

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

TEMA: APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL VERSIÓN N°1, CÓDIGO:
P-GAF-11

VISTOS:

El Informe Técnico INBOL-GAF/IG/00084/2024 de fecha 01 de abril de 2024, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, Instructivo INS/INB/DGE/JS N° 0001/2023 de fecha 14 de marzo de 2023, la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N°001/2023 de fecha 9 de enero de 2023, el Informe Legal INBOL/IL/00027/2024 de fecha 8 de abril de 2024 y la normativa vigente aplicable.

CONSIDERANDO:

Que el parágrafo I, del artículo 103, de la Constitución Política del Estado determina que, el Estado garantizará el desarrollo de la ciencia y la investigación científica, técnica y tecnológica en beneficio del interés general, asimismo en su artículo 232, establece que la administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultado.

Que, el artículo 1 inciso c) de la Ley N°1178 de fecha 20 de junio de 1990, la cual refiere a la ley de Administración Gubernamental y Control Gubernamental señala, como objetivos de la norma, lograr que todo servidor Público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuentas no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron conferidos, sino también de la forma y el resultado de su aplicación, asimismo en su artículo 7 establece: El Sistema de Organización Administrativa se definirá y ajustará en función de la Programación de Operaciones, con el fin de evitará la duplicidad de objetivos y atribuciones, mediante la adecuación, fusión o supresión de las entidades, el Artículo 27 del mismo cuerpo legal, señala que cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación.

Que la ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación N° 164 aprobada el 08 de agosto de 2011, establece el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien garantizando el derecho humano individual y colectivo a la comunicación, con respeto a la pluralidad económica, social, jurídica, política y cultural de la totalidad de las bolivianas y los bolivianos, las naciones y pueblos indígena originario campesinos, y las comunidades interculturales y afro bolivianas del Estado Plurinacional de Bolivia

Que la ley N° 2341 de fecha 23 de abril de 2002, ley de procedimiento Administrativo tiene por objeto establecer las normas que regulan las actividades y el procedimiento administrativo del Sector Publico, Hacer efectivo el ejercicio del derecho de petición ante la Administración Publica, regular la impugnación de actuaciones administrativas que afecten derechos subjetivos o interés legítimos de los administradores y regular procedimientos especiales.

Que la Ley N°004 de fecha del 31 de marzo de 2010, establece en su artículo 3 la finalidad de la presente Ley es la prevención, acabar con la impunidad en hechos de corrupción y la efectiva lucha contra la corrupción, recuperación y protección del patrimonio del Estado, con la participación activa de las entidades públicas, privadas y la sociedad civil.

Que el Decreto Supremo N° 27113 de fecha 23 de julio de 2003, Reglamento a la Ley 2341 de Procedimiento Administrativo, señala en su artículo 25 que el acto administrativo debe emanar de un órgano que ejerza las atribuciones que le fueron conferidas por el ordenamiento jurídico en razón de la materia, territorio, tiempo y/o grado. El artículo 26 establece que la manifestación de la voluntad administrativa se sujetará a las siguientes reglas y principios: a) Órgano Regular: El servidor público que emita el acto debe ser el legalmente designado y estar en funciones a tiempo de dictarlo; c) Aprobación. Si una norma exige la aprobación por un órgano de un acto emitido por otro, el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

otorgada.

Que el Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992, en su artículo 5, establece que el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, es la base de la credibilidad de sus actos, involucra generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades; preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información; difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos y proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés.

Que el Decreto Supremo N°28168 de fecha 17 de mayo de 2005 de Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo, que tiene por objeto garantizar el acceso a la información, como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo. Siendo su ámbito de aplicación el Poder Ejecutivo tanto a nivel central como descentralizado, autárquico y desconcentrado; empresas y sociedades del Estado y sociedades con participación estatal mayoritaria. Cuando el Estado no tenga la participación social mayoritaria, este Decreto Supremo se aplicará a los servidores públicos o particulares que lo representen, en el marco de sus funciones y competencias. Asimismo, el artículo 20 establece que toda entidad pública deberá adoptar medidas administrativas que garanticen y promuevan la transparencia y el acceso a la información. En tal sentido, se deberá prever adecuada infraestructura, organización, sistematización y publicación de la información, dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de publicación del presente Decreto Supremo.

