

DECRETO SUPREMO N° 25156
HUGO BANZER SUAREZ
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que uno de los principales objetivos de la política de institucionalidad del Supremo Gobierno, se orienta al logro de una efectiva aplicación de los principios consagrados por los artículos 43 y 44 de la Constitución Política del Estado, en cuanto al Estatuto, la Carrera Administrativa y Servicio Civil para los funcionarios públicos, que les garantice un régimen de eficiencia, dignidad y estabilidad en base a la idoneidad y al mérito;

Que asimismo, es propósito fundamental del proceso de reforma y modernización institucional del sector público, el impulsar la implantación y aplicación efectiva de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental, establecidos por la Ley SAFCO, entre los que figura el Sistema de Administración de Personal;

Que la Ley 1788 de 16 de Septiembre de 1997, crea los Servicios Nacionales como estructuras operativas de los Ministerios para administrar regímenes específicos, entre los cuales se halla contemplado el Servicio Nacional de Administración de Personal, cuya organización y atribuciones requieren ser determinadas por decreto supremo específico

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPITULO I
MARCO INSTITUCIONAL

ARTICULO 1.- (OBJETO).- El presente Decreto Supremo tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del **SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL** en el marco de la Ley 1788 de 16 de Septiembre de 1997, Ley de Organización del Poder Ejecutivo (LOPE), y de sus disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 2.- (NATURALEZA INSTITUCIONAL).- El Servicio Nacional de Administración de Personal, cuya sigla será SNAP, es un órgano de derecho público desconcentrado del Ministerio de Hacienda. Tiene estructura propia, competencia de ámbito nacional y dependencia funcional del Viceministro de Presupuesto y Contaduría.

ARTICULO 3.- (MISION INSTITUCIONAL) - La misión institucional del SNAP es promover y regular la aplicación del Sistema de Administración de Personal y del Servicio Civil, así como proponer e impulsar la aplicación del Estatuto del Funcionario Público, la carrera administrativa y el desarrollo del servidor público, en el marco de la reforma institucional del sector público.

ARTICULO 4.- (REGIMEN LEGAL).- El régimen legal aplicable por el SNAP, en el contexto de los principios establecidos por los artículos 43 y 44 de la Constitución Política del Estado, se halla constituido por la Ley 1178 y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, así como por las establecidas en la LOPE y sus disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 5.- (INDEPENDENCIA DE GESTION TECNICA Y ADMINISTRATIVA).- El SNAP tiene independencia de gestión legal, técnica y administrativa. Su dependencia funcional del Viceministro de Presupuesto y Contaduría, se entiende referida a la supervisión del cumplimiento de las normas, objetivos y resultados institucionales, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 41 del Decreto Supremo 25055 de 23 de mayo de 1998.

ARTICULO 6.- (SEDE).- El SNAP tiene su sede principal en la ciudad de La Paz y podrá establecer unidades desconcentradas en otros lugares del territorio nacional, en función de las necesidades del Servicio.

CAPITULO II
ATRIBUCIONES

ARTICULO 7.- (ATRIBUCIONES).- El SNAP tiene las siguientes atribuciones:

- Ejercer, en representación del Ministerio de Hacienda, la rectoría del Sistema de Administración de Personal y sus Normas Básicas, en el marco establecido por la Ley 1178 de 20 de julio de 1990.
- Promover e impulsar la formulación de la Ley del Estatuto del Funcionario Público y el establecimiento del

Estado.

- Administrar el Sistema Nacional de Registro Personal de la Administración Pública.
- Implantar el Sistema Nacional de Capacitación de la Administración Pública, en el marco de las leyes y reglamentaciones vigentes.
- Impulsar, implantar y administrar el Programa de Servicio Civil como instrumento y estrategia de cambio y mejoramiento continuo en la gestión de las entidades públicas.
- Promover el desarrollo normativo relativo al Sistema de Administración Personal y mantener actualizado el mismo, en función de las necesidades y exigencias del proceso de desarrollo institucional del Estado.
- Administrar el régimen de Calificación de Años de Servicio de los funcionarios públicos.
- Coordinar la implantación del Sistema de Administración de Personal con los sistemas de Programación de Operaciones y Organización Administrativa.
- Ejercer las demás atribuciones que le permitan el cumplimiento eficiente de su misión institucional.

TITULO II

ESTRUCTURA ORGANICA Y FUNCIONAL

CAPITULO I

ESTRUCTURA GENERAL

ARTICULO 8.- (NIVELES DE ORGANIZACION).- El SNAP tiene los siguientes niveles de organización técnico administrativa:

Nivel de Dirección: Director del Servicio Nacional.

