



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA

AJAM/DJU/RES/ADM/INT/126/2021

La Paz, 04 de octubre de 2021

VISTOS:

El Informe AJAM/DAF/JEF-ADM-RRHH/INF/OVC/97/2021 de 23 de septiembre de 2021; Informe AJAM/DESP/JEF-PLAN-GES/INF/RPQT/24/2021 de 29 de septiembre de 2021; y el Informe Legal AJAM/DJU/INFLEG/387/2021 de 04 de octubre de 2021; así como, todo lo que convino ver y tener presente.

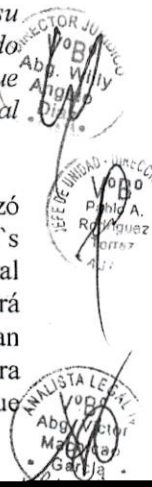
CONSIDERANDO I: (Antecedentes)

Que, a través del Informe AJAM/DAF/JEF-ADM-RRHH/INF/OVC/97/2021 de 23 de septiembre de 2021, el Jefe de Administración y Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera, señala: *"La Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera, debe priorizar los procesos y procedimientos, sobre todas las áreas sustantivas mediante el desarrollo de instrumentos organizacionales que permitan el fortalecimiento de gestión interna, en tal sentido debe contar con un Plan Operativo Anual Individual que identifique el puesto a ocupar, la denominación, dependencia, supervisión ejercida, categoría y ubicación del puesto dentro de la estructura organizacional de la entidad, describir la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y recurrentes del cargo, además de los resultados esperados expresados en términos de calidad, especificando los requisitos personales que el puesto exige y posea el que ocupa y/o ocupara. La importancia del Plan Operativo Individual de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), está basado en el hecho de que la Jefatura de Administración y Recursos Humanos, dependiente de la Dirección Administrativa Financiera se constituye en el órgano operativo del Sistema de Administración de Personal conforme a lo previsto en el Artículo 6 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, asimismo el Artículo 6 del Reglamento Específico, al respecto se realizó las acciones para la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) por cada servidor público de la AJAM", "La aprobación de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) de la gestión 2021 responden al cumplimiento de los objetivos trazados por la AJAM para la presente gestión".*

Que el citado informe concluye que ante la necesidad de buscar mejorar las condiciones y calidad de desempeño de los servidores públicos además de cumplir con los objetivos institucionales por medio del POA, se elaboraron los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) de la gestión 2021 y que se encuentren enmarcados en la normativa administrativa vigente conforme al Sistema de Administración de Personal y recomienda aprobar el presente informe en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 1178, Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y remitir a la Dirección Jurídica, para que emita el Informe Legal y elaboración de la Resolución Administrativa Interna, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

Que, el Informe AJAM/DESP/JEF-PLAN-GES/INF/RPQT/24/2021 de 29 de septiembre de 2021, del Jefe de Planificación y Gestión Institucional señala que; *"De acuerdo a Instructivo AJAM/DAF/RRHH/29/2021 de 01 de julio de 2021, emitido por la DAF, se inicia oficialmente el proceso de elaboración de los POAI's por cada área y unidad organizacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera AJAM, estableciendo y definiendo los objetivos de cada puesto, funciones y resultados que se esperan de su desempeño constituyéndose en la base para la evaluación del desempeño. Formulario POAI 2021, diseñado por Recursos Humanos de la DAF, con el objeto de capturar información sobre las labores y tareas que desarrollan todos y cada uno de los servidores públicos de la AJAM, en el marco del Plan Operativo Anual 2021, vinculado al Plan Estratégico Institucional, al PDES y por ende a la Agenda Patriótica 2025",*

Que el mencionado informe concluye que la Unidad de Planificación y Gestión Institucional revisó, analizó y verificó tanto objetivos, como la descripción y tareas del puesto de cada servidor público de los POAI's adjuntos que responden a los objetivos, operaciones y resultados establecidos en el Plan Operativo Anual 2021 de cada área y unidad organizacional de la AJAM, por lo que reúne toda la información que contribuirá a la ejecución y cumplimiento de las operaciones, resultados actividades y tareas programadas en el Plan Operativo Anual POA, recomendando proyectar y elaborar la correspondiente resolución administrativa para la aprobación de los Programas Operativos Anuales individuales (POAI's) de la gestión 2021 toda vez que dichas herramientas de gestión individual concuerdan con el Plan Anual modificado el 2021.





