



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
DP-RA N° 065/2020-2021
La Paz, 02 de diciembre de 2020**

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, establecen que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos y que al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal y con sede en la ciudad de La Paz.

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

Que, los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, señalan que los servidores públicos, tienen la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios de la Función Pública.

Que, los Parágrafos I y II del Artículo 2 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, instituyen que la Defensoría del Pueblo es una institución de derecho público nacional, encargada de velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos individuales y colectivos reconocidos por la Constitución Política del Estado, las Leyes y los Instrumentos Internacionales. Asimismo, determina que la misma, tiene autonomía funcional, financiera y administrativa; y que en el ejercicio de sus funciones no recibe instrucciones de los Órganos del Estado, estando sometida al control fiscal, con sede en la ciudad de La Paz.

Que, los Artículos 30 y 31 del mismo cuerpo normativo legal, prevén que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Que, el Artículo 9 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone 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 Parágrafo II del Artículo 13, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, determina que la valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de



cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

Que, los Incisos a) y c) del Artículo 17 de las citadas Normas Básicas señalan que el Proceso de Programación Operativa Anual Individual establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, así como las funciones y resultados esperados para su desempeño, tomando en cuenta 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; asimismo la Programación Operativa Anual Individual, contendrá mínimamente **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". Asimismo, el referido artículo, establece que el **conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.**

Que, el Artículo 13 del Reglamento Específico del sistema de Administración de Personal RE-SAP, aprobado mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 023/2020-2021 de 13 de marzo de 2020, determina los insumos para la aprobación de las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAIs), que conforman el Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo, 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 Defensoría del Pueblo, una vez cumplidos con todos los insumos detallados precedentemente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo señalado, se deberá llenar del formato de Programación Operativa Anual Individual, para cada puesto requerido por la Defensoría del Pueblo, este ocupado o no, mediante los Formularios 002 de Programación Operativa Anual Individual, en el plazo de 20 días, debiendo ser ejecutado por el Jefe Inmediato Superior del puesto analizado en coordinación y validación técnica con Profesional de Dotación y Registro de Personal, consecuentemente se deberá elaborar el Manual de Puestos, conformado por las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los puestos de la Defensoría del Pueblo, en el plazo de 7 días, elaborado por el Profesional de Dotación y Registro de Personal, para que finalmente el Manual de puestos sea aprobado mediante Resolución Administrativa en el plazo máximo de 3 días.

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Administrativa DP-RA N° 075/2019-2020 de 30 de septiembre de 2019, aprueba los ajustes y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales gestión 2019, las cuales en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo.

Que, la Resolución Administrativa DP-RA N° 035/2019-2020 de 18 de junio de 2019, se aprueba la Nueva Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Que, el Informe SG-UTH-INF 422/2020, de 18 de noviembre de 2020, emitido por la Unidad de Talento Humano, concluye que en cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto Supremo N° 26115 y el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Defensoría del Pueblo, es necesario aprobar el Manual de Puestos de la entidad, con el objetivo del seguimiento al logro de los resultados institucionales y la evaluación del desempeño de los servidores públicos; por lo que, recomienda remitir el presente informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la emisión del informe legal y el proyecto de Resolución Administrativa.

Que, el Informe DP-DAJ-INF N° 128/2020 de 02 de diciembre de 2020, **concluye que** la aprobación de los ajustes a las Programaciones Operativas Anuales Individuales de la Defensoría del Pueblo (POAIS) que en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Entidad, es viable, toda vez que el mismo no contraviene normativa vigente, por lo que su aprobación, permitirá la medición de las funciones que realizarán los servidores públicos de la entidad, durante la gestión 2020. Al efecto, **recomienda que** la aprobación del mismo, sea mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO:

La Defensora del Pueblo a.i., Nadia Alejandra Cruz Tarifa, designada mediante Resolución R.A.L.P. N° 001/2019-2020 emitida por la Asamblea Legislativa Plurinacional, en uso de sus atribuciones legales que le confiere la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el ajuste y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales, que en su conjunto se constituyen en Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Aprobar los Informes SG-UTH-INF 422/2020, de 18 de noviembre de 2020 de la Unidad de Talento Humano y DP-DAJ-INF N° 128/2020 de 02 de diciembre de 2020 de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Defensoría del Pueblo.

