



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos**

MANUAL DE PUESTOS

GESTION 2025

TOMO I

Dirección General de Planificación

Despacho:

Unidad de Sistemas e Innovación Tecnológica



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos

MANUAL DE PUESTOS

GESTIÓN 2025

TOMO I

Dirección General de Planificación

➤ Despacho



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|---------------------------|---|------|----|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | DIRECTOR GENERAL | ITEM | 27 |
| UNIDAD DE DEPENDENCIA | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION | | |
| ÁREA ORGANIZACIONAL | NINGUNO | | |
| PUESTO INMEDIATO SUPERIOR | MINISTRO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO | | |
| PUESTOS BAJO DEPENDENCIA | SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN; PROFESIONAL; RESPONSABLE; TECNICO EN PLANIFICACION; JEFE UNIDAD DE SISTEMAS E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA | | |

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

COORDINACIÓN, ELABORACIÓN, REVISIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE CORTO Y MEDIANO PLAZO, ASI COMO DE SUS RESPECTIVOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN TANTO DEL MPD Y DE SUS ENTIDADES BAJO TUICION; SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA USIT.

FUNCIONES

- COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO DE LA GESTIÓN 2026 CON LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO (MPD).
- COORDINAR Y REVISAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA INSTITUCIONAL
- COORDINAR Y REVISAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD LOS AJUSTES DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL
- COORDINAR Y REVISAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD LOS AJUSTES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (SI CORRESPONDE)
- COORDINAR Y REVISAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD Y ENTIDADES BAJO TUICIÓN EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y AL PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO
- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN POA .
- GESTIONAR, COORDINAR Y REVISAR LAS SOLICITUDES REALIZADAS A LA DGP CONFORME A NECESIDADES INSTITUCIONALES.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR
- SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LA USIT.

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

| EN EL MINISTERIO | OTRAS INSTITUCIONALES |
|---|--|
| TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD | ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, DESCONCENTRADAS BAJO TUICION MINISTERIOS DE ESTADO Y OTRAS ENTIDADES AGENCIAS DE COOPERACION INTERNACIONAL |

VI. COMPROMISO

LA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PLENO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO

DUSHINKA ISABEL FLORES BALDIVIEZO

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
SERGIO ARMANDO CUSICANQUI
LOAYZA

Sergio Cusicanqui Loayza
MINISTRO DE PLANIFICACIÓN
DEL DESARROLLO



BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACION DEL DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | | | |
|---------------------------|---|------|----|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | SECRETARIA DIRECCION GENERAL | ITEM | 28 |
| UNIDAD DE DEPENDENCIA | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION | | |
| ÁREA ORGANIZACIONAL | NINGUNO | | |
| PUESTO INMEDIATO SUPERIOR | DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| PUESTOS BAJO DEPENDENCIA | NINGUNO | | |

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL MANEJO DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, DERIVACIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA INTERNA - MPD Y EXTERNA - ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, MINISTERIOS Y OTROS). LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS COORDINACIÓN Y APOYO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

| FUNCIONES | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN |
|---|--|-------------|
| ELABORAR NOTAS INTERNAS, EXTERNAS, MEMORANDUMS Y/U OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y POSTERIOR DERIVACIÓN Y ENTREGA | NOTAS INTERNAS, EXTERNAS, MEMORANDUMS Y/U OTRAS ELABORADAS, DERIVADAS Y ENTREGADAS | 20 |
| ADMINISTRAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA, EFECTUANDO LA RECEPCIÓN, DERIVACIÓN, SEGUIMIENTO Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN. | RECEPCIÓN, SEGUIMIENTO, DERIVACIÓN Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA | 20 |
| DIGITALIZAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN (DGP) | DIGITALIZAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EMITIDA POR LA DGP | 10 |
| ORGANIZAR Y MANTENER EL ARCHIVO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA DE LA GESTIÓN Y GESTIONES ANTERIORES DE LA DGP PARA EL ENVÍO AL ARCHIVO CENTRAL (APERTURA, INGRESO, IDENTIFICACIÓN, CLASIFICACIÓN Y REGISTRO) DE ACUERDO AL MANUAL DE ARCHIVO VIGENTE | DOCUMENTACIÓN DE LA DGP REGISTRADOS, CLASIFICADOS Y ARCHIVADOS | 10 |
| ATENDER AL PERSONAL DE LA ENTIDAD Y PÚBLICO EN GENERAL EN TEMAS RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DE LA DGP | ATENDER AL PERSONAL EN TEMAS RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES DE LA DGP | 5 |
| REALIZAR OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR | TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR | 5 |
| TOTAL (A)/70 PTS. | | 70 |