Nivel de Coordinación: Consejo Técnico

Nivel de Asesoramiento: Asesor General

Nivel de Control: Auditor Interno

Nivel Ejecutivo y Operativo: Directores Técnicos de:

Normas y Desarrollo del Servidor Público

- Servicio Civil

- Registro y Sistemas.

Nivel de Apoyo Ejecutivo: Director Administrativo.

Director Jurídico.

ARTICULO 9.- (NIVELES JERARQUICOS).- Los niveles jerárquicos del SNAP son los siguientes:

- Director del Servicio Nacional

- Director Técnico, Administrativo y Jurídico.

- Jefe de Unidad.

CAPITULO II

NIVEL DE DIRECCION

ARTICULO 10.- (DIRECTOR DEL SERVICIO NACIONAL).- El Director del SNAP tiene rango de Director General de Ministerio y es designado por Resolución Suprema, a propuesta del Ministro de Hacienda. Tiene las siguientes atribuciones:

- **Atribuciones:**

- Ejercer la representación legal del SNAP.

- Dirigir a la institución en todas sus actividades técnico administrativas, dentro de los objetivos señalados en la Programación Operativa Anual de la institución.
- Cumplir y hacer cumplir las normas legales relativas a las funciones y atribuciones del SNAP.
- Conocer y tramitar los asuntos que le sean planteados en el marco de sus atribuciones.
- Dictar resoluciones administrativas sobre asuntos de su competencia.
- Proponer al Ministro de Hacienda, a través del Viceministro de Presupuesto y Contaduría, proyectos de normas legales en el área de su competencia.
- Definir y aprobar el Plan Estratégico y el Programa Operativo Anual del SNAP.
- Elaborar el proyecto de presupuesto del SNAP y rendir cuentas de su ejecución.
- Elevar ante el Ministro de Hacienda, a través del Viceministro de Presupuesto y Contaduría, la memoria anual del SNAP.
- Designar, promover y remover al personal del SNAP, de conformidad a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal.
- Definir programas y proyectos especiales relacionados con la implantación del Servicio Civil y gestión de las entidades públicas.
- Ejercer las demás funciones que le permitan el cumplimiento eficiente de sus funciones.

CAPITULO III

NIVEL DE COORDINACION

ARTICULO 11.- (CONSEJO TECNICO).- El Consejo Técnico constituye la principal instancia de coordinación institucional. Está presidido por el Director del Servicio Nacional e integrado por los Directores Técnicos y el Asesor General. Debe reunirse una vez al mes en forma ordinaria y, en forma extraordinaria las veces que lo requieran las necesidades del Servicio, a convocatoria del Director del Servicio Nacional. El Asesor General ejerce la Secretaría del Consejo Técnico.

CAPITULO IV

NIVEL DE ASESORAMIENTO

ARTICULO 12.- (ASESOR GENERAL).- Presta apoyo al Director del Servicio Nacional y a los Directores Técnicos en el análisis, revisión y despacho de asuntos que se tramiten en la institución o que se promuevan por ella. Depende directamente del Director del Servicio Nacional.

CAPITULO V

NIVEL DE CONTROL

ARTICULO 13.- (AUDITOR INTERNO).- Responsable a nivel nacional de la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Sistema de Control Gubernamental de la Ley 1178. Depende directamente del Director del Servicio Nacional.

CAPITULO VI

NIVEL EJECUTIVO Y OPERATIVO

ARTICULO 14.- (DIRECTORES TECNICOS).- El nivel ejecutivo y operativo se halla constituido por los Directores Técnicos, encargados de la conducción y coordinación de sus respectivas áreas funcionales.

ARTICULO 15.- (ATRIBUCIONES COMUNES).- Los Directores Técnicos tienen las siguientes atribuciones comunes:

- Dirigir y coordinar el trabajo y las actividades de las unidades de su dependencia.
- Velar por el cumplimiento de las normas y regulaciones del SNAP.
- Atender los asuntos de su área de competencia.
- Apoyar las funciones del Director del Servicio Nacional e informarle sobre el desarrollo de sus actividades.
- Suplir al Director del Servicio Nacional en caso de ausencia o impedimento, mediante designación por resolución administrativa.
- Participar en la elaboración de la Programación Operativa Anual del SNAP.
- Ejercer las funciones que le encomiende o delegue el Director del Servicio Nacional.