TERCERO.- Instruir a Secretaria General para que a través de la Unidad de Talento Humano de la Defensoría del Pueblo, realice las gestiones necesarias para la publicación y difusión del Manual de Puestos, así como el cumplimiento y ejecución de la Presente Resolución.

CUARTO.- Dejar sin efecto la Resolución Administrativa DP-RA N° 075/2019-2020 de 30 de septiembre de 2019.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE


Abg. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
DEFENSORA DEL PUEBLO a.i.





DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

INFORME
DP-DAJ-INF N° 128/2020

A: Dra. Nadia Alejandra Cruz Tarifa
DEFENSORA DEL PUEBLO a.i

DE: Benjamin Aguilar Gutierrez
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICO

Mauricio Carlos Soto Espinoza
PROFESIONAL JURIDICO
DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

REF: **APROBACIÓN DEL MANUAL DE PUESTOS DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO**

Fecha: La Paz, 02 de diciembre de 2020

De nuestra mayor consideración:

En atención instrucción contenida en la Hoja de Ruta Nro. SISCO/21685/2020, respecto a la aprobación del Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo, tenemos a bien emitir el presente Informe Jurídico:

I. ANTECEDENTES

Mediante Resolución Administrativa DP-RA N° 075/2019-2020 de 30 de septiembre de 2019, se aprueba los ajustes y actualización de las Programaciones Operativas Anuales Individuales gestión 2019, las cuales en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo.

Por Resolución Administrativa DP-RA N° 035/2019-2020 de 18 de junio de 2019, se aprueba la Nueva Estructura Organizacional de la Defensoría del Pueblo.

Por Informe SG-UTH-INF 422/2020, de 18 de noviembre de 2020, emitido por la Unidad de Talento Humano, se concluye que en cumplimiento al procedimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto Supremo N° 26115 y el Artículo 13 del Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de la Defensoría del Pueblo, es necesario aprobar el Manual de Puestos de la entidad, con el objetivo del seguimiento al logro de los resultados institucionales y la evaluación del desempeño de los servidores públicos; por lo que, recomienda remitir el presente informe a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la emisión del informe legal y el proyecto de Resolución Administrativa.

II. NORMATIVA APLICABLE

La solicitud que nos ocupa será analizada bajo las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado de 07 de febrero de 2009;
- Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016 del Defensor del Pueblo;
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales;

- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001; y
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal RE-SAP de la Defensoría del Pueblo, aprobado por Resolución Administrativa DP-RA N° 023/2020-2021 de 13 de marzo de 2020.

III. ANÁLISIS DEL CASO CONCRETO

Bajo las previsiones de los Parágrafos I y III del Artículo 218 de la Constitución Política del Estado, concordante con los Parágrafos I y III del Artículo 2 de la Ley N° 870 de 13 de diciembre de 2016, se establece que la Defensoría del Pueblo debe velar por la vigencia, promoción, difusión y cumplimiento de los derechos humanos, al efecto se constituye en una institución con autonomía funcional, financiera y administrativa; en consecuencia no recibe instrucciones de los órganos del Estado en el ejercicio de sus funciones, y se encuentra sometida al control fiscal y con sede en la ciudad de La Paz.

Conforme a las determinaciones del Artículo 232 del Texto Constitucional, 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.

En ese sentido, todo servidor público en observancia de los Numerales 1 y 2 del Artículo 235 de la Norma Suprema, tiene la obligación de cumplir la Constitución y las Leyes, así como asumir sus responsabilidades de acuerdo a los principios que rigen la Función Pública.

Es así que, los Artículos 30 y 31 de la Ley N° 870, prescriben que la Administración de la Defensoría del Pueblo está sujeta a los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales, las normas conexas y sus disposiciones reglamentarias; en consecuencia señala que las servidoras y los servidores públicos de la Defensoría del Pueblo, se hallan sujetos a la Ley que rige el Servicio Público.

Es así que, el Artículo 9 de la Ley N° 1178, instituye 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.

En tal sentido, los Parágrafos I y II del Artículo 13, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115, disponen que, la clasificación de puestos es el ordenamiento de estos en categorías, considerando su jerarquía dentro de la estructura organizacional de la entidad; y que la valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad, asignándole una remuneración justa vinculada al mercado laboral nacional, a la disponibilidad de recursos y a las políticas presupuestarias del Estado.