Que el Decreto Supremo 13956 de fecha 10 de septiembre de 1976, Programa de desarrollo del Servicio de Archivos y Documentos Públicos de Bolivia mediante el cual se declara la utilidad nacional, el programa de desarrollo del servicio de archivo y documentos públicos de Bolivia, asimismo en su artículo 2 señala: "El personal de la Administración Central, descentralizada, desconcentrada, local y universitaria en todas

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

sus categorías, deberá presentar con máxima eficacia y celeridad, la cooperación que le sea solicitada por los personeros del Programa, en cualquiera de las fases de éste”, que el artículo 3 determina la denominación de la documentaciones y documentos públicos que comprende a todos los producidos, reproducidos, recibidos y en general obtenidos, como consecuencia de los trámites oficiales de cualquiera de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2 de sus representantes legítimos, en cualquier época de la República de Bolivia, a partir del año 1825, y que correspondan a las clases siguientes: 1. Textuales, o sea, escritos por cualquier medio natural o mecánico, en idioma castellano y otros idiomas, sobre papel, o sobre materiales que hagan las veces de papel. 2. Cartográficos (mapas, planos, croquis, etc.), originales o en reproducciones por cualquier método. 3. Audiovisuales (cintas magnetofónicas, discos, fotografía, películas fijas o móviles). 4. Cualesquiera otras clases, actuales o futuras, no mencionadas explícitamente en este decreto. 5. Se considera también como documentos públicos del Estado Boliviano los pertenecientes a la administración colonial hispánica en el territorio nacional hasta 1825.

Que el Decreto Supremo N° 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, establece en su artículo 56 que la Secretaría Ejecutiva PL - 480 se encuentra bajo tuición y dependencia del Ministerio de Planificación del Desarrollo, como Institución Pública Descentralizada.

Que el Decreto Supremo N° 29450 de fecha 21 de febrero de 2008, modifica los artículos 56 y 65 del Decreto Supremo N° 28631 de fecha 8 de marzo de 2006, excluyendo a la Secretaría Ejecutiva PL - 480 como institución pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Planificación del Desarrollo, incorporándola como institución pública descentralizada bajo tuición del Ministerio de Producción y Microempresa, actual Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que el Decreto Supremo N° 29727 de fecha 1 de octubre de 2008, dispone en su artículo 9 que, la Secretaría Ejecutiva PL-480, funcionara bajo la denominación de INSUMOS-BOLIVIA, quedando todos los derechos, obligaciones, convenios y acuerdos vigentes con plena validez jurídica, así como toda la normativa emitida con relación a la Secretaria Ejecutiva PL-480.

Que la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N° 001/2023, aprueba el Reglamento para el uso de la Firma Digital en el Sistema de la Gestión Documental (VERSION 1) con Código

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

R-DGE-01, conforme lo solicitado mediante Informe Técnico INF/INB/DGE/JS N° 0001/2023, de 4 de enero de 2023, el cual se encuentra estructurado en VII Capítulos y 46 Artículos y 1 Anexo (33 Plantillas), formando parte indivisible de la presente Resolución.

Que mediante la Resolución Ministerial N°27310 de fecha 04 diciembre 2020 se designa como Director General Ejecutivo de INSUMOS BOLIVIA al señor Álvaro Eduardo Pardo Garvizu, quien ejerce la representación institucional en calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva.

Que el Instructivo INS/MDPyEP/DGAA/UA/AD N°0001/2023 de fecha 18 de septiembre 2023, referencia guía de Correspondencia Interna y Externa, emitido por el Director General de Asuntos Administrativos.

Que el Informe Técnico INBOL-GAF/IG/00084/2024 de fecha 01 de abril de 2024, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera de Insumos Bolivia, solicita la emisión de la Resolución Administrativa que apruebe el Procedimiento de Gestión Documental Versión N°1, Código P-GAF-11, que tiene por objeto asegurar el control de la información documentada a través de la implementación de directrices y lineamientos que regulen los procesos de Gestión Documental en los archivos y el Centro de Documentación (archivo central) de Insumos Bolivia, que tiene por finalidad optimizar la organización, administración y custodia de la documentación generada y custodiada por la Entidad, siendo de alcance el presente procedimiento, de aplicación para todos los servidores públicos de Insumos Bolivia .

