



ESTADO PLURILINGÜE 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 Asuntos Administrativos
Unidad Administrativa

➤ Área de Servicios Generales



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	TECNICO IV	ITEM	74
UNIDAD DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	TEC. EN CARPINTERÍA Y PLOMERÍA; PORTERO / SERENO; PORTERO / SERENO; TELEFONISTA		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
GESTIONAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN RECURRENTES DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y CONVENIOS PARA EL MPD. ASIMISMO, SOLICITAR LOS PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y RECURRENTES DE FORMA OPORTUNA Y ADMINISTRAR LAS SOLICITUDES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ACTIVOS, EQUIPOS E INSTALACIONES FÍSICAS DE LAS OFICINAS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO.			
FUNCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
GESTIONAR DE MANERA OPORTUNA LA PROVISIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS BASICOS Y SERVICIOS RECURRENTES QUE NECESITE EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO PARA SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	20
EMITIR LAS CONFORMIDADES POR LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y REALIZAR DE MANERA OPORTUNA LAS SOLICITUDES DE PAGO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS Y RECURRENTES CONTRATADOS POR EL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	15
GESTIONAR LAS SOLICITUDES Y/O REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO REALIZADAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES Y AREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD, EN COORDINACIÓN CON EL TÉCNICO DE SSGG.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	10
REALIZAR INSPECCIONES PERIODICAS A LAS INSTALACIONES DEL MPD EN COORDINACIÓN CON EL SUPERIOR JERARQUICO PARA DETERMINAR SU ESTADO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DEL MPD.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
CONTROLAR Y REALIZAR LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE (GASOLINA) AL PARQUE AUTOMOTOR DEL MPD.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	10
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS, RECURRENTES, DE MANTENIMIENTO DE EXPENSAS COMUNES Y OTROS.		100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR		100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
TOTAL (A)/70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO		OTRAS INSTITUCIONALES	
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD.		MINISTERIOS DE ESTADO, ENTIDADES BAJO TUICIÓN DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS PROVEEDORAS DE BIENES Y/O SERVICIOS. - OTRAS INSTANCIAS A REQUERIMIENTO DEL JEFE DE UNIDAD,	
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADEMICA			



ESTADO PLURILINGÜE DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

EGRESADO: CERTIFICADO DE CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS O CERTIFICADO DE NIVEL TÉCNICO MEDIO O TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA, INGENIERÍAS, INFORMÁTICA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS, CIENCIAS PURAS Y NATURALES, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACIÓN SOCIAL, RELACIONES PÚBLICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, ARQUITECTURA, MARKETING, DISEÑO GRÁFICO, ARCHIVO O BIBLIOTECOLOGÍA O RAMAS A FINES.

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	2 AÑOS	
ESPECIFICA	18 MESES	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES EN ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS: BÁSICOS, RECURRENTES, MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, BIENES MUEBLES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

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

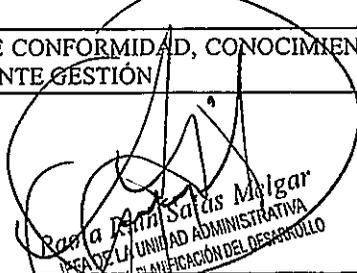
V. COMPETENCIAS

COMPETENCIA	GRADO	PONDERACIÓN
COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	G.T.	3
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G.T.	4
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G.T.	5
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN)	G.T.	4
INICIATIVA	G.T.	5
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.T.	4
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.T.	5
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
OMAR GONZALO UZQUIANO ARENE


NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
PAOLA RUTH SALAS MELGAR



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

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

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TEC. EN CARPINTERÍA Y PLOMERÍA		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO III	ITEM	75
UNIDAD DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

VERIFICAR, EVALUAR, COORDINAR Y REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LAS INSTALACIONES DEL MPD, LOS ACTIVOS, LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS, LAS INSTALACIONES SANITARIAS, ENTRE OTROS, CON EL OBJETO DE BRINDAR LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA SU USO.

FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
EVALUAR, COORDINAR Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LAS DIFERENTES SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES Y AREAS ORGANIZACIONALES DEL MPD.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	25
INSPECCIONAR E INFORMAR SOBRE LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MANERA OPORTUNA SEA (ELÉCTRICO, SANITARIO, ESTRUCTURAL, LUMINARAS, CONEXIONES TELEFÓNICAS, ENTRE OTROS)	100% DEL PROCESO EJECUTADO	15
VERIFICAR DE FORMA PERMANENTE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS BAÑOS DEL MPD Y REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS MISMOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	10
GESTIONAR Y SOLICITAR DE MANERA OPORTUNA LOS MATERIALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS ARREGLOS Y/O MANTENIMIENTOS SOLICITADOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
COADYUVAR EN LAS TAREAS RELACIONADAS A LOS SERVICIOS BASICOS Y RECURRENTES EN EL MARCO DE SU COMPETENCIA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
APOYAR EN TRASLADOS Y/O MOVIMIENTO DE ACTIVOS AL INTERIOR DE LAS OFICINAS DEL MPD O FUERA DE SUS INSTALACIONES.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
TOTAL (A)/70 PTS.		70

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD.	CON EMPRESAS PROVEEDORAS DE SERVICIOS BÁSICOS.

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO DE BACHILLER: BACHILLER EN HUMANIDADES O ESTUDIANTE DE 2º AÑO O TÉCNICO MEDIO O SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS O EMPRESARIALES, DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, INGENIERIAS, INFORMÁTICA, ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES PÚBLICAS, ARCHIVO O BIBLIOTECOLOGÍA O RAMAS A FINES. _

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	1 AÑO	
ESPECÍFICA	0 AÑOS	NO APLICA



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

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

FORM. MPD SAP - DOT 002

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

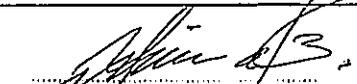
- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLITICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

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 DIRECCIÓN	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.


Jose Luis Lima de la Barra
TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES
MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO
JOSE LUIS LIMA DE LA BARRA



NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
UZQUIANO ARENE OMAR GONZALO



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PORTERO / SERENO		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO II	ITEM	76
UNIDAD DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

VIGILAR Y RESGUARDAR LAS INSTALACIONES Y AMBIENTES DEL MPD, MEDIANTE RONDAS PERMANENTES EN COORDINACIÓN CON PERSONAL DE SEGURIDAD FÍSICA.

FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
COADYUVAR CON EL INGRESO DE PERSONAS PARTICULARES AL MPD EN COORDINACIÓN CON PERSONAL DE SEGURIDAD FÍSICA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	15
CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DE MOVILIDADES DE LAS INSTALACIONES DEL MPD	100% DEL PROCESO EJECUTADO	15
CONTROLAR EL APAGADO DE LUCES DEL EDIFICIO DEL MPD FUERA DE LOS HORARIOS DE OFICINA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
CONTROLAR EL CIERRE DE LLAVES DE PASO DE AGUA EN BAÑOS FUERA DE LOS HORARIOS DE OFICINA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
VERIFICAR E INFORMAR DEL FUNCIONAMIENTO DEL TANQUE DE AGUA DEL MPD.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
COORDINAR EL INGRESO DEL PERSONAL DE SERVICIOS (LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, CAFETERIA, ENTRE OTROS) EN LOS HORARIOS AUTORIZADOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE DAÑOS Y/O AVERIAS QUE SE PRESENTEN EN LAS INSTALACIONES DE FORMA IMPREVISTA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5
INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES Y COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	10
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	100% DEL PROCESO EJECUTADO.	5
TOTAL (A)/70 PTS.		70

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES
TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL MPD.	NINGUNA

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA		
TÍTULO DE BACHILLER: BACHILLER EN HUMANIDADES O ESTUDIANTE DE 2º AÑO O TÉCNICO MEDIO O SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS O EMPRESARIALES, DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, INGENIERIAS, INFORMÁTICA, ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES PÚBLICAS, ARCHIVO O BIBLIOTECOLOGÍA O RAMAS A FINES.		
EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	18 MESES	
ESPECÍFICA	6 MESES	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES DE CONSERJE EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO



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

FORM. MPD SAP - DOT 002

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 DIRECCIÓN	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
NOEL GUIZADA CHAVEZ


NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
UZQUIANO ARENE OMAR GONZALO



