



Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Planificación del Desarrollo

RESOLUCIÓN MINISTERIAL 218
La Paz,

18 NOV 2013

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Ley de Administración y Control Gubernamental (SAFCO) promulgada el 20 de julio de 1990, establece los lineamientos generales para la modernización de la administración en el sector público, con el propósito de que las entidades puedan administrar en forma eficiente y eficaz sus recursos.

Que el Artículo 122 del Decreto Supremo 29894 de 7 de febrero de 2009, establece entre una de las funciones de la Dirección General de Asuntos Administrativos el desarrollar, implementar y supervisar la aplicación de los sistemas financieros y no financieros establecidos en las normas de Administración y Control Gubernamentales.

Que el Artículo 8 del Reglamento Especifico del Sistema de Organización Administrativa aprobado mediante Resolución Ministerial 151-A de 8 de noviembre de 2010, señala que el análisis organizacional se efectuará con el propósito de evaluar si la estructura organizacional del Ministerio de Planificación del Desarrollo ha contribuido al logro de los objetivos y la calidad de los servicios institucionales establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Programa de Operaciones Anual (POA).

Que asimismo el inciso b) del Artículo 15 del citado Reglamento Especifico, establece que el diseño organizacional se formalizará en el Manual de Procesos aprobado mediante resolución interna pertinente que incluye i) la denominación y objetivo del proceso; ii) las normas de operación; iii) la descripción del proceso y sus procedimientos; los diagramas de flujo; los formularios y otras formas utilizadas.

Que el Artículo 18 del dicho Reglamento Especifico del SOA, establece que el diseño organizacional deberá formalizarse en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual de Proceso y procedimientos, los cuales deberán ser aprobados mediante Resolución Ministerial expresa.

Que de igual manera el inciso b) del mismo Artículo, establece que el Manual de Procesos y Procedimientos debe describir la denominación y objetivo del proceso, las normas de operación, la descripción del proceso y sus procedimientos, los diagramas de flujo, formularios, etc.

Que el Informe Técnico MPD/DGA/UA 399/2013 de 19 de septiembre de 2013 emitido por el Responsable del SOA dependiente de la Unidad Administrativa de la Dirección General de Asuntos Administrativos, establece que el objetivo general de cada uno de los Manuales diseñados, es estandarizar los procedimientos referidos a todas las actividades de la Dirección General de Asuntos Administrativos con un enfoque basado en procesos que procure la optimización de tiempos y recursos de cada una de las operaciones y mediante Nota MPD/DGAA/UA 1066/2013 señala que se ha iniciado la implementación del Sistema de Organización Administrativa SOA con un Plan de Actividades que contempla toda la ejecución del SOA para todo el MPD de acuerdo a cronograma establecido en este Plan en la primera etapa se ha concluido con el diseño de los Manuales de las unidades dependientes de la DGAA por lo que solicitan su formalización y aprobación correspondiente para poner en vigencia la aplicación de los mismos y también cumplir con los requerimientos de Auditoría Interna.

Que el Informe Legal MPD/DGAJ/INF - 650/2013 de 15 de noviembre de 2013, emitido por la Dirección General de Asuntos Jurídicos concluye que la emisión de una Resolución Ministerial que apruebe los Manuales de Procesos y Procedimientos de la Unidad Administrativa, Unidad de Recursos Humanos y la Unidad Financiera, no





Estado Plurinacional de Bolivia

Ministerio de Planificación del Desarrollo

contraviene normativa en actual vigencia por lo que es procedente su elaboración y posterior suscripción.

POR TANTO

La Ministra de Planificación del Desarrollo, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por ley;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad Administrativa, conformada por el Área de Contrataciones, Área de Activos Fijos; Área de Almacenes; Área de Servicios Generales; Área de Archivos; Área de Sistemas y Área de Organización y Métodos, elaborado por el Consultor Responsable del Diseño e Implantación del Sistema de Organización Administrativa SOA; revisado por el Jefe de la Unidad Administrativa y Aprobado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Financiera conformada por el Área de Presupuestos; Área de Contabilidad y Área de Tesorería, elaborado por el Consultor Responsable del Diseño e Implantación del Sistema de Organización Administrativa SOA y la Técnico del Sistema de Organización Administrativa SOA; revisado por el Jefe de la Unidad Financiera y Aprobado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

TERCERO.- APROBAR el Manual de Procesos y Procedimientos de la Unidad de Recursos Humanos, elaborado por el Consultor Responsable del Diseño e Implantación del Sistema de Organización Administrativa SOA y la Técnico del Sistema de Organización Administrativa SOA; revisado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Aprobado por la Dirección General de Asuntos Administrativos, que forma parte integrante de la presente Resolución.

CUARTO.- La Dirección General de Asuntos Administrativos queda encargada de completar la realización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de las áreas organizacionales y todas las unidades dependientes del Ministerio de Planificación del Desarrollo.

QUINTO.- La Unidad Administrativa, Unidad de Financiera y la Unidad de Recursos Humanos dependientes de la Dirección General de Asuntos Administrativos quedan encargadas del cumplimiento y ejecución de la presente Resolución Ministerial

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

E. Viviana Caro Hinojosa
MINISTRA DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO

