



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA Y PROMOTOR DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Nro Item	233
Dependencia	UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA, GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
Inmediato Superior	VICEMINISTRO (A) DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
Nombre del Ocupante	ACEFALO
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO



<i>Relaciones Intrainstitucionales</i>	<i>Relaciones Interinstitucionales</i>
Despacho Ministerial	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesino	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Instituciones Públicas Descentralizadas
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	Universidades Públicas
Dirección General de Asuntos Administrativos	Entes financiadores (multilaterales y bilaterales)
Dirección General de Asuntos Jurídicos	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
Dirección General de Planificación	
Unidad de Comunicación Social	
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha Contra la Corrupción	
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	

3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

<i>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</i>
Diseñar, implementar y monitorear políticas públicas, programas, planes, proyectos y/o acciones para el fortalecimiento de la prevención de la corrupción, a través de la promoción de Acuerdos y Convenios Internacionales en materia de transparencia y 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.



<i>Funciones Específicas (de acuerdo a los procesos y POA-2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados en términos de (cantidad, calidad, tiempo y/o plazo)</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Desarrollar y actualizar instrumentos normativos en prevención y transparencia.	Instrumentos normativos, desarrollados y/o actualizados	Proyectos de normativa elaborados.	15,00
Coordinar la implementación de la Política Nacional de Lucha Contra la Corrupción del Estado a través del Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción.	Se realizó seguimiento y monitoreo al Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción.	Fichas o registros de avance, monitoreo y seguimiento elaboradas.	15,00
Organizar y coordinar la realización las reuniones del Consejo Nacional de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito y Legitimación de Ganancias Ilícitas – CNLCCEILGI.	Reuniones realizadas	Actas y Resoluciones del Consejo elaboradas.	10,00
Coordinar los compromisos asumidos por el Estado ante Convenciones, Organismos internacionales y otros instrumentos bilaterales relativos a transparencia y prevención de la corrupción.	Se ha coordinado el cumplimiento de compromisos.	Informes, actas, matriz dinámica de seguimiento de compromisos elaborada.	10,00
Diseñar y desarrollar programas, proyectos, planes y/o acciones en materia de Compliance.	Programas, proyectos, planes y/o acciones diseñados y/o implementados.	Informes, notas y otros relacionados.	20,00

3.3 Funciones Rutinarias

<i>Funciones Rutinarias (de acuerdo a los procesos y POA2023 de la Unidad o Dependencia)</i>	<i>Resultados</i>	<i>Fuente de Verificación</i>	<i>Ponderación</i>
Participar en la organización y ejecución de los eventos y las actividades (ferias, cumbres, eventos, encuentros, talleres seminarios y otros) relacionados a transparencia y prevención de la corrupción.	Eventos y actividades en los que se participó.	Informes, Notas y otros relacionados.	10,00



Procesar información para el seguimiento y monitoreo de programas, proyectos, planes y/o acciones relativos a transparencia y prevención de corrupción.	Matrices dinámicas de seguimiento y monitoreo elaboradas.	Informes, Notas y otros relacionados.	10,00
Realizar las actividades e instrucciones que sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico	Actividades e instrucciones realizadas.	Informes, notas, otros relacionados.	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 2341.
Ley N° 004
Ley N° 341
Ley N° 974
Ley N° 1390
Decreto Supremo N° 23318
Decreto Supremo N° 4857
Decreto Supremo N° 4872

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 Jurídicas y Políticas (Ciencias Jurídicas, Ciencias Políticas)			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	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.



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:

APROBADO POR: JULIA SUSANA RIOS LAGUNA