



Gobierno del Estado Plurinacional de
BOLIVIA
Ministerio de
Desarrollo Rural y Tierras

REGLAMENTO DE FONDO ROTATIVO

CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

Centro Internacional de la Quinua
La Paz Av. Ecuador # 2186 entre calles Aspiazu y Guachalla
Teléfonos: (591-2) 2416290
Oruro. Calle la Plata N°6129 entre calles Bolívar y Sucre
Tel. (+591-2) 5213028





Estado Plurinacional de Bolivia



Resolución Administrativa CIQ N°

010 – 2016

La Paz, 4 de Abril de 2016

Asunto:

Aprueba Reglamento del Fondo Rotativo del Centro Internacional de la Quinua.

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, el artículo N° 12 párrafo I de la Constitución Política del Estado establece que el Estado se organiza y estructura su poder público a través de los Órganos Legislativo, Ejecutivo, Judicial y Electoral. La organización del Estado está fundamentada en la independencia, separación, coordinación y cooperación de éstos Órganos.

Que el Artículo N° 232 de la Constitución Política del Estado dispone 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 resultados".

Que el Art. N° 233 del mismo cuerpo Constitucional 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 resultados.

Que el inc. c) del Art. 20 de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece como una de las atribuciones básicas de los órganos rectores, el compatibilizar o evaluar, las disposiciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares en función de su naturaleza y la normativa básica.

Que, el Artículo 27° de la Ley 1178 establece claramente 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; siendo la máxima autoridad ejecutiva de cada entidad responsable de su implantación

Que el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, establece los principios, elementos jurídicos, técnicos y administrativos relativos a la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas.

Que, el párrafo I del artículo 3 del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública aprobado mediante el Decreto Supremo No. 23318-A de 03 de noviembre de 1992, señala que el servidor público tiene el deber de desempeñar sus funciones con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud. Su incumplimiento genera responsabilidades jurídicas.

Que la Ley N° 395 del 26 de agosto de 2013 establece que "Se constituye el Centro Internacional de la Quinua - CIQ con sede en Bolivia, como entidad pública del nivel central con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, desnutrición y la pobreza a través de la investigación científica y actividades relacionadas con



Centro Internacional de la Quinua - CIQ
Calle Sánchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B.
Teléfonos: (591-2) 9424832
La Paz - Bolivia





Estado Plurinacional de Bolivia



la producción e industrialización sustentable de la quinua y especies afines".

Que el Artículo N° 2 del Decreto Supremo N° 1927 del 12 de Marzo de 2014, que reglamenta la Ley N° 395 establece en su párrafo II que "El CIQ se constituye como institución pública descentralizada, con patrimonio propio, autonomía de gestión, técnica, administrativa, financiera y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras".

Que el Artículo 5 del Decreto Supremo N° 1927 del 12 de Marzo de 2014 que reglamenta la Ley N° 395, en los incs. b) y g) instituyen en cuanto al cumplimiento de las funciones del Director General Ejecutivo Coordinar y gestionar actividades para consolidar la implementación y el funcionamiento del CIQ y la emisión de las resoluciones administrativas.

Que mediante Resolución Suprema N° 15052 de 5 de junio de 2015 se designa al ciudadano Edgar Marcial Soliz Morales como Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinua.

Que siendo el Centro Internacional de la Quinua una entidad descentralizada del MDRyT, a efectos de sentar bases que constituyan el respaldo legal de las políticas en su administración, se hace pertinente aprobar el presente Reglamento de Fondo Rotativo, para efectuar pagos de gastos institucionales menores e imprevistos que puedan surgir en las actividades de la institución Centro Internacional de la Quinua y disposición de los mismos en base a normativa nacional.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinua, en cumplimiento de sus funciones y facultades conferidas por el D.S. No. 1927 de 12 de marzo de 2014,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el Reglamento Interno de Fondo Rotativo del Centro Internacional de la Quinua - CIQ, el mismo que consta de 5 capítulos, con 15 artículos, conforme documento adjunto y que forma parte indisoluble de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- El responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, queda encargado de la sociabilización del Reglamento Interno de Fondo Rotativo a todo el personal del CIQ para regir su funcionamiento.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

cc Arch.



Centro Internacional de la Quinua - CIQ
Calle Sánchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B.
Teléfonos: (591-2) 9424832
La Paz - Bolivia





Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA





Estado Plurinacional de Bolivia



REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO

CAPITULO I

GENERALIDADES

El presente Reglamento de Fondo Rotativo, se encuentra enmarcado en lo que establece la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental de fecha 20 de julio de 1990.

Dispone la norma precedente en su Art. 27 la obligación de toda Entidad del Sector Público que tiene la elaboración de los reglamentos específicos de funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno, en el marco de las Normas Básicas dictadas por el Órgano Rector.

Siendo el Centro Internacional de la Quinua una entidad pública descentralizada del MDRyT, al margen de regirse en el reglamento de Fondo Rotativo del MDRyT, crea su propio reglamento en base a los artículos precedentes.

Artículo N° 1 OBJETIVOS

El presente artículo tiene por objeto el cumplimiento de los siguientes objetivos:

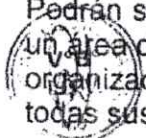
- 1) Asegurar el uso adecuado de Los Fondos Rotativos desde su apertura, su ejecución y cierre.
- 2) Definir las funciones, deberes y responsabilidades que deben cumplir los responsables y/o encargados de la administración de los recursos.

Artículo N° 2 DEFINICION

El fondo rotativo está destinado para efectuar de manera exclusiva pagos de gastos institucionales menores e imprevistos que puedan surgir en las actividades de la institución Centro Internacional de la Quinua y que por ningún motivo podrán ser utilizados para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites autorizados en el presente reglamento.

Artículo N° 3 ALCANCE

Podrán solicitar la apertura del Fondo Rotativo, cualquier profesional responsable de un área dependiente del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, según la estructura organizacional vigente, e inscrita en la Ley del Presupuesto General del Estado, para todas sus fuentes de financiamiento.





Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 4 CUMPLIMIENTO Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El responsable en Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, es responsable del cumplimiento y difusión del presente Reglamento, debiendo socializar con todo el equipo interdisciplinario y operativo del Centro Internacional de la Quinua – CIQ.

Artículo N° 5 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO

El responsable en Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, realizará la actualización y el ajuste necesario del presente reglamento en el marco de la dinámica financiera, los cambios que pudieran darse en disposiciones legales relacionadas al caso y en función a la experiencia de su aplicación, las observaciones y recomendaciones fundamentadas que formulen los involucrados.





Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO II

APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 6 APERTURA DEL FONDO ROTATIVO

La apertura de recursos para el Fondo Rotativo será aprobada mediante Resolución Administrativa emitida por la Dirección General Ejecutiva del Centro Internacional de la Quinua – CIQ, y se efectuará al principio de cada gestión fiscal, designando a un funcionario permanente mediante documento expreso como responsable de la administración, manejo y custodia del Fondo Rotativo.

Para habilitar el fondo rotativo, se deberá presentar una solicitud a la Dirección General de Programación financiera del Viceministerio de Tesoro y Crédito Público, mediante formulario SIGEP, llenando los datos específicos.

El presente procedimiento debe ser aplicado independientemente de la fuente de financiamiento, origen de los recursos, salvo cuando un convenio de financiamiento establezca de manera específica un procedimiento diferente para el uso y manejo del Fondo Rotativo.

Artículo N° 7 MONTO AUTORIZADO PARA EL FONDO ROTATIVO

El monto del Fondo Rotativo depende del porcentaje de cuota del compromiso mensual establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (5% para Gasto Corriente), monto hasta el cual se podrá presentar la solicitud de asignación de Fondo Rotativo dentro de las clases de gasto: 4. (Bienes y Servicios) y 5. (Servicios Básicos), para que el Tesoro General de la Nación (TGN), efectúe el desembolso a la cuenta corriente fiscal habilitada para el efecto. Sin embargo se podrá ampliar el monto (Montos límites), según las necesidades de operatividad y a requerimiento expreso de la Entidad.

El Fondo Rotativo puede ser solicitado varias veces dentro de un mes, dependiendo de la disponibilidad de cuota, tomando en cuenta que la primera solicitud es considerada como recursos sin imputación presupuestaria adicional a la cuota asignada, y las siguientes solicitudes, previa reposición de la anterior afectando a la cuota de compromiso respectivo.

Para Gasto de Inversión la asignación del Fondo Rotativo está sujeta a la programación del Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.





Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 8 RESPONSABILIDAD

El servidor(a) público(a) designado mediante documento expreso por el Director General Ejecutivo del CIQ, como Encargado del Fondo Rotativo es el único responsable por la Administración correcta del Fondo Rotativo que le fueron confiados y tendrá la obligación de presentar rendición de cuentas a la utilización del 80% del monto asignado, vía SIGMA, en los formularios de descargo y resumen respectivo especificando la documentación de respaldo.

También deberá prever medidas de seguridad necesarias para el resguardo de dichos fondos, solicitando a la MAE del Centro Internacional de la Quinoa – CIQ, todo lo necesario para este fin.





Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO III

MANEJO Y DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 9 REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO

El Encargado del Fondo Rotativo elaborará un resumen de las facturas y/o recibos correspondientes a los gastos efectuados y los adjuntará a la rendición de cuentas. Esta deberá mantener una numeración correlativa, fecha, denominación del proveedor, número e importe.

El encargado deberá presentar el descargo del Fondo Rotativo **antes que el gasto sobrepase el 80%** del monto asignado, deberá realizarlo en forma detallada y cronológica en el que se consigne fecha, concepto, importe y partida presupuestaria correspondiente de acuerdo al clasificador presupuestario vigente, vía SICOES.

El respaldo o rendición de cuentas deberá ser respaldado por la documentación correspondiente en original "PROCESADO" no se aceptarán fotocopias como documentos de descargo.

