



**RESOLUCION ADMINISTRATIVA
NAABOL-DNJ-RA N° 048/2025**

La Paz, 05 de agosto de 2025

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el 29 de octubre de 2024, mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 074/2024 se aprobó el Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL Versión N° 1, compuesto por Cinco (5) Tomos.

Que la Dirección Nacional de Administración y Finanzas a través de la Unidad Nacional de Recursos Humanos, mediante Informe INF/DGE-UNRHH N° 0378/2025 de 01 de agosto de 2025, señala en relación al Manual de Puestos de la Entidad, que conforme al Reglamento Especifico de Administración de Personal, en los Planes Operativos Anuales Individuales se debe incluir los resultados específicos en puestos de los niveles de Directores Nacionales, Directores Regionales, Jefes de Unidad, Profesionales y Técnicos (FORMULARIO NAABOL/RE-SAP/F002-A) y la ponderación de las funciones en puestos de Auxiliares y Servicios (FORMULARIO NAABOL/RE-SAP/F002-B); información que no fue incluida en la versión N° 1 considerando que la Entidad se encontraba en el último trimestre de la gestión 2024, debiendo asimismo incluirse la parte de conformidad donde se suscribe la firma del servidor público, su inmediato superior y el máximo ejecutivo del área organizacional, toda vez que en la primera versión del Manual se presentó un POAI por puesto de trabajo independientemente de la cantidad de posiciones existentes; por otra parte, señala que una vez que entró en vigencia el Manual de Puestos fue aprobado el Manual de Procesos y Procedimientos, lo cual generó la necesidad de adecuar y actualizar las funciones establecidas en el POAI de algunas unidades organizacionales.

Que dicho Informe refiere que el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos establece en el Artículo 13 el proceso del Plan Operativo Anual Individual y señala como instrumento de aplicación el Formulario NAABOL/RE-SAP/F002 A, B Y C, en ese sentido el FORMULARIO NAABOL/RE-SAP/F002-A, deberá ser aplicado por servidores públicos que ocupan puestos comprendidos dentro de los niveles 2 al 6 de la Escala Salarial de NAABOL (Directores Nacionales, Directores Regionales, Jefes de Unidad, Profesionales y Técnicos) y que este Formulario, incluye dentro de la parte de DESCRIPCION, "los resultados específicos", por ser puestos que ejecutan funciones que coadyuvan directamente al cumplimiento de objetivos de gestión de la Entidad; estas funciones serán ponderadas sobre un total de 100 puntos, tal como se puede observar a continuación:

RESULTADOS ESPECIFICOS				
COD. POA	IDENTIFICACION DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACION A SUPERIOR JERARQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
TOTAL VALORACION RESULTADOS A ALCANZAR				100%

Que en cuanto al FORMULARIO NAABOL/RE-SAP/F002-B, establecen que deberá ser aplicado por servidores públicos que ocupan puestos comprendidos dentro de los niveles 7 al 8





(Asistentes, Servicios) y que este Formulario no incluye funciones específicas dentro de la parte de DESCRIPCIÓN, por realizar funciones recurrentes, por tanto no están directamente ligadas al POA; estos puestos deberán describir “las funciones del puesto” y serán ponderadas sobre un total de 100 puntos, tal como se puede observar a continuación:

FUNCIONES DEL PUESTO:	PONDERACIÓN
1. Realizar seguimiento a los tramites de la Dirección, ante las diferentes instancias internas y externas	10
2. Recepcionar y entregar correspondencia y documentación interna y externa de la Dirección.	20
3. Apoyar en la organización del archivo de la Dirección.	40
4. Sacar fotocopias.	10
5. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes.	10
6. Otras que le sean asignadas por el Director Nacional Jurídico, de forma escrita y verbal.	10
TOTAL VALORACIÓN DE FUNCIONES CONTINUAS	100%

