



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: GERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	GESTIÓN 2020
--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Jefe de Unidad Técnica de Programas y Proyectos de Agua, Saneamiento y Cuencas	
Categoría del Puesto:	Ejecutivo	
Nivel de Puesto:	JEFE DE UNIDAD I	
Nº de Ítem:	82	
Unidad Organizacional que depende:	Gerencia de Programas y Proyectos	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	Gerente de Programas y Proyectos	
Puestos a los que supervisa:	Profesional Técnico Personal de Apoyo	
Ubicación Geográfica del Puesto:	La Paz (Oficina Central)	
Relaciones Intra e Interinstitucionales (Aplicable solo para puestos de mando)	Relaciones Intrainstitucionales (Cite los nombres de los puestos con los que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)	Relaciones Interinstitucionales (Cite las instituciones con las que interactúa para el desarrollo de funciones y logro de resultados.)
	Gerente de Finanzas y Administración	Ministerios del Estado Plurinacional con los que se relaciona la institución.
	Gerentes Departamentales	
	Jefe de la Unidad Técnica de Proyectos Productivos y Sociales	Organismos Externos: Banco Mundial BM, Banco Interamericano de Desarrollo BID, Corporación Andina de Fomento CAF, organismos de cooperación, entre otros
	Jefes de Unidad	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Asegurar una adecuada y eficiente gestión técnica de proyectos de agua, saneamiento y cuencas, implementando un proceso de actualización y tecnificación de las operaciones en la etapa de evaluación; desarrollando instrumentos y capacidades que permitan mejorar de forma sostenida la calidad técnica de los proyectos a cargo del Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS) sistematizando información técnica para el análisis del impacto de los proyectos ejecutados.		
NORMAS A CUMPLIR RELACIONADAS AL PUESTO (Cite las principales leyes, normas, reglamentos, manuales y disposiciones que deben ser cumplidas en el ejercicio del puesto)		
NORMAS GENERALES		NORMAS ESPECÍFICAS
1. Constitución Política del Estado (CPE)		1. Reglamento Interno de Personal del FPS
2. Ley No. 1178 de Administración y Control Gubernamental		2. Manual de Organización y Funciones del FPS
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público		3. Manual de Operaciones
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas		4. Reglamentos Específicos de Convenios
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación		
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública		
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"		
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo		
FUNCIONES DEL PUESTO:		
1. Participar en la identificación, evaluación, negociación y aprobación del diseño técnico de convenios y proyectos de agua, saneamiento, cuencas y proyectos especiales así como el cumplimiento de condiciones previas.		
2. Definir lineamientos para la conformación y administración de la cartera oficial de proyectos de agua, saneamiento, cuencas y proyectos especiales.		
3. Realizar seguimiento a la Programación de Inversiones, proponiendo definición y ajuste de criterios para su formulación y las medidas preventivas y correctivas cuando se identifiquen desviaciones en su ejecución.		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

4.	Emitir criterios técnicos y proponer instrumentos de apoyo técnico que permitan uniformizar la evaluación y fiscalización de proyectos en coordinación con la Gerencia Nacional de Programas y Proyectos conforme las condiciones contractuales establecidas en los convenios respectivos.
5.	Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar la ejecución del programa de capacitación técnica destinado al personal de las unidades técnicas de las Gerencia Departamentales.
6.	Implementar mecanismos para la actualización oportuna de las etapas del ciclo de proyectos en el Sistema iSAP.
7.	Proponer a la Gerencia de Programas y Proyectos, modificaciones técnicas o adendas a los convenios.
8.	Proponer oportunamente ajustes a las metodologías, manuales e instrumentos que se ejecutan en la unidad a su cargo.
9.	Implementar el sistema de control documental de los procesos ejecutados en su unidad y disponer los ajustes necesarios cuando corresponda.
10.	Participar de las misiones de negociación, misiones de seguimiento y revisión de carteras de programas con financiadores y entidades de gobierno.
11.	Participar en la elaboración y consolidación del Programa Operativo Anual (POA) de la gerencia y formular el correspondiente a la Unidad.
12.	Socializar el POA aprobado para la Unidad y asignar las actividades contenidas en este entre sus dependientes.
13.	Atender los requerimientos de información que efectúa la Unidad de Auditoría Interna, las Empresas de Auditoría Externa o el ente que ejerce tuición sobre el FPS.
14.	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías.
15.	Atender oportunamente requerimientos de información en el marco de su competencia.
16.	Dar cumplimiento a lo establecido en el POAI del cargo.
17.	Coordinar actividades con otras unidades organizacionales y con las Gerencias Departamentales las relacionadas a su competencia.
18.	Dar cumplimiento al ordenamiento administrativo interno y a las normas técnicas aplicables a su puesto de trabajo así como a las disposiciones que regulan la conducta funcionaria.
19.	Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes.
20.	Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS

COD. POA	IDENTIFICACIÓN DE RESULTADOS (Expresados en indicadores que permitan medir su grado de cumplimiento (cantidad, calidad), detallando el resultado que se quiere lograr y que esté vinculado a los resultados del POA)	TIEMPO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN A SUPERIOR JERÁRQUICO (Indicar Mes/Año)	FUENTE DE VERIFICACIÓN (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACIÓN ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
	Coordinar la elaboración de la programación de inversiones de los programas de agua, saneamiento básico y riego.	31/12/2020	Programaciones de inversiones validadas/programación de inversiones programadas	10%
	Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación, ejecución y planillado de proyectos utilizando los aplicativos de seguimiento.	31/12/2020	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas requeridas	15%
	Monitorear el cumplimiento de metas físico financieras de proyectos de los programas relacionados.	31/12/2020	Inversión ejecutada nacional proyectos de agua y saneamiento básico/ inversión programada proyectos de agua y saneamiento básico	15%
	Brindar asistencia en aspectos técnicos relacionados a la ejecución de programas y proyectos.	31/12/2020	Requerimientos atendidos/requerimientos solicitados	10%
	Recopilar, analizar y consolidar la información de avance de los programas y elaborar informes periódicamente.	31/12/2020	Informes de progreso, avance físico financiero de convenios de agua y saneamiento básico emitidos/ Infomes de progreso, avance físico financiero de convenios de agua y saneamiento básico programados	10%
	Aplicar medidas preventivas y/o correctivas en función al análisis de la información obtenida del sistema móvil de fiscalización y supervisión de proyectos	31/12/2020	Medidas correctivas aplicadas/medidas correctivas recomendadas	5%



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

	Coadyuvar en la reformulación y complementación de aspectos técnicos de proyectos de agua, saneamiento básico y riego.	31/12/2020	Proyectos reformulados/proyectos con requerimiento de reformulación	5%
	Participar en el relacionamiento y la gestión de negociación de financiamientos con los sectores y financiadores para concretar la captación de nuevos recursos para los programas	31/12/2020	Convenios en negociación/convenios firmados	20%
	Realizar el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos en misiones y evaluaciones.	31/12/2020	Compromisos cumplidos/compromisos requeridos	10%
TOTAL VALORACIÓN RESULTADOS A ALCANZAR				100%

III. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

Es la descripción de requisitos mínimos para ocupar el puesto de trabajo para ser desempeñado adecuadamente.

REQUISITOS DE FORMACIÓN

Definir las áreas de formación necesarias para el desempeño del puesto. Señalar marcando con una X, si el o los requisitos de formación es indispensable o deseable.

ÁREA DE FORMACIÓN (Describir y especificar el documento que acredite el nivel de formación y el área)	REQUISITO	
	INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería o Arquitectura con Registro Profesional.	X	
Posgrado (Especialización o Diplomado) en el área de Programas o Proyectos de Inversión.		X

EXPERIENCIA

Registrar el tiempo y el área de experiencia que exige el puesto. Señalar marcando con una X, si el requisito de experiencia es indispensable o deseable.

ÁREA DE EXPERIENCIA (Especificar si se trata de experiencia laboral o profesional. Considerar que en los puestos para los que se requiera experiencia profesional, se computará la misma a partir de la fecha de extensión del Título en Provisión Nacional. Según disposiciones legales vigentes, para puestos de abogados y auditores, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de la emisión del registro en la instancia correspondiente.)	REQUISITO	
	INDISPENSABLE	DESEABLE
Seis (6) años de experiencia profesional.	X	
Cinco (5) años de experiencia profesional específica en el área de Programas y Proyectos de Inversión Pública, preferentemente en el sector público.	X	

CUALIDADES PERSONALES

1. Actitud de servicio y de compromiso institucional.	5. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
2. Liderazgo	6. Sólida formación humana, moral y ética.
3. Iniciativa	7.
4. Toma de decisiones.	8.

CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

1. Manejo de paquetes informáticos (Microsoft Office)
2. Manejo de herramientas informáticas útiles para el ejercicio del puesto.

REQUISITOS CONSTITUCIONALES. Según el artículo 234 de la Constitución Política del Estado:

Contar con nacionalidad boliviana
Ser mayor de edad
Haber cumplido con los deberes militares (solo para varones)
No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal, pendientes de cumplimiento
No estar comprendido, ni comprendida, en los casos de prohibición y de incompatibilidad establecidos en la Constitución Política del Estado
Estar inscrito o inscrita en el Padrón Electoral
Hablar al menos dos idiomas oficiales del país

CONDICIONES DE TRABAJO

1. Disponibilidad de viajes al interior y exterior del país.
2. Disponibilidad para permanecer en lugares donde se ejecutan los proyectos.



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

COMPROMISO

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO Y PLAZOS ESTABLECIDOS, SUSCRIBEN EL PRESENTE PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL, EL SERVIDOR PÚBLICO, EL INMEDIATO SUPERIOR Y EL SUPERIOR JERÁRQUICO.

Nombre del Servidor Público	Firma/Sello
Nombre del Jefe Inmediato Superior	Firma/Sello
Nombre del Máximo Ejecutivo del Área	Firma/