



Contraloría General del Estado
B O L I V I A



SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL



Unidad 1: Marco Conceptual del Sistema de Administración de Personal en el Enfoque Sistémico de la Ley N° 1178

Contenido General del Curso

1. Marco Conceptual del Sistema de Administración de Personal en el Enfoque Sistémico de la Ley N° 1178

2. Marco Legal

3. Aspectos Relevantes de la Ley N° 2027 y la Administración de Personal en Bolivia

4. Subsistema de Dotación de Personal

5. Subsistema de Evaluación del Desempeño

6. Subsistema Movilidad de Personal

7. Subsistema de Capacitación Productiva

8. Subsistema de Registro

Contenido Unidad 1: Marco Conceptual del Sistema de Administración de Personal en el Enfoque Sistémico de la Ley N° 1178

1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

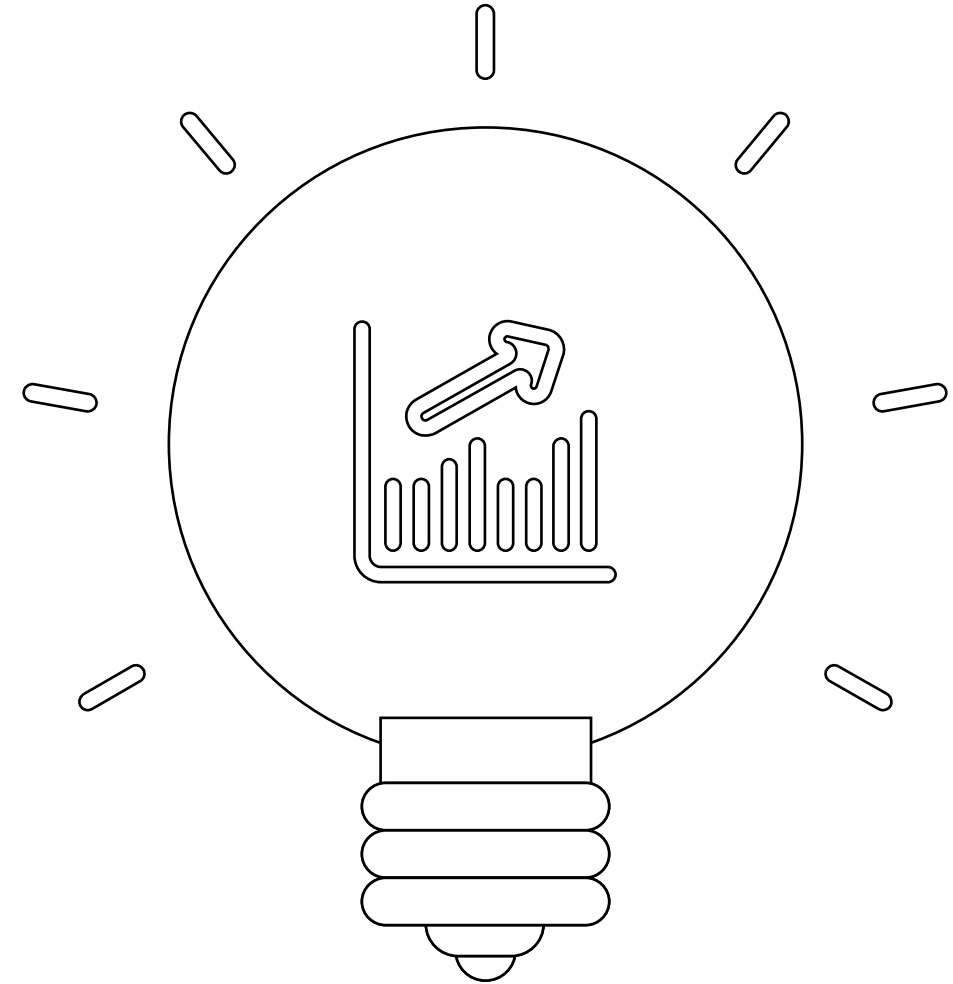
5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

Administración

Administración es el proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos que trabajan en grupos cumplen metas específicas de manera eficaz.

(Koontz y otros (2017),
"Administración")



1. ¿Qué es la Administración?

