



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	JEFE DE LA UNIDAD DE ETICA PUBLICA, GESTION DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION
Nro Item	238
Dependencia	DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA ÉTICA Y TRANSPARENCIA
Inmediato Superior	DIRECTOR(A) GENERAL DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA ETICA Y TRANSPARENCIA
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO



Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Organo Judicial
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Contraloria General del Estado
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Procuraduría General del Estado
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Instituciones Públicas Descentralizadas
Dirección General de Planificación	Unidad de Investigaciones Financieras (UIF)
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Universidades Públicas
Unidad de Comunicación Social	Gobiernos Autonomos Departamentales
Unidad de Auditoria Interna	

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Desarrollar acciones que permitan formular y ejecutar planes, programas, proyectos y/o acciones destinadas a promover y fortalecer la identificación y gestión de riesgos de corrupción, promoción del los principios y valores ético-morales e 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
Gestionar el diseño e implementación de programas, proyectos, políticas, acciones y/o herramientas para promover la Ética y la prevención de la corrupción en el sistema educativo, el sector privado y la administración pública.	Programas, proyectos, planes y/o acciones para promover la Ética Pública y la prevención de la corrupción diseñados y/o implementados	Informes, Notas y otros	40,00
Coordinar el seguimiento a la implementación de proyectos/convenios internacionales relativos a transparencia y prevención de la corrupción.	Seguimiento a proyectos/convenios internacionales	Informes, Notas y otros	20,00
Supervisar y ejecutar el desarrollo de los procesos de formación y/o capacitación relativos a Ética Pública y transparencia.	Talleres de capacitación en Ética Pública y Transparencia supervisados	Registro de Participantes	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
Supervisar la organización y ejecución de eventos y actividades (ferias, cumbres, eventos, encuentros, talleres seminarios y otros) relacionados a transparencia y prevención de la corrupción.	Supervisión de actividades	Informes, Notas y otros	10,00
Participar y supervisar la organización y ejecución de eventos y 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
Realizar las funciones que sean encomendadas por su inmediato superior y superior jerárquico	Instrucciones emitidas por la/el Director 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
Ley 2027 Estatuto del Funcionario Público y sus Reglamentos
Ley 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz"
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
	Bachiller	Técnico o Egresado Universitario	Licenciatura	Post Grado	Doctorado	
Ciencias Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera) - Ingeniería (Ingeniería Civil, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica y Electromecánica, Ingeniería Metalúrgica y Materiales, Ingeniería Petrolera, Ingeniería Química)			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.

Experiencia	Años
Experiencia Laboral General	4



Experiencia Profesional	3
Experiencia en el Sector Público	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:



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL

Cite: FORM-POAI-943-2023

Fecha: 15-02-2023

ELABORADO POR: ACEFALO

APROBADO POR: BAYARDO MARTINEZ VILLARROEL