CAPITULO IV

CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

Artículo N° 10 CIERRE DEL FONDO ROTATIVO

El Fondo Rotativo deberá ser cerrado al finalizar la gestión en base al Instructivo para el Cierre Presupuestario, Contable y de Tesorería del ejercicio fiscal emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para lo cual el Responsable del Fondo Rotativo, procederá dentro la fecha límite para este efecto al depósito del saldo no utilizado con la Cuenta que corresponda.

Artículo N° 11 ARCHIVO

El responsable del Fondo Rotativo debe mantener al día, de manera ordenada y archivada la documentación correspondiente al manejo y registro de los montos recibidos y desembolsos, de manera que puede proporcionar la información que le sea requerida por autoridades superiores.





Estado Plurinacional de Bolivia



Artículo N° 12 PROHIBICIONES

Queda prohibido cubrir gastos vinculados a los siguientes conceptos:

- ✓ Entrega de efectivo a cambio de vales.
- ✓ Pago de obligaciones de gestiones anteriores.
- ✓ Donaciones y ayudas económicas.
- ✓ Anticipo de sueldos.
- ✓ Otorgación de préstamos.
- ✓ Compra de activos fijos.
- ✓ Avisos necrológicos.
- ✓ El responsable del fondo rotativo no podrá hacer uso de dichos fondos para efectuar gastos en beneficio o para fines personales.
- ✓ Efectuar entregas con cargo de cuenta documentada.

La contravención al presente artículo podrá dar lugar a las sanciones establecidas por la función pública y de la aplicación de las sanciones previstas en los Artículos 29, 31 y 34 de la Ley 1178 SAFCO.





Estado Plurinacional de Bolivia



CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo N° 13 CONTROL Y VERIFICACIÓN

El control y verificación del fondo rotativo será efectuado por el responsable de la gestión Administrativa y Financiera del Centro Internacional de la Quinua efectuando arquezos sorpresa por lo menos una vez cada dos meses.

Artículo N° 14 REGISTROS EN COMPROBANTES

La apertura en el fondo rotativo y posteriores reposiciones, deberán ser registrados en comprobantes de acuerdo a normativa aprobada para el Sistema de Gestión Pública SIGEP y otras de orden interno.

Artículo N° 15 SUPLENCIA EN CASO DE VACACIONES DEL RESPONSABLE

En caso que el responsable del fondo rotativo haga uso de sus vacaciones, éste deberá presentar el descargo de los gastos incurridos. Así mismo, con el propósito de garantizar las operaciones normales dentro el Centro Internacional de la Quinua – CIQ, se designará un(a) responsable del fondo rotativo suplente, el mismo que deberá efectuar la correspondiente rendición de cuentas al regreso del titular.





Gobierno del Estado Plurinacional de

BOLIVIA

Ministerio de
Desarrollo Rural y Tierras

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE PERSONAL EVENTUAL

CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

Centro Internacional de la Quinua

La Paz Av. Ecuador # 2186 entre calles Aspiazu y Guachalla
Teléfonos: (591-2) 2416290
Oruro. Calle la Plata N°6129 entre calles Bolívar y Sucre
Tel. (+591-2) 5213028





Estado Plurinacional de Bolivia



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA CIQ N° 006/2018

LA PAZ, 26 de Marzo de 2018

ASUNTO: APRUEBA REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DEL CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo N° 232 de la Constitución Política del Estado dispone 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 resultados".

Que el Art. 233 del mismo cuerpo constitucional establece que "son servidoras y servidores públicos las personas que desempeñan funciones públicas. Las servidoras y los servidores públicos forman parte de una carrera administrativa, excepto aquellas personas que desempeñan cargos electivos, las designadas y los designados y quienes ejerzan funciones de libre nombramiento.

Que, el numeral 4) del artículo 235, de la Constitución Política del Estado establece que son obligaciones de las servidoras y servidores públicos: "Rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública".

Que la ley 1178 en su artículo 27 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.

Que el Artículo N° 1, párrafo I de la Ley N° 395 del 26 de agosto de 2013 establece que "Se constituye el Centro Internacional de la Quinua - CIQ con sede en Bolivia, como entidad pública del nivel central con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, la desnutrición y la pobreza a través de la investigación científica y actividades relacionadas con la producción e industrialización sustentable de la quinua y especies afines". Bajo el Numeral III del artículo anterior se instituye.

Que el Artículo N° 2 del Decreto Supremo N° 1927 del 12 de Marzo de 2014, que reglamenta la Ley N° 395 establece en su párrafo II que "El CIQ se constituye como institución pública descentralizada, con patrimonio propio, autonomía de gestión, técnica, administrativa, financiera y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras".

Que el Artículo 5 del Decreto Supremo N° 1927 del 12 de Marzo de 2014 que reglamenta la Ley N° 395, en los incs. b) y g) instituyen en cuanto al cumplimiento de las funciones del Director General Ejecutivo Coordinar y gestionar actividades para consolidar la implementación y el funcionamiento del CIQ y la emisión de las resoluciones administrativas.



