

### **23.- Constitución Política del Estado**

**Artículo 232.** “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 resultados”

**Artículo 233.** “Son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de la carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñen cargos electivos, las designadas y los designados, y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento”.

**Artículo 235.-** Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:

- “Cumplir la Constitución y las leyes”.
- “Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública”.
- “Prestar declaración jurada de bienes y rentas antes, durante y después del ejercicio del cargo.
- “Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y **administrativas en el ejercicio de la función pública**”.
- “Respetar y proteger los bienes del Estado, y abstenerse de utilizarlos para fines electorales u otros ajenos a la función pública.

### **24.- Ley 1178 del 20 de julio del 1.990**

La Ley de Administración y Control Gubernamentales 1178, también conocida como Ley SAFCO expresa un modelo de administración para el manejo adecuado de los recursos del Estado en todas las entidades del sector público.

Establece sistemas de administración financiera y no financiera, que funcionan de manera interrelacionada y con los Sistemas Nacionales de Planificación (SISPLAN) e Inversión Pública (SNIP).

Establece el régimen de **responsabilidad por la función pública** de los servidores públicos, por el desempeño de sus funciones.

La aplicación e implementación de los sistemas de la Ley N° 1178 guía y orienta hacia una adecuada gestión por resultados, permitiendo satisfacer las necesidades colectivas de los estantes y habitantes de la Provincia O`connor.

**25.- Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.**

**Artículo 1.-** (FINALIDAD DE LAS NORMAS BÁSICAS).- Las presentes Normas Básicas tienen por objeto regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

**Artículo 2.-** (ÁMBITO DE APLICACIÓN) “Las presentes Normas Básicas son de uso y aplicación obligatorias en todas las entidades del sector público señaladas en:

- a) Los artículos 3° y 4° de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental.
- b) El artículo 3° de la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Ley N° 2104 Modificatoria a la Ley N° 2027.

**Artículo 3.-** (EXCEPCIONES) Los titulares de aquellos puestos elegidos por votación nacional o local, por atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado o leyes específicas al Poder Legislativo, al Presidente de la República, al Poder Ejecutivo, al Poder Judicial o a la entidad que corresponda, quedan exceptuados de las presentes Normas Básicas, en todo aquello que por naturaleza de su ingreso a la función pública no les sea aplicable.

**Artículo 4.-** (ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL) “El Ministerio de Economía y Finanzas Públicas es el órgano rector del Sistema de Administración de Personal, con atribuciones básicas descritas en el artículo 20 de la Ley N°. 1178 ejercidas a través de su organismo técnico especializado, el Servicio Nacional de Administración de Personal” (SNAP)

**Artículo 5.-** (FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL) El Servicio Nacional de Administración de Personal tiene como misión promover y regular la aplicación del Estatuto del Funcionario Público, el

Sistema de Administración de Personal, la carrera administrativa, el desarrollo del servidor público y el Sistema de Organización Administrativa en el marco de la reforma institucional.

Revisar y actualizar periódicamente las presentes Normas Básicas con base al análisis de la experiencia de su aplicación, las variaciones en el contexto socioeconómico, la dinámica administrativa y el funcionamiento de los otros sistemas de administración.

## **26.- Los sistemas de la Ley N° 1178**

De acuerdo a lo que establece su Art. 2°, se desarrollan sobre la base de funciones fundamentales que permiten el logro de objetivos, a estas funciones fundamentales, estudiosos de la Ciencia de la Administración, le denominan “Proceso Administrativo”, cuya conformación puede cambiar, de un autor respecto de otro, sin embargo, esencialmente, puede estar conformado por la Planificación, Organización, Ejecución y Control.

