



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA EN PROMOCION DE LIDERAZGOS E INNOVACION EN TRANSPARENCIA
Nro Item	233
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA ÉTICA Y TRANSPARENCIA
Inmediato Superior	DIRECTOR(A) GENERAL DE PREVENCIÓN, PROMOCION DE LA ETICA Y TRANSPARENCIA
Nombre del Ocupante	OSCAR DANIEL SILVA GUZMAN
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intraionstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Órgano Legislativo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Organo Judicial
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Gobiernos Autonomos Departamentales
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
Dirección General de Asuntos Administrativos	
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Dirección General de Planificación	
Unidad de Auditoría Interna	
Unidad de Comunicación Social	
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	



3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Coordinar con las unidades de la Dirección General de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia, el desarrollo e implementación de políticas, planes, proyectos y/o acciones de transparencia en sus componentes de acceso a la información, rendición pública de cuentas, participación y control social, ética pública y promoción de liderazgos

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
Desarrollar y coadyuvar en la implementación de políticas, planes, programas y/o acciones de transparencia y lucha contra la corrupción	100% de Políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones desarrollados	Informes y notas	10,00
Realizar seguimiento a los proyectos/convenios internacionales relativos a transparencia y lucha contra la corrupción	Seguimiento al 100% de Proyectos/Convenios Internacionales	Informes y notas	20,00
Coadyuvar en el desarrollo y actualización de instrumentos normativos en transparencia y lucha contra la corrupción	Apoyo al 100% de instrumentos normativos desarrollados	Informes y notas	10,00
Coadyuvar en el diseño e implementación de herramientas para prevenir y luchar contra la corrupción. Desarrollar y coadyuvar en la implementación de políticas, planes, proyectos y/o acciones de promoción de liderazgos	100% de herramientas diseñadas e implementadas	Informes y notas	20,00



Desarrollar y coadyuvar en la implementación de políticas, planes proyectos y/o acciones de promoción de liderazgos	100% de políticas, planes, programas y/o acciones desarrollados	Informes y notas	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
Apoyar y participar en la organización ejecución de eventos desarrollados por la Dirección General de Prevención Promoción de Ética y Transparencia y las dispuestas por el Viceministerio Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Eventos realizados de manera eficiente	Informes y notas	10,00
Revisar, derivar, monitorear y controlar la correspondencia que ingresa a la Dirección General de Prevención, Promoción de Ética y Transparencia y supervisar el sistema informático de correspondencia	Documentación seleccionada y supervisada correspondiente a la DGPPET	Sistema de Correspondencia y libro de registro	10,00
Apoyar en las acciones que la Directora o el Director General de Prevención, Promoción de ética y ámbito de sus funciones	Acciones realizadas de manera coordinada	Informes y notas	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
Normas Especificas Ley 2027 Estatuto del Funcionario Publico y sus Reglamentos
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos
Ley 004 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas
Decreto Supremo 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Publica



Ley 341 de Participación y Control Social

Ley 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

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>	
Derecho y Ciencias Políticas (Derecho, Ciencias Políticas y Gestión Pública)			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 posea experiencia que solo puede ser obtenida en el sector público, por tanto deberá detallarse los años de experiencia requerida.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	3
Experiencia Profesional	2
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
Confidencialidad
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: OSCAR DANIEL SILVA GUZMAN

APROBADO POR: BAYARDO MARTINEZ VILLARROEL