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

| EN EL MINISTERIO | OTRAS INSTITUCIONALES |
|---|--|
| ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD | UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS (UDAPE), INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE), FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS), FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR), FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO (FONDESIF), BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (BDP), OBSERVATORIO DE LA CALIDAD EDUCATIVA-OPCE, MINISTERIOS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA OTRAS INSTITUCIONES. |

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

EGRESADO: CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS O CERTIFICADO DE NIVEL TÉCNICO MEDIO O TÉCNICO SUPERIOR EN SECRETARIADO O RAMAS A FINES

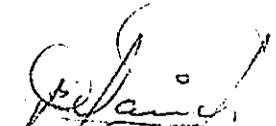


ESTADO PLURINACIONAL
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2025**

FORM. MPD SAP - DOT 002

| EXPERIENCIA | TIEMPO | DESCRIPCIÓN |
|---|--------|---|
| GENERAL | 2 AÑOS | |
| ESPECIFICA | 1 AÑOS | DESEMPEÑANDO FUNCIONES EN EL CARGO DE SECRETARIA EN EL SECTOR PÚBLICO |
| CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS | | |
| - LEY NO 1178 | | |
| - RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA | | |
| - IDIOMA NATIVO | | |
| - POLITICAS PÚBLICAS (DESEABLE) | | |
| - DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE) | | |
| - GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE) | | |
| V. COMPETENCIAS | | |
| COMPETENCIA | GRADO | PONDERACIÓN |
| COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA) | G.AUX. | 5 |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | G.AUX. | 5 |
| COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN | G.AUX. | 5 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN) | G.AUX. | 5 |
| INICIATIVA | G.AUX. | 5 |
| CALIDAD Y RESPONSABILIDAD | G.AUX. | 5 |
| HABILIDADES DE DIRECCION | G.AUX. | 0 |
| TOTAL (B)/30 PTS. | | 30 |
| TOTAL (A + B)/100 PTS. | | 100 |
| VI. COMPROMISO | | |
| LA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PLENO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN. | | |


NOMBRE DEL FUNCIONARIO
BEATRIZ LEONOR PEREZ APAZA


NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DUSHINKA ISABEL FLORES BALDIVIEZO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
|---|------------------------------------|--|-------------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN | | |
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | PROFESIONAL II | ITEM | 29 |
| UNIDAD DE DEPENDENCIA | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION | | |
| ÁREA ORGANIZACIONAL | NINGUNO | | |
| PUESTO INMEDIATO SUPERIOR | DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| PUESTOS BAJO DEPENDENCIA | NINGUNO | | |
| II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
| COORDINACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE CORTO Y MEDIANO PLAZO Y SUS CORRESPONDIENTES PROCESOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN CON LAS ÁREAS, UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y SUS ENTIDADES BAJO TUICION. | | | |
| FUNCIONES | | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN |
| COORDINAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GESTIÓN 2026 CON LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO (MPD). | | PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2026 FORMULADO PRESENTADO | 20 |
| REALIZAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LAS EBT DEL MPD | | INFORMES Y/O REPORTE DE SEGUIMIENTO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LAS EBT DEL MPD | 10 |
| REALIZAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LAS EBT DEL MPD | | INFORMES Y/O REPORTE DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DE LAS EBT DEL MPD | 10 |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O AJUSTES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI), SÍ CORRESPONDE. | | INFORMES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PEI DEL MPD COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS, UNIDADES ORGANIZACIONALES Y ENTIDADES BAJO TUICIÓN DEL MPD, EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL (PEM), SÍ CORRESPONDE. | | INFORMES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PEM DEL MPD COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 |
| REALIZAR OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR | | TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR REALIZADAS | 10 |
| TOTAL (A)/70 PTS. | | | 70 |
| III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES | | | |
| EN EL MINISTERIO | | OTRAS INSTITUCIONALES | |
| ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD | | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE), FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS), UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS (UDAPE), FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR), FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO (FONDESIF), BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (BDP), OBSERVATORIO PLURINACIONAL DE LA CALIDAD EDUCATIVA (OPCE) MINISTERIOS DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS DEL ÓRGANO EJECUTIVO | |
| IV. PERFIL DEL PUESTO | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2025**

