

11 de Septiembre de 2023
INBOL/RA/00044/2023
Expediente: 9893
Código de verificación: 1-GLLOMJNW

RESOLUCION ADMINISTRATIVA

TEMA: APRUEBA PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE LOS DATOS LIQUIDADOS EN LAS PLANILLAS SALARIALES, VERSIÓN 02, CÓDIGO: P-GAF-09.

VISTOS:

El Informe Técnico INBOL-GAF/IG/00196/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, 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/00063/2023 de fecha 01 de septiembre de 2023 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. Asimismo, el artículo 235 establece las obligaciones de las y los servidores públicos 1. Cumplir la Constitución y las leyes. 2. Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública. 3. Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo. 4. Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública. 5. Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

Que, 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

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023
INBOL/RA/00044/2023
Expediente: 9893
Código de verificación: 1-GLLOMJNW

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 Asimismo, en 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 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, del 8 de agosto de 2011, en su numeral 5, Parágrafo IV, artículo 6, define a la firma digital como la firma electrónica que identifica únicamente a su titular, creada por métodos que se encuentren bajo el absoluto y exclusivo control de su titular, susceptible de verificación y está vinculada a los datos del documento digital de moto tal que cualquier modificación de los mismos ponga en evidencia su alteración.

Que el artículo 71, de la ley citada presente, declara como prioridad nacional la promoción del uso de las tecnologías de información y comunicación para procurar el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos. El artículo 72, Parágrafo III, inc. c), dispone que el Estado en todos sus niveles, fomentará el acceso, uso y apropiación social de las tecnologías de información y comunicación, debiendo promover de manera prioritaria el desarrollo del servicios de las tecnologías en la gestión gubernamental, como mecanismo para crear nuevos sistemas a fin de atender la demanda social, facilitar su acceso a nivel interno de cada unidad gubernamental, entre entidades gubernamentales, entre las ciudadanas y ciudadanos con las entidades gubernamentales. El artículo 78 establece que tienen validez jurídica y probatoria: a) El acto o negocio jurídico realizado por persona natural o jurídica en documento digital y aprobado por las, partes a través de firma digital, celebrado por medio electrónico u otro de mayor avance tecnológico; b) El mensaje electrónico de datos y c) La firma digital.

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

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023

INBOL/RA/00044/2023

Expediente: 9893

Código de verificación: 1-GLLOMJNW

Publica, regular la impugnación de actuaciones administrativas que afecten derechos subjetivos o interés legítimos de los administradores y regular procedimientos especiales.

Que la Norma Boliviana de Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2015 es una Norma Internacional que promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla, implementa y mejora la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos. Para que una organización funcione de manera eficaz, tiene que determinar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí. Asimismo, promueve la adopción de un enfoque basado en procesos cuando se desarrolla, implementa y mejora la eficacia de un sistema de gestión de la calidad, para aumentar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus requisitos. Para que una organización funcione de manera eficaz, tiene que determinar y gestionar numerosas actividades relacionadas entre sí.

Que el Decreto Supremo N° 1793, de 13 de noviembre de 2013, modificado por el Decreto Supremo N° 3527, de 11 de abril de 2018 Aprueba el Reglamento para el Desarrollo de Tecnologías de la información y Comunicación, en sus artículos 24 y 25, establece que los certificados digitales deben ser emitidos por una entidad certificadora autorizada, responder a formatos y estándares reconocidos internacionalmente y fijados por la ATT, asimismo, será esa instancia que establecerá mediante Resolución Administrativa los tipos, formatos y estructura de certificados digitales que podrán ser emitidos por las Entidades Certificadoras Autorizada de acuerdo a su uso y conforme a estándares y recomendaciones internacionales aplicables que promuevan la interoperabilidad con otros sistemas. En su Artículo 12, dispone que las instituciones públicas deberán priorizar en todos sus trámites el uso de tecnologías de Información y comunicación a efecto de digitalizar, automatizar, interponer y simplificar la tramitación de los asuntos que son de su competencia.

Que Decreto Supremo N°27113 de fecha 23 de julio 2003, de Reglamento de 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 sujetara a las siguientes reglas y principios: a) Órgano regulador, el servido Publico 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

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023
INBOL/RA/00044/2023
Expediente: 9893
Código de verificación: 1-GLLOMJNW

un órgano de un acto emitido por otro el acto no podrá ejecutarse mientras la aprobación no haya sido otorgado.