Es así que, los Incisos a), b) y c) del Artículo 17 de las citadas Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, señalan que el Proceso de Programación Operativa Anual



DEFENSORÍA DEL PUEBLO
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

Individual establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, así como las funciones y resultados esperados para su desempeño, tomando en cuenta 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; por otra parte los POAIS de los funcionarios de carrera una vez aprobados, deberán ser remitidos a la Superintendencia de Servicio Civil con fines de registro así como cualquier modificación; y por último, la Programación Operativa Anual Individual, contendrá mínimamente **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". Asimismo, el referido artículo, establece **que esta información será ajustada al inicio de cada gestión y que el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de ésta.**

En ese entendido, el Artículo 13 del Reglamento Específico del sistema de Administración de Personal RE-SAP, determina los insumos para la aprobación de las Programaciones Operativas Anuales Individuales (POAIs), que conforman el Manual de Puestos de la Defensoría del Pueblo, 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 Defensoría del Pueblo, una vez cumplidos con todos los insumos detallados precedentemente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo señalado, se deberá llenar del formato de Programación Operativa Anual Individual, para cada puesto requerido por la Defensoría del Pueblo, este ocupado o no, mediante los Formularios 002 de Programación Operativa Anual Individual, en el plazo de 20 días, debiendo ser ejecutado por el Jefe Inmediato Superior del puesto analizado en coordinación y validación técnica con Profesional de Dotación y Registro de Personal, consecuentemente se deberá elaborar el Manual de Puestos, conformado por las Programaciones Operativas Anuales Individuales de los puestos de la Defensoría del Pueblo, en el plazo de 7 días, elaborado por el Profesional de Dotación y Registro de Personal, para que finalmente el Manual de puestos sea aprobado mediante Resolución Administrativa en el plazo máximo de 3 días por su autoridad.

Bajo las previsiones normativas citadas precedentemente y de acuerdo al Informe SG-UTH-INF 422/2020, de 18 de noviembre de 2020, emitido por el Jefe de la Unidad de Talento Humano, se establece que la Defensoría del Pueblo, se ve en la necesidad de aprobar los ajustes a las Programaciones Operativas Anuales Individuales de la Defensoría del Pueblo (POAIS) que en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Entidad; al efecto el referido informe, señala que, se siguió el procedimiento establecido en el Artículo 17 del Decreto Supremo N° 26115 y el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Defensoría del Pueblo; en ese contexto, tomando en cuenta que el señalado Manual de Puestos establece y define los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, así mismo, instituye que

cuentan con la Identificación, Descripción y Especificación de cada puesto, por lo que, su aprobación permitirá la medición de las funciones que realizarán los servidores públicos de la entidad, en tal sentido, el mismo se ajusta a las previsiones establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Defensoría del Pueblo, en consecuencia la aprobación del mismo, debe ser realizado mediante Resolución Administrativa suscrita por su autoridad como Defensora del Pueblo en uso de sus atribuciones.

IV. CONCLUSIÓN

De la revisión de los antecedentes y normativa legal citada, se concluye que la aprobación de los ajustes a las Programaciones Operativas Anuales Individuales de la Defensoría del Pueblo (POAIS) que en su conjunto se constituyen en el Manual de Puestos de la Entidad, es viable, toda vez que el mismo no contraviene normativa vigente, por lo que su aprobación, permitirá la medición de las funciones que realizarán los servidores públicos de la entidad. Al efecto, bajo las previsiones normativas expuestas ampliamente, corresponde que la aprobación del mismo, sea mediante Resolución Administrativa suscrita por su autoridad.

V. RECOMENDACIÓN.

Bajo la conclusión establecida, se recomienda a su autoridad suscribir la Resolución Administrativa aprobando, los ajustes a las Programaciones Operativas Anuales Individuales de la Defensoría del Pueblo (POAIS), al efecto remito proyecto de Resolución Administrativa correspondiente.

Es cuanto informo a los fines consiguientes.


Benjamín Aguilar Gutiérrez
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS
DEFENSORÍA DEL PUEBLO


Mauricio Carlos Soto Espinoza
PROFESIONAL JURÍDICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Cc. Archv.