FORM. MPD SAP - DOT 002

PROFESIONAL CON TÍTULO ACADÉMICO CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL: TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA, INGENIERÍAS, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS O RAMAS A FINES. DIPLOMADO O ESPECIALIDAD EN EL ÁREA (DESEABLE) MAESTRÍA EN EL ÁREA (DESEABLE) REGISTRO EN EL COLEGIO DE PROFESIONAL (SEGÚN CORRESPONDA)

| EXPERIENCIA | TIEMPO | DESCRIPCIÓN |
|-------------|--------|---------------|
| GENERAL | 4 AÑOS | |
| ESPECIFICA | 2 AÑOS | PLANIFICACION |

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLITICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

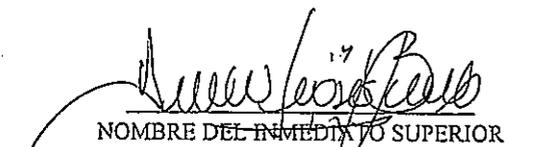
V. COMPETENCIAS

| COMPETENCIA | GRADO | PONDERACIÓN |
|-----------------------------------|-------|-------------|
| COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA) | G.P | 10 |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | G.P | 6 |
| COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN | G.P | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN) | G.P | 3 |
| INICIATIVA | G.P | 2 |
| CALIDAD Y RESPONSABILIDAD | G.P | 3 |
| HABILIDADES DE DIRECCION | G.P | 2 |
| TOTAL (B)/30 PTS. | | 30 |
| TOTAL (A + B)/100 PTS. | | 100 |

VI. COMPROMISO

LA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PLENO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN.