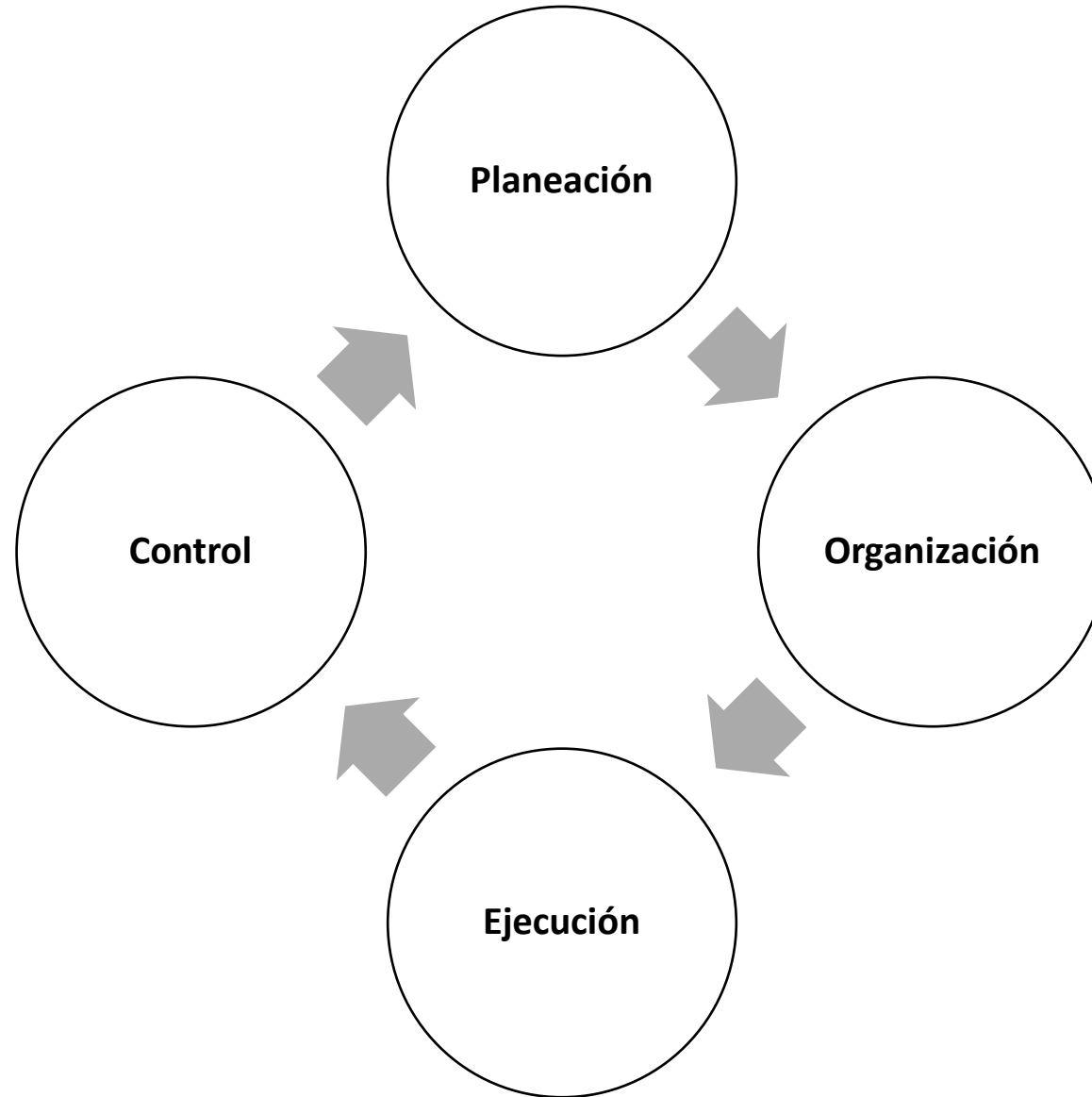
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



1. ¿Qué es la Administración?

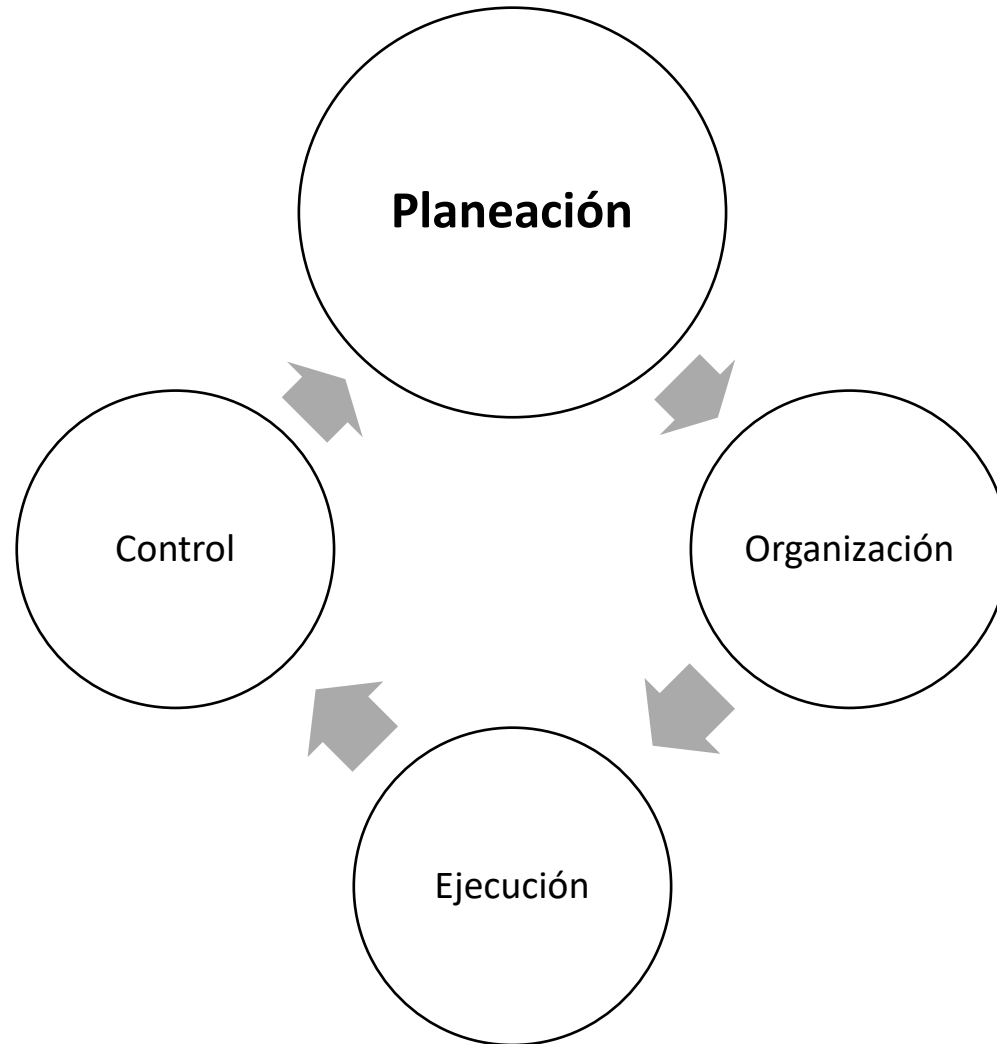
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



La Administración precisa de la Planificación, porque a través de este medio se proyecta la imagen de las circunstancias futuras deseables, dados los recursos actualmente disponibles y las experiencias pasadas.

Por lo tanto, la planificación consiste en decidir los cursos de acción, que vayan acordes con objetivos y/o metas, para el logro eficiente y eficaz de los mismos. Planificar consiste en reflexionar sobre la naturaleza fundamental de la organización y decidir cómo conviene situarla o posicionarla en su entorno.

La Planificación implica que los ejecutivos piensen con antelación en sus objetivos y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica. Los planes representan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos.

La planificación es la guía para que:

- La organización obtenga y comprometa los **recursos** que se requieren para alcanzar los objetivos.
- Los miembros de la organización **desempeñen actividades congruentes con los objetivos** y los procedimientos elegidos.
- El **avance hacia los objetivos pueda ser controlado y medido** de tal manera que, cuando no sea satisfactorio, se puedan tomar medidas correctivas.

Es importante señalar que la planificación da inicio con la definición de los objetivos organizacionales, por lo que asume cierta primacía con relación a las otras fases o etapas del Proceso Administrativo.

1. ¿Qué es la Administración?