535





Estado Plurinacional de Bolivia



Que, la Ley 144 de 26 de junio de 2011 norma el proceso de la Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria para la soberanía alimentaria, estableciendo las bases institucionales, políticas y mecanismos técnicos, tecnológicos y financieros de la producción, transformación y comercialización de productos agropecuarios y forestales, de las y los diferentes actores de la economía plural; priorizando la producción orgánica en armonía y equilibrio con las bondades de la madre tierra.

Que, mediante Resolución Suprema N° 15052 de 5 de junio de 2015 se designa al ciudadano Edgar Marcial Soliz Morales como Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinua - CIQ.

Que, mediante solicitud de fecha 23 de marzo de 2018 con carta CITE CIQ/PME/N0011/2018 e informe técnico INF/CIQ/PME0002-2018 correspondiente al Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación del CIQ sostiene la necesidad de implementar en la institución y presenta un reglamento de contrataciones de personal eventual. Por su parte el informe legal CIQ/INF/RI-AJ/0014-2018 justifica su incorporación en atención a que la entidad no cuenta con la norma y existe respaldo en normas superiores para el efecto, observando pertinente adoptar inmediatamente el reglamento para contratación de personal eventual.

Que mediante Resolución Suprema N° 15052 de 5 de junio de 2015 se designa al ciudadano Edgar Marcial Soliz.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo del Centro Internacional de la Quinua, en ejercicio de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 1927 de fecha 12 de marzo de 2014, sin entrar en mayores consideraciones de orden legal;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el nuevo Reglamento de Contratación de Personal eventual del Centro Internacional de la Quinua, el cual se encuentra adjunto y forma parte de la presente Resolución Administrativa en sus VII capítulos y 30 artículos.

ARTICULO SEGUNDO.- Aprobar los informes técnico INF/CIQ/PME0002-2018 y legal CIQ/INF/RI-AJ/0014-2018, ambos de fecha 23 de marzo de 2018 propuestos por los profesionales del CIQ

ARTICULO TERCERO.- El responsable de la Gestión Administrativa y Financiera del CIQ, queda encargado de la ejecución, cumplimiento y aplicación de la presente Resolución Administrativa; así como de la socialización del nuevo Reglamento al interior de la institución, su implantación, prosecución y remisión a las entidades correspondientes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

MSc. Ing. Edgar Marcial Soliz Morales
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

C.c. Arch.



Centro Internacional de la Quinua

La Paz: Calle Sánchez Lima N° 2072 Edif. Orión P.B. Teléfono - Fax: (591-2) 2416200
Cruz: Calle La Plata N° 8129 (Entre Bolívar y Sucre). Teléfono 2416200





INFORME LEGAL
CIQ/INF/RI-AJ/0014-2018

La Paz, 23 de Marzo de 2018

A: **Director General Ejecutivo – Centro Internacional de la Quinua**

De: **Msc. Dra. Iveth Orellana Vera**
Responsable en Derecho Internacional y Asesoría Jurídica – Centro Internacional de la Quinua

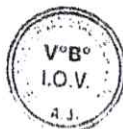
Ref.: **INFORME LEGAL SOBRE REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DE PERSONAL EVENTUAL DEL CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA**

En atención a la solicitud de su Dirección para la elaboración de un Informe Legal sobre el cumplimiento de la Ley 396 de Régimen de Contratación Institucional de personal eventual en el Centro Internacional de la Quinua, me permito presentar el siguiente informe legal, mismo que data sobre la base a los antecedentes expuestos a continuación:

I. ANTECEDENTES

PRIMERO: Mediante solicitud de fecha 23 de marzo de 2018 con carta CITE CIQ/PME/N0011/2018 el Lic. Juan Carlos Ledo León quien es Responsable de Planificación, Monitoreo y Evaluación del CIQ remite ante su autoridad un informe técnico signado como **Informe Técnico** de fecha 20 de marzo de 2018, más un Reglamento de Contrataciones de Personal Eventual, sosteniendo que la normativa del sistema nacional de contrataciones establece distintas modalidades de contratación para el personal eventual como son Convocatoria Pública, Convocatoria Pública Externa; Convocatoria Pública Interna; Invitación Directa; Invitación Directa por Excepción; pero no señala o especifica la normativa.

SEGUNDO: A efectos de justificar, refiere que el CIQ en el marco del Plan Operativo Anual 2018 tiene la necesidad de contar con personal profesional técnico y administrativo para la gestión 2018 y enmarca acciones estratégicas de la Ley 395. sostiene que como entidad publica se tiene la necesidad de contar con un instrumento administrativo que permita llevar a cabo procesos de contratación de personal de manera transparente y eficiente. Justifica su informe que las acciones se basan en el Objetivo Estratégico Institucional: Desarrollar investigaciones e innovación tecnológica de quinua.





especies afines, acorde a la necesidad nacional y mundial y los objetivos y estrategias institucionales; menciona la Estructura Organizacional del CIQ para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos y de gestión, orientados a la atención de las demandas de los actores del sector quinero y especies afines.

