



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

P.O.A.I.

POAI FORMULADO

GESTIÓN 2023

1.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación del Puesto	ANALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Nro Item	47
Dependencia	UNIDAD FINANCIERA
Inmediato Superior	JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA
Nombre del Ocupante	GROVER PAREDES LOAYZA
Cargos Supervisados	

2.- RELACIONAMIENTO

Relaciones Intrainstitucionales	Relaciones Interinstitucionales
Despacho Ministerial	Ministerios del Organo Ejecutivo
Viceministerio de Justicia y Derechos Fundamentales	
Viceministerio de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	Contraloria General del Estado
Viceministerio de Defensa de los Derechos del Usuario y del Consumidor	
Viceministerio de Igualdad de Oportunidades	
Viceministerio de Justicia Indígena Originaria Campesina	
Dirección General de Asuntos Administrativos	
Dirección General de Asuntos Jurídicos	
Dirección General de Planificación	
Unidad de Transparencia Institucional y Lucha contra la Corrupción	
Unidad de Auditoría Interna	
Unidad de Comunicación Social	



3.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

3.1 Objetivo del Puesto

Objetivo del Puesto (razón de ser del puesto)
Lograr que los procesos administrativos y financieros de los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional, sean desarrollados de manera eficiente y efectiva en el marco de la normativa vigente.

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
Coadyuvar a los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en la formulación de la Programación de operaciones anual -POA por organismo financiador.	POA's TGN, TRE y de Cooperación Externas elaborados y programados de cada gestión.	Informes técnicos, matrices de POA's.	12,00
Apoyar a los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en la elaboración del plan anual de contrataciones.	Presentación del Plan Anual de contrataciones.	Formulario PAC	12,00
Coadyuvar a los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en la coordinación con la DGAA (Área de Tesorería), la programación de cuotas de compromiso en función a sus actividades.	Cuota de compromiso.	Matrices, notas internas.	12,00
Coadyuvar a los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia de solicitudes de procesos de contrataciones en coordinación con el Área de Contrataciones.	Procesos de contrataciones.	Notas Internas, Informes Técnicos.	12,00



Coadyuvar a los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en coordinación con la DGAA (Área de Presupuesto), los traspasos presupuestarios y/o modificaciones presupuestarias.	Traspasos y/o Modificaciones Presupuestarias.	Informes técnicos, Reporte SIGEP	12,00
Apoyar a la Unidad Financiera (Áreas de Contabilidad, Presupuestos y Tesorería), en tareas emergentes a cada Área.	Pagos Contables, Certificaciones presupuestarias y Conciliaciones.	Reporte (SIGEP-C31), Certificaciones Presupuestarias (SIGEP), Conciliaciones Libretas (SIGEP).	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
Apoyar en la elaboración de formularios internos y documentación interna requerida para procesos de contrataciones de Bienes y Servicios (Compra de Bienes, Servicios Recurrentes, Servicios de Consultorías por Producto y de Línea, Personal Eventual y otros relacionados).	Procesos de Contratación.	Notas Internas, Informes Técnicos.	10,00
Realizar las funciones que sean encomendada por su inmediato superior y superior jerárquico. (Actividades inherentes al cargo).	Actividades inherentes cumplidas a la brevedad.	Números de tramites, asignados y cumplidos.	10,00
Realizar seguimiento a los procesos de pago en el SIGEP y llevar el Control Interno de la Ejecución Financiera por Categoría Programática, Actividad y organismo financiador de los Viceministerios, Direcciones y Unidades del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional en coordinación con el Área de Presupuestos y Contabilidad.	Reporte de Ejecución Financiera de seguimiento al SIGEP por Categoría Programática, Actividad y Organismo Financiador.	Reportes de SIGEP y Sistema Zero.	10,00

3.4 Normas a Cumplir



<i>Normas a Cumplir</i>
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 Contra la Corrupción y enriquecimiento ilícito e investigación de fortunas.
Ley 348 Ley intergral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.
Ley 243 Ley contra el acoso y violencia política contra las mujeres.
Reglamentos Internos del Ministerio de Justicia y Transparencia Institucional.
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 Económicas y Financieras (Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Comercial, Ingeniería Financiera)			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.



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



De acuerdo al parágrafo 1 del Artículo 6 de la Ley N° 1000 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: GROVER PAREDES LOAYZA

APROBADO POR: ABDON EVER VASQUEZ ALIAGA