



**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL**

**P.O.A.I.**

**POAI FORMULADO**

**GESTIÓN 2023**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación del Puesto</b>	ANALISTA Y PROMOTOR DE ACUERDOS Y CONVENIOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
<b>Nro Item</b>	240
<b>Dependencia</b>	UNIDAD DE ÉTICA PÚBLICA, GESTIÓN DE RIESGOS Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
<b>Inmediato Superior</b>	VICEMINISTRO (A) DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION
<b>Nombre del Ocupante</b>	ACEFALO
<b>Cargos Supervisados</b>	

**2.- RELACIONAMIENTO**

<b>Relaciones Intrainstitucionales</b>	<b>Relaciones Interinstitucionales</b>
Despacho Ministerial	Entidades y Unidades Desconcentradas del Organismo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	Asamblea Legislativa Plurinacional (ALP)
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Órgano Legislativo
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	Órgano Judicial
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	Ministerios del Organismo Ejecutivo
Unidad de Comunicación Social	Universidades Públicas
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	Comité Nacional de la Persona con Discapacidad (CONALPEDIS)
Dirección General de Asuntos Administrativos	Cooperación internacional (multilateral y bilateral)
	Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP)



Dirección General de Asuntos Jurídicos	Servicio Plurinacional de Asistencia a la Víctima (SEPDAVI)
Dirección General de Planificación	Servicio Plurinacional de la Mujer y de la Despatriarcalización "Ana María Romero" (SEPMUD)
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Tribunal Constitucional Plurinacional
Unidad de Auditoría Interna	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 Electrónico 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 Análisis 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**

<b>Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)</b>
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.

<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>
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

<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 encomendadas por su inmediato superior jerárquico.	Instrucciones emitidas por la/el inmediato superior.	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 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.

<i>Experiencia</i>	<i>Años</i>
Experiencia Laboral General	2
Experiencia Profesional	1
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.

<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
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