

26 de Septiembre de 2024
AGETIC/RA/0100/2024
Expediente: 276480
Código de verificación: 1-6NM6QXMH

Clasificación : Reservado

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Referencias: AGETIC-UGAT/IT/0740/2024 AGETIC-UAF/NI/4610/2024 AGETIC-UGAT/NI/3039/2024
AGETIC-UGTD/IT/0140/2024 AGETIC/IL/0496/2024

VISTOS:

Que el Informe Técnico AGETIC-UGAT/IT/0740/2024 de 26 de septiembre de 2024, emitido por la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica que concluye señalando lo siguiente: "Se concuyó con el diseño, desarrollo, despliegue, análisis de seguridad e implementación del Sistema de Recursos Humanos CAPIBARA."

Que la Nota Interna AGETIC-UAF/NI/4610/2024, 26 de Septiembre de 2024, remitida por la Unidad Administrativa Financiera, mediante la cual solicitan que la autorización de anulación de solicitudes de salida en el - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS CAPIBARA sean aprobados por la Unidad Administrativa Financiera, de acuerdo al Informe Tecnico AGETIC-UGAT/IT/0741/2024 que en sus conclusiones señala: Se evidencio que la funcionalidad de anulación de solicitudes de salida desarrollada en el Sistema de Recursos Humanos "Capibara", queda baja la responsabilidad directa de Recursos Humanos de la UAF.

Que la Nota Interna AGETIC-UGAT/NI/3039, de 26 de septiembre de 2024, remitida por la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica, que remite los Manuales de Uso del Sistema de Recursos Humanos de acuerdo a los formatos establecidos por el Área de Planificación (AP).

Que el Informe Técnico AGETIC-UGTD/IT/0140/2024 de 26 de septiembre de 2024, emitido por la Unidad de Gestión y Transformación Digital que concluye señalando lo siguiente: "De acuerdo al análisis realizado para la implementación del Sistema de Control de Recursos Humanos CAPIBARA, y el contenido de los Informes Técnicos emitidos por las Unidades involucradas en el desarrollo e implementación del Sistema de Recursos Humanos CAIBARA, se concluye que este sistema cumple con su funcionalidad y se ajusta a los parámetros legales, técnicos y estándares necesarios para el control de personal, en cuanto al desarrollo de los Roles: Administrador, RRHH, Inmediato Superior, Superior, Revisor y Usuario."

Que el Informe Legal AGETIC/IL/0496/2024 de 26 de septiembre de 2024, concluye que: "En consideración a los antecedentes y normativa legal expuesta, se concluye que Sistema de Recursos Humanos CAPIBARA ha sido completado con el cronograma de actividades para la puesta en producción del sistema y cumple con su funcionalidad y contiene los parámetros técnicos, estándares y formatos necesarios para el uso de las plantillas de solicitud de salida."

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado Plurinacional, en el Parágrafo I del Artículo 103, determina que el Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y tecnológica en beneficio del interés general; destinando los recursos para la creación del sistema estatal de ciencia y tecnología.

Que la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999, establece que el Sistema de Administración de personal es el conjunto de normas y principios y

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

26 de Septiembre de 2024
AGETIC/RA/0100/2024
Expediente: 276480
Código de verificación: 1-6NM6QXMH

procedimientos sistemáticamente ordenados que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de la función pública previstas en la Constitución Política del Estado, el presente Estatuto, la Ley de Administración y Control Gubernamentales y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Que el Sistema de Administración de personal se ejerce y desarrolla a través del Órgano Rector y por la entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación del mencionado Estatuto, de acuerdo a las Normas Básicas de Administración de Personal, Reglamentos Básicos y Normas Secundarias o Especializadas.

Que el Artículo 6, Obligaciones y Atribuciones de las Entidades Públicas, del Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, dispone lo siguiente: Inciso b) Implantar el Sistema de Administración de Personal conforme a las presentes Normas Básicas y bajo la orientación del Servicio Nacional de Administración de Personal (SNAP); i) Elaborar y actualizar el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de su entidad, en el marco de las disposiciones emitidas por el Órgano Rector del Sistema, de manera tal que posibilite una gestión eficiente y eficaz de personal en su entidad.