Que finamente, en relación al FORMULARIO NAABOL/RE-SAP/F002-C, señala que corresponde a un instructivo de llenado que establece la definición, objetivo, proceso del POAI, alcance, responsabilidad, importancia, incumplimiento y sanciones, uso de formatos, por lo que después de hacer una descripción de todo el proceso de actualización de los Planes Operativos Anuales Individuales tanto a nivel de Oficina Central como de Direcciones Regionales, llegan a concluir que la Unidad Nacional de Recursos Humanos y el personal de recursos humanos de las Direcciones Regionales, validaron los Planes Operativos Anuales Individuales, verificando que los mismos cumplan con todas las condiciones técnicas establecidas y que estén debidamente firmadas como constancia de compromiso de cumplimiento asumido, por lo que considerando que el **MANUAL DE PUESTOS DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS VERSIÓN 2025 - v.2**, distribuido en 9 Tomos: TOMO I - OFICINA CENTRAL; TOMO II - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ; TOMO III - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ; TOMO IV - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA; TOMO V - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA; TOMO VI - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ; TOMO VII - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ; TOMO VIII - DIRECCIÓN REGIONAL BENI y TOMO IX - DIRECCIÓN REGIONAL BENI, cumple con las condiciones técnicas establecidas en normativa vigente, recomiendan al Director Ejecutivo, aprobar el mismo mediante Resolución Administrativa y autorizar su aplicación inmediata.

Que la Unidad Nacional de Planificación, mediante Informe INF/DGE-UNP N° 0109/2025 de 04 de agosto de 2025, en relación al Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos Versión 2025 – v.2, señala que ha verificado que el citado Manual, responde a lo establecido en la Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y ha sido modificado en coordinación con las diferentes unidades organizaciones de NAABOL, evidenciado que guarda concordancia con la estructura organizacional vigente y registra las firmas y rubricas de quienes participaron del proceso de modificación, revisión y validación del documento, por lo que llegan a concluir que el Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos Versión 2025 – v.2, ha sido modificado en el marco de las disposiciones legales vigentes asimismo, registra las rubricas y firmas de quienes participaron del proceso de modificación, revisión y validación del documento, por lo tanto, es técnicamente viable para su aprobación mediante Resolución Administrativa, por lo que recomiendan al Director General Ejecutivo aprobar el Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos Versión 2025 - v.2, a través de Resolución Administrativa correspondiente y solicita dejar sin efecto la Resolución Administrativa NAABOL- DNJ- RA N°074/2024 de 29 de octubre de 2024.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que el Artículo 9 del mismo cuerpo legal, establece que, el Sistema de Administración de Personal, en procura de la eficiencia en la función pública, determinará los puestos de trabajo eficientemente 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.

Que el Artículo 2 de la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, señala que el Estatuto del Funcionario Público 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 de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 21 del referido Estatuto, la programación operativa individual – anual de cada entidad, establecerá y definirá los objetivos de cada puesto y los resultados que se esperan de su desempeño. Los procedimientos y condiciones se sujetarán a las establecidas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y disposiciones reglamentarias específicas

Que las Normas Básicas de Administración de Personal – NB-SAP, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, 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 N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes.

Que el Artículo 11 de las NB-SAP, establece que el Subsistema de Dotación de Personal es un conjunto de procesos 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...”

Que el Artículo 17 de las NB-SAP, señala que el Proceso de Programación Operativa Anual Individual, establecerá y definirá los objetivos de cada puesto, sus funciones y los resultados que se esperan de su desempeño, constituyéndose en la base para la evaluación del desempeño y tomará en cuenta: c) La programación operativa anual individual contendrá: **Identificación:** la denominación, la dependencia, la supervisión ejercida, la categoría y la ubicación del puesto





dentro de la estructura organizacional de la entidad; **Descripción:** la naturaleza u objetivo, las normas a cumplir, las funciones específicas y continuas del puesto y los resultados esperados expresados en términos de calidad y cantidad y **Especificación:** los requisitos personales y profesionales que el puesto exige posea su ocupante. Esta información estará expresada en forma escrita y será ajustada al inicio de cada gestión en función a la Programación de Operaciones Anual, estableciendo, asimismo, que el conjunto de las programaciones operativas anuales individuales de una entidad, constituyen el Manual de Puestos de esta.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos – NAABOL, aprobado mediante Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 070/2022 de 16 de diciembre de 2022, establece en el Artículo 13 referido al proceso del Plan Operativo Anual Individual, que los POAI's (Planes Operativos Anuales Individuales), conforman el Manual de Puestos de NAABOL.