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 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 MEFP/VPCF/DGSGIF N° 59/2022 establece la conclusión del proceso de implantación del módulo de administración de personal del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, estableciendo la posibilidad de habilitar excepcional del módulo de SIGMA Personal para las entidades del nivel central que no hubiesen cumplido con los plazos establecidos en los instructivos precedentes y que no se encuentren en condiciones de procesar la planilla de mayo en ADP SIGEP. El Formulario SGP-SHE de Solicitud Excepcional de Habilitación del módulo de SIGMA Personal.

Que el Informe Técnico INBOL-GAF/IG/00196/2023 de fecha 09 de Agosto de 2023, emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, a través del cual solicita la emisión de la Resolución Administrativa, que apruebe el "Procedimiento de Control de los datos Líquidados en las Planillas Salariales", Versión N 02, Código: P-GAF-09, argumenta que de acuerdo a la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N° 001/2023 de fecha 9 de enero de 2023 la cual aprueba el Reglamento para Uso de la Firma Digital en el Sistema de Gestión Documental, consiguientemente el Instructivo INS/INB/DGE/JS N° 0001/2023 de fecha 14 de marzo de 2023, establece la aplicación de la Firma Digital en el Sistema de Gestión Documental, y la Resolución Administrativa INBOL/RA/00020/2023 de fecha 14 de junio de 2023, que aprueba el

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023

INBOL/RA/00044/2023

Expediente: 9893

Código de verificación: 1-GLLOMJNW

“Procedimiento de Control de Información Documentada P-GPGC-01 (Versión N° 9) para INSUMOS BOLIVIA, y el Instructivo MEFP/VPCF/DGSGIF/N°59/2022 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas el cual establece para las Entidades del nivel central, que actualmente se encuentran en proceso de implantación del módulo de Administración de Personal (ADP) del Sistema de Gestión Pública (SIGEP), el instructivo MEFP/VPCF/DGSGIF N° 4/2022 señala las actividades finales para la generación de la planilla y envío de información salarial al TGN, proceso que se realiza a través de ADP SIGEP mediante los mecanismos de interoperabilidad implementados con el Sistema de Gestión Integrada de Remuneraciones (SGIR) por lo tanto es necesario actualizar y ajustar el Procedimiento de Control de los Datos Líquidos en las Planillas Salariales de INSUMOS BOLIVIA, el cual tiene por objeto establecer un adecuado procedimiento para la elaboración , control y conciliación de datos líquidos en las planillas salariales, para el pago de sueldos del personal permanente, eventual y consultores individuales de línea para que el mismo se efectuó de manera oportuna, eficaz y eficiente de INSUMOS-BOLIVIA

Que, De acuerdo a Instructivo INS/INB/DGE/JS N° 0001/2023 de fecha 14 de marzo de 2023, Insumos Bolivia viene desarrollando sus actividades laborales bajo el procedimiento de control de Información documentada; es decir aplicando el sistema de la Firma Digital sin embargo a objeto de ofrecer seguridad a los actos administrativos emitidos por los servidores públicos corresponde ajustar y actualizar la versión vigente.

Que el Informe Legal INBOL/IL/00063/2023 de 01 de septiembre 2023, 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/00196/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, se tiene que de acuerdo a la promulgación de la Resolución Administrativa INBOL/DGE/N° 001/2023 de fecha 9 de enero de 2023 de aprobación del Reglamento para Uso de la Firma Digital, la misma se encuentra de acuerdo con la Norma ISO 9001: 2015 del Sistema de Gestión de Calidad, por lo que, su aplicabilidad se encuentra justificada por el numeral 2 del artículo 235 y 237 de la Constitución Política del Estado cuando señala las obligaciones de los servidores públicos, para el ejercicio de la función pública, como ser el cumplir con sus responsabilidades de acuerdo con los principios de la función pública, asimismo el párrafo I del artículo 48 de la citada norma señala que las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio, por lo que en cumplimiento del inc. h) del artículo 8 de la ley del Estatuto del Funcionario Público de fecha 27 de octubre

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023
INBOL/RA/00044/2023
Expediente: 9893
Código de verificación: 1-GLLOMJNW

de 1999, establece que los servidores Públicos deben conservar y mantener la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedignamente la información sobre los asuntos inherentes a su función, encontrándose la presente disposición concordante con el artículo 16 y 17 del Reglamento Interno de Personal, Código: R-GAF-02, Versión 02, de Insumos Bolivia el cual establece que la asistencia del personal de la Entidad. será controlada a través de los mecanismos dispuestos para este fin, para lo cual se requiere de la actualización del procedimiento que lo regule y se adecúa a las nuevas tendencias tecnológicas del mismo, consecuentemente el artículo 39 del mismo cuerpo normativo reglamenta el régimen Disciplinario de cada uno.