Que el citado informe señala que el "Procedimiento de Gestión documental, Versión N° 1, P-GAF-11", en su primera versión establece los criterios y procedimientos para una buena gestión documental, que permitirá normalizar los procedimientos de organización de los documentos de archivos de gestión, central y/o intermedio e histórico, garantizando el resguardo, manejo eficiente y eficaz de la memoria Institucional y facilitara la adecuada organización, consulta, disposición y preservación de la información, por lo que se ha visto necesario la aplicación de un modelo de gestión documental para la administración de la documentación de la Institución, y los canales que debe seguir desde que se origina, genera o recibe la documentación a ser gestionada hasta su disposición final , para lo cual se debe aplicar un modelo de organización, identificación y clasificación de la documentación, la cual debe ser por su tipología documental, respetando su orden de

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

procedencia para mantener su integridad y su fácil acceso a la información. Consiguientemente INSUMOS BOLIVIA cuenta con la Certificación ISO 9001:2015, regulada de acuerdo a la Norma Boliviana de Sistemas de Gestión de Calidad, generando un enfoque, que permite a la Entidad, planificar sus procesos y sus interacciones, es así que con el objeto de dar cumplimiento, al seguimiento anual realizado en el Sistema de Gestión de Calidad y sus parámetros establecidos y el marco de las normativas vigentes, la Ley General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación N° 164 del 8 de agosto de 2011, la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N° 001/2023 del 9 de enero de 2023 que Aprueba el Reglamento para el Uso de la Firma Digital, en el Sistema de Gestión Documental y la Resolución Administrativa N° 046/2021 del 19 de julio de 2021 que Aprueba el Reglamento de Gestión Documental y Archivo de Correspondencia de Insumos Bolivia, la Gerencia Administrativa Financiera solicita se apruebe el Procedimiento de Gestión Documental, Versión N°1, Código P-GAF-11, de la información documentada que se conserva y mantiene como parte del de los Sistemas de Gestión de Calidad en Insumos Bolivia.

Que el Informe Legal INBOL/IL/00027/2024 de 08 de abril de 2024 de la Jefatura de Análisis y Gestión Jurídica, señala que del análisis legal realizado a la normativa citada precedentemente, y los antecedentes presentados en el informe INBOL-GAF/IG/00084/2024 fecha 01 de abril de 2024, el cual refiere como parte de sus antecedentes el parágrafo II del artículo 99 de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, que señala "El Estado garantizará el registro protección, restauración, recuperación, revitalización, enriquecimiento, promoción y difusión de su patrimonio (..)", siendo la presente disposición concordante con el Decreto Supremo N°28168 de fecha 17 de mayo de 2005 que indica, la Transparencia en la Gestión Pública del Poder Ejecutivo, tiene por objeto garantizar el acceso a la información, como derecho fundamental de toda persona y la transparencia en la gestión del Poder Ejecutivo, siendo su ámbito de aplicación el Poder Ejecutivo tanto a nivel central como descentralizado, autárquico y desconcentrado (..) y cuando el Estado no tenga la participación social mayoritaria, este Decreto Supremo se aplicará a los servidores públicos o particulares que lo representen, en el marco de sus funciones y competencias, asimismo el artículo 20 del citado cuerpo normativo establece que toda Entidad pública deberá adoptar medidas administrativas que garanticen y promuevan la transparencia y el acceso a la información, a través de una adecuada infraestructura, organización, sistematización y

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

publicación de la información.

