



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA ÉTICA Y TRANSPARENCIA
Nro Item	232
Dependencia	VICEMINISTERIO DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Inmediato Superior	VICEMINISTRO (A) DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Nombre del Ocupante	BAYARDO MARTINEZ VILLARROEL
Cargos Supervisados	ANALISTA EN PROMOCIÓN DE LIDERAZGOS E INNOVACIÓN EN TRANSPARENCIA JEFE DE LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN, CONTROL SOCIAL Y ACCESO A LA INFORMACIÓN JEFE DE LA UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA, GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

2.- RELACIONAMIENTO



<i>Relaciones Intraionstitucionales</i>	<i>Relaciones Interinstitucionales</i>
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Contraloria General del Estado
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Organo Electoral Plurinacional
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Ministerio Público
Dirección General de Asuntos Administrativos	Instituciones Públicas Descentralizadas
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Procuraduría General del Estado
Dirección General de Planificación	Defensoria del Pueblo
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Tribunal Constitucional Plurinacional
Unidad de Comunicación Social	Organo Judicial
Unidad de Auditoria Interna	Unidad de Analisis de Politicas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Universidades Públicas
	Empresas Públicas
	Gobiernos Autonomos Departamentales
	Gobiernos Autonomos Regionales
	Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos
	Órgano Legislativo
	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
	Unidad de Investigaciones Financieras (UIF)

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Desarrollar y ejecutar políticas, planes, proyectos y/o acciones de transparencia institucional a través de la promoción de la ética, participación y control social, rendición pública de cuentas y acceso a la información, con estrategias para la prevención de la corrupción en entidades y empresas públicas a nivel nacional, organizaciones sociales, instituciones de la sociedad civil organizada, organizaciones privadas y ciudadanía en general.

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 (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)	Fuente de Verificación	Ponderación
Coordinar el desarrollo y ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones estratégicas en transparencia aplicables a toda las entidades y empresas públicas del Estado boliviano.	100% de las políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones desarrollados.	Informes, otros	20,00
Dirigir y supervisar todo el trabajo que desarrollan las unidades y servidores públicos que componen la Dirección General de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia.	Programación y supervisión del 100% de las actividades.	Informes, instructivos, notas y otros	20,00
Coordinar el desarrollo de propuestas y análisis de normativa de todos los componentes de prevención de la corrupción.	100% Propuestas de instrumentos normativos y/o ajustes realizados.	Informes, otros	10,00
Coordinar el seguimiento y cumplimiento de proyectos/convenios internacionales relativos a transparencia y prevención de la corrupción.	Seguimiento al 100% proyectos/convenios internacionales	Informes, otros	10,00
Difundir la legislación y normativa técnica en materia de ética pública, rendición pública de cuentas, control social y acceso a la información para la prevención y lucha contra la corrupción.	Instrumentos normativos del sector socializados.	Informes, otros	10,00

3.3 Funciones Rutinarias



Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Coordinar permanentemente con todas las entidades y empresas públicas para el diseño, implementación y monitoreo de políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones de transparencia y prevención de la corrupción.	Coordinación interinstitucional para promover la transparencia y prevención de la corrupción realizada.	Informes, otros	10,00
Efectuar el seguimiento, monitoreo y sistematización de las acciones efectuadas por las unidades dependientes de la DGPPET.	Cumplimiento de tareas de la DGPPET	Archivo	10,00
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico.	Instrucciones emitidas por la MAE realizadas	Informes, notas y otros	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
Constitución Política del Estado

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
	<i>Bachiller</i>	<i>Técnico o Egresado Universitario</i>	<i>Licenciatura</i>	<i>Post Grado</i>	<i>Doctorado</i>	

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 posea 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	
Experiencia Profesional	
Experiencia en el Sector Público	

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.

<i>Cualidades Personales</i>
Capacidad Analítica y Razonamiento Lógico
Iniciativa propia
Confidencialidad
Alto Grado de Responsabilidad
Capacidad de Trabajo en Equipo

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: BAYARDO MARTINEZ VILLARROEL

APROBADO POR: JULIA SUSANA RIOS LAGUNA