Que, mediante Informe Legal AJAM/DJU/INFLEG/387/2021 de 04 de octubre de 2021, concluye que los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) elaborados por las diferentes áreas organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM para la gestión 2021, se encuentran enmarcadas en la normativa administrativa que rige sobre la materia, por consiguiente, se recomienda la aprobación de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, correspondiente a la gestión 2021.

CONSIDERANDO II: (Marco Normativo)

Que, el Parágrafo I del Artículo 321 de la Constitución Política del Estado, establece que la administración económica y financiera del Estado y de todas las entidades públicas se rige por su presupuesto.

Que, el Parágrafo IV de Artículo 369 de la citada Norma Fundamental determina que, el Estado ejercerá control y fiscalización en toda la cadena productiva minera y sobre las actividades que desarrollen los titulares de derechos mineros, contratos mineros o derechos preconstituidos.

Que, el Parágrafo I del Artículo 39 de la Ley N° 535 de 28 de mayo de 2014, Ley de Minería y Metalurgia determina que la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), como entidad autárquica bajo tuición del Ministerio de Minería y Metalurgia, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica, económica y financiera, es la encargada de la dirección, administración superior, control y fiscalización de la actividad minera en todo el territorio del Estado.

Que, el Artículo 9 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental 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 Artículo 21 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, prevé que la programación operativa individual - 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.

Que, el Artículo 1 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SABP) aprobado por el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, identifica como su objeto, la regulación del Sistema de Administración Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios, correspondientes.

Que, el Artículo 7 de las precitadas Normas Básicas establece que, el Sistema de Administración de Personal, es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.

Que, los Incisos a), b) y c) del Artículo 17 de las referidas Normas Básicas disponen que: "(...) 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. 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, constituye el Manual de Puestos de ésta".





Que, el Artículo 13 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), aprobado con Resolución Administrativa Interna AJAM/DJU/AL/RES/ADM/INT/40/2015 de 11 de septiembre de 2015, regula el proceso a seguir para la elaboración de la Programación Operativa Anual Individual.

CONSIDERANDO III: (Análisis)

Que, la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección Administrativa Financiera se constituye en el *órgano operativo del Sistema de Administración de Personal*, conforme a lo previsto en el Artículo 6 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y el Artículo 6 del Reglamento Específico. Así, dicha Unidad realizó diferentes acciones tendientes a la elaboración de los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's) por cada servidor público de la AJAM, como explica en el Informe AJAM/DAF/JEF-ADM-RRHH/INF/OVC/97/2021 de 23 de septiembre de 2021.

Que, los jefes inmediatos superiores de las diferentes Unidades Organizacionales de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera validaron los Formularios POAI's en virtud a lo previsto en el Artículo 17 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.

Que, en atención al análisis realizado por la parte técnica y la aprobación de los Programas Operativos Individuales Anuales (POAI's) de la gestión 2021, responden al cumplimiento de los objetivos de la AJAM y al no existir impedimento legal alguno, resulta procedente la aprobación de los mismos.

POR TANTO:

La Directora Ejecutiva Nacional de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), **BRENDA LAFUENTE FERNÁNDEZ**, designada mediante Resolución Suprema N° 27407 de fecha 13 de enero de 2021, en ejercicio de la jurisdicción y competencia que ejerce por mandato legal:

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR los **Programas Operativos Anuales Individuales (POAI's)** de la gestión 2021, pertenecientes a los servidores públicos de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera (AJAM), los cuales se encuentran adjuntos a la presente Resolución y forman parte inseparable e indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO: INSTRUIR a la Dirección Administrativa Financiera de la Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera - AJAM, proceder a la difusión, cumplimiento y seguimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese


Msc. Brenda Lafuente Fernández
DIRECTORA EJECUTIVA NACIONAL
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera


Pablo A. Rodríguez
DIRECTOR JURÍDICO
Autoridad Jurisdiccional Administrativa Minera

3
VBO
Pablo A. Rodríguez
Torres
AJAM

ANALISTA LEGAL
Abg. María
Cecilia
García
AJAM