestos; en caso de requerir la modificación del contenido del POAI (en cuanto al perfil del puesto) para procesos de reclutamiento, modificaciones producto de cambios en la estructura organizacional u otras causas justificadas, podrá incluirse en el Manual de Puestos mediante Informe Técnico aprobado por el Director General Ejecutivo.

IV. CONCLUSIONES

1. El área de Recursos Humanos validó las Programaciones Operativas Anuales Individuales, verificando que las mismas cumplan con todas las condiciones técnicas establecidas, que estén acordes al Programa Operativo Anual, a la Estructura Organizacional y que estén debidamente firmadas como constancia de compromiso de cumplimiento.
2. A partir de que las Programaciones Operativas Anuales Individuales fueron aprobadas por las máximas autoridades del área (Directores, Jefes y/o Responsables según corresponda), se asume el cumplimiento de dicho instrumento administrativo para la presente gestión.
3. El conjunto de las Programaciones Operativas Anuales Individuales constituirá el Manual de Puestos de la Caja Bancaria Estatal de Salud para la presente gestión y previa a su revisión por parte del área de Planificación y Asesoría Legal deberá ser aprobado mediante disposición jurídica interna emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la CBES, conforme a lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.
4. En caso de modificación del contenido del POAI por movilidad funcionaria, se actualizará y será incluido directamente en el Manual de Puestos; en caso de requerir modificaciones en el perfil del puesto, debe ser aprobado mediante Informe Técnico, por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la CBES.

V. RECOMENDACION

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda lo siguiente:

1. Remitir el presente informe a conocimiento del área de Planificación, de conformidad a las funciones establecidas en el inciso j) del Manual de Organización y Funciones de la CBES.
2. Conforme establece el artículo 13° del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la CBES, se proceda a aprobar el **"MANUAL DE PUESTOS DE LA CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD GESTION 2024"**, conformado por el conjunto de Programaciones Operativas Anuales Individuales, mediante disposición jurídica interna por parte de su autoridad, previo

Es cuanto tengo a bien informar a su autoridad, para los fines consiguientes.


Dennis Lee Zeballos Morales
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
CAJA BANCARIA ESTATAL DE SALUD

c.c. Archivo Personal
Adj. Lo citado
dzm/mal