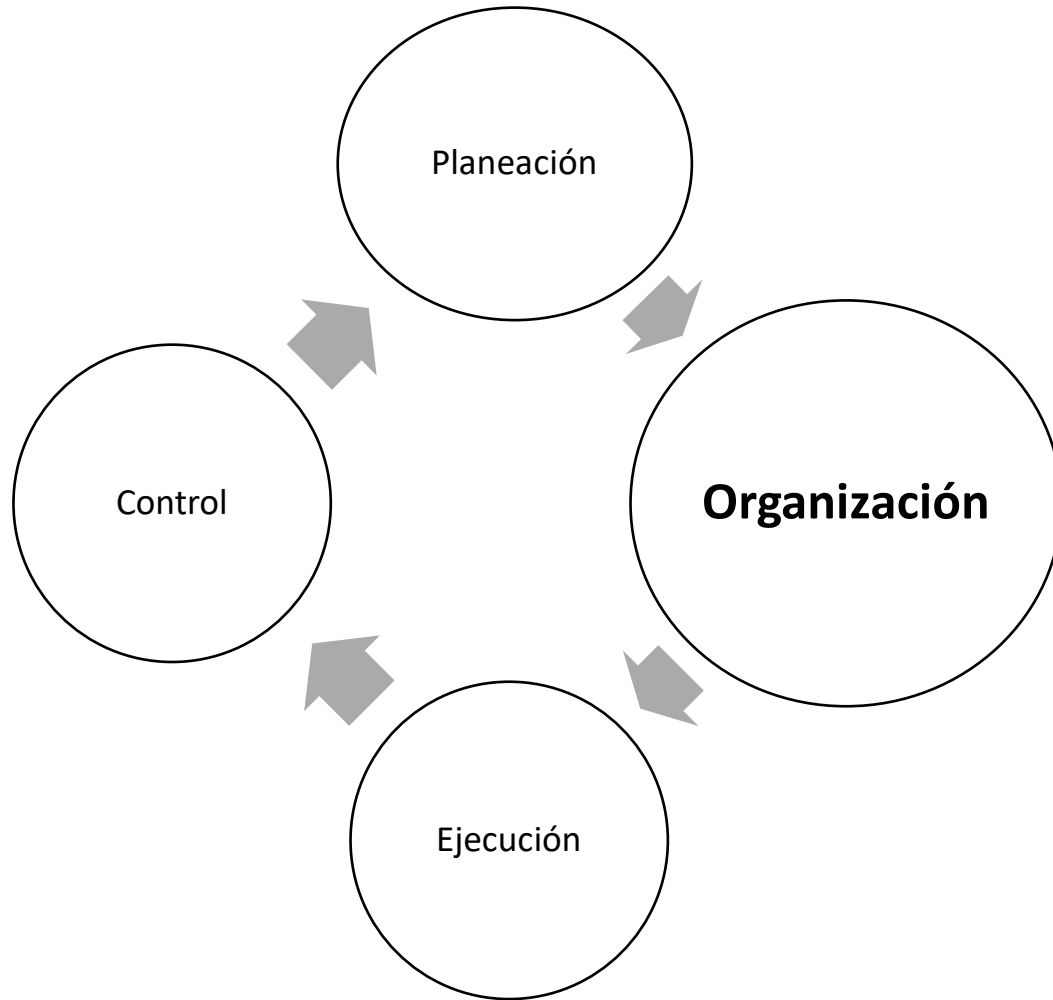
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



La Administración requiere de la **Organización**, porque es el medio para lograr una acción colectiva efectiva.

La organización es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización de tal manera que estos puedan alcanzar los objetivos de mejor manera.

Los ejecutivos deben adaptar la estructura de la organización a sus objetivos y recursos, proceso conocido como **diseño organizacional**

1. ¿Qué es la Administración?

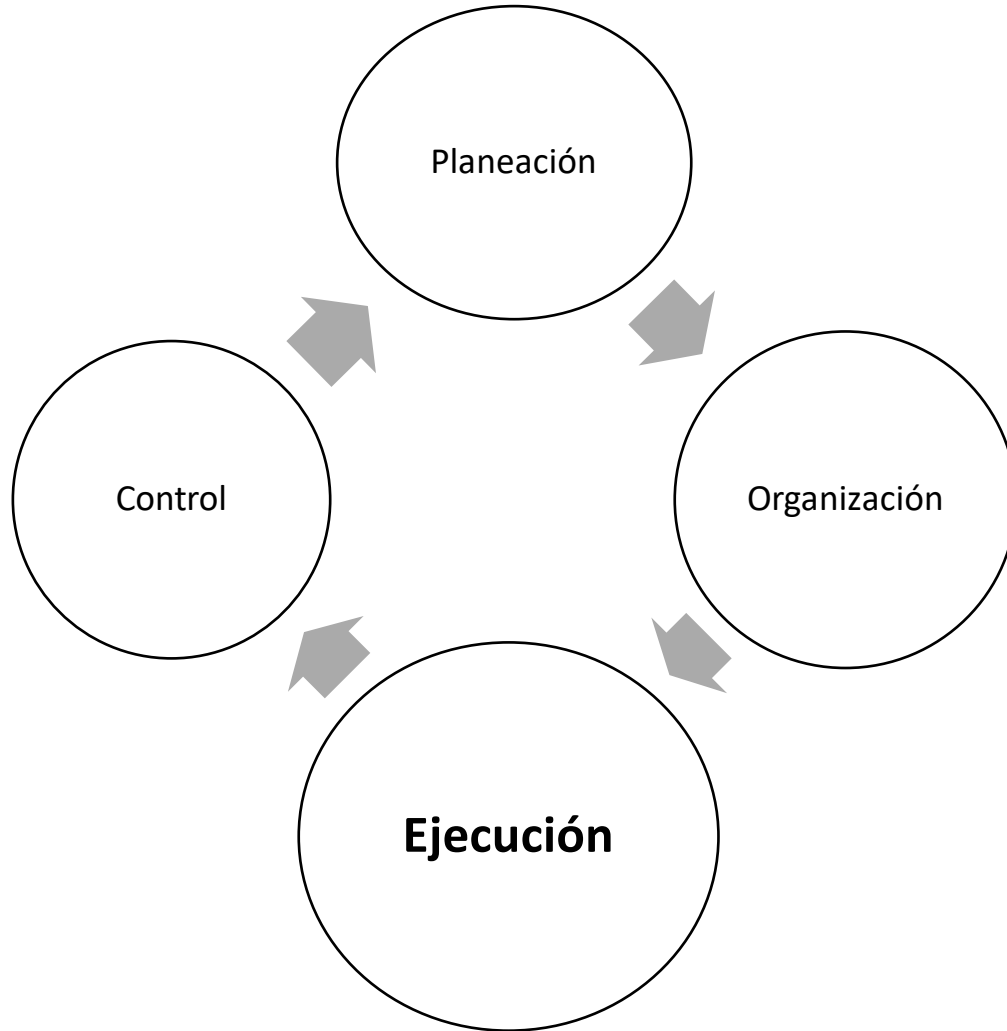
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



