



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS TECNOLOGICOS
Nro Item	83
Dependencia	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Inmediato Superior	ENCARGADO (A) DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
Nombre del Ocupante	ROGER EFRAIN MARTINEZ GONZALES
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO



<i>Relaciones Intraorganizacionales</i>	<i>Relaciones Interorganizacionales</i>
Despacho Ministerial	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organo Electoral Plurinacional
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Contraloría General del Estado
Dirección General de Asuntos Administrativos	Ministerio Público
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Instituciones Públicas Descentralizadas
Dirección General de Planificación	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
Unidad de Auditoría Interna	Servicio de Impuestos Nacionales
Unidad de Comunicación Social	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	Despacho Ministerial

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Administrar el adecuado y eficiente funcionamiento de la infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos del MJTI.

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.



<i>Funciones Especificas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Fortalecer, actualizar e implementar mejoras en la infraestructura tecnológica en oficinas del MJTI.	SE ATENDIÓ EL 100% DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL MJTI	Actas de reunión, correos electrónicos, informes de complementación.	30,00
Realizar correcciones y/o mejoras en la infraestructura tecnológica para el eficiente funcionamiento de los sistemas informáticos en funcionamiento de acuerdo a los requerimientos de las unidades organizacionales del MJTI.	SE ATENDIÓ EL 100% DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS PARA EL MJTI	Actas de reunión, correos electrónicos, informes de complementación.	15,00
Análisis, diseño, desarrollo, pruebas e implementación de sistemas informáticos de acuerdo a los requerimientos de las unidades organizacionales del MJTI.	SE ATENDIÓ EL 100% DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLOGICAS PARA EL MJTI	Actas de reunión, correos electrónicos, informes de complementación.	15,00
Coadyuvar en la implementación del Plan Institucional de Gobierno Electrónico, Software Libre y Estándares Abiertos; y Seguridad de la Información en coordinación con el Comité de Seguridad de la Información del MJTI.	SE IMPLEMENTARON LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL MJTI	SE IMPLEMENTARON LOS PLANES INSTITUCIONALES DEL MJTI	10,00

3.3 Funciones Rutinarias

<i>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Administrar el adecuado funcionamiento de la infraestructura y recursos tecnológicos del MJTI.	SE ATENDIÓ EL 100% DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL MJTI	Actas de reunión, correos electrónicos, informes de complementación.	20,00
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior.	SE ATENDIÓ EL 100% DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES TECNOLÓGICAS PARA EL MJTI	Actas de reunión, correos electrónicos, informes de complementación.	10,00



3.4 Normas a Cumplir

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

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.

<i>Área de Formación</i>	<i>Grado mínimo de formación aceptable</i>					<i>Prioridad</i>
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	
Ciencias y Tecnología (Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática)			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.

<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Laboral General	3
Experiencia Profesional	1
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.

<i>Conocimientos</i>	<i>Excluyente</i>	<i>Deseable</i>



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: ROGER EFRAIN MARTINEZ GONZALES

APROBADO POR: NELSON HUANCA PINTO