TERCERO: Señala que actualmente el CIQ cuenta con personal eventual contratado de manera directa porque no cuenta con un instrumento administrativo que regule este proceso, sin embargo, en mérito a los principios de transparencia y eficiencia, formula la normativa encontrando urgencia y necesidad de contar con un Reglamento de Contratación de Personal Eventual en la entidad que regule el proceso de requerimiento, reclutamiento, selección, evaluación, elección y contratación del personal requerido por el CIQ para desarrollar todas las actividades programadas en el POA 2018, para cuyo efecto propone un documento, Reglamento con 22 artículos con disposiciones generales para desarrollar el proceso de contratación del personal eventual requerido por el CIQ. Finalmente recomienda en su informe técnico la importancia de contar con un instrumento de contratación de personal y pide derivar para un análisis legal y posterior aprobación.

CUARTO: A propósito de exponer elementos de justificación, es pertinente mencionar que la principal razón de la conveniencia de aprobación del nuevo Reglamento propuesto en el CIQ se basa en la inexistencia del mismo y por los cambios normativos operados en la trayectoria institucional; en particular, la promulgación de distintas disposiciones nacionales obligan a demostrar una conducta prolija como entidad pública a momento de efectuar contrataciones de personal eventual acordes a los requerimientos del Estado plurinacional y a efectos de clarificar procesos en los que se encuentra inmerso un Plan de Calidad con su personal. El CIQ al tener un carácter de internacional exige mayor normalización de todos sus procedimientos nacionales que se sustancian; por lo que el nuevo Reglamento de Contratación de Personal Eventual que regule el proceso de requerimiento, reclutamiento, selección, evaluación, elección y contratación coadyuve en el desarrollo de todas las actividades programadas en el POA actual y otros.

La propuesta de Reglamento que se somete a aprobación, adopta referencias legislativas donde se contempla la posibilidad de suscribir contratos con personal bajo convocatoria pública externa e interna con el fin principalmente de que los profesionales puedan tener amplia participación y de esa manera contar con personal idóneo que ofrezca a la sociedad un servicio específico seleccionado, las cuales incluidas en el reglamento propuesto pretenden servir de instrumento administrativo donde se clarifica mecanismos, procedimientos, tipos de contratación de personal eventual, todo en procura de alcanzar mayores cuotas de eficiencia y de calidad en la prestación de los servicios y funciones institucionales. Es importante considerar que el alcance de la normativa de contrataciones del Estado, vinculadas al tema de personal eventual en términos genéricos, sin hacer distinción de sus características y/o situaciones asociadas, no concuerdan con las respaldadas en lo establecido en distintas disposiciones normativas nacionales, por lo que al ser el CIQ una entidad pública descentralizada del Estado debe regirse a una base legal de cómo proceder para gestionar una determinada contratación; donde en esa línea se aplicarán disposiciones de contrataciones que regulan las fases de actos preparatorios y ejecución contractual como se lo ha planteado en el reglamento dejando con requisitos, condiciones, formalidades, exigencias, etc.

QUINTO: Con respecto a la propuesta del Reglamento Administrativo de Contratación de Personal Eventual, el mismo fue revisado minuciosamente por esta área legal en sus 22 artículos que contiene:

Capítulo I. Aspectos Generales



531



Capítulo II, Disposiciones Generales

Capítulo III, Modalidades de Contratación

Capítulo IV, Componentes del proceso de reclutamiento y selección del personal eventual del Centro Internacional de la Quinua

Capítulo V, Condiciones del Contrato

Capítulo VI, Descripción de los Procesos de Contratación de Personal Eventual

De los cuales se enmarcan en la normativa nacional que rige para este tipo de contrataciones; sin embargo para una mejor comprensión se efectuaron correcciones de redacción correspondientes y se sugiere la adición de dos artículos (establecer los tipos de contratación de forma conjunta y vigencia del reglamento) y exención (invitación directa por excepción) por no existir base jurídica respaldatoria al señalar claramente de manera conjunta las formas de contratación y vigencia del reglamento.

NORMAS JURÍDICAS SOBRE INCORPORACION DE REGLAMENTO DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL DEL CENTRO INTERNACIONAL DE LA QUINUA

A) CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO

El artículo 4 de la Constitución Política del Estado Plurinacional determina que el Estado se organiza y estructura a través de su poder público a través de los órganos legislativo, judicial y electoral.

- Que el numeral 4 del Artículo 9 de la Constitución Política del Estado, determina entre los fines y funciones esenciales del Estado, garantizar el cumplimiento de los principios, valores, derechos y deberes reconocidos y consagrados en la Constitución.

- El Art. 232 del mismo cuerpo constitucional con referencia a ese tenor señala: "...La Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidad, honestidad, responsabilidad, resultados..."

B) LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, 22 de octubre de 1999

Artículo 5º.- (Clases de servidores públicos) Los servidores públicos se clasifican en:

Funcionarios electos: Son aquellas personas cuya función pública se origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa y Régimen Laboral del presente Estatuto.

Funcionarios designados: Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público, conforme a la Constitución Política del Estado, disposición legal u Sistema de Organización Administrativa aplicable. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto.