Claro está, que se puede Planificar y Organizar, pero no se logra ningún resultado tangible hasta que se llevan a cabo las decisiones respecto a las actividades propuestas y organizadas.

Ejecutar significa poner en acción o actuar. La ejecución es hacer que los miembros de la organización, a través del uso adecuado de medios o recursos, alcancen los objetivos y se esfuercen para lograrlo.

La ejecución es hacer que los miembros de la organización, a través del uso adecuado de medios o recursos, alcancen los objetivos y se esfuercen para lograrlo.

1. ¿Qué es la Administración?

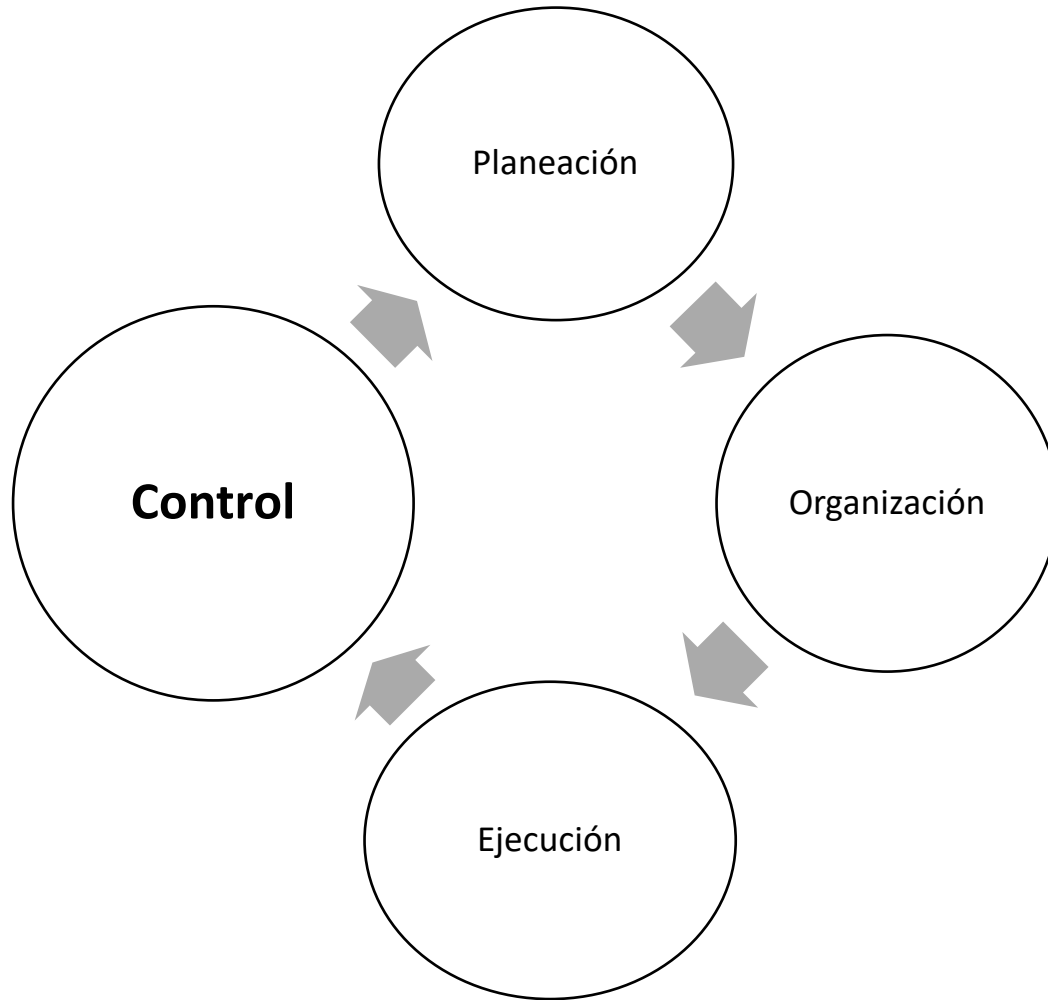
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



El control es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas.

La prueba definitiva de una Administración efectiva es el resultado que se logra, es decir, producir los resultados deseados. En virtud a lo anterior, es necesario contar con instrumentos que permitan evaluar los resultados y, si se requiere, adoptar medidas correctivas para alcanzarlos. El control involucra los siguientes procesos básicos:

- Establecer estándares de desempeño.
- Medir los resultados presentes.
- Comparar estos resultados con las normas establecidas,
- Tomar medidas correctivas cuando se detecten desviaciones.

1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el **Enfoque Sistémico** de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

De manera general el **enfoque sistémico** permite considerar a la “realidad” como un **todo funcional** con un comportamiento determinado, por eso la estudia a partir de una **visión integral**. Esta forma de ver la realidad contribuye favorablemente al estudio de la Administración.

Todos los sistemas están interrelacionados entre sí para alcanzar las finalidades previstas, de manera que, ejecutándose adecuadamente las funciones administrativas, se obtendrán los resultados esperados.

1. ¿Qué es la Administración?

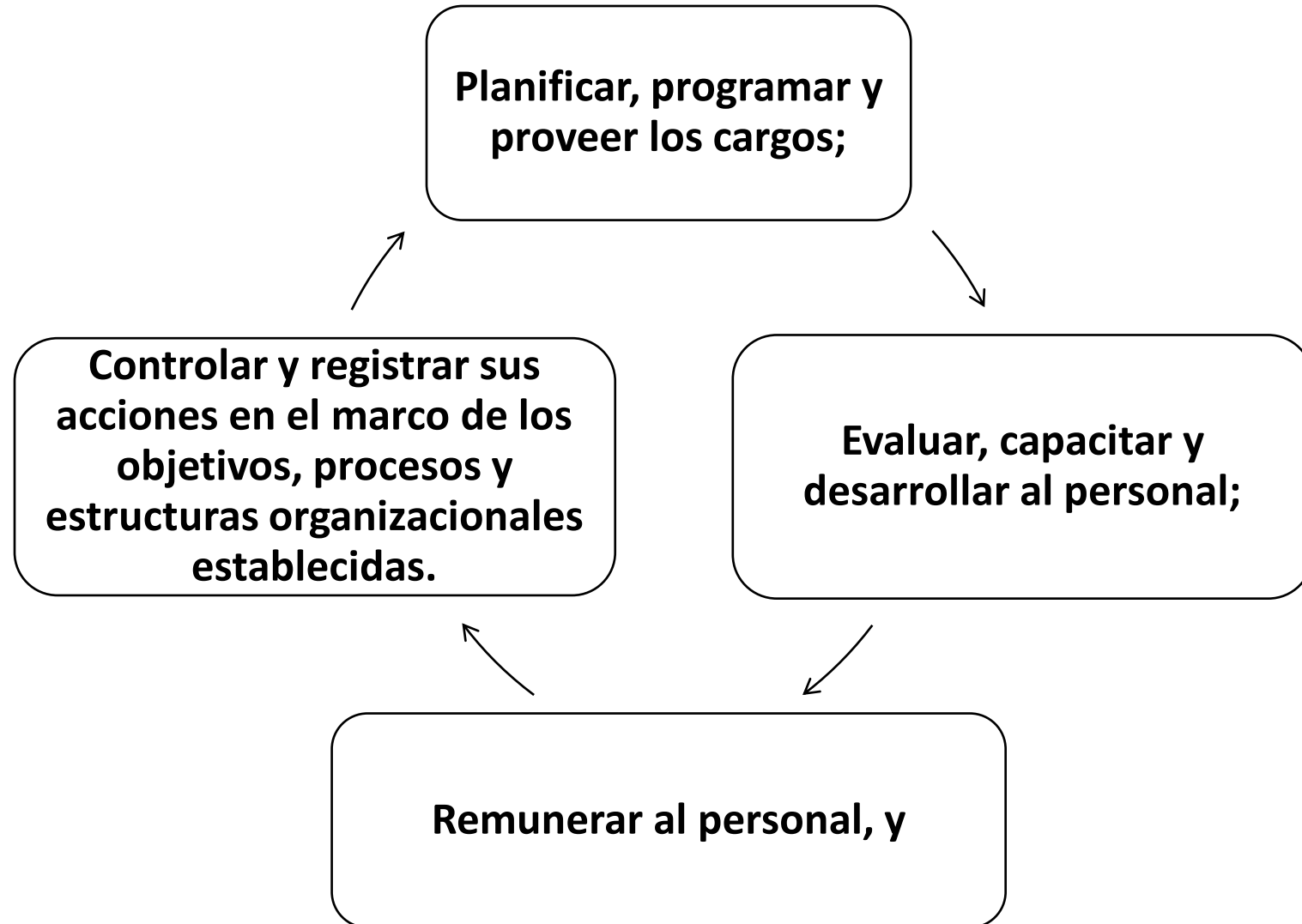
2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?



1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

El Artículo N°9 de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales establece que: **“El Sistema de Administración de Personal, 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”**

El Sistema de Administración de Personal – SAP **“Es el conjunto ordenado de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de disposiciones en materia de administración pública de personal”, para el sector público boliviano”**.

El SAP, al ser un conjunto ordenado de subsistemas, busca que la administración de los servidores públicos contribuya de manera eficaz y eficiente al logro de los objetivos de las entidades públicas.

Este sistema actúa en función de las demandas de los Sistemas de Programación de Operaciones y Presupuesto. Además, es guiado por los requerimientos del Sistema de Organización Administrativa. Pretende proporcionar a las entidades públicas personal que posea los atributos, las capacidades e idoneidad requeridas, de manera tal que puedan contribuir con su desempeño al logro de sus objetivos estratégicos y operativos.

1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

En este contexto, los objetivos implícitos del SAP son los siguientes:

Lograr que las demandas de personal respondan a los objetivos de la entidad, emergentes de las necesidades de la sociedad.

Dotar a la administración pública de servidores públicos idóneos, seleccionados competitivamente a través de procesos transparentes y objetivos de reclutamiento y selección.

Evaluar el desempeño del servidor público, para apreciar objetivamente el grado de cumplimiento de los resultados establecidos para un puesto.

Capacitar, para mejorar la contribución de los servidores públicos en el cumplimiento de los fines de la entidad.

Retribuir adecuadamente al personal.

Propiciar la adecuación permanente del servidor público a las demandas institucionales, mediante la movilidad funcionaria.

•Mantener el funcionamiento del SAP mediante redes de información estructuradas en cada entidad pública.

1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

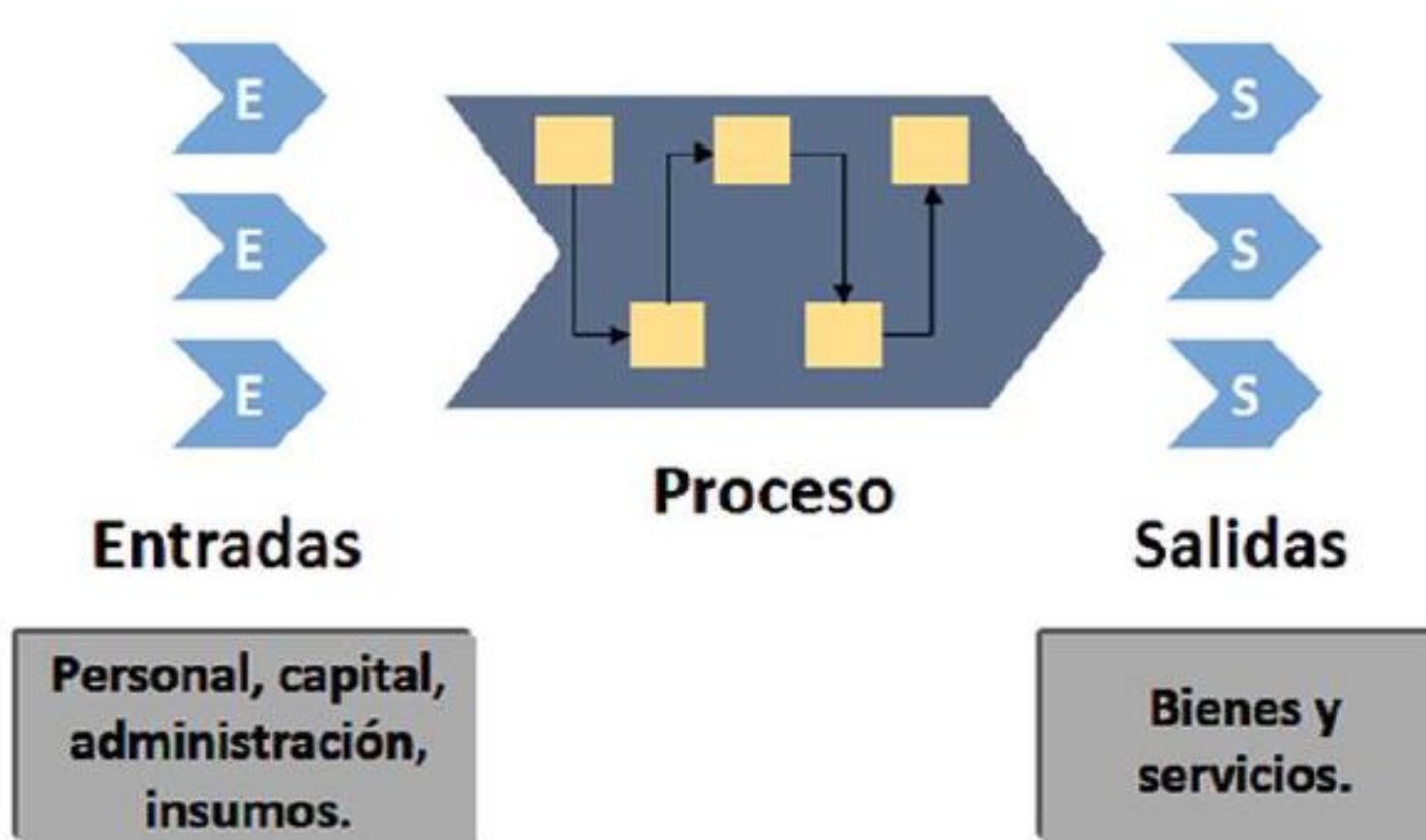
3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 11782?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

Cuadro 1 (Entrada – Proceso – Salida)



1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 1178?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

SISTEMAS QUE REGULA LA LEY 1178



1. ¿Qué es la Administración?

2. ¿Cuáles son las Funciones de la Administración?

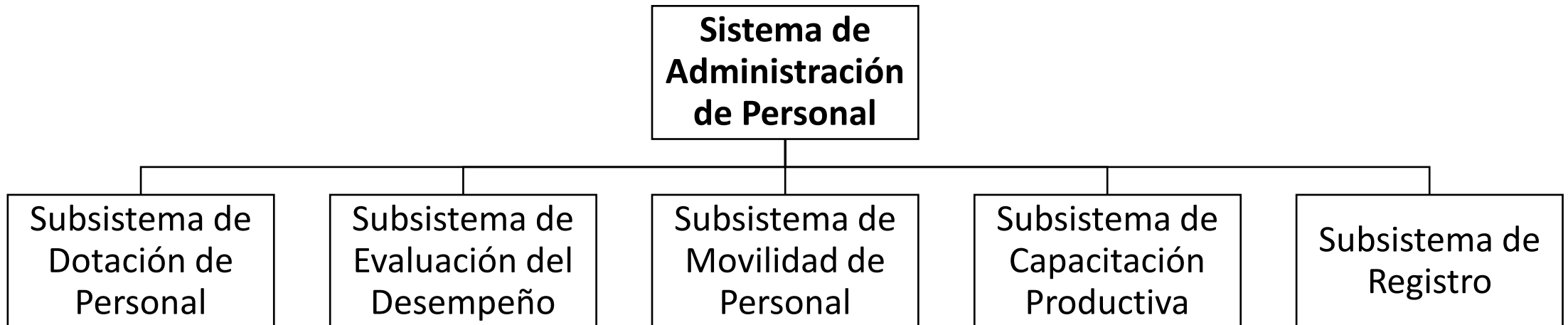
3. ¿Qué es el Enfoque Sistémico de la Ley No. 11782?

4. ¿Qué es la Administración de Personal?

5. ¿Qué es el Sistema de Administración y sus Principales Características?

6. ¿Por qué es necesario un Sistema de Administración de Personal?

Por que está constituida por un conjunto de subsistemas y procesos que se interrelacionan dinámicamente. Estos son:



MÓDULOS	CONTENIDOS
Características de la Administración de Personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Marco conceptual del Sistema de Administración de Personal en el Enfoque Sistémico de la Ley N°. 1178 • Marco Legal • Aspectos Relevantes de la Ley N°. 2027 y la Administración de Personal en Bolivia. • Subsistema de Dotación de Personal.
Funcionamiento del Sistema de Administración de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Subsistema de Evaluación del Desempeño. • Subsistema Movilidad de Personal. • Subsistema de Capacitación Productiva. • Subsistema de Registro.