Que el citado informe refleja que el presente procedimiento se encuentra adecuado a lo dispuesto por el instructivo MEFP/VPCF/DGSGIF/N°59/2022 emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Publicas el cual establece todas las entidades del nivel central deben implementar el módulo de Administración de Personal (ADP) del Sistema de Gestión Pública (SIGEP) y el Instructivo MEFP/VPCF/DGSGIF N°4/2022 el cual señala que las actividades finales para la generación de la planilla y envío de información salarial al TGN, este proceso se realizara a través de (ADP) SIGEP mediante los mecanismos de inter operabilidad, implementados con el Sistema de Gestión Integrada de Remuneraciones (SGIR). Siendo estos cambios plasmados en el "Procedimiento Control de los datos Líquidados en las Planillas Salariales", Versión 02, Código: P-GAF-09", de acuerdo a los Instructivos descritos precedentemente, consiguientemente se adiciona en el punto 3.1. de la definición de Certificado Digital y Firma Digital debido a la implementación de la Firma Digital en estricto cumplimiento del Instructivo INS/INB/DGE/JS N° 0001/2023 y Reglamento para el uso de la Firma Digital en el Sistema de Gestión Documental. El cual se encuentra concordante con el Reglamento Interno de Personal de Insumos Bolivia. Por lo expuesto precedentemente el informe INBOL-GAF/IG/00196/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, ha justificado técnicamente la actualización del "Procedimiento de Control de los datos Líquidados en las Planillas Salariales", Versión 02, Código: P-GAF-09", dando estricto cumplimiento a la normativa vigente no contraviniendo disposiciones legales, por lo que el procedimiento adjunto al informe citado precedentemente se encuentra revisado y validado por las instancias correspondientes de INSUMOS BOLIVIA encontrándose el mismo de conformidad con la norma, siendo viable ajustar y actualizar la versión solicitada.

Que el informe citado líneas supra recomienda al Director General Ejecutivo de Insumos

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023
INBOL/RA/00044/2023
Expediente: 9893
Código de verificación: 1-GLLOMJNW

Bolivia en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva aprobar mediante Resolución Administrativa el "Procedimiento de Control de los datos Liquidados en las Planillas Salariales", Versión: 02, Código: P-GAF-09, solicitado mediante el Informe Técnico INBOL-GAF/IG/00196/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, emitido por la Gerencia de Administrativa Financiera, consiguientemente el proyecto de Procedimiento Control de los datos Líquidos en las Planillas Salariales se encuentra conformado por ocho (8) puntos y siete (7) anexos, técnicamente fundamentados y la misma se adecúa a la normativa legal vigente.

Que 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. - DEJAR SIN EFECTO el Procedimiento de Control de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales, Versión N° 01, P-GAF-09 aprobado mediante Resolución Administrativa N° 064/2021 de fecha 3 de agosto de 2021.

SEGUNDO. - APROBAR el Procedimiento de Control de los Datos Liquidados en las Planillas Salariales, Versión: 02, Código: P-GAF-09, que cuenta con ocho (8) puntos y siete (7) Anexos, que forman parte indivisible de la presente Resolución, el cual se encuentra técnica y jurídicamente fundamentado mediante los informes INBOL-GAF/IG/00196/2023 de fecha 09 de agosto de 2023, e Informe Legal INBOL/IL/00063/2023 de fecha 01 septiembre 2023, los cuales no contravienen la normativa vigente.

TERCERO. - INSTRUIR a la Gerencia Administrativa Financiera a través de la Jefatura de Administración y Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Planificación y Gestión de Convenios, difundir el Procedimiento Control de los datos Liquidados en las Planillas

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"

11 de Septiembre de 2023

INBOL/RA/00044/2023

Expediente: 9893

Código de verificación: 1-GLLOMJNW

Salariales, Versión: 02, Código: P-GAF-09.

CUARTO. - INSTRUIR a las Gerencias, Jefaturas, 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 FIRMADO.pdf

EBYA7RZHR

Cc.:archivo

Este documento fue firmado digitalmente y puede ser verificado en <https://validar.firmadigital.bo/>

"2023 AÑO DE LA JUVENTUD HACIA EL BICENTENARIO"