ARTICULO 16.- (DIRECTOR DE NORMAS Y DESARROLLO DEL SERVIDOR PUBLICO).- El Director de Normas y Desarrollo del Servidor Público tiene las atribuciones y estructura de apoyo siguientes:

- Atribuciones:

- Formular las directrices para la implantación y aplicación del Sistema de Administración de Personal y sus Normas Básicas, en las entidades del sector público.
- Compatibilizar las reglamentaciones específicas del Sistema de Administración de Personal de las entidades del sector público, en el marco de la Norma Básica del Sistema.
- Proponer la actualización de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, en función a la evaluación anual de su aplicación.
- Programar y ejecutar acciones de desarrollo y capacitación en el marco del Sistema Nacional de Capacitación, en materia del Sistema de Administración de Personal.
- Promover acciones de divulgación e información destinadas a las instituciones y personas vinculadas al manejo del Sistema de Administración de Personal.
- Evaluar la aplicación del Sistema de Administración de Personal en la Administración Pública.
- Dentro del Sistema de Administración de Personal y del Sistema Nacional de Capacitación establecer el programa de becas para el servidor público.

- Estructura:

- Unidad de Normas e Investigación.
- Unidad del Sistema Nacional de Capacitación.
- Unidad de Becas.
- Unidad de Difusión

ARTICULO 17.- (DIRECTOR DE SERVICIO CIVIL).- El Director de Servicio Civil tiene las atribuciones y estructura de apoyo siguientes:

- Atribuciones

- Apoyar la implantación y desarrollo del Servicio Civil en las entidades publicas, desarrollando mecanismos que compatibilicen su aplicación con el Sistema de Administración de Personal.
- Formular las normas y procedimientos para implantar el Servicio Civil en las Instituciones Públicas, de acuerdo a los objetivos del SNAP.
- Promover la incorporación y desarrollo del Servicio Civil en la Administración Nacional, Departamental y Municipal.
- Efectuar la programación, seguimiento y evaluación del Servicio Civil.
- Administrar los recursos financieros y materiales destinados al Servicio Civil.
- Prestar asistencia técnica a las entidades del sector público, para el proceso de implantación del Sistema de Administración de Personal, coordinando con los sistemas de Programación de Operaciones y Organización Administrativa.

- Estructura:

- Unidad de Implantación de Programas.
- Unidad de Programación Monitoreo y Evaluación.
- Unidad Administrativa de Recursos de Programas.

ARTICULO 18.- (DIRECTOR DE REGISTRO Y SISTEMAS).- El Director de Registro y Sistemas tiene las atribuciones y estructura de apoyo siguientes:

- Atribuciones:

- Administrar el sistema de registro de los servidores de la Administración Pública del Estado.
- Administrar el régimen de Calificación de Años de Servicio de los funcionarios públicos.
- Administrar los sistemas informáticos del SNAP.
- Procesar la información y datos generados en las operaciones de registro del personal del Estado y precautelar el resguardo magnético y físico de la información y sus procedimientos de registro.
- Generar reportes y resultados fidedignos de la información del SNAP.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los programas y capacitar a los usuarios y operadores del sistema.
- Realizar el mantenimiento físico de los equipos de computación, red física e instalaciones que componen el sistema informático del SNAP.

- Estructura:

- Unidad de Registro
- Unidad de Calificación de Años de Servicio
- Unidad de Sistemas de Información.

CAPITULO VII
NIVEL DE APOYO EJECUTIVO

ARTICULO 19.- (DIRECTOR ADMINISTRATIVO).- El Director Administrativo tiene las atribuciones y estructura de apoyo siguientes:

- Atribuciones

- Aplicar y administrar en el SNAP los Sistemas Financieros y no Financieros de la Ley 1178.
- Administrar los servicios generales para el funcionamiento del SNAP.
- Procesar, por delegación del Director del Servicio Nacional, las acciones de personal, de conformidad con las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal.
- Administrar la recepción y despacho de correspondencia, biblioteca y archivo del SNAP.
- Elaborar y/o actualizar el Plan de Desarrollo Institucional del SNAP.
- Establecer los sistemas de comunicación y las relaciones públicas de conformidad con las normas, instrucciones y requerimientos del Director del Servicio Nacional.
- Ejercer las funciones que le encomiende o delegue el Director del Servicio Nacional.

- Estructura

- Unidad Financiera.
- Unidad Administrativa.
- Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.
- Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

ARTICULO 20.- (DIRECTOR JURIDICO).- El Director Jurídico tiene las atribuciones y estructura de apoyo siguientes:

- Atribuciones:

- Prestar asesoramiento jurídico especializado al SNAP.
- Absolver consultas o requerimientos de opinión jurídica de parte de la Dirección del Servicio Nacional o de las Direcciones Técnicas.
- Atender todas las acciones judiciales, administrativas o de otra índole en las que el SNAP sea parte.
- Elaborar las resoluciones administrativas, contratos y documentos legales de la institución.
- Registrar y archivar las resoluciones administrativas y contratos del SNAP y efectuar su seguimiento.
- Organizar fuentes de información legal.
- Ejercer las funciones que le encomiende o delegue el Director del Servicio Nacional.