CONSIDERANDO

Que el Numeral 14, Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determina que son competencias privativas del nivel central del Estado, el control del espacio y tránsito aéreo en todo el territorio nacional y la construcción, mantenimiento y administración de aeropuertos internacionales y de tráfico interdepartamental.

Que mediante Decreto Supremo N° 4630 de 30 de noviembre de 2021, se crea la entidad Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos - NAABOL, como una institución pública - descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, cuyas funciones son el planificar la infraestructura aeronáutica; dirigir y administrar los aeropuertos del Estado Plurinacional de Bolivia y organizar el espacio aéreo y el control de su tránsito.

Que de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 3 y 6 del Decreto Supremo N° 4630, de 30 de noviembre de 2021, NAABOL estará a cargo de una o un Director General Ejecutivo como Máxima Autoridad Ejecutiva, entre otras, con la atribución de: d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de NAABOL.

Que la Dirección Nacional Jurídica, mediante Informe Legal INF/DGE-DNJA N° 0273/2025 de 05 de agosto de 2025, en base a los Informes INF/DGE-UNRHH N° 0378/2025 de 01 de agosto de 2025, emitido por la Unidad Nacional de Recursos Humanos e INF/DGE-UNP N° 0109/2025 de 04 de agosto de 2025, emitido por la Unidad Nacional de Planificación, revisión de antecedentes y de la normativa legal correspondiente, concluye señalando que el **MANUAL DE PUESTOS DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS VERSIÓN 2025 - v.2**, se enmarca dentro de las disposiciones legales en actual vigencia, por lo que recomienda al Director General Ejecutivo, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva de NAABOL, su aprobación a través de Resolución Administrativa.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos, en uso de sus atribuciones y facultades previstas por Ley.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA



RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el **MANUAL DE PUESTOS DE NAVEGACIÓN AÉREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS VERSIÓN 2025 - v.2**, compuesto por 9 (Nueve) Tomos: TOMO I - OFICINA CENTRAL; TOMO II - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ; TOMO III - DIRECCIÓN REGIONAL LA PAZ; TOMO IV - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA; TOMO V - DIRECCIÓN REGIONAL COCHABAMBA; TOMO VI - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ; TOMO VII - DIRECCIÓN REGIONAL SANTA CRUZ; TOMO VIII - DIRECCIÓN REGIONAL BENI y TOMO IX - DIRECCIÓN REGIONAL BENI, mismos que en Anexo forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- Aprobar los Informes INF/DGE-UNRHH N° 0378/2025 de 01 de agosto de 2025, emitido por la Unidad Nacional de Recursos Humanos, INF/DGE-UNP N° 0109/2025 de 04 de agosto de 2025, emitido por la Unidad Nacional de Planificación e INF/DGE-DNJA N°0273/2025 de 05 de agosto de 2025, emitido por la Dirección Nacional Jurídica.

TERCERO.- Se deja sin efecto la Resolución Administrativa NAABOL-RA N° 074/2024 de 29 de octubre de 2024.

CUARTO.- La Unidad Nacional de Recursos Humanos, queda encargada de la implementación del Manual de Puestos de Navegación Aérea y Aeropuertos Bolivianos Versión 2025 - v.2 y la Unidad Nacional de Planificación de su difusión.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

C.c. Archivo
MPM/PPS/MCB


MBA Lic. Elmer Pozo Oliva
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
NAVEGACIÓN AEREA Y AEROPUERTOS BOLIVIANOS
NAABOL



