

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ANH N° DJ 2348/2014
La Paz, 02 de septiembre de 2014

VISTOS:

El Informe Técnico DAF – URH 0155/2014 de fecha 01 de septiembre de 2014 e Informe Legal 0598/2014 de fecha 02 de septiembre de 2014 y antecedentes relativos al tema.

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo I del Artículo 351 de la Constitución Política de Estado determina que: *“El Estado asumirá el control y la dirección sobre la exploración, explotación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales estratégicos a través de sus entidades públicas, cooperativas o comunitarias, las que podrán a su vez contratar a empresas privadas y constituir empresas mixtas”.*

Que, el Artículo 365 de la Constitución Política del Estado establece *“Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley”.*

Que, la Ley 1178 de 20 de julio de 1990, regula los Sistemas de Administración y de Control de los Recursos del Estado y su relación con los Sistemas Nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que, la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1990, tiene por objeto regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.

Que, mediante Ley N° 1600, de 28 de octubre de 1994, se crea el Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Que, el Artículo 24 de la Ley N° 3058 de Hidrocarburos, de 17 de mayo de 2005, establece que: *“La Superintendencia de Hidrocarburos del Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE) es el Ente Regulador de las actividades de transporte, refinación, comercialización de productos derivados y distribución de gas natural por redes”.*

Que, el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, aprueba las Normas Básicas de Administración de Personal, tiene por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

Que, el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en su Artículo 13 señala que la Superintendencia de Hidrocarburos, pasa a denominarse Agencia Plurinacional de Hidrocarburos, razón social que fue modificada por Agencia Nacional de Hidrocarburos mediante publicación de FE DE ERRATAS en la Gaceta Oficial de Bolivia N° 0004 de 19 de febrero de 2009..

Página 1-3


Que, la Resolución Administrativa ANH N° 1557/2011 de 29 de octubre de 2011, que aprueba la implementación del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Que, la Resolución Administrativa ANH N° 3646/2013 de 02 de diciembre de 2013, que aprueba el Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

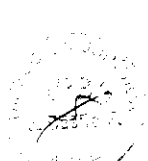
CONSIDERANDO:

Que, en fecha 01 de septiembre de 2014 la Unidad de Recursos Humanos emite el Informe DAF-URH 0155/2014, que tiene por objeto readecuar el cronograma del "Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013-2016)", para dar continuidad a los cursos de acción establecidos, a partir del cuarto trimestre de la presente gestión.

Que, el Informe DAF-URH 0155/2014 establece que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP), establece de manera específica el procedimiento para la aplicación de los Subsistemas de Dotación de Personal, Evaluación del Desempeño, Movilidad de Personal, Capacitación Productiva y Registro establecidos en las NB-SAP y que Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013 – 2016), tiene por objeto *"Establecer cursos de acción que permitan garantizar la captación, desarrollo e institucionalización del personal, a nivel nacional en el periodo comprendido entre enero 2014 y diciembre 2016, a través del fortalecimiento y optimización en la ejecución de los subsistemas de Dotación, Movilidad, Registro, Capacitación Productiva y Evaluación del Desempeño, bajo el enfoque de Gestión de Calidad de la ANH"*.




Que, el mismo Informe DAF-URH 0155/2014 señala que a la fecha se vienen ejecutando paulatinamente y que alguna de las actividades de los cursos de acción no han empezado en las fechas programadas ya que la Unidad de Recursos Humanos tubo una rotación de personal el primer trimestre, por lo cual es necesario readecuar el cronograma del "Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos".



Que, el referido informe concluye, que los cursos de acción en el Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos, si bien se están ejecutando paulatinamente los cursos de acción, algunos de los mismos no ha sido posible dar inicio en las fechas programadas o en su defecto no han sido ejecutados, por lo que es necesario readecuar el cronograma del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013-2016), para poder dar continuidad a los cursos de acción establecidos a partir del cuarto trimestre de la presente gestión.

Que, el Informe Legal 0598/2014 de 02 de septiembre de 2014, concluye: *"considerando los extremos del Informe Técnico DAF – URH 0155/2013 de 01 de septiembre de 2014, la aprobación e implementación del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013-2016) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, con un nuevo cronograma de ejecución elaborado por la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, no contraviene el ordenamiento jurídico vigente."*

CONSIDERANDO:



Que, mediante Resolución Suprema N° 05747 de 5 de julio de 2011, se designó al Ing. Gary Andrés Medrano Villamor como Director Ejecutivo interino 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 conferidas por Ley.