- Estructura:

- Unidad de Análisis Jurídico.
- Unidad de Gestión Jurídica.

TITULO III
DESCONCENTRACION
CAPITULO I

MECANISMO DE DESCONCENTRACION

ARTICULO 21.- (AMBITO NACIONAL).- El SNAP, en todo lo relativo a la Administración Nacional, ejerce competencia y desarrolla sus funciones a través del Director del Servicio Nacional y su estructura de apoyo.

ARTICULO 22.- (ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL).- El SNAP, en todo lo relativo a la Administración Departamental y Municipal, determinará mediante reglamentación interna su sistema de desconcentración y coordinación con los respectivos niveles operativos, según necesidades del Servicio Nacional.

El SNAP podrá establecer unidades desconcentradas a nivel Departamental o Municipal, si el desarrollo de sus competencias así lo requiere.

TITULO IV
REGIMEN ECONOMICO Y ADMINISTRATIVO
CAPITULO I

REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 23.- (RECURSOS FISICOS).- Por la reconversión dispuestapor la LOPE, todos los bienes, pasivos, activos físicos e intangibles, y derechos de la Dirección Nacional del Servicio Civil y la Unidad de Calificación de Años de Servicio, dependientes del Ministerio de Hacienda, pasan a conformar la base operativa del SNAP.

ARTICULO 24.- (RECURSOS FINANCIEROS).- El SNAP financiará sus operaciones con las asignaciones presupuestarias anuales del Tesoro General de la Nación, con recursos propios generados por los servicios que preste, de acuerdo a reglamento, y gestionará, además, fuentes de cooperación o financiamiento interno o externos que le permitan mejorar sus funciones.

ARTICULO 25.- (PREVISIONES PRESUPUESTARIAS).- Se encarga al Ministro de Hacienda adoptar las previsiones y efectuar las adecuaciones y transferencias presupuestarias, que sean necesarias para el efectivo funcionamiento del Servicio Nacional.

CAPITULO II
REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTICULO 26.- (ADMINISTRACION).- La administración del SNAP está sujeta a los Sistemas de la Ley 1178 y a las Normas Básicas establecidas para cada uno de ellos, así como a la normatividad establecida por la LOPE y sus disposiciones reglamentarias.

ARTICULO 27.- (RECURSOS HUMANOS).- Los funcionarios del SNAP son servidores públicos y, por tanto, se hallan sujetos a las normas y procedimientos del Sistema de Administración de Personal, en el marco de la Ley 1178.

TITULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES
CAPITULO I

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 28.- (INFORMACION INSTITUCIONAL).- El SNAP, para el ejercicio de sus atribuciones, tendrá la facultad de requerir el apoyo e información de todos los órganos e instituciones que componen el Poder Ejecutivo.

CAPITULO II
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 29.- (MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES REGLAMENTO INTERNO).- El SNAP deberá elaborar su Manual de Organización y Funciones y su Reglamento Interno en el plazo de 90 días, a partir de la fecha de publicación del presente Decreto Supremo, los que deben ser aprobados mediante resolución ministerial emitida por el Ministro de Hacienda.

ARTICULO 30.- (MODIFICACIONES AL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES Y REGLAMENTO INTERNO).- Según establecen las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa de la Ley 1178, se autoriza al Director del SNAP la incorporación de ajustes o enmiendas al Manual de Organización y Funciones y al Reglamento Interno, mediante resolución administrativa cuando fuese necesario.

ARTICULO 31.- (VIGENCIA DE NORMAS).- Se derogan y abrogan las normas reglamentarias contrarias al presente Decreto Supremo.

El señor Ministro de Estado en el Despacho de Hacienda, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los cuatro días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y ocho años.

FDO. HUGO BANZER SUAREZ, Fernando Messmer Trigo, MINISTRO INTERINO DE RR. EE. Y CULTO, Carlos Iturralde Ballivián, Guido Náyar Parada, Fernando Kieffer Guzmán, Herbert Müller Costas, Ana María Cortéz de Soriano, Jorge Pacheco Franco, Tito Hoz de Vila Quiroga, Tonchy Marinkovic Uzqueda, Leopoldo López Cossio, Oswaldo Antezana Vaca Diez, Erick Reyes Villa Bacigalupi, Jorge Crespo Velasco, Amparo Ballivián Valdés.