



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

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

MANUAL DE PUESTOS

GESTION 2024

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

TOMO 2

Viceministerio de Planificación y Coordinación

➤ Despacho



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2024**

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	VICEMINISTRO	ITEM	93
UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	MINISTRO DE PLANIFICACION DEL DESARROLLO		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO; SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN; CHOFER DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN; UJIER DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN; DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL DEL ESTADO; DIRECTOR GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN; DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
PLANIFICAR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL PAÍS, MEDIANTE LA ELABORACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DEL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL, EN RELACIÓN CON LOS MINISTERIOS CORRESPONDIENTES, PLASMADO EN EL PLAN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL.			
FUNCIONES			
DISEÑAR LOS LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PDES, EN LOS ÁMBITOS NACIONAL, SECTORIAL Y DE LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS.			
COORDINAR LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL DEL ESTADO PLURINACIONAL CON LOS MINISTERIOS, ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS, ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNITARIAS Y PRODUCTIVAS, Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS.			
REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PDES.			
FORMULAR PRINCIPIOS Y METODOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO.			
PROMOVER QUE LOS PLANES DE DESARROLLO REGIONAL, DEPARTAMENTAL, INDÍGENA Y MUNICIPAL, SE ENCUENTREN EN CONCORDANCIA CON EL PDES, A NIVEL NACIONAL.			
EJERCER LAS FUNCIONES DE AUTORIDAD SUPERIOR Y ADMINISTRAR LOS SUBSISTEMAS CORRESPONDIENTES DEL SPIE, ASÍ COMO SUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.			
DESARROLLAR Y ESTABLECER LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y TÉCNICOS METODOLÓGICOS DE LOS SUBSISTEMAS CORRESPONDIENTES DEL SPIE.			
DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA PLANIFICACIÓN.			
FORMULAR, EN COORDINACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES PERTINENTES, EL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN EN CUMPLIMIENTO DEL PDES.			
COORDINAR EL DISEÑO Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS NACIONALES E INTERSECTORIALES.			
EN COORDINACIÓN CON EL VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO, IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE FINANCIAMIENTO EXTERNO Y LA PRIORIDAD DE LAS ASIGNACIONES DE INVERSIÓN PÚBLICA, PARA PROGRAMAS QUE RESPONDAN A LOS LINEAMIENTOS DEL PDES.			
COORDINAR LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO REGIONAL DE MANERA CONCURRENTES CON LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS.			
NORMAR LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS.			
ESTABLECER Y ADMINISTRAR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN TERRITORIAL PARA EL DESARROLLO.			
INCORPORAR LA GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS.			
FORMULAR NORMAS QUE ORIENTEN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN EN LAS ENTIDADES TERRITORIALES AUTÓNOMAS Y DESCENTRALIZADAS, COMO PARTE DEL SPIE.			
FORMULAR LAS POLÍTICAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.			
REALIZAR LAS GESTIONES DE FINANCIAMIENTO ANTE FONDOS CLIMÁTICOS PARA PROYECTOS ALINEADOS A LA PLANIFICACIÓN NACIONAL Y/O COMPROMISOS INTERNACIONALES			



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2024**

FORM. MPD SAP - DOT 002

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES
TODAS LAS ÁREAS Y UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD	MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO, ENTIDADES Y EMPRESAS PÚBLICAS, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS, INSTITUCIONES DEL ÓRGANO JUDICIAL, INSTITUCIONES DEL ÓRGANO ELECTORAL, ENTIDADES Y EMPRESAS PRIVADAS, ORGANIZACIONES NACIONALES ORGANIZACIONES INTERNACIONALES, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, ORGANIZACIONES SOCIALES