	PROCESO ADMINISTRATIVO Y SISTEMA	ÓRGANOS RECTORES
	Para Planificar Sistema Nacional de Planificación Sistema Nacional de Inversión Pública	Ministerio de Planificación del Desarrollo
	Para Planificar / Programar Sistema de Programación de Operaciones Sistema de Presupuesto	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
	Para Organizar Sistema de Organización Administrativa	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas

	Para Ejecutar Sistema de Administración de Personal Sistema de Administración de Bienes y Servicios Sistema de Tesorería y Crédito Público Sistema de Contabilidad Integrada	Ministerio de Economía y Finanzas Públicas
	Para Controlar Sistema de Control Gubernamental	Contraloría General del Estado

## 27.- La Responsabilidad por la Función Pública

Consiste en la aptitud e idoneidad para responder por las acciones u omisiones en el ejercicio de la función pública. La responsabilidad por el ejercicio de la función pública nace del mandato que la sociedad otorga a los poderes del Estado para que, en su representación, administren los recursos públicos persiguiendo el bien común y el interés público. La función pública desde el punto de vista de la responsabilidad, tiene una concepción basada en el mandato, es decir que los administradores de los órganos y reparticiones del Estado, deben rendir cuentas por el manejo de los recursos que les han sido confiados por la sociedad.

La Ley en su artículo 28, inciso a) contempla los siguientes tipos de responsabilidad “Administrativa, ejecutiva, civil y penal...”

- a) **Administrativa.** Cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. Es de naturaleza disciplinaria.

- b) Ejecutiva.** Cuando la autoridad o ejecutivo ha incumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente. Es de naturaleza gerencial
- c) Civil.** Cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas privadas cause daño al Estado, valuable en dinero. Es de naturaleza resarcitoria.
- d) Penal.** Cuando la acción u omisión del servidor público y de los particulares, se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. Es de naturaleza punitiva Conforme lo establece el Artículo 27 de la Ley N° 1178,

El Sistema de Administración de Personal (SAP) es el conjunto de normas, procesos y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de administración pública de personal.

Este sistema actúa en función de las demandas de los sistemas de Programación de Operaciones y Presupuesto. Además, es orientado por los requerimientos del Sistema de Organización Administrativa.

En este contexto, los objetivos específicos del Sistema de Administración de Personal son los siguientes:

- Lograr que las demandas de personal respondan a los objetivos de las entidades emergentes de las necesidades de la sociedad.
- Dotar a la administración pública de servidores públicos idóneos, seleccionados competitivamente a través de procesos transparentes y objetivos de reclutamiento y selección.
- Evaluar el desempeño del servidor público, para apreciar objetivamente el grado de cumplimiento de los resultados para un puesto Capacitar, para mejorar la contribución de los servidores públicos en el cumplimiento de los fines de la entidad.
- Propiciar la adecuación permanente del servidor público a las demandas institucionales, mediante la movilidad de personal.
- Mantener el funcionamiento del SAP mediante redes de información estructuradas en cada entidad pública.

Comprende los subsistemas de:

	SUBSISTEMA	CARACTERÍSTICAS
	DOTACIÓN DE PERSONAL	<p>Conjunto de procesos para la dotación técnica de personal, previo establecimiento de las necesidades de personal y comprende:</p> <p>Clasificación, valoración, y remuneración de puestos, cuantificación de la demanda de personal, análisis de la oferta interna de personal.</p> <p>Formulación del Plan de Personal, Programación Operativa Anual Individual, Reclutamiento y Selección de personal, Inducción o Integración y Evaluación de confirmación</p>
	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	<p>Es un proceso que mide el grado de cumplimiento del POAI por parte del servidor público y comprende: Programación y Ejecución de la Evaluación del Desempeño.</p>
	MOVILIDAD DE PERSONAL	<p>Conjunto de cambios a los que se sujeta el servidor público desde que ingresa a la Administración Pública hasta su retiro y comprende Promoción, Rotación, Transferencia y Retiro.</p>
	CAPACITACIÓN PRODUCTIVA	<p>Conjunto de procesos mediante los cuales los servidores públicos adquieren nuevos conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes con el propósito de mejorar su desempeño y comprende: Detección de necesidades de capacitación, Programación, Ejecución, Evaluación de la capacitación y de los resultados de la capacitación.</p>
	REGISTRO	<p>Se refiere a la integración y actualización de la información generada por el SAP y comprende los procesos: Generación, Organización, y Actualización de la información.</p>

