

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA DE ETICA PUBLICA, GESTION DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION
Nro Item	240
Dependencia	UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA, GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
Inmediato Superior	JEFE DE LA UNIDAD DE ETICA PUBLICA, GESTION DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION
Nombre del Ocupante	BORIS CHURA ZEGARRA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Órgano Legislativo
	Organo Judicial
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Ministerios del Organo Ejecutivo
	Universidades Públicas
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)
Unidad de Comunicación Social	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)
Dirección General de Asuntos Administrativos	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Dirección General de Planificación	
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	

Unidad de Auditoría Interna	Tribunal Constitucional Plurinacional
	Organo Electoral Plurinacional
	Contraloría General del Estado
	Ministerio Público
	Defensoría del Pueblo
	Procuraduría General del Estado
	Instituciones Públicas Descentralizadas
	Servicio General de Identificación Personal (SEGIP)
	Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP)
	Direcciones Departamentales de Educación
	Instituto Plurinacional de Estudio de Lenguas y Culturas (IPELC)
	Agencia de Gobierno Electronico y Tecnologías de Información y Comunicación (AGETIC)
	Servicio de Impuestos Nacionales
	Autoridad de Fiscalización y Control de Pensiones y Seguros (APS)
	Unidad de Investigaciones Financieras (UIF)
	Servicio de Desarrollo de las Empresas Públicas Productivas (SEDEM)
	Instituto Boliviano de la Ceguera (IBC)
	Autoridad de Supervisión de la Seguridad Social de Corto Plazo (ASUSS)
	Instituto Nacional de Estadística (INE)
	Unidad de Analisis de Políticas Sociales y Económicas (UDAPE)
	Instituciones de Seguridad Social
	Empresas Públicas
	Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
	Gobiernos Autonomos Departamentales
Gobiernos Autonomos Regionales	
Gobiernos Autonomos Indigenas Originarios Campesinos	

Organismos Financiadores (multilaterales y bilaterales)
Entes financiadores (multilaterales y bilaterales)
Despacho Ministerial
Ente Gestor de Salud

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Diseñar, implementar y monitorear políticas públicas, programas, planes, proyectos y/o acciones para la identificación y gestión de riesgos de corrupción, promoción del los principios y valores ético-morales, impulsar la transparencia en la gestión pública y el seguimiento a la implementación de convenios e instrumentos internacionales en materia de lucha contra la corrupción.

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
Realizar capacitaciones, talleres y/o seminarios sobre Ética Pública y Transparencia, de manera presencial y/o virtual.	Personas Capacitadas	Registro de Participantes	15,00
Apoyar en el seguimiento a la implementación de proyectos/convenios internacionales relativos a transparencia y prevención de la corrupción.	Seguimiento a los Proyectos y/o Convenios	Informes, Notas y Otros	10,00
Diseñar, desarrollar e implementar políticas, programas, proyectos/planes, acciones y herramientas para promover la Ética Pública y la prevención de la corrupción.	Programas, proyectos, planes y/o acciones para promover la Ética Pública y la prevención de la corrupción diseñado e implementado.	Documento y/o herramienta de programa, plan, actividad diseñada y ejecutada.	25,00

Elaborar e Implementar una Estrategia Comunicacional para promover la Ética Pública y la prevención de corrupción.	Estrategia Comunicacional elaborada e implementada.	Documento de Estrategia Comunicacional y materiales comunicacionales elaborados e implementados.	20,00
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-------

3.3 Funciones Rutinarias

Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)	Resultados	Fuente de Verificación	Ponderación
Participar en la organización y ejecución de los eventos y las actividades nacionales e internacionales (ferias, cumbres, eventos, encuentros, talleres seminarios y otros) relacionados a transparencia y prevención de la corrupción.	Eventos y actividades desarrolladas.	Informes, Notas y otros.	10,00
Procesar información para el seguimiento y monitoreo de programas, proyectos, planes y/o acciones relativos a transparencia, Ética Pública y prevención de corrupción.	Notas e informes emitidos.	Informes, Notas y otros	10,00
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.	Instrucciones emitidas por la/el inmediato superior.	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
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos.
Ley 2341 de Procedimiento Administrativo y sus Reglamentos.
Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz".
Ley 341 de Participación y Control Social.
Ley 974 de Unidades de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
Ley 1390 de Fortalecimiento para la Lucha contra la Corrupción.
Decreto Supremo 23318-A Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.

Otras Disposiciones relacionadas al ámbito de Competencia y el sector.

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>	
Ciencias Sociales (Antropología y Arqueología, Sociología, Comunicación Social, Trabajo Social) - Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera) - Ciencias Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas) - 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 Profesional	1
Experiencia en el Sector Público	1
Experiencia Laboral General	2

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
Iniciativa propia
Confidencialidad

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: BORIS CHURA ZEGARRA