

RESOLUCIÓN DE SALA PLENA No. 54/2016

Cochabamba, 12 de mayo de 2016

VISTOS: La Remisión de POAI's puestos no incorporados a la carrera administrativa del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba – gestión 2016, y

CONSIDERANDO: Que, adjunta a la HR N° 2947/2016, se ha tomado conocimiento de la Nota OEP. TEDC. POA y RR.HH. 039/2016 de fecha 10 de mayo de 2016, mediante la cual el Lic. Víctor Pinto Fernández, encargado de POA y Recursos Humanos, en cumplimiento a nota CITE: D.M.T.E.P.S.-Of. 812/2016 de fecha 30 de marzo de 2016, enviada por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, remite los Programas Operativos Individuales (POAIs) de la Gestión 2016 de los 13 puestos que no fueron incorporados a la Carrera Administrativa, para su aprobación mediante Resolución de Sala Plena y su posterior envío a la Dirección General de Servicio Civil.

Que, los Programas Operativos Individuales (POAI's) de la gestión 2016, de los 13 puestos que no incorporados dentro la Carrera Administrativa son los siguientes:

- 1.- POAI-GESTION 2016 – SECRETARÍA DE CAMARA
- 2.- POAI-GESTION 2016 – NOTIFICADORA
- 3.- POAI-GESTION 2016 – ASESORÍA LEGAL
- 4.- POAI-GESTION 2016 – SECRETARÍA DE PRESIDENCIA
- 5.- POAI-GESTION 2016 – CHOFER
- 6.- POAI-GESTION 2016 – JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA
- 7.- POAI-GESTION 2016 – POA Y RECURSOS HUMANOS
- 8.- POAI-GESTION 2016 – CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y CONTRATACIONES
- 9.- POAI-GESTION 2016 – ALMACENES Y SERVICIOS GENERALES
- 10.- POAI-GESTION 2016 – JEFATURA DE TECNOLOGÍAS
- 11.- POAI-GESTION 2016 – RESPONSABLE SIFDE
- 9.- POAI-GESTION 2016 – COMUNICACIÓN Y MONITOREO INTERCULTURAL
- 10.- POAI-GESTION 2016 – TECNICO EN OBSERVACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y SUPERVISIÓN

CONSIDERANDO: Que la Ley 1178, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Art. 9 señala: "El Sistema de Administración de Personal, determinara 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 públicos y establecerá los procedimientos para el retiro de los mismos".

Que, el D.S. 26115, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Art. 17 dispone: "(*PROCESO DE PROGRAMACION OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL*).-Establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, se constituye en la base para la evaluación del desempeño y se tomará en cuenta lo siguiente:

- 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:

f 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, constituyen el Manual de Puestos de ésta."

Que, la Ley 018, del Órgano Electoral Plurinacional en su Artículo 43, numerales 1 y 3 establece: "Los Tribunales Electorales Departamentales, con sujeción a las normas vigentes y bajo las directrices del Tribunal Supremo Electoral, ejercen las siguientes atribuciones administrativas 1. Administrar los recursos humanos, materiales y económicos del Tribunal Electoral Departamental; 3. Nombrar, promover y destituir al personal dependiente, ejercer función disciplinaria sobre el mismo y disponer todo lo conducente al desarrollo de la carrera funcionaria."

POR TANTO: La Sala Plena del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, en virtud de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, las Leyes y la Jurisdicción y competencia que por ella ejerce:

RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar los Programas Operativos Anuales Individuales (POAI 's) de la gestión 2016, de los 13 puestos que no fueron incorporados dentro la Carrera Administrativa en el Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba, de conformidad a lo informado por el Responsable de Recursos Humanos Lic. Victor Pinto Fernández, mediante nota O.E.P T.E.D.C. POA. y RR.HH. 039/2016 de fecha 10 de mayo de 2016.

SEGUNDO. Por la Unidad de Recursos Humanos del Tribunal Electoral Departamental de Cochabamba remítase la presente Resolución, junto a todos los antecedentes respectivos, a la Dirección General del Servicio Civil para los fines consiguientes.

TERCERO. Queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución la Sección Administrativa Financiera a través de su Unidad de Recursos Humanos.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Lic. M. Betsabe Merma Marín
PRESIDENTA
TRIBUNAL ELECTORAL DPTAL. COCHABAMBA
Daniel Campos Escalante
VICE-PRESIDENTE
TRIBUNAL ELECTORAL DPTAL. COCHABAMBA
Ramiro Edwin Borda Marín
VOCAL
TRIBUNAL ELECTORAL DPTAL. COCHABAMBA
Dr. Danny Roberto Khaut Vilaseca
SECRETARIO DE CAMARA
TRIBUNAL ELECTORAL DPTAL. COCHABAMBA