536/



Funcionarios de libre nombramiento: Son aquellas personas que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado para los funcionarios electos o designados. El Sistema de Administración de Personal, en forma coordinada con los Sistemas de Organización Administrativa y de Presupuesto, determinará el número y atribuciones específicas de éstos, el presupuesto asignado para este fin. Estos funcionarios no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa del presente Estatuto.

Funcionarios de carrera: Son aquellos que forman parte de la administración pública, cuya incorporación y permanencia se ajusta a las disposiciones de la Carrera Administrativa que se establecen en el presente Estatuto.

Funcionarios interinos: Son aquellos que, de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 días, ocupan cargos públicos previstos para la carrera administrativa, en tanto no sea posible su desempeño por funcionarios de carrera conforme al presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

C) LEY 395 de 26 de agosto de 2013

- El Artículo 1º del marco legal constituye la creación del Centro Internacional de la Quinua - CIQ con sede en Bolivia, como entidad pública del nivel central con el objetivo de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria, lucha contra el hambre, la desnutrición y la pobreza a través de la investigación científica y actividades relacionadas con la producción e industrialización sustentable de la quinua y especies afines.

Así también en el Numeral III del artículo anterior se instituyen las funciones del CIQ.

D) LEY 1178

- El Artículo 1 inciso c) de la Ley de Administración y Control Gubernamental refiere: "La presente Ley 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, con el objetivo de lograr que todo servicio público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos, rindiendo cuentas no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultados de su aplicación".

- El Artículo 9 senala que 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"

E) LEY 2027 ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

- El Artículo 1 en cuanto al Estatuto del Funcionamiento Público refiere que el presente documento se rige entre otros por los siguientes principios:

- ✓ Sometimiento a la Constitución Política del Estado, la Ley al ordenamiento jurídico.
- ✓ Reconocimiento de la eficacia, competencia y eficiencia en el desempeño de las funciones públicas para la obtención de resultados en la gestión.
- ✓ Honestidad y ética en el desempeño del servicio público.
- ✓ Responsabilidad por la función pública.

- El Artículo 2 menciona que el objeto del Estatuto es el de regular la relación del Estado con sus servidores públicos y asegurar la dignidad, transparencia



5291



eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública.

F) REGLAMENTO DE DESARROLLO PARCIAL DE LA LEY Nº 2007 DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO Y DE LA LEY Nº 2104 MODIFICATORIA DE LA LEY DEL ESTATUTO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO, 4 de agosto de 2002

Servidores públicos y otras personas que prestan servicios al Estado

Artículo 4º - (Clases de servidores públicos)

I. En concordancia con el Estatuto del Funcionario Público, los servidores públicos se clasifican en:

- a. **Funcionarios Electos:** Son aquellas personas cuya función pública se origina en un proceso eleccionario previsto por la Constitución Política del Estado. Ellos son el Presidente y Vicepresidente de la República, los Senadores y Diputados, los Alcaldes, Concejales y Agentes Municipales.
- b. **Funcionarios Designados:** Son aquellas personas cuya función pública emerge de un nombramiento a cargo público por procedimientos establecidos en la Constitución Política del Estado. Ellos son:
 - (i) Ministros de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados del Tribunal Constitucional, Consejeros de la Judicatura, Fiscal General de la República y Representantes ante las Cortes Electorales, que son nombrados por el Congreso Nacional.
 - (ii) Ministros de Estado, Contralor General de la República, Superintendentes, Presidentes de Entidades Económicas y Sociales, representantes del Poder Ejecutivo ante las Cortes Electorales, Embajadores y Ministros Plenipotenciarios y Prefectos de Departamento, nombrados por el Presidente de la República.
 - (iii) Vocales de las Cortes Superiores de Distrito, que son nombrados por la Corte Suprema de Justicia. Jueces, Notarios y Registradores de Derechos Reales, que son nombrados por las Cortes Superiores de Justicia.
 - (iv) Independientemente de lo mencionado en los numerales (i), (ii) y (iii) de este inciso, serán considerados funcionarios designados todos aquellos servidores públicos cuya forma de designación se realice mediante disposición legal de jerarquía igual o superior a Resolución Suprema.
- c. **Funcionarios de Libre Nombramiento:** Son funcionarios de libre nombramiento los Asesores, Coordinadores, Jefes de Gabinete, Oficiales Mayores y Secretarios Privados. También podrán ser considerados funcionarios de libre nombramiento aquellos servidores públicos que ocupen cargos del segundo o tercer nivel jerárquico que cumplan las siguientes condiciones:
 - (i) Desempeñen funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado.
 - (ii) Cumplan con el perfil establecido para el cargo de acuerdo al manual de puestos de cada entidad.

La estructura de los puestos de libre nombramiento de cada entidad estará prevista en su respectivo reglamento específico, que será necesariamente compatibilizado por el Servicio Nacional de Administración de Personal. El número de asesores por área no deberá exceder a más de la mitad de las unidades bajo directa dependencia de ésta.

d. **Funcionarios de Carrera:** Son aquellos que forman parte de la administración pública cuya incorporación y permanencia se ajusta a las



286



disposiciones de la Carrera Administrativa regulada en el Título III del Estatuto del Funcionario Público.