Que de los antecedentes expuestos en el citado informe, como ser el Decreto Supremo 13956 de fecha 10 de septiembre de 1976, establece el Programa de desarrollo del Servicio de Archivos y Documentos Públicos de Bolivia mediante el cual se declara la utilidad nacional, el programa de desarrollo del servicio de archivo y documentos públicos de Bolivia, estableciendo en su artículo 2 que "El personal de la Administración Central, descentralizada, desconcentrada, local y universitaria en todas sus categorías, deberá presentar con máxima eficacia y celeridad, la cooperación que le sea solicitada por los personeros del Programa, en cualquiera de las fases de éste", de manera concordante el artículo 3 determina la denominación de la documentaciones y documentos públicos que comprende a todos los producidos, reproducidos, recibidos y en general obtenidos, como consecuencia de los trámites oficiales de cualquiera de las entidades públicas comprendidas en el artículo 2 de sus representantes legítimos, en cualquier época de la República de Bolivia, a partir del año 1825, y que correspondan a las clases siguientes: 1. Textuales, o sea, escritos por cualquier medio natural o mecánico, en idioma castellano y otros idiomas, sobre papel, o sobre materiales que hagan las veces de papel. 2. Cartográficos (mapas, planos, croquis, etc.), originales o en reproducciones por cualquier método. 3. Audiovisuales (cintas magnetofónicas, discos, fotografía, películas fijas o móviles). 4. Cualesquiera otras clases, actuales o futuras, no mencionadas explícitamente en este decreto. 5. Se considera también como documentos públicos del Estado Boliviano los pertenecientes a la administración colonial hispánica en el territorio nacional hasta 1825. Por lo que, el Procedimiento de Gestión documental, Versión N° 1, P-GAF-11", en su primera versión establece los criterios y procedimientos de acuerdo a la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N° 001/2023 de fecha 9 de enero de 2023, mediante la cual Insumos Bolivia aprueba el "Reglamento para uso de la Firma digital en el Sistema de Gestión Documental", la misma que establece los criterios y procedimientos para una buena gestión documental, que permitirá normalizar los procedimientos de organización de los documentos de archivos de gestión, central y/o intermedio e histórico, garantizando el resguardo, manejo eficiente y eficaz de la memoria Institucional y facilitara la adecuada organización, consulta, disposición y preservación de la información, a través de la aplicación de un modelo de gestión documental para la administración de la documentación de la Institución, y los canales que debe seguir desde que se origina, genera o recibe la documentación a ser gestionada

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

hasta su disposición final , para lo cual se debe aplicar un modelo de organización, identificación y clasificación de la documentación, la cual debe ser por su tipología documental, respetando su orden de procedencia para mantener su integridad y su fácil acceso a la información.

Que el artículo 5, del Decreto Supremo 23318-A, de 3 de noviembre de 1992 establece, el desempeño transparente de funciones por los servidores públicos, es la base de la credibilidad de sus actos, el cual involucra generar y transmitir expeditamente información útil, oportuna, pertinente, comprensible, confiable y verificable, a sus superiores jerárquicos, a las entidades que proveen los recursos con que trabajan y a cualquier otra persona que esté facultada para supervisar sus actividades; preservar y permitir en todo momento el acceso a esta información a sus superiores jerárquicos y a las personas encargadas tanto de realizar el control interno o externo posterior, como de verificar la eficacia y confiabilidad del sistema de información; difundir información antes, durante y después de la ejecución de sus actos a fin de procurar una comprensión básica por parte de la sociedad respecto a lo esencial de la asignación y uso de recursos y proporcionar información ya procesada a toda persona individual o colectiva que la solicite y demuestre un legítimo interés, encontrándose la Entidad en cumplimiento de la normativa legal vigente. Por lo que, de la revisión de lo solicitado, el cual se encuentra validado por las instancias correspondientes de Insumos Bolivia y de conformidad con el principio de Legalidad del derecho Administrativo el cual instituye que los actos y comportamientos de la administración deben estar justificados y fundamentado, en un Estado de Derecho la Administración Publica se encuentra obligada a someter sus actos enteramente a la ley.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de INSUMOS-BOLIVIA, en el ejercicio de sus facultades y atribuciones específicas previstas en la normativa vigente.

RESUELVE:

PRIMERO. -. APROBAR el Procedimiento de Gestión Documental, Versión 1, Código: P-GAF-11, que cuenta con nueve (9) puntos que se encuentran técnica y jurídicamente fundamentados conforme a los Informes INBOL-GAF/IG/00084/2024 de fecha 01 de abril

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

12 de Abril de 2024
INBOL/RA/00018/2024
Expediente: 30042
Código de verificación: 1-XI7WN31Z

de 2024 e Informe Legal INBOL/IL/00027/2024 de fecha 08 de abril de 2024, no contraviniendo la normativa vigente.

SEGUNDO. - INSTRUIR a la Gerencia Administrativa Financiera difundir el Procedimiento de Gestión Documental, Versión 1, Código: P-GAF-11.

TERCERO. - INSTRUIR a las Gerencias, Jefaturas, Unidades, Áreas organizacionales y a todo el personal de insumos Bolivia, dar estricto cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Documentos adjuntos:
PROCEDIMIENTO DE GESTION DOCUMENTAL, CODIGO P-GAF-11, VERSION 1.pdf

Este documento fue firmado digitalmente
y puede ser verificado en
[https://validar.firmadigital.bo/
AEPG/EBYA/RZHR](https://validar.firmadigital.bo/AEPG/EBYA/RZHR)
Cc.:archivo