

# PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

## 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Denominación del Puesto</b>	ANALISTA DE ETICA PUBLICA, GESTION DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION
<b>Nro Item</b>	239
<b>Dependencia</b>	UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA, GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
<b>Inmediato Superior</b>	JEFE DE LA UNIDAD DE ETICA PUBLICA, GESTION DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION
<b>Nombre del Ocupante</b>	ANDREI GILMER ALTAMIRANO REVOLLO
<b>Cargos Supervisados</b>	

## 2.- RELACIONAMIENTO

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Organizaciones Sociales
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Ministerios del Organo Ejecutivo
	Organo Judicial
	Órgano Legislativo
	Universidades Públicas
	Instituciones Públicas Descentralizadas
	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)

## 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 de 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.

<b>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
Diseñar políticas y/o herramientas educativas que fortalezcan los conceptos de prevención de la corrupción, valores éticos y transparencia en la formación de estudiantes.	Políticas, herramientas, planes y/o acciones diseñados y/o implementados	Informes, Notas y otros	20,00
Diseñar y desarrollar programas, proyectos, planes y/o acciones en materia de compliance con el sector privado y gestión de riesgos de corrupción como herramientas de lucha y prevención de la corrupción.	Programas, proyectos, planes y/o acciones diseñados y/o implementados	Informes, Notas y otros	20,00
Realizar seguimiento a los proyectos/convenios internacionales relativos a transparencia y prevención de la corrupción.	Seguimiento a proyectos/convenios internacionales	Informes, Notas y otros	20,00
Realizar capacitaciones, talleres y/o seminarios sobre Ética Pública y Transparencia, de manera presencial y/o virtual.	Personas capacitadas	Registro de participantes	10,00

### 3.3 Funciones Rutinarias

<b>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</b>	<b>Resultados</b>	<b>Fuente de Verificación</b>	<b>Ponderación</b>
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 encomendado por su inmediato superior y superior jerárquico.	Instrucciones emitidas por la/el Director y/o jefe de unidad realizadas	Informes, Notas y otros	10,00

### 3.4 Normas a Cumplir

<b>Normas a Cumplir</b>
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.

<b>Área de Formación</b>	<b>Grado mínimo de formación aceptable</b>					<b>Prioridad</b>
	<b>Bachiller</b>	<b>Técnico o Egresado Universitario</b>	<b>Licenciatura</b>	<b>Post Grado</b>	<b>Doctorado</b>	

Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera) - 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.

<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Profesional	2
Experiencia en el Sector Público	1
Experiencia Laboral General	3

#### 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>
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: ANDREI GILMER ALTAMIRANO REVOLLO