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PORTERO / SERENO		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO II	ITEM	77
UNIDAD DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
VIGILAR Y RESGUARDAR LAS INSTALACIONES Y AMBIENTES DEL MPD, MEDIANTE RONDAS PERMANENTES EN COORDINACIÓN CON PERSONAL DE SEGURIDAD FÍSICA.			
FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN	
COADYUVAR CON EL INGRESO DE PERSONAS PARTICULARES AL MPD EN COORDINACIÓN CON PERSONAL DE SEGURIDAD FÍSICA	100% DEL PROCESO EJECUTADO	15	
CONTROLAR EL INGRESO Y SALIDA DE MOVILIDADES DE LAS INSTALACIONES DEL MPD.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	15	
CONTROLAR EL APAGADO DE LUCES DEL EDIFICIO DEL MPD FUERA DE LOS HORARIOS DE OFICINA	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
CONTROLAR EL CIERRE DE LLAVES DE PASO DE AGUA EN BAÑOS FUERA DE LOS HORARIOS DE OFICINA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
VERIFICAR E INFORMAR DEL FUNCIONAMIENTO DEL TANQUE DE AGUA DEL MPD.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
COORDINAR EL INGRESO DEL PERSONAL DE SERVICIOS (LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE ASCENSORES, CAFETERIA, ENTRE OTROS) EN LOS HORARIOS AUTORIZADOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE DAÑOS Y/O AVERIAS QUE SE PRESENTEN EN LAS INSTALACIONES DE FORMA IMPREVISTA.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
INFORMAR SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ASCENSORES Y COORDINAR CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	10	
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	100% DEL PROCESO EJECUTADO	5	
TOTAL (A)/70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO		OTRAS INSTITUCIONALES	
TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL M.P.D.		NINGUNA	
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
TÍTULO DE BACHILLER: BACHILLER EN HUMANIDADES O ESTUDIANTE DE 2° AÑO O TÉCNICO MEDIO O SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS O EMPRESARIALES, DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, INGENIERIAS, INFORMÁTICA, ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES PÚBLICAS, ARCHIVO O BIBLIOTECOLOGÍA O RAMAS A FINES.			
EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN	
GENERAL	18 MESES		
ESPECIFICA	6 MESES	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES DE CONSERJE EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO	



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

FORM. MPD SAP - DOT 002

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 DIRECCIÓN	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
PABLO HUANCA YUPANQUI

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
UZQUIANO ARENE OMAR GONZALO



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TELEFONISTA		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR II	ITEM	78
UNIDAD DE DEPENDENCIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
ATENDER Y TRANSFERIR LLAMADAS TELEFÓNICAS QUE INGRESAN A LA CENTRAL TELEFONICA DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.			
FUNCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
ATENDER LAS LLAMADAS TELEFÓNICAS Y ORIENTAR A LAS PERSONAS QUE SOLICITEN INFORMACIÓN EN LA CENTRAL TELEFÓNICA DEL MPD.		100% DEL PROCESO EFECTUADO	30
DIRECCIONAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS A LAS DISTINTAS OFICINAS Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.		100% DEL PROCESO EFECTUADO	30
OTRAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR		RESULTADOS TAREAS ADICIONALES, ASIGNADOS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	10
TOTAL (A)/70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRA INSTITUCIONALES E INTER INSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO		OTRAS INSTITUCIONALES	
TODO EL PERSONAL DEL MPD		NINGUNO	
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
TÍTULO DE BACHILLER: BACHILLER EN HUMANIDADES O ESTUDIANTE DE 2º AÑO O TÉCNICO MEDIO O SUPERIOR EN CIENCIAS ECONÓMICO FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS O EMPRESARIALES, DERECHO, CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS POLÍTICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR, INGENIERIAS, INFORMÁTICA, ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES, RELACIONES PÚBLICAS, ARCHIVO O BIBLIOTECOLOGÍA O RAMAS A FINES.			
EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN	
GENERAL	6 MESES		
ESPECIFICA	0 AÑOS	NO APLICA	
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	



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

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

FORM. MPD SAP - DOT 002

HABILIDADES DE DIRECCIÓN	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
JEANETH SABINA QUISPE ALEJO

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
UZQUIANO ARENE OMAR GONZALO