También son considerados funcionarios de carrera aquellos servidores públicos que pertenecen a las carreras administrativas sujetas a legislación especial contempladas en el numeral III del artículo 5 de la Ley 2027, siempre y cuando éstas se adecuen a las previsiones contenidas en la presente disposición reglamentaria.

- e. Funcionarios Interinos: Son personas individuales contratadas por un período no mayor a 90 días para cubrir puestos vacantes de la estructura institucional, siempre y cuando esas funciones no puedan ser realizadas por los servidores regulares de la institución. En ningún caso los funcionarios interinos podrán constituirse de manera automática en funcionarios de carrera.
- II. Los funcionarios electos están sujetos a todas las disposiciones establecidas en el Estatuto del Funcionario Público, salvo las previstas en el Título III (Carrera Administrativa) y Título IV (Régimen Laboral) de la Ley 2027 de 27 de octubre de 1999 (Ley del Estatuto del Funcionario Público).
- III. Los funcionarios designados y de libre nombramiento están sujetos a todas las disposiciones establecidas en el Estatuto del Funcionario Público, salvo las previstas en el Título III (Carrera Administrativa) de la Ley 2027 de 27 de octubre de 1999 (Ley del Estatuto del Funcionario Público).
- IV. Los funcionarios de carrera están sujetos a todas las disposiciones establecidas en el Estatuto del Funcionario Público.
- V. Los funcionarios interinos están sujetos a todas las disposiciones establecidas en el Estatuto del Funcionario Público, salvo las previstas y señaladas en el Título III de la Ley 2027 de 27 de octubre de 1999 (Ley del Estatuto del Funcionario Público).

G) NORMAS BÁSICAS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, 16 de marzo de 2001- ANEXO AL Decreto Supremo N° 26115

Artículo 18°.- (Proceso de reclutamiento y selección de personal) El reclutamiento de personal procura atraer candidatos idóneos a la Administración Pública. Se fundamenta en los principios de mérito, competencia y transparencia, garantizando la igualdad de condiciones de selección. Se realizará mediante convocatorias internas y externas. La selección proveerá a la entidad pública el personal idóneo y capaz de contribuir eficientemente al logro de los objetivos institucionales.

I. Reclutamiento de Personal.- El reclutamiento comprende las siguientes etapas:

- a. Pasos previos para llenar una Vacancia. La cobertura de un puesto vacante, se produce en relación a las demandas estimadas en la Programación de Operaciones Anual, en un plazo máximo de 30 días calendario de declarado un puesto vacante, debiendo al efecto la unidad encargada de la administración de personal, verificar la disponibilidad del ítem y en coordinación con la unidad solicitante, actualizar la Programación Operativa Anual Individual del puesto a cubrir.
- b. Modalidades del Reclutamiento. El reclutamiento se podrá realizar mediante dos modalidades: Invitación Directa o Convocatoria Pública.
 - 1. Invitación Directa: Será efectuada a personas que reúnan altos méritos personales y profesionales, para cubrir puestos ejercidos por funcionarios designados. También se invitará directamente a personas de probada formación profesional, técnica, administrativa o auxiliar de libre nombramiento y de apoyo directo, en el despacho de la máxima autoridad ejecutiva.



5270



2. **Convocatoria Pública:** Los procesos de reclutamiento de personal, deberán ser realizados mediante convocatorias públicas internas y/o externas.
 - La convocatoria interna estará dirigida exclusivamente a los servidores públicos de la entidad, con fines de promoción o para ser incorporado a la y será publicada en lugar visible y de acceso común. Si no existiera ninguno se procederá con la convocatoria externa.
 - La convocatoria externa estará abierta a la participación tanto de los servidores públicos de la entidad, como de personas ajenas a la misma, dentro y fuera del sector público. Será publicada en la Gaceta Oficial de Convocatorias y opcionalmente en medios locales de difusión. El reclutamiento de funcionarios interinos, con excepción de los contratados para programas y proyectos que se rige por disposiciones específicas, se efectuará de acuerdo a la modalidad que la entidad elija para este tipo de servidores públicos, debiendo asegurarse que los candidatos cumplan mínimamente los requisitos y condiciones del puesto establecidos en la respectiva Programación Operativa Anual Individual.
- c. **Convocatoria.** La convocatoria proporcionará información a los potenciales postulantes sobre el puesto a cubrir, sus objetivos, sus requisitos, el plazo de presentación, así como la forma y lugar de recepción de postulaciones. La convocatoria se declarará desierta si no lograra atraer al menos a un postulante que cumpla los requisitos exigidos por el puesto convocado. Si durante el proceso de selección no recibiera ningún postulante, se emitirá una ampliación o segunda convocatoria.