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

CARLOS DAVID GUACHALLA TERRAZAS

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR

SERGIO ARMANDO CUSICANQUI
LOAYZA



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2024

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PROFESIONAL DE SEGUIMIENTO		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	PROFESIONAL VIII	ITEM	94
UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS CON COOPERACIONES INTERNACIONALES, CON LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN.			
FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN	
COORDINAR LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL VPC.	EJECUTAR EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL VPC.	10	
CONSOLIDAR LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL VPC.	FORMULAR EL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN, EVALUACIÓN Y AJUSTES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL VPC.	10	
REALIZAR LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO PLURIANUAL DEL VPC.	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO PLURIANUAL DEL VPC, FORMULADO .	10	
COORDINAR Y PRESENTAR LAS MODIFICACIONES E INSCRIPCIONES PRESUPUESTARIAS INTRA INSTITUCIONALES DEL VPC	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE MODIFICACIONES E INSCRIPCIONES PRESUPUESTARIAS	10	
REALIZAR EL SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y PAGO A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL VPC, POR LA DGAA Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN (COOPERACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA).	CONTRATACIÓN Y PAGO DE BIENES Y SERVICIOS DE LOS PROCESOS DEL VPC, POR LA DGAA Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN (COOPERACIÓN O ASISTENCIA TÉCNICA).	10	
PRESENTAR EL SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS FORMATOS 1 Y 2, REMITIDOS A LA MAE, CONTRALORÍA Y LA UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA.	FORMATOS 1 Y 2, REMITIDOS A LA MAE, CONTRALORÍA Y LA UNIDADES DE AUDITORIA, ELABORADOS Y PRESENTADOS.	10	
REVISAR, Y/O ACTUALIZAR EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) Y DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MPP).	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF) Y DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS (MPP) ACTUALIZADO, ELABORADO.	5	
OTRAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	RESULTADOS ADICIONALES, ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	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 DEL ÓRGANO EJECUTIVO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS (UDAPE, INE Y OTROS), NACIONES UNIDAS Y SUS AGENCIAS ESPECIALIZADAS, CAF, UNICEF, DELEGACIÓN UNIÓN EUROPEA EN BOLIVIA, OTRAS INSTANCIAS DE COOPERACIÓN Y OTROS.		
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADÉMICA			



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2024

FORM. MPD SAP - DOT 002

PROFESIONAL CON TÍTULO ACADÉMICO CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL: TÍTULO ACADÉMICO A NIVEL LICENCIATURA EN CIENCIAS ECONÓMICO Y FINANCIERAS, INGENIERÍAS, INFORMÁTICA, CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS, COMERCIO INTERNACIONAL, COMERCIO EXTERIOR O RAMAS A FINES. DIPLOMADO O ESPECIALIDAD EN EL ÁREA (DESEABLE)

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	3 AÑOS	
ESPECIFICA	2 AÑOS	HABER DESEMPEÑADO CARGOS DE TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN, EN ESTUDIOS ECONOMICOS, INVESTIGACIÓN, SEGUIMIENTO DE INFORMACIÓN ECONOMICA, TRIBUTARIO, ENLACE ADMINISTRATIVO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS EN EL SECTOR PÚBLICO Ó PRIVADO.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

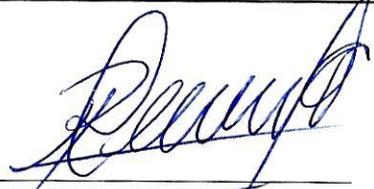
- LEY NO 1178
- RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA
- IDIOMA NATIVO
- POLITICAS PÚBLICAS (DESEABLE)
- DECRETO SUPREMO NO 3981 (DESEABLE)
- GOBIERNO ELECTRÓNICO (DESEABLE)

V. COMPETENCIAS

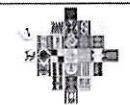
COMPETENCIA	GRADO	PONDERACIÓN
COMUNICACIÓN (ORAL Y ESCRITA)	G.T.	5
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G.T.	5
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G.T.	3
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN)	G.T.	5
INICIATIVA	G.T.	3
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.T.	5
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.T.	4
TOTAL (B)/30 PTS.		30
TOTAL (A + 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
ROBERTO RUDY CONDORI CACHACA


NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
CARLOS DAVID GUACHALLA TERRAZAS



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2024**

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	SECRETARIA DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA VICEMINISTRO	ITEM	95
UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

EJERCER LAS FUNCIONES DE SECRETARIA DESARROLLANDO ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL VICEMINISTERIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS POR EL VICEMINISTERIO.

FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
REVISAR Y REDACTAR NOTAS INTERNAS Y EXTERNAS, MEMORÁNDUM, CIRCULARES, INSTRUCTIVOS, INFORMES DE ACTIVIDADES Y OTROS, CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Y OTROS.	NOTAS INTERNAS Y EXTERNAS, MEMORÁNDUM, CIRCULARES, INSTRUCTIVOS, INFORMES DE ACTIVIDADES Y OTROS, CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA Y OTROS ELABORADOS Y EMITIDOS EN TIEMPO OPORTUNO.	15
CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL INMEDIATO SUPERIOR	DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA, ADECUADAMENTE CLASIFICADO.	10
CONTAR CON UN SISTEMA DE REGISTRO DE CORRESPONDENCIA Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA ACTUALIZADO.	SISTEMA DE CORRESPONDENCIA ACTUALIZADO CONSTANTEMENTE	10
CONTAR CON UNA AGENDA ACTUALIZADA DE ACTIVIDADES COTIDIANAS, ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL VICEMINISTERIO.	AGENDA CORRECTAMENTE ORGANIZADA.	10
TRAMITAR LA DOTACIÓN DE MATERIAL DE ESCRITORIO DEL VPC DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES.	VPC ABASTECIDA CON EL MATERIAL DE ESCRITORIO.	5
COORDINAR REUNIONES Y EL USO DE LA SALA DE REUNIONES DEL VPC.	REUNIONES DEL VPC COORDINADAS Y LLEVADAS A CABO.	5
EFFECTUAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJES DEL VICEMINISTERIO.	TRAMITES DE VIAJES DEL VICEMINISTERIO EFECTUADOS EN TIEMPO OPORTUNO.	5
CLASIFICAR LA DOCUMENTACIÓN Y TENER UN ADECUADO ARCHIVO FÍSICO DEL VPC.	DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA Y ARCHIVO FÍSICO ADECUADO.	5
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	TAREAS ATENDIDAS E INFORMADAS AL INMEDIATO SUPERIOR.	5
TOTAL (A)/70 PTS.		70

III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES
DESPACHO VICEMINISTERIAL, Y TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MPD	UDAPE, INE, MINISTERIOS DEL ESTADO, COOPERACIONES INTERNACIONALES , OTRAS RELACIONADAS

IV. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN ACADÉMICA

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

 <p>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO</p>	<p>PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2024</p>	<p>FORM. MPD SAP - DOT 002</p>
---	--	--------------------------------

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	2 AÑOS	
ESPECIFICA	1 AÑOS	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES DE SECRETARIADO, Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y/O AUXILIAR DE OFINA Y/O AUXILIAR DE ARCHIVOS U OTRO CARGO RELACIONADO AL MANEJO DE ARCHIVOS, EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

- 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.	3
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G.AUX.	5
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G.AUX.	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
 SCARLETH PAOLA VICTORIA PAREDES
 LOPEZ


 NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
 CARLOS DAVID GUACHALLA TERRAZAS



PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI) 2024

FORM. MPD SAP - DOT 002

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CHOFER DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO I	ITEM	96
UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		
II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO			
EJERCER FUNCIONES DE CHÓFER, DESARROLLANDO ACTIVIDADES COTIDIANAS DE TRASLADO Y RECOJO A DISTINTOS LUGARES DE REUNIONES DEL VICEMINISTRO, REALIZAR REPARACIONES MENORES Y DE EMERGENCIA.			
FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN	
REALIZAR LAS RUTAS REQUERIDAS POR EL VICEMINISTRO CUBIERTAS CON RESPONSABILIDAD Y PRUDENCIA, REPARACIONES MENORES Y DE EMERGENCIA .	CUBRIR TODAS LAS RUTAS REQUERIDAS POR EL VICEMINISTRO CON RESPONSABILIDAD Y PRUDENCIA, REPARACIONES MENORES Y DE EMERGENCIA.	60	
REALIZAR LA RECEPCIÓN Y ENVÍO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS.	5	
OTRAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	RESULTADOS ADICIONALES, ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	5	
TOTAL (A)/70 PTS.			70
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES			
EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES		
DESPACHO VICEMINISTERIAL Y TODAS LAS UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO	UDAPE, INE, MINISTERIOS DEL ESTADO, COOPERACIONES INTERNACIONALES, OTRAS RELACIONADAS		
IV. PERFIL DEL PUESTO			
FORMACIÓN ACADEMICA			
TITULO DE BACHILLER: BACHILLER EN HUMANIDADES CON LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA B			
EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN	
GENERAL	2 AÑOS		
ESPECIFICA	1 AÑOS	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES DE CHOFER Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y/O AUXILIAR DE OFICINA EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.	
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.	1	
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G. AUX.	5	
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G. AUX.	5	
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN)	G. AUX.	3	
INICIATIVA	G. AUX.	5	
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G. AUX.	10	



**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2024**

FORM. MPD SAP - DOT 002

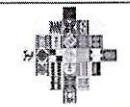
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G. AUX.	1
TOTAL (B)/30 PTS.		30
TOTAL (A + B)/100 PTS.		100

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
RAFO DELGADO MACHICADO

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
CARLOS DAVID GUACHALLA TERRAZAS



I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	UJIER DEL VICEMINISTERIO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
DENOMINACIÓN DEL CARGO	ADMINISTRATIVO I	ITEM	97
UNIDAD DE DEPENDENCIA	VICEMINISTERIO DE PLANIFICACION Y COORDINACION		
ÁREA ORGANIZACIONAL	NINGUNO		
PUESTO INMEDIATO SUPERIOR	VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN		
PUESTOS BAJO DEPENDENCIA	NINGUNO		

II. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

EJERCER FUNCIONES DE AUXILIAR, DESARROLLANDO ACTIVIDADES COTIDIANAS DE RECEPCIÓN Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA DEL DESPACHO DEL VICEMINISTRO.

FUNCIONES	RESULTADOS ESPERADOS	PONDERACIÓN
CONTAR CON UN ARCHIVO CATALOGADO CON CRITERIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, CLASIFICADO Y ARCHIVO FÍSICO DE LA DOCUMENTACIÓN DEL VPC.	ARCHIVOS ORGANIZADOS, DOCUMENTACIÓN ADECUADAMENTE CLASIFICADA Y ARCHIVADA DEL VPC.	20
CONTAR CON UN REGISTRO ACTUALIZADO DE SALIDAS DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y DESPACHADA.	REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y DESPACHADA OPORTUNAMENTE.	10
LLEVAR DOCUMENTACIÓN A DIFERENTES UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y HA DIFERENTES ENTIDADES DEL ÓRGANO EJECUTIVO.	DOCUMENTACIÓN RECEPCIONADA POR LAS DIFERENTES UNIDADES ORGANIZACIONALES DEL MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO Y HA DIFERENTES ENTIDADES DEL ÓRGANO EJECUTIVO, EN TIEMPO OPORTUNO.	30
MANTENER EL ÁREA DEL VPC LIMPIA Y ORDENADA.	VPC LIMPIA Y ORDENADA	5
OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR EL INMEDIATO SUPERIOR.	TAREAS ATENDIDAS E INFORMADAS.	5
TOTAL (A)/70 PTS.		70

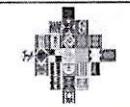
III. RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES E INTERINSTITUCIONALES

EN EL MINISTERIO	OTRAS INSTITUCIONALES
DESPACHO MINISTERIO DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO, VICEMINISTRO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL ESTADO, VICEMINISTERIO DE INVERSIÓN PÚBLICA Y FINANCIAMIENTO EXTERNO, DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN, DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN INTEGRAL ESTATAL, DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA, DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, PERSONAL DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.	MINISTERIOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y DESCONCENTRADAS, ORGANIZANISMOS INTERNACIONALES, NACIONALES Y OTROS.

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.



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA
MINISTERIO DE
PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

**PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL (POAI)
2024**

FORM. MPD SAP - DOT 002

EXPERIENCIA	TIEMPO	DESCRIPCIÓN
GENERAL	2 AÑOS	
ESPECIFICA	1 AÑOS	HABER DESEMPEÑADO FUNCIONES DE UJIER Y/O ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y/O AUXILIAR DE OFINA Y/O AUXILIAR DE ARCHIVOS EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

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.	1
TRABAJO EN EQUIPO Y COLABORACIÓN	G. AUX.	5
COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	G. AUX.	8
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO(GESTIÓN)	G. AUX.	5
INICIATIVA	G. AUX.	2
CALIDAD Y RESPONSABILIDAD	G. AUX.	8
HABILIDADES DE DIRECCIÓN	G. AUX.	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
JOSE RUBEN SALOMÓN NEGRETTI
TORREZ

NOMBRE DEL INMEDIATO SUPERIOR
CARLOS DAVID GUACHALLA TERRAZAS