



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ANH N° DJ 1814/2011
La Paz, 06 de Diciembre de 2011

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 1600 de 28 de octubre de 1994 crea el sistema de regulación sectorial (SIRESE) cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar las actividades de los sectores de telecomunicaciones, electricidad, hidrocarburos, transportes, aguas, y otros sectores que mediante Ley sean incorporados al Sistema.

Que, el artículo 2 de la referida Ley N° 1600, establece que la Superintendencia General y las Superintendencias Sectoriales, como órganos autárquicos, son personas jurídicas de derecho público con jurisdicción nacional, autonomía de gestión técnica, administrativa y económica.

Que, la Superintendencia de Hidrocarburos está facultada a realizar los actos que sean necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades, conforme lo establece en el inciso k) del artículo 10 del referido cuerpo legal.

Que, el parágrafo II del artículo 13 del Decreto Supremo N° 26115 señala que la valoración de puestos determina el alcance, importancia y conveniencia de cada puesto de la entidad. Las entidades autárquicas y descentralizadas desarrollarán su sistema de remuneración conforme a los parámetros emitidos por el Ministerio de Hacienda ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas. Cada uno de los puestos del personal regular está representado por un ítem, debidamente numerado en la planilla presupuestaria y en la planilla de pago de sueldos, asimismo su denominación y remuneración.

Que, la precitada disposición legal dispone que los ítemes serán asignados en la planilla presupuestaria anual de la entidad a cada unidad de la estructura organizacional. No podrán transferirse ítemes entre unidades, salvo que a juicio de la máxima autoridad ejecutiva, no se afecten negativamente las metas de las unidades involucradas. La transferencia de ítemes deberá ser oficializada mediante disposición expresa, emitida por autoridad competente.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico RRHH 00168/2011 INF de 05 de diciembre de 2011, la Lic. Esther Quiroga Aranibar, Jefe de Recursos Humanos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos recomendó en el marco del Decreto Supremo N° 0718 y otras disposiciones vigentes, la necesidad de modificación de la denominación del cargo/ puesto de trabajo referente al ítem 260. Se indica que la modificación a realizarse no representa ninguna distorsión en el nivel salarial contemplado en la Planilla presupuestaria y permitirá contribuir directamente en la consecución de los objetivos institucionales.

Que, la Jefatura de Recursos Humanos es una Unidad estratégica para la Agencia Nacional de Hidrocarburos por los niveles de responsabilidad y por constituir la instancia de gestión y administración de los recursos humanos de la Institución.

Que, el Decreto Supremo N° 718 de 01 de diciembre de 2010, señala en su Artículo 3 "(Requisitos para el cargo de Jefa o jefe de la Unidad de Auditoría Interna) Para ser designada o designado Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna se deben cumplir los siguientes requisitos:

Abog. Andrea Daniela Peñalosa Aguilera
ASESORA LEGAL
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS



g

a) Título Profesional en Provisión Nacional de Auditor Financiero o Contador Público Autorizado; b) Experiencia profesional general de cuatro (4) años en el área, debidamente documentada; c) Experiencia profesional específica de dos (2) años en control gubernamental, debidamente documentada; d) No estar sujeto a las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.

Que, el mismo cuerpo normativo señala en su Artículo 4° "La Jefa (e) de la Unidad de Auditoría Interna se constituye en un funcionario público de carrera, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos en la Ley N° 2027 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal aprobadas por Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001".

CONSIDERANDO:

Que, con el propósito fundamental de optimizar las actividades y funciones encomendadas por Ley a la Agencia Nacional de Hidrocarburos y que las mismas sean desarrolladas con eficacia y eficiencia, se ve la necesidad de efectuar la modificación señalada a fin de fortalecer la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo Interino de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, en uso de las facultades y atribuciones establecidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO.- Dejar sin efecto los artículos QUINTO y VIGÉSIMO PRIMERO de la Resolución Administrativa ANH N° 0946/2009 de fecha 18 de septiembre de 2009.

SEGUNDO.- Modificar la denominación del cargo/ puesto de trabajo referente al ítem 260, de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	Descripción (actual)	Descripción propuesta
260	JEFE DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y LIBRE ACCESO	JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

TERCERO.- Aprobar el POAI de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo al siguiente detalle:

A. IDENTIFICACIÓN

UNIDAD: AUDITORÍA INTERNA
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE DE UNIDAD AUDITORÍA INTERNA



9

PUESTO DEL QUE DEPENDE: DIRECTOR EJECUTIVO			
PUESTOS BAJO SUPERVISIÓN: PROFESIONALES Y ASISTENTES			
CATEGORIA OPERATIVO	DEL	PUESTO:	NIVEL SALARIAL: 12.000,00
			ITEM:260

B. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO DEL PUESTO

Planificar, programar, dirigir, supervisar e instruir y aprobar los informes de auditoria, establecidos en el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, así como también las instruidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva, conforme a normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado y Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas en Bolivia.

FORMACION:

- Licenciatura y Título en Provisión Nacional en Auditoria Financiera o Contaduría Pública.
- Maestría o diplomado en el área (deseable)
- Registro Profesional Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia y Departamental

REQUISITOS MINIMOS

- Experiencia profesional general documentada, mínima de 4 (cuatro) años en el área.
- Experiencia profesional específica de dos (2) años en control gubernamental, debidamente documentada.
- No estar sujeto a las incompatibilidades establecidas en la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público.
- Conocimiento de la Ley 1178 y sus Decretos Reglamentarios
- Responsabilidad por la Función Publica
- Fundamentos de Control Interno Gubernamental
- Fundamentos de los Sistemas de Administración
- Normas de Auditoria Gubernamental
- Elaboración de papeles de trabajo
- Experiencia en Auditorias Especiales con indicios de responsabilidad
- Conocimientos y experiencia en la gestión de Recursos Humanos.
- Capacidad de toma de Decisiones
- Liderazgo y Responsabilidad
- Planificación y Organización de Trabajo

C. FUNCIONES

- 1 Cumplir instrucciones y recomendaciones de la MAE y la CGE sobre la realización de auditorias especializadas
- 2 Coordinar con las Unidades de Auditoria Interna de las entidades bajo tuición de la ANH, las auditorias a considerarse en el POA de la siguiente gestión para evitar duplicidad de esfuerzos
- 3 Formular y reformular la Planificación Estratégica y el Programa Operativo Anual de la UAI y remitir a la MAE y CGE de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoria Gubernamental.



[Handwritten signature]

- 4 Elaborar el informe semestral y anual sobre el cumplimiento de las actividades programadas en el POA de la UAI y remitir los resultados a la MAE y CGE de acuerdo a lo establecido en las NAGs.
- 5 Impartir instrucciones de realización de auditorías y seguimientos, al Supervisor y los auditores
- 6 Revisar, evaluar y aprobar la planificación de auditorías programadas, así como el diseño de los Programas de Auditoría sobre la base de estrategias y políticas establecidas en el PE y POA de la UAI.
- 7 Asegurar la calidad de los trabajos efectuados por el supervisor y auditores emitiendo planilla de puntos pendientes como constancia de aprobación de los papeles de trabajo de las auditorías
- 8 Revisar y aprobar las planillas de supervisión en la etapa de planificación y ejecución
- 9 Revisar y corregir la presentación de la planilla de deficiencias y papeles de trabajo.
- 10 Revisar y/o aprobar informes de auditoría, seguimientos y otros, emitidos por el supervisor y auditores
- 11 Coordinar y solicitar opinión o asesoramiento legal a la DJ especialmente cuando se trate de informes con indicios de responsabilidad por la función pública
- 12 Emitir informes de auditoría y remitir a la MAE y CGE de acuerdo a las NAGs
- 13 Diligenciar y controlar el flujo de correspondencia remitida y recibida de la UAI, así como de los archivos y conservación de papeles de trabajo y legajo permanente
- 14 Cumplir labores de asesoramiento especializado a la MAE cuando ésta lo requiera
- 15 Emitir anualmente y ante un cambio de la MAE su Declaración, Propósito autoridad y Responsabilidad y obtener apoyo formal escrito sobre el mismo
- 16 Emitir anualmente su Declaración de Independencia
- 17 Asegurar adecuada dotación de equipos logísticos y suministros para el funcionamiento de la UAI
- 18 Desempeñar sus funciones con absoluta independencia de acuerdo a las NAGs. y cumplir actividades estrictamente señaladas para la UAI en la Ley 1178
- 19 Cumplir con el tiempo destinado a la capacitación, asistiendo a cursos de actualización que fortalezcan su capacidad técnica y experiencia.

D. CUALIDADES PERSONALES

- Alto nivel de efectividad en el desarrollo de sus funciones
- Actitud de servicio y de compromiso institucional
- Capacidad de interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización
- Habilidad para el manejo de relaciones interpersonales.
- Comunicación oral y escrita.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Capacidad analítica y crítica
- Capacidad para resolver problemas oportunamente.
- Autocontrol y motivación al logro de resultados.
- Proactividad y capacidad de trabajo bajo presión

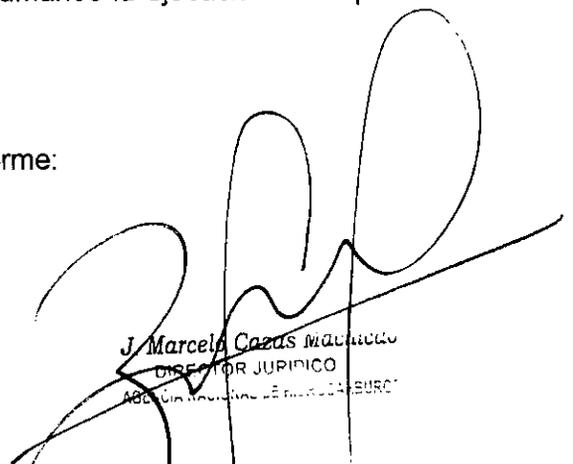
CUARTO.- Encomendar a la Jefatura de Recursos Humanos la ejecución de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Es conforme:



Ing. Gary Medrano Villamor.MBA.
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS



J. Marcelo Casas Marducha
DIRECTOR JURIDICO
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS