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Modificación del Cronograma del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos PDI – RR.HH. (2013-2016) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, según anexo adjunto a la presente Resolución y que forma parte indivisible de la misma.

SEGUNDO: Instruir a la Dirección de Administración y Finanzas, remita el nuevo cronograma de ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013-2016) de la Agencia Nacional de Hidrocarburos a la Dirección General de Servicio Civil, dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, para fines de registro.

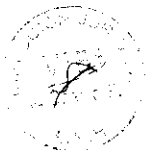
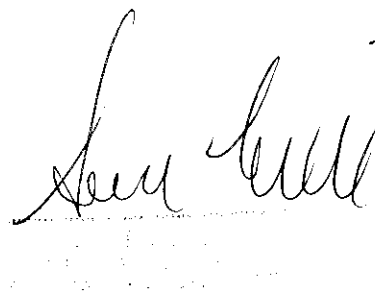
TERCERO.- Instruir a la Dirección de Administración y Finanzas, llevar a cabo la socialización, difusión y ejecución del nuevo cronograma del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos (2013-2016) a las Direcciones y Jefaturas de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.

Regístrese, comuníquese y archívese.

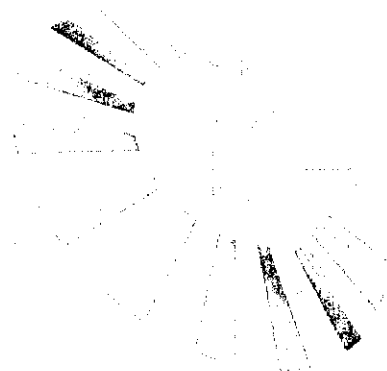
Es conforme,



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



PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS (2013 - 2016)



Agencia Nacional
de Hidrocarburos

Cuidamos lo mejor que tenemos

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

PLANE DE DESARROLLO INSTITUCIONAL **DE RECURSOS HUMANOS** **(2013- 2016)**

INTRODUCCIÓN

Tomando en cuenta la necesidad de diseñar, desarrollar e implementar estrategias administrativas de Recursos Humanos, orientadas a coadyuvar con el cumplimiento de actividades regulatorias respecto a los procesos de exploración, producción, transporte, comercialización e industrialización de los hidrocarburos, se considera esencial proponer un Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos que se encuentre conformado por cursos de acción inherentes a los subsistemas de Dotación de Personal, Movilidad, Registro, Capacitación y Evaluación del Desempeño, en el marco de lo previsto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal NB-SAP; para lo cual con base a lo dispuesto fundamentalmente, en La Ley N° 2027, Ley N° 396, Decreto Supremo N° 26115, Reglamento para la Incorporación de personal a la Carrera Administrativa (R.A. SSC-002/2008), Plan Estratégico Institucional, Manual de Organización y Funciones y la nueva Estructura organizacional de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), se formuló el presente documento, con el propósito de programar estrategias vinculadas con los subsistemas de las NB-SAP, el proceso de institucionalización de funcionarios de la ANH a nivel nacional, la adquisición de conocimientos y el desarrollo de nuevas habilidades del personal para la consecución de objetivos institucionales y la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad en lo que corresponde al Proceso de Gestión de Recursos Humanos.

Por lo descrito en la parte introductoria, la presente propuesta considera la realidad actual por la cual atraviesa la ANH, relacionada principalmente con la necesidad de capacitación a funcionarios de la entidad y con la implementación del proceso de institucionalización, en función a lo previsto en el Reglamento de Incorporación a la Carrera Administrativa de manera integral a los subsistemas de administración de personal.

Asimismo, es preciso señalar que la presente propuesta, considera las gestiones que la Dirección de Administración y Finanzas viene ejecutando a través de la Unidad de Recursos Humanos, principalmente aquellas inherentes al subsistema de capacitación, tal es el caso del inicio de ejecución de los proyectos de Capacitación a través de Plataformas Virtuales y Detección de Necesidades de Capacitación del sector hidrocarburos, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.



1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

La Nueva Constitución Política del Estado determina: Artículo N° 351 Parágrafo I: El Estado, asumirá el **control** y la dirección sobre la exploración, explotación, industrialización, transporte y comercialización de los recursos naturales estratégicos **a través de entidades públicas**. El Artículo N° 365, establece que: "Una institución autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo la tuición del Ministerio del ramo, será responsable de **regular, controlar, supervisar y fiscalizar las actividades de toda la cadena productiva** hasta la industrialización, en el marco de la política estatal de hidrocarburos conforme con la ley".

Ley N° 1600, de fecha 28 de octubre de 1994, determina la creación del Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE), cuyo objetivo es regular, controlar y supervisar todas las actividades sujetas a su jurisdicción y competencia, entre las cuales se encuentran las actividades referidas al sector de hidrocarburos, sometiéndolas a las regulaciones establecidas en las respectivas normas sectoriales.

Ley N° 100 de 4 de abril de 2011, Ley de Desarrollo y Seguridad Fronteriza, tiene por finalidad proteger el territorio nacional, evitar el saqueo de los recursos naturales, promover el desarrollo de las actividades económicas lícitas e implementar medidas y acciones dirigidas a lograr la seguridad alimentaria y energética y de lucha contra el tráfico ilegal de mercancías en el Estado Plurinacional de Bolivia.

La Ley N° 3058 de Hidrocarburos, de fecha 17 de mayo de 2005, en su Artículo 24° (Ente Regulador) determina que: La Superintendencia de Hidrocarburos del Sistema de Regulación Sectorial (SIRESE) es el Ente Regulador de las actividades de transporte, refinación, comercialización de productos derivados y distribución de gas natural por redes.

El Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, tiene por objeto establecer la estructura organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, en su artículo N° 138... señala que la Superintendencia de Hidrocarburos, pasa a denominarse Agencia Plurinacional de Hidrocarburos, razón social que fue modificada por Agencia Nacional de Hidrocarburos mediante publicación de FE DE ERRATAS en la Gaceta Oficial de Bolivia N° 0004 de 19 de febrero de 2009. En ese marco se emitieron Resoluciones Administrativas SSDH N° 0474/2009 de 6 mayo de 2009 y AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS N° 0475/2009 de 7 de mayo de 2009, mediante las cuales se adecuó la modificación de la razón social de la Superintendencia de Hidrocarburos por la de Agencia Nacional de Hidrocarburos.



El Plan Estratégico de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS, fue elaborado con el propósito de establecer un conjunto de directrices para que los funcionarios de la institución incorporen en la formulación de sus planes, decisiones y acciones, respecto al rumbo que tienen las políticas de desarrollo de regulación hidrocarburífera, tanto en lo sectorial (Upstream y Downstream), como en lo institucional (fortalecimiento de recursos humanos, financieros, tecnológicos, organizativos y otros); en este marco fueron establecidas las siguientes declaraciones:

Nueva Misión de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS:

“Regular, supervisar, controlar y fiscalizar la cadena de hidrocarburos hasta la industrialización, verificando el cumplimiento de las obligaciones de los regulados, los derechos de los usuarios y de los consumidores, a fin de lograr el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos, con eficacia, eficiencia y transparencia”.

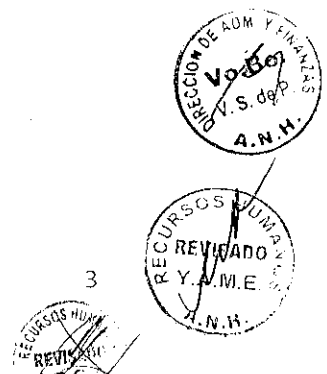
Nueva Visión de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS:

“Ser la institución altamente técnica y especializada en la gestión de regulación, supervisión, control y fiscalización del sector de hidrocarburos, que a través de la continua investigación e implementación de nuevas tecnologías, sea reconocida nacional e internacionalmente”.

Objetivos Estratégicos de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS:

“Asegurar la continuidad en el abastecimiento, la calidad de los servicios y productos hidrocarburíferos, y precautelar los intereses del Estado respecto de la exploración, producción, transporte, comercialización e industrialización de los hidrocarburos, a través de una oportuna y efectiva regulación, supervisión, control y fiscalización”.

“Implementar herramientas tecnológicas ágiles y oportunas para optimizar los procedimientos técnicos y administrativos que faciliten una gestión por resultados transparente”.



Política de Calidad de la AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS:

“Somos una Entidad comprometida con la excelencia interna y del sector hidrocarburífero; una Entidad dinámica, propositiva, creativa, apegada a la Ley y a las buenas costumbres establecidas para el vivir bien”.

Competencia, Formación y Toma de Conciencia (Manual de Calidad)

“La ANH a través del proceso de Gestión de Recursos Humanos asegura como:

- a) Determina la competencia necesaria para el personal que realiza trabajos que afectan a la conformidad con los requisitos del producto/servicio.**
- b) Cuando sea aplicable, proporciona formación o toma otras acciones para lograr la competencia necesaria,**
- c) Evalúa la eficacia de las acciones tomadas,**
- d) Asegura que el personal es consciente de la relevancia e importancia de sus actividades y como contribuyen al logro de los objetivos de la calidad, y**
- e) Mantiene y conserva registros apropiados de la educación, formación, habilidades y experiencia del personal.**

2. MARCO NORMATIVO

- La Nueva Constitución Política del Estado determina:
 - ✓ Artículo N° 46 Parágrafo I. Toda persona tiene derecho: 1. Al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para si y su familia una existencia digna. 2. A una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias.
 - ✓ Artículo 48 Parágrafo I. Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio. II. Las normas laborales se interpretarán y aplicarán bajo los principios de protección de las trabajadoras y de los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad; de primacía de la relación laboral; de continuidad y estabilidad laboral; de no discriminación y de inversión de la prueba a favor de la trabajadora y del trabajador.



- La Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 que establece en su Art 9° "El Sistema de Administración de Personal, en 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".
 - Ley N° 2027 "Estatuto del Funcionario Público" de fecha 27 de octubre de 1990, que tiene por objeto, regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la carrera administrativa y asegurar la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública, así como la promoción de su eficiente desempeño y productividad.
 - Decreto Supremo N° 21364 de 13 de agosto de 1986, que establece en sus Art 47°, Art 49° y Art 50°, la reglamentación correspondiente a procesos de capacitación en el exterior de los funcionarios y la declaratoria en comisión.
 - Decreto Supremo N° 25682 de 25 de febrero de 2000, que establece modificaciones al Art 49° del Decreto Supremo N° 21364.
 - Decreto Supremo No. 26115 de fecha 16 de marzo de 2001, del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal (NB-SAP).
- ✓ El Capítulo II, **Subsistema de Dotación de personal**, determina en su artículo N°11. (concepto y objeto), que el Subsistema de Dotación de procesos, se constituye para dotar técnicamente de personal a la entidad, previo establecimiento de las necesidades de personal identificadas y justificadas cualitativa y cuantitativamente a partir de la Planificación de Personal, en concordancia con la Planificación Estratégica Institucional, la Programación Operativa Anual, la estructura organizacional y los recursos presupuestarios requeridos.
- ✓ El Capítulo III, **Subsistema de Evaluación del Desempeño**, determina en su artículo N°22. (concepto y objeto), que la evaluación del desempeño es un proceso permanente que mide el grado de cumplimiento de la Programación Operativa Anual Individual, por parte del servidor público en relación al logro de los objetivos, funciones y resultados asignados al puesto durante un período determinado.
- ✓ El Capítulo IV, **Subsistema de Movilidad de Personal**, determina en su artículo N°27. (concepto y objeto), que la movilidad es el conjunto de cambios a los que se sujeta el servidor público desde que ingresa a la Administración Pública hasta su retiro, para ocupar otro puesto en función a la evaluación de su desempeño, su adecuación a las especificaciones de un nuevo puesto, a la capacitación recibida y en función a las demandas y posibilidades presupuestarias de la entidad. La movilidad se funda en la igualdad de oportunidad de participación, la capacidad en el desempeño y transparencia.



- ✓ El Capítulo V, **Subsistema de Capacitación Productiva**, determina en su artículo N°33. (concepto y objeto), que la capacitación productiva es el conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes, con el propósito de mejorar constantemente su desempeño y los resultados de la organización para una eficiente y efectiva prestación de servicios al ciudadano.
- ✓ El Capítulo VI, **Subsistema de Registro**, determina en su artículo N°42. (concepto y objeto), que la información y registro, es la integración y actualización de la información generada por el Sistema de Administración de Personal que permitirá mantener, optimizar y controlar el funcionamiento del Sistema. Estará a cargo de la unidad encargada de administración de personal de cada entidad.
- Ley N° 396, de fecha 26 de agosto de 2013, que tiene por objeto aprobar la modificación al Presupuesto General del Estado Gestión 2013, para las entidades del Estado y establece otras disposiciones financieras específicas para su aplicación.
- Clasificador Presupuestario emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas para la gestión 2014, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 550, de fecha 10 de julio de 2013 en la cual establece la Partida 25700 Capacitación de Personal destinada a gastos por servicios destinados a la capacitación y adiestramiento de personal permanente, eventual y consultores individuales de línea de acuerdo a contrato establecido.
- Resolución Administrativa N° 0138/2012 de fecha 31 de enero de 2012, que aprueba la reformulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2015 de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), como entidad con presencia nacional que regula, supervisa, controla y fiscaliza la cadena de hidrocarburos, hasta la industrialización, verificando el cumplimiento de las obligaciones de los regulados, los derechos de los usuarios y de los consumidores.
- Resolución Administrativa ANH N° 0256/2013, de fecha 04 de febrero de 2013, que aprueba la nueva estructura organizacional de la entidad, estableciendo el proceso de desconcentración progresiva de la Agencia Nacional de Hidrocarburos a través de sus Unidades Distritales.
- Resolución Administrativa ANH N° 1591/2013, de fecha 28 de junio de 2013 que aprueba el Manual de Puestos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Resolución Administrativa ANH N° 2366/2013 de fecha 11 de septiembre de 2013, que aprueba la nueva estructura organizacional y Manual de Organización y funciones de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.



Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos 2013 - 2016

Dirección de Administración y Finanzas

Unidad de Recursos Humanos

El presente documento es una copia de la versión original que se encuentra en el archivo digitalizado de la Unidad de Recursos Humanos.

- Resolución Administrativa N° 3259/2013 de fecha 08 de noviembre de 2013, que aprueba el Manual de Calidad, Plan de Calidad de la Unidad Distrital La Paz y Ficha de Procesos de la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH) y la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), firmado en la ciudad de La Paz en fecha 14 de octubre de 2013.

3. DIAGNÓSTICO

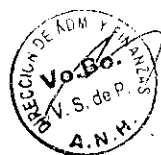
Para realizar el diagnóstico, que permitirá la formulación del Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos, se abordarán los siguientes aspectos: Subsistemas de Administración de Personal, Orientación actual al cliente, Productos de la Unidad de Recursos Humanos y Subprocesos.

SUBSISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

DOTACIÓN DE PERSONAL

La Agencia Nacional de Hidrocarburos, gestionó la creación de 146 ítems en el transcurso de las gestiones 2012 – 2013 (85 durante la gestión 2012 y 61 durante la gestión 2013), por lo que a la fecha la ANH cuenta con un total de 255 ítems de los cuales, por necesidades institucionales fueron cubiertos en un 95% de manera interina, según procedimientos establecidos en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP); sin embargo, cabe señalar que los procesos de mayor recurrencia dentro del Subsistema de Dotación de personal son Reclutamiento, Selección y Contratación de personal; en tal sentido durante la gestión 2013 la ANH, llevó a cabo 8 Convocatorias Públicas Externas, tanto para personal permanente, como para personal eventual.

Asimismo, en cumplimiento a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento de Incorporación a la Carrera Administrativa aprobado mediante Resolución Administrativa SSC – 002/2008 del 07 de mayo 2008, se solicitó a la Dirección General de Servicio Civil dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, el registro de funcionarios a la Carrera Administrativa, producto de procesos de contratación de personal realizados durante las gestiones 2012 y 2013, contando a la fecha con 7 aspirantes:



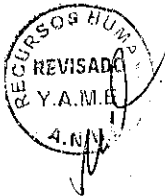
Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos 2013 - 2016
 Dirección de Administración y Finanzas
 Unidad de Recursos Humanos

NOMINA DE ASPIRANTES A LA CARRERA ADMINISTRATIVA								
Nº	Convocatoria	Cargo	Dirección/Unidad	OBSERVACIONES	Apellido Paterno	Apellido Materno	Primer Nombre	Segundo Nombre
1	CPE 0001:2012	JEFE DE AUDITORIA	AUDITORIA INTERNA	CON REGISTRO EMITIDO, PARA REMISION POR PARTE DEL MTEYPS	VASQUEZ	PINTO	SHIRLEY	IRENE
2	ANH-025-001	AUDITOR SENIOR	DIRECCIÓN EJECUTIVA	TRÁMITE EN PROCESO	MAYTA	MUÑOZ	MARIA ESTHER	TERESA
3	ANH-001-002	PROFESIONAL DE EXPLORACIÓN	DIRECCION TECNICA DE EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN	TRÁMITE EN PROCESO	PILI	TUNICI	LUIS	ANTONIO
4	ANH-025-012	ANALISTA ECONOMICO FINANCIERO	DIRECCIÓN DE ANALISIS ECONOMICO	TRÁMITE EN PROCESO	RIVERA	LEYTON	LUIS	FERNANDO
5	ANH-025-015	TÉCNICO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	DIRECCIÓN JURÍDICA	TRÁMITE EN PROCESO	MONTES DE OCA	ROSAS	RUDY	PEDRO
6	ANH-028-011	JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	TRÁMITE EN PROCESO	ANGULO	RIVAS	VLADIMIR	FRANZ
7	ANH-028-012	PROFESIONAL EN PLANIFICACION	DIRECCIÓN DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	TRÁMITE EN PROCESO	POMIER	LOPEZ	YENNY	

Es importante señalar, que de acuerdo a Resolución Bi-Ministerial 002-13 emitida por el Ministerio de Hidrocarburos y Energía y Ministerio de Economía y Finanzas Públicas en fecha 06 de septiembre de 2013, se aprobó la Escala Salarial de la entidad con creación de ítems, misma que considera 255 casos.

Por lo expuesto, se lograron identificar lassiguientes necesidades:

- Contar con un Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) actualizado que considere el nuevo enfoque estratégico y de calidad con el que cuenta la entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Coordinar con la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional (DPDI), posibles modificaciones y/o ajustes en la estructura organizacional, Manual de Organización y Funciones y Manual de Puestos de manera previa al inicio del proceso de institucionalización de personal.



- Contar con una Programación de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal que permita de forma paulatina, convocar y adjudicar la totalidad de ítems con los que cuenta la ANH, a objeto de concretar el proceso de institucionalización de personal.
- Prever la implementación del Proceso de Planificación Anual de Contrataciones de Personal a nivel nacional, en el Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).
- Proceso de implementación del SIRH para la elaboración y generación de planillas de pago de haberes a nivel nacional.

REGISTRO

En el marco de lo señalado en el artículo N° 45, del Decreto Supremo N° 26115, la Unidad de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, durante la gestión 2012, presentó una propuesta a la Dirección Ejecutiva de la ANH denominada SIRH, iniciativa que consiste en dotar a la entidad de un sistema de información de recursos humanos, que permita agilizar las operaciones internas y proporcionar información de personal oportuna y veraz a nivel estratégico para la toma de decisiones. A la fecha el SIRH cuenta con los siguientes módulos:

1. CONTRATACIONES
2. ARCHIVO
3. CONTRATOS
4. PLANILLAS

Cada uno de los módulos citados, forman parte de la versión 1.0 del sistema informático, que contiene 13 sub-módulos, según detalle presentado a continuación:

MODULO	SUB_MODULO
Archivo	Archivos Personales
	Datos Personales
	Formación Académica
	Reportes
	Tipos de Documento
Contratación	Convocatorias y Procesos
Contratos	Datos Contractuales (Personal de la ANH según condición)
	Reporte Contratos
	Seguimiento
Planillas	Impuestos
	Descuentos
	Planilla Salarial
	Reporte Planillas



El SIRH integra al módulo de archivo bajo el concepto, lineamientos y características del Sistema de Información de Administración de Personal (SIAP), que permite generar un inventario de personal, registro y organización de documentación de funcionarios contenida en files de personal; por cuanto, se vienen realizando acciones tales como consolidación del área de archivo (fortalecimiento de personal del área de trabajo), elaboración del Manual de Usuario del SIRH (Versión 1.0), quedando pendientes las siguientes acciones:

- Diseño y elaboración del Reglamento de Archivo de Personal.
- Programación del proceso de Socialización y Capacitación del SIRH a nivel nacional.
- Inventario de personal pasivo
- Clasificación y Codificación del Archivo Físico correspondiente a la Unidad.
- Digitalización de files de personal a nivel nacional.

MOVILIDAD

Algunos procesos de movilidad de personal, tales como: Promoción Horizontal, Promoción Vertical, Rotación y Retiro; no son ejecutados de manera planificada en la entidad, debido a que como se mencionó no se cuenta con personal de carrera, por cuanto se encuentra prudente, considerar las siguientes acciones:

- Contar con un Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) actualizado que considere el nuevo enfoque estratégico y de calidad con el que cuenta la entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Contar con una Programación que permita de forma paulatina, iniciar con un proceso de reclutamiento de personal a objeto de convocar y adjudicar la totalidad de ítems con los que cuenta la ANH.
- Realizar la Programación de Rotación de personal a requerimiento de la entidad.
- Fortalecer en coordinación con el área de archivo, el inventario de personal a nivel nacional, registrando la formación académica de los funcionarios de la ANH, a objeto de contar con insumos suficientes para ejecutar procesos de movilidad.
- Iniciar con el diseño y desarrollo del Sub-módulo de Movilidad como parte del Sistema Integrado de Recursos Humanos.

CAPACITACIÓN PRODUCTIVA

Dando cumplimiento a lo dispuesto en Decreto Supremo N° 26115, la Unidad de Recursos Humanos (URH) se encuentra ejecutando diversas actividades de capacitación, entre la actividades no recurrentes de mayor relevancia mencionamos las siguientes:



Plan de Desarrollo Institucional de Recursos Humanos 2013 - 2016
Dirección de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

1. Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación 2013.
2. Programa Anual de Capacitación 2013.
3. Programa de Inducción a personal técnico 2013.
4. Propuesta para la Implementación de Plataforma Virtual de Capacitación ANH, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP).
5. Propuesta para efectivizar la ejecución del proceso de detección de necesidades del sector hidrocarburos, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional firmado entre la EGPP y la ANH, que cuenta con la participación del Ministerio de Hidrocarburos, Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos y la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos.

Por la necesidad de fortalecer las competencias técnicas y genéricas que demanda el crecimiento continuo del sector, se realizaron cursos cortos ejecutando dichos procesos en coordinación con la Unidad de Administración, tomando en cuenta las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, consiguiendo capacitar a un total de 321 funcionarios (permanentes y eventuales) hasta el mes de septiembre 2013, obteniendo una frecuencia de 854 participaciones.

Asimismo, es importante señalar que con la promulgación de la Ley N° 396 y aprobación del Nuevo Clasificador Presupuestario para la gestión 2014, debe realizarse la previsión de capacitación para personal eventual y consultor individual de línea, considerando las funciones a ser desempeñadas y la naturaleza de la entidad, en tanto dure la relación contractual.

Las operaciones técnicas que se desarrollan a nivel nacional, exigen concretar acciones que permitan capacitar a la totalidad de funcionarios de la ANH; en tal sentido se identificaron las siguientes necesidades:

- Contar con un Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) actualizado que considere el nuevo enfoque estratégico y de calidad con el que cuenta la entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Actualizar el Reglamento de Capacitación que permita la ejecución de eventos de capacitación y desarrollo de todo el personal de la ANH, independientemente la modalidad de contratación y/o condición del servidor público, a objeto de desarrollar competencias y conocimientos que se encuentren directamente relacionados con la razón de ser de la ANH, con el propósito de afrontar el proceso de institucionalización y coadyuvar en la consecución de resultados y objetivos de la entidad, en conformidad a lo dispuesto en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.



- Desarrollar el Proceso de Detección de Necesidades de Capacitación del sector hidrocarburos, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional vigente con la Escuela de Gestión Pública Plurinacional.
- Generar un Programa de capacitación continua en base a competencias, de acuerdo a necesidades identificadas y orientadas a la misión institucional.
- Desarrollar e implementar un Programa Anual de Capacitación Virtual para la ANH, a través de la Plataforma Virtual EGPP, en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con dicha entidad.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

En la actualidad la Agencia Nacional de Hidrocarburos, viene dando cumplimiento a la programación y ejecución de la Evaluación del Desempeño anual a personal permanente de la entidad; sin embargo, es preciso mencionar que durante la gestión 2013, la ANH atravesó por distintos procesos de reestructuración organizacional, estos son detallados en el cuadro resumen expuesto a continuación:

Estructura Organizacional	Fecha de Aprobación	Resolución que aprueba la Estructura Organizacional	Modificaciones a la Estructura
1-2013	04/02/2013	R.A. ANH N° 0256/2013	* Cambio de Denominación de las unidades de la DCD. * Supresión de la.DCMI. * Creación de la DOIH. * Ajuste del ámbito de acción de las unidades de la DJ. * Creación de la DTIC. * Creación de unidades dependientes de la DCOD * Implementación de la desconcentración progresiva de las actividades de las Unidades Distritales.
2-2013	01/03/2013	R.A. ANH N° 0467/2013	* Ajuste del ámbito de acción de las unidades de la DJ.
3-2013	20/06/2013	R.A. ANH N° 1526/2013	* Cambio de denominación de la DEF por DRE * Creación de la estructura de la DRE
4-2013	28/06/2013	R.A. ANH N° 1591/2013	* Aprobación de modificaciones al Manual de Puestos. * Modificación a la estructura de la DJ.
5-2013	11/09/2013	R.A. ANH N° 2366/2013	* Modificaciones a la estructura de la DJ y DTTC



Durante la gestión 2013, como se puede evidenciar en el cuadro y antecedentes precedentes, los cambios y ajustes suscitados en la estructura organizacional, ocasionaron reformulaciones en el Manual de Organización y Funciones, Manual de Puestos y Programaciones Operativas Anuales Individuales correspondientes al personal permanente de la entidad, impidiendo la continuidad en las actividades y resultados programados individualmente, que de acuerdo a normativa deben relacionarse con el POA, por cuanto el proceso de evaluación de desempeño se ve interrumpida cuando el funcionario sujeto a evaluación o el inmediato superior tiene una permanencia menor a 3 meses, causales establecidas en el Art. 26 de las NB-SAP, perdiendo objetividad y afectando la verificación de resultados.

Los factores ya mencionados, permitieron identificar la necesidad de tomar las siguientes acciones que permitirán fortalecer el proceso de implantación del Subsistema de Evaluación del Desempeño:

- Contar con un Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) actualizado que considere el nuevo enfoque estratégico y de calidad con el que cuenta la entidad, en el marco de la normativa vigente.
- Elaborar una Guía de Evaluación del Desempeño para la Agencia Nacional de Hidrocarburos.
- Desarrollar un diagnóstico del Clima Organizacional a nivel nacional a fin de identificar necesidades que permita la elaboración de un Programa Anual de Incentivos Motivacionales (PIM) en beneficio del personal de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, previendo la continuidad del mismo, como herramienta para el fortalecimiento de la Cultura Organizacional de la entidad.

PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A la fecha la ANH, se encuentra realizando distintas gestiones para poder acceder a la certificación de calidad ISO 9001-2008; en tal sentido, la URH dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, efectuó la implementación de siete subprocesos, mismos que se citan a continuación:

1. Subproceso de Contratación de Personal a través de Convocatorias Públicas.
2. Subproceso de Capacitación Productiva.
3. Subproceso de Registro y Archivo.
4. Subproceso de Pasantías.
5. Subproceso de Remuneraciones.
6. Subproceso de Evaluación del Desempeño
7. Subproceso de Gestión de Seguro Social.



- Adecuar al personal de la ANH a cada puesto de trabajo implementando programas de movilidad a través de la ejecución de procesos de promoción, rotación, transferencia y desvinculación según necesidades de la entidad.
- Desarrollar conocimientos, habilidades y modificar actitudes del personal de la ANH, a través de la ejecución de programas de capacitación orientados a la consecución de los objetivos de la entidad.
- Contar con información relativa a la productividad del personal de la entidad para verificar el cumplimiento de resultados individuales, a través de la programación y ejecución de la evaluación del desempeño, facilitando la toma de decisiones y la implementación de un Programa de Incentivos Motivacionales orientado al fortalecimiento de la Cultura Organizacional
- Coadyuvar con la consolidación del Sistema de Gestión de Calidad de la ANH, promoviendo la mejora continua a través de la ejecución de las actividades determinadas en el proceso de Gestión de Recursos Humanos.

6. ACTIVIDADES PREVIAS

- a) Presentación y aprobación del PDI-RRHH mediante Resolución Administrativa de la ANH.
- b) Remisión y aprobación del Plan mediante Resolución expresa de la Dirección General del Servicio Civil dependiente del MTEPS.
- c) Socialización y difusión.
- d) Reformulación del POA 2014 correspondiente a la URH-DAF
- e) Ejecución del Plan de acuerdo a cronograma.

7. CRONOGRAMA PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS - ANH

A continuación, se presenta el cronograma que contiene los cursos de acción previstos para la ejecución del Plan Institucional de Desarrollo de Recursos Humanos:



DIAGRAMA DE GANTT

[illegible]

DIAGRAMA 1.1 E GANTT

[illegible]