



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	TECNICO ACTIVOS FIJOS
Nro Item	73
Dependencia	UNIDAD ADMINISTRATIVA
Inmediato Superior	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
Nombre del Ocupante	VERONICA PACORICONA LAGUNA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO



<i>Relaciones Intrainstitucionales</i>	<i>Relaciones Interinstitucionales</i>
Despacho Ministerial	Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	
Dirección General de Asuntos Administrativos	
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Dirección General de Planificación	
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	
Unidad de Auditoría Interna	
Unidad de Comunicación Social	
	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAMI)
	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
	Gobiernos Autonomos Departamentales

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Controlar las actividades y procedimientos relativos al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, teléfonos móviles, muebles y equipos, supervisión en la provisión de combustible, y apoyo en el control de las actividades y procedimientos relativos al ingreso, asignación, mantenimiento, salvaguarda y registro de bienes del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.

3.2 Funciones Específicas

Citar en orden de importancia, los RESULTADOS ESPECÍFICOS que en concordancia con la Programación Operativa Anual (P.O.A. 2023) deberán cumplir en el periodo programado de un año. Dichos resultados tendrán que contar con indicadores cualitativos y cuantitativos que posibiliten su evaluación.



Funciones Específicas <i>(de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	Resultados en términos de <i>(cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</i>	Fuente de Verificación	Ponderación
Controlar el mantenimiento preventivo y correctivo de los Vehículos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Funcionamiento adecuado de los vehículos	Documentos e Informes relativos	20,00
Atender los requerimientos de las Unidades Organizacionales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, referido al mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, teléfonos móviles, muebles y otros equipos.	Atención a requerimientos y gestión de mantenimiento adecuado de los vehículos, teléfonos móviles, muebles y equipos.	Procesos de Contratación, Informes, Documentos.	30,00
Asignación y/o devolución de vehículos, teléfonos móviles según requerimiento de las Unidades Organizacionales del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional	Elaboración de actas de asignación y/o devolución.	Actas	20,00

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias <i>(de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Realizar las funciones que sean encomendadas por el inmediato superior y superior jerárquico	Instrucciones cumplidas	Archivo de informes	10,00
Otras actividades relacionadas al cargo	Cumplir con las actividades encomendadas	Informe, notas	10,00
Participación y verificación de los activos fijos en la toma de inventarios	Inventario de Activos	Documento de Inventario	10,00

3.4 Normas a Cumplir

Normas a Cumplir
Constitución Política del Estado
Ley 1178, sus Normas Básicas y Reglamentos Específicos
Reglamento Interno de Personal



4.- REQUISITOS DEL PUESTO

4.1 Área de Formación

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Asociar a cada una el grado mínimo aceptable y la prioridad marcando con una "X". Señalar las prioridades en orden de preferencia decreciente, empezando por el número 1.

Área de Formación	Grado mínimo de formación aceptable					Prioridad
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Egresado de Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera)		X				EXCLUYENTE

4.2 Experiencia Laboral mínima requerida

Se debe describir la experiencia laboral previa que exige el puesto para su desempeño, esta se subdivide en experiencia general (Tanto en el sector Público como privado), y la experiencia profesional (es decir haber desempeñado funciones a partir del Título en Provisión Nacional). Por otro lado, algunos puestos por su naturaleza, requieren que el ocupante posee experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Profesional	
Experiencia en el Sector Público	1

4.3 Otros Conocimientos

Se debe mencionar los cursos que se requieren haber tomado para un desempeño en el cargo, por ejemplo: Ley 1178, informática, etc.

Conocimientos	Excluyente	Deseable
Idioma Nativo	X	
Ley 1178	X	
Responsabilidad por la Función Pública		X
Políticas Públicas		X
Formación en Prevención de la Violencia (D.S. 3981)		X



4.4 Cualidades Personales

Se debe registrar el tipo de cualidades personales, valores, principios deseables para el cargo, que permitan un adecuado desempeño en los mismos. Ej. Alto grado de responsabilidad, capacidad de liderazgo, capacidad para desarrollar y expresar ideas, capacidad e iniciativa para tomar decisiones y facilidad para trabajar en grupos, confidencialidad, etc.

Cualidades Personales
Alto Grado de Responsabilidad
Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
Capacidad de Trabajo en Equipo
Eficiencia en el manejo de Recursos
Iniciativa propia

5.- APROBACIÓN Y ACEPTACIÓN

La suscripción de la Programación Operativa Anual Individual (POAI), supone conformidad dentro del periodo (gestión 2023), con todo su contenido y compromiso de cumplimiento.

De acuerdo al párrafo I del Artículo 8 de la Ley N° 1080 de Ciudadanía Digital: "Todo acto que se realice mediante el ejercicio de la ciudadanía digital, goza de plena validez jurídica" El presente documento está APROBADO con Ciudadanía Digital

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE APROBADO CON CIUDADANÍA DIGITAL:

ELABORADO POR: VERONICA PACORICONA LAGUNA

APROBADO POR: CARMEN FEDRA VALVERDE ROSSEL