La ampliación de convocatoria corresponderá cuando no se modifiquen los requisitos de la primera convocatoria. La segunda convocatoria tendrá lugar cuando se modifiquen esos requisitos. En ambos casos se procederá con el número de postulantes que existiesen.
- II. **Selección de Personal.**- La selección de los servidores públicos y consecuente ingreso a la función pública, se realizará sobre la base de su mérito, capacidad, aptitud, antecedentes laborales y atributos personales, previo cumplimiento del proceso de reclutamiento establecido en las presentes Normas Básicas. La selección de personal busca proveer a la entidad del potencial humano que mejor responda a las exigencias de los puestos establecidos en cada Programación Operativa Anual Individual (POAI). La selección tiene las siguientes etapas:
- d. **Evaluación.** En el proceso de selección de personal se realizará la comparación del perfil del puesto con la capacidad de los postulantes para lograr los resultados específicos y continuos a través de: evaluación curricular, de capacidad técnica y de habilidades personales. El resultado de cada una de estas etapas tendrá carácter público.
- e. **Comité de Selección.** Como resultado del proceso de selección de personal se determinará el ingreso de una persona a la entidad o la promoción del servidor público, para el efecto:
 1. La selección de personal se llevará a cabo por medio de la conformación de un Comité de Selección, compuesto por un representante de la unidad encargada de la administración de personal, un representante de la unidad solicitante y un representante nominado por la máxima autoridad ejecutiva.
 2. El Comité de Selección, en forma previa a la convocatoria definirá las técnicas a utilizar, los factores a considerarse, los puntajes mínimos a ser alcanzados en cada fase del proceso y otros aspectos necesarios, los mismos que deberán ser de conocimiento público y estar señalados expresamente en el reglamento específico de la entidad.
 3. Para el proceso de reclutamiento y selección la entidad podrá contratar una empresa especializada, la misma que deberá estar certificada y autorizada por la Superintendencia de Servicio Civil. En este caso la máxima autoridad ejecutiva nominará a tres personas que conformarán el Comité de Selección, que actuarán como contraparte, avalando el proceso. Recomendándose que dos de los representantes del comité sean funcionarios de carrera.



5264



f. Informe de Resultados. Los resultados del proceso de selección serán plasmados en un informe escrito, que elaborará el Comité de Selección para elevar a consideración de la autoridad facultada para elegir al candidato y en el que se señalarán, como mínimo, los siguientes aspectos: -Número y lista total de postulantes. -Módulos de evaluación y modalidad de calificación. - Nombres y calificaciones obtenidas por todos los postulantes. - Lista de los candidatos elegibles en orden decreciente de acuerdo el con puntaje de la calificación obtenida.

- Conclusiones y recomendaciones.

El informe de resultados deberá ser puesto a disposición en la entidad, para todos los que hubiesen postulado a una convocatoria, como garantía de la transparencia del proceso y antes que la elección se realice a efecto del ejercicio del recurso de revocatoria señalado en las presentes Normas Básicas.

g. Elección. La autoridad facultada de la entidad tendrá a su cargo la elección del candidato que ocupará el puesto, basada en el informe de resultados, pudiendo elegir entre los candidatos que mayor puntaje hayan obtenido y cumplan con los requisitos del puesto, conforme a su reglamento específico.

h. Nombramiento. Establecerá oficialmente la relación de trabajo entre la entidad y la persona que ingresa a la misma, o con el servidor público que fuera promovido. En caso de existir recurso de revocatoria pendiente, una vez resuelto éste se procederá al nombramiento correspondiente.

1. El nombramiento será efectuado a través de disposición expresa, emitida por autoridad competente.
2. El nombramiento especificará el ítem que corresponde al puesto vacante que se llena, no pudiendo el mismo ser utilizado para un puesto diferente.
3. El ejercicio de las funciones del puesto antes del nombramiento oficial está prohibido, bajo responsabilidad de quién lo autorice.
4. Antes de su nombramiento, el servidor público deberá presentar los documentos que la entidad requiera para acreditar su situación personal y profesional.
5. Para el caso de personal eventual, la relación de trabajo se establecerá mediante el respectivo contrato, suscrito entre la entidad y el servidor público contratado.

i. Posesión. El nombramiento de personal surtirá efecto desde el momento de su posesión por autoridad competente. Su retribución se computará a partir de la fecha que asume funciones.

H) DECRETO SUPREMO 1927 de 12 de marzo de 2014

- El Artículo 1 reglamenta la Ley N° 395, para la implementación y funcionamiento del Centro Internacional de la Quinua - CIQ.

- Por su parte el parágrafo I del Artículo 2 a tiempo de instaurar la naturaleza del CIQ constituye que la misma es pública, descentralizada, con patrimonio propio, autonomía de gestión, técnica, administrativa, financiera y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.

- El Artículo 3 sobre estructura organizativa del CIQ refiere que comprende los siguientes niveles: Nivel Ejecutivo. Conformado por un Director General Ejecutivo; Nivel Operativo. Conformado por las unidades técnicas y operativas.

- El Parágrafo I del Artículo 5 del Decreto Supremo N° 1927, dispone que el Director General Ejecutivo es la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución y es designado mediante Resolución Suprema, de una terna propuesta por el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras.



5251