NOMBRE DEL FUNCIONARIO
WILLIAMS NELSON VALENCIA
ARGANDOÑA


NOMBRE DEL FUNCIONARIO SUPERIOR
DUSHINKA ISABEL FLORES BALDIVIEZO

Dushinka Isabel Flores Baldiviezo
DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|------------------------------------|--|-------------|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN | | |
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | PROFESIONAL II | ITEM | 30 |
| UNIDAD DE DEPENDENCIA | DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| ÁREA ORGANIZACIONAL | NINGUNO | | |
| PUESTO INMEDIATO SUPERIOR | DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| PUESTOS BAJO DEPENDENCIA | NINGUNO | | |
| II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
| COORDINACIÓN, ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE CORTO Y MEDIANO PLAZO Y SUS CORRESPONDIENTES PROCESOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN CON LAS ÁREAS, UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y SUS ENTIDADES BAJO TUICIÓN. | | | |
| FUNCIONES | | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN |
| COORDINAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2026 CON LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO (MPD). | | PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2025, FORMULADO PRESENTADO. | 15 |
| SUPERVISAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL POA INSTITUCIONAL DEL MPD. | | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA INSTITUCIONAL SUPERVISADO. | 15 |
| SUPERVISAR LAS MODIFICACIONES AL POA INSTITUCIONAL DEL MPD. | | MODIFICACIONES AL POA OPERATIVO ANUAL SUPERVISADOS. | 10 |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD Y ENTIDADES BAJO TUICIÓN EL AJUSTE DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MPD (SI CORRESPONDE). | | AJUSTE DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y DEL PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MPD COORDINADO. | 10 |
| SUPERVISAR Y COORDINAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD Y ENTIDADES BAJO TUICIÓN EL SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO. | | SEGUIMIENTO AL PEM Y PEI COORDINADO Y PRESENTADO. | 10 |
| GESTIONAR Y COORDINAR SOLICITUDES REQUERIDAS A LA DGP CONFORME A NECESIDADES INSTITUCIONALES. | | INFORMES, NOTAS Y OTROS A SOLICITUDES REQUERIDAS A LA DGP CONFORME A NECESIDADES INSTITUCIONALES GESTIONADO Y COORDINADO. | 5 |
| REALIZAR OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR. | | FUNCIONES ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR REALIZADAS. | 5 |
| TOTAL (A)/70 PTS. | | | 70 |
| III. RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES E INTER INSTITUCIONALES | | | |
| EN EL MINISTERIO | | OTRAS INSTITUCIONALES | |
| TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD | | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE) FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS) UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS (UDAPE) FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR) FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO (FONDESIF) BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO OBSERVATORIO PLURINACIONAL DE LA CALIDAD EDUCATIVA OTRAS INSTITUCIONES DEL ESTADO | |
| IV. PERFIL DEL PUESTO | | | |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

PERSONAL CON TÍTULO ACADÉMICO CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL: TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL DE LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA, INGENIERÍAS, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS O RAMAS A FINES. TÍTULO DE ESPECIALIDAD EN EL ÁREA (DESEABLE) O TÍTULO DE ESPECIALIDAD EN EL ÁREA (DESEABLE) O TÍTULO DE ESPECIALIDAD EN EL COLEGIO DE PROFESIONAL (SEGÚN CORRESPONDA)

| EXPERIENCIA | TIEMPO | DESCRIPCIÓN |
|-----------------------------------|--------|---|
| | 4 AÑOS | |
| EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICAS | 2 AÑOS | EN ENTIDADES PÚBLICAS, EN SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES. |

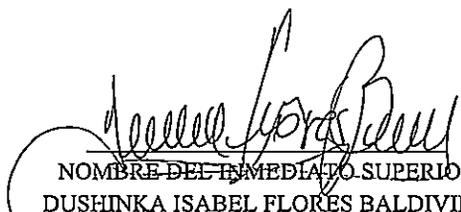
REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

- 1178
- EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICAS
- EXPERIENCIA EN ENTIDADES PÚBLICAS (DESEABLE)

| COMPETENCIA | GRADO | PONDERACIÓN |
|--|-------|-------------|
| COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA) | G.P. | 6 |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | G.P. | 6 |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN | G.P. | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.P. | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.P. | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.P. | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.P. | 4 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.P. | 2 |
| TOTAL (B)/30 PTS. | | 30 |
| TOTAL (A + B)/100 PTS. | | 100 |

DECLARACIÓN DE PROMISO
 DECLARACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN.

 NOMBRE DEL FUNCIONARIO
 LENNY EVELYN YUJRA SANTOS


 NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
 DUSHINKA ISABEL FLORES BALDIVIEZO



BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2025**

FORM. MPD SAP - DOT 002

| I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO | | | |
|--|---|-----------------------|----|
| DENOMINACIÓN DEL PUESTO | TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN | | |
| DENOMINACIÓN DEL CARGO | TECNICO IV | ITEM | 31 |
| UNIDAD DE DEPENDENCIA | DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION | | |
| ÁREA ORGANIZACIONAL | NINGUNO | | |
| PUESTO INMEDIATO SUPERIOR | DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN | | |
| PUESTOS BAJO DEPENDENCIA | NINGUNO | | |
| II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO | | | |
| APOYO EN LA COORDINACIÓN, GESTIÓN Y FORMULACION DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES PROCESOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, DE LAS ÁREAS, UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y SUS ENTIDADES BAJO TUICION. | | | |
| FUNCIONES | RESULTADOS ESPERADOS | PONDERACIÓN | |
| COORDINAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) GESTIÓN 2026 CON LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO (MPD). | PLAN OPERATIVO ANUAL GESTIÓN 2026 FORMULADO PRESENTADO | 10 | |
| COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2025 DEL MPD | INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA 2025 COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 | |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD LOS AJUSTES DEL POA 2025 DEL MPD. | INFORMES DE MODIFICACIÓN AL POA 2025 DEL MPD COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 | |
| REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y O AJUSTE DEL POA 2025 EN EL SISTEMA DE CERTIFICACIÓN POA. | SISTEMA DE CERTIFICACIÓN POA REGISTRADO Y ACTUALIZADO | 5 | |
| REVISAR Y APROBAR LAS CERTIFICACIONES POA 2025 DE LAS AREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD. | CERTIFICACIONES POA COORDINADAS, REVISADAS Y APROBADAS | 10 | |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O AJUSTES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) | INFORMES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PEI DEL MPD COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 | |
| COORDINAR CON LAS ÁREAS, UNIDADES ORGANIZACIONALES Y ENTIDADES BAJO TUICIÓN DEL MPD, EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O AJUSTE DEL PLAN ESTRATÉGICO MINISTERIAL (PEM) | INFORMES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DEL PEM DEL MPD COORDINADOS, ELABORADOS Y PRESENTADOS. | 10 | |
| REALIZAR OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR | TAREAS ASIGNADOS POR EL INMEDIATO SUPERIOR REALIZADAS | 5 | |
| TOTAL (A)/70 PTS. | | 70 | |
| III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES | | | |
| EN EL MINISTERIO | | OTRAS INSTITUCIONALES | |

ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE), FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL (FPS), UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS (UDAPE), FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (FNDR), FONDO DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO Y APOYO AL SECTOR PRODUCTIVO (FONDESIF), BANCO DE DESARROLLO PRODUCTIVO (BDP), OBSERVATORIO PLURINACIONAL DE LA CALIDAD EDUCATIVA - OPCE, MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL, ESCUELA DE GESTIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PLURINACIONAL - EGPP, MINISTERIO DE CULTURAS, DESCOLONIZACIÓN Y DESPATRIARCALIZACIÓN.

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

EGRESADO: CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA, INGENIERÍAS, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS O RAMAS A FINES.

| EXPERIENCIA | TIEMPO | DESCRIPCIÓN |
|-------------|----------|---|
| GENERAL | 2 AÑOS | |
| ESPECIFICA | 18 MESES | APOYO ADMINISTRATIVO TÉCNICO A NIVEL DE DIRECCIÓN |

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLÍTICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

V. COMPETENCIAS

| COMPETENCIA | GRADO | PONDERACIÓN |
|------------------------------------|-------|-------------|
| COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA) | G.T. | 5 |
| TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN | G.T. | 5 |
| COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN | G.T. | 5 |
| ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN) | G.T. | 6 |
| INICIATIVA | G.T. | 5 |
| CALIDAD Y RESPONSABILIDAD | G.T. | 4 |
| HABILIDADES DE DIRECCIÓN | G.T. | 0 |
| TOTAL (B)/30 PTS. | | 30 |
| TOTAL (A + B)/100 PTS. | | 100 |

VI. COMPROMISO

LA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PLENO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN.



NOMBRE DEL FUNCIONARIO
JOHANA YESSENIA GUACHALLA YUCRA



NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
DUSHINKA ISABEL FLORES BALDIVIEZO
Dushinka Isabel Flores Baldiviezo
DIRECTORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO