



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Dirección General de Asuntos Administrativos
Unidad de Recursos Humanos

MANUAL DE PUESTOS

GESTION 2025

TOMO 2

Viceministerio de Planificación Estratégica del Estado

➤ Dirección General de Empresas Estatales



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	DIRECTOR GENERAL	ITEM	119
UNIDAD DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
ÁREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO; ANALISTA; ANALISTA; ANALISTA		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
<p>PLANIFICAR, DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA GESTIÓN DE LA DIRECCION GENERAL DE EMPRESAS EN CUMPLIMIENTO DE SU OBJETIVO INSTITUCIONAL DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS, LOS PLANES ESTRATEGICOS Y CORPORATIVOS, ASI COMO LA ELABORACION DE LINEAMIENTOS PARA LA PLANIFICACION EMPRESARIAL PUBLICA EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</p>			
FUNCIONES			
<p>PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS PROPUESTAS DE NORMAS, PROCEDIMIENTOS, LINEAMIENTOS, GUIAS VINCULADAS A LA PLANIFICACION EMPRESARIAL PÚBLICA, PARA APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EN EL MARCO DE LA LEY NO.466 Y OTRAS DISPOSICIONES VIGENTES.</p>			
<p>DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS INSTANCIAS QUE CORRESPONDAN, EL SEGUIMIENTO A LA INVERSION PUBLICA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS DE LAS EMPRESAS ESTATALES, ASI COMO, LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, COORDINANDO CON EL COSEEP, OFEP Y EMPRESAS PÚBLICAS, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE.</p>			
<p>DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES, EL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACION A LOS PLANES ESTRATÉGICOS EMPRESARIALES (PEE) O PLANES ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS (PEC) DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS ESTABLECIDOS Y APROBADOS EN EL PDES.</p>			
<p>DIRIGIR Y SUPERVIZAR EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN EMPRESARIAL A TRAVES DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS EMPRESAS PUBLICAS.</p>			
<p>DIRIGIR Y SUPERVIZAR LA PARTICIPACION EN REUNIONES DE ANÁLISIS DE PROYECTOS NORMATIVOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS EN UDAPE Y EN INSTANCIAS COMPETENTES DEL ÓRGANO EJECUTIVO Y LEGISLATIVO.</p>			
<p>BRINDAR ASESORAMIENTO Y APOYO AL VICEMINISTRO EN TEMAS DE SU COMPETENCIA.</p>			
<p>PARTICIPACIÓN DE LOS DIRECTORIOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS, DE ACUERDO A DESIGNACIÓN.</p>			
<p>OTRAS ASIGNACIONES POR EL INMEDIATO SUPERIOR.</p>			
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES		
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.	MINISTERIOS DEL ESTADO, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS, OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA (OFEP), UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS - UDAPE, ORGANIZACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, ORGANISMOS INTERNACIONALES.		
VI. COMPROMISO			
<p>LA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, SUPONE CONFORMIDAD, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO PLENO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DURANTE LA PRESENTE GESTIÓN.</p>			

NOMBRE DEL FUNCIONARIO
ACÉFALO

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR



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

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO IV	ITEM	120
UNIDAD DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
ÁREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO AL VICEMINISTERIO Y A SUS DIRECCIONES, ESPECÍFICAMENTE A LA DGEE.			
FUNCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
FOLIAR LA DOCUMENTACIÓN DEL VPEE Y SUS DIRECCIONES.		100% DE LA DOCUMENTACIÓN DEL VPEE FOLIADA, DE ACUERDO A NORMAS INTERNAS DE FOLIADO.	10
ARCHIVAR DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DGEE.		100% DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA DGEE ARCHIVADA, DE ACUERDO A NORMATIVA DEL MPD.	18
FOTOCOPIAR DOCUMENTOS PARA EL VPEE Y SUS DIRECCIONES.		100% DE DOCUMENTACIÓN FOTOCOPIADA, DE ACUERDO A REQUERIMIENTO.	5
REALIZAR SEGUIMIENTO A LA CORRESPONDENCIA DE LA DGEE, DE ACUERDO A INSTRUCCIÓN.		100% DE SEGUIMIENTO EFECTUADO, DE ACUERDO A REQUERIMIENTO.	10
ENTREGAR CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA.		100% DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA ENTREGADA.	20
APOYAR EN LA ATENCIÓN DE CAFETERÍA EN REUNIONES DEL VPEE Y SUS DIRECCIONES.		100% DE REUNIONES ATENDIDAS CON SERVICIO DE CAFETERÍA CONFORME A REQUERIMIENTO	5
OTRAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.		RESULTADOS ADICIONALES, ASIGNADOS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	2
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.		MINISTERIOS DEL ESTADO, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS, ORGANIZACIONES SOCIALES.	
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	
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			



ESTADO PLANEADOR DE
BOLIVIA
 MINISTERIO DE
 PLANIFICACION DE DESARROLLO

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

FORM. MPD SAP - DOT 002

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.	4
INICIATIVA	G. AUX.	4
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G. AUX.	4
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G. AUX.	3
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
 LUCIA MAYTA



NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
 ACÉFALO ACÉFALO ACÉFALO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL II	ITEM	121
UNIDAD DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
ÁREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS CON LA FINALIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS DE PROPUESTA SOBRE POLÍTICAS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LINEAMIENTOS Y/O NORMATIVAS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA.			
FUNCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
ELABORAR PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y/O GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA. EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y OTRAS DISPOSICIONES VIGENTES RELACIONADAS.		PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS ELABORADOS.	10
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.		REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	15
PARTICIPAR DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS EMPRESARIALES (PEE) O PLANES ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS (PEC), DE LAS EMPRESAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN Y EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS APROBADOS PARA TAL EFECTO.		REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	10
EMITIR CRITERIO TÉCNICO EN RELACIÓN CON ASPECTOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, TALES COMO PROYECTOS NORMATIVOS, PETICIONES DE INFORME ESCRITO U ORAL, PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS, EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE RELACIONADA.		INFORMES EMITIDOS.	15
SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN QUE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS REMITEN, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y ELABORAR REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES, CONFORME SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES DEL MPD.		REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES ELABORADOS.	15
OTRAS FUNCIONES Y/O ASIGNACIONES POR EL INMEDIATO SUPERIOR.		100% DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS SEGUN SOLICITUDES.	5
TOTAL (A): 70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO		OTRAS INSTITUCIONALES	
TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD.		MINISTERIOS DEL ESTADO, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS, OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA (OFEP), UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS - UDAPE, ORGANISMOS INTERNACIONALES (BID, CAF, BM, ETC.), ORGANIZACIONES SOCIALES.	

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	4 AÑOS	
ESPECIFICA	2 AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y O FINANCIERA Y/O EMPRESARIAL Y/O PLANIFICACIÓN Y O JURÍDICO EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y/O PRIVADO.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

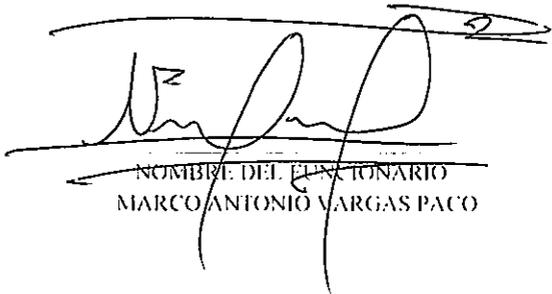
- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLÍTICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPLENENTE NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

V. COMPETENCIAS

COMPETENCIA	GRADO	PONDERACIÓN
COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	G.P.	5
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G.P.	5
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G.P.	5
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (GESTIÓN)	G.P.	4
INICIATIVA	G.P.	5
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.P.	5
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.P.	1
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
MARCO ANTONIO VARGAS PACO



NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
ACÉFALO ACÉFALO ACÉFALO



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2025

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL II	ITEM	122
UNIDAD DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
ÁREA ORGANIZACIONAL	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DEL ESTADO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS CON LA FINALIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS DE PROPUESTA SOBRE POLÍTICAS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LINEAMIENTOS Y/O NORMATIVAS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA.			
FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN	
ELABORAR PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y/O GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y OTRAS DISPOSICIONES VIGENTES RELACIONADAS.	PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS ELABORADOS.	10	
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.	REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	15	
PARTICIPAR DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS EMPRESARIALES (PEE) O PLANES ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS (PEC), DE LAS EMPRESAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN Y EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS APROBADOS PARA TAL EFECTO.	REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	10	
EMITIR CRITERIO TÉCNICO EN RELACIÓN CON ASPECTOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, TALES COMO PROYECTOS NORMATIVOS, PETICIONES DE INFORME ESCRITO U ORAL, PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS, EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE RELACIONADA.	INFORMES EMITIDOS.	15	
SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN QUE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS REMITEN, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y ELABORAR REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES, CONFORME SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES DEL MPD.	REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES ELABORADOS.	15	
OTRAS FUNCIONES ASIGNACIONES POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	100% DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS SEGÚN SOLICITUDES.	5	
TOTAL (A) 70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES		
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DE MPD.	MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS ENTIDADES Y EMPRESAS PRIVADAS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES ORGANIZACIONES SOCIALES		
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADÉMICA			



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

FORM. MPD SAP - DOT 002

PROFESIONAL CON TITULO ACADEMICO CON TITULO EN PROVISION NACIONAL: TITULO EN PROVISION NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONOMICO Y FINANCIERAS, INGENIERIAS, INFORMÁTICA, DERECHO Y CIENCIAS JURÍDICAS, CIENCIAS SOCIALES O RAMAS A FINES.
DIPLOMADO O ESPECIALIDAD O MAESTRÍA EN EL ÁREA FINANCIERA Y/O GESTIÓN PÚBLICA (DESEABLE)
REGISTRO EN EL COLEGIO DE PROFESIONAL (SEGÚN CORRESPONDA)

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	4 AÑOS	
ESPECIFICA	2 AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O FINANCIERA Y/O EMPRESARIAL Y/O PLANIFICACIÓN Y/O JURÍDICO EN EL ÁMBITO 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.P.	5
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G.P.	5
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G.P.	5
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN)	G.P.	4
INICIATIVA	G.P.	5
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.P.	5
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.P.	1
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
ARIEL ABAD NINA CHUQUIMIA


NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
ACÉFALO ACÉFALO ACÉFALO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	ANALISTA		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL III	TIT. I	123
UNIDAD DE DEPENDENCIA	DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
ÁREA ORGANIZACIONAL	VICE-MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	DIRECTOR GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS CON LA FINALIDAD DE ELABORAR DOCUMENTOS DE PROPUESTA SOBRE POLÍTICAS, INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, LINEAMIENTOS, Y/O NORMATIVAS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA.			
FUNCIONES		RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
ELABORAR PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS VINCULADOS A LA PLANIFICACIÓN Y/O GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y OTRAS DISPOSICIONES VIGENTES RELACIONADAS.		PROPUESTAS DE NORMAS Y/O LINEAMIENTOS ELABORADOS.	10
EFECTUAR EL SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA EN PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO.		REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	15
PARTICIPAR DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS EMPRESARIALES (PEE) O PLANES ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS (PEC), DE LAS EMPRESAS ASIGNADAS, EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN Y EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS APROBADOS PARA TAL EFECTO.		REPORTES Y/O INFORMES EMITIDOS Y/O ACTAS DE REUNIÓN.	10
EMITIR CRITERIO TÉCNICO EN RELACIÓN CON ASPECTOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL PÚBLICA, TALES COMO PROYECTOS NORMATIVOS, PETICIONES DE INFORME ESCRITO U ORAL, PROPUESTAS DE LINEAMIENTOS, EN EL MARCO DE LA LEY N°466 Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE RELACIONADA.		INFORMES EMITIDOS.	15
SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN QUE LAS EMPRESAS PÚBLICAS ASIGNADAS REMITEN, EN EL MARCO DE LA NORMATIVA VIGENTE, Y ELABORAR REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES, CONFORME SOLICITUD DE LAS AUTORIDADES DEL MPD.		REPORTES, BOLETINES O DOCUMENTOS SIMILARES ELABORADOS.	15
OTRAS FUNCIONES Y/O ASIGNACIONES POR EL INMEDIATO SUPERIOR.		100% DE REQUERIMIENTOS ATENDIDOS SEGÚN SOLICITUDES.	5
TOTAL (A): 70 P.TS.			70
III. RELACIONES INTRA-INSTITUCIONALES E INTER-INSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO		OTRAS INSTITUCIONALES	
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD.		MINISTERIOS DE ESTADO, EMPRESAS Y ENTIDADES PÚBLICAS, OFICINA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA, UNIDAD DE ANÁLISIS DE POLÍTICAS SOCIALES Y ECONÓMICAS - UDAPEL, ORGANISMOS INTERNACIONALES (BID, CAF, BML, ETC), ORGANIZACIONES SOCIALES.	

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

FORM. MPD/SAP - DOT 002

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	4 AÑOS	
ESPECIFICA	2 AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y O FINANCIERA Y O EMPRESARIAL Y O PLANIFICACIÓN Y O JURÍDICO EN EL ÁMBITO PÚBLICO Y O PRIVADO.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

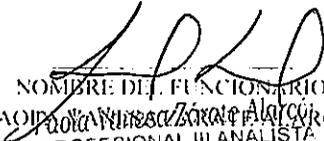
- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLÍTICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

V. COMPETENCIAS

COMPETENCIA	GRADO	PONDERACIÓN
COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	G.P.	5
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G.P.	5
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G.P.	5
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN)	G.P.	4
INICIATIVA	G.P.	5
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.P.	5
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.P.	1
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
 PAOLA MIRSA ZÁRATE ALCARÓN
 PROFESIONAL III ANALISTA
 DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS ESTATALES
 MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO


 NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
 ACÉFALO ACÉFALO ACÉFALO