Que la Ley N° 1080, de 11 de julio de 2018, tiene como objeto establecer las condiciones y responsabilidades para el acceso pleno y ejercicio de la ciudadanía digital en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Que el Decreto Supremo N° 2514, de 9 de septiembre de 2015, crea la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de la Presidencia, encargada de elaborar, proponer e implementar políticas, planes y estrategias de Gobierno Electrónico.

Que el inciso f) del Artículo 4 del Decreto Supremo No 2514 de 9 de septiembre de 2015, establece como una de las funciones del Director General Ejecutivo de AGETIC, emitir Resoluciones Administrativas, en el marco de sus funciones.

Que el Artículo 32, parágrafo 1, inciso f) del Decreto Supremo No 28631 de 08 de marzo de 2006, en cuanto a las entidades descentralizadas como se constituye la AGETIC, refiere como una de sus funciones y características que: “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”.

Que la Resolución Administrativa N° 082 del 20 de diciembre de 2016, que aprueba el Sistema de Plantillas de Documentos Administrativos para la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación de uso obligatorio por parte de todos los servidores públicos y/o consultores que presten servicios en la entidad.

Que el Reglamento Interno de Personal (RIP), de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnología de Información y Comunicación – AGETIC aprobado mediante Resolución Administrativa AGETIC/RA/0007/2024, de 29 de enero de 2024.

Que la Resolución Administrativa AGETIC/RA/0020/2024 de 27 de marzo de 2024 que aprueba el uso de la Página Web e Intranet de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de la Información y Comunicación, como canales digitales de comunicación oficiales de la AGETIC.

POR TANTO:

Este documento puede ser verificado en <https://agetic.gob.bo/verificar>

26 de Septiembre de 2024
AGETIC/RA/0100/2024
Expediente: 276480
Código de verificación: 1-6NM6QXMH

El Director General Ejecutivo de la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación – AGETIC, designado mediante Resolución Suprema No. 27234, de 17 de Noviembre de 2020, en uso de sus atribuciones y facultades;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la puesta en producción del “Sistema de Recursos Humanos CAPIBARA”, para su aplicación en la entidad, en el marco de las atribuciones determinadas, en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Forman parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa: los informes AGETIC-UGAT/IT/0740/2024 de 26 de septiembre de 2024, AGETIC-UGAT/IT/0741/2024, AGETIC-UGTD/IT/0140/2024 de 26 de septiembre de 2024, AGETIC/IL/0496/2024 de 26 de septiembre de 2024 y la Nota Interna AGETIC-UGAT/NI/3039, de 26 de septiembre de 2024, cuyo contenido sera aplicable para efectivización de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- Se aprueban los siguientes manuales para su aplicación en la entidad: Manual Rol Usuario, Manual Rol Inmediato Superior y Superior Jerárquico, Manual Rol Técnico y Manual Rol de Recursos Humanos. Estos manuales, que se encuentran en el anexo adjunto, son parte indisoluble de la presente Resolución y se enmarcan dentro de las atribuciones establecidas.

ARTÍCULO CUARTO.- Se Delega a la Técnico Administración de Personal - Miriam Jhenny Mamani Valencia, la facultad de aprobar la anulación de solicitudes de salida generadas en el Sistema de Recursos Humanos CAPIBARA.

ARTÍCULO QUINTO.- Se deja sin efecto la plantilla de solicitud de salidas del Sistema de Plantillas de Documentos Administrativos aprobado mediante Resolución Administrativa N° 082 del 20 de diciembre de 2016

ARTÍCULO SEXTO.- La difusión de los manuales del Sistema de Recursos Humanos CAPIBARA, será realizada por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad Administrativa Financiera (UAF) y la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT), siendo de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Se abrogan y derogan todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Fdo.-

Documentos adjuntos:

- 1.MANUAL ROL TÉCNICO-firmado.pdf
2. MANUAL ROL USUARIO -firmado.pdf
- 3.MANUAL ROL INMEDIATO SUPERIOR Y SUPERIOR JERARQUICO-firmado.pdf
4. MANUAL ROL RECUROS HUMANOS -firmado.pdf

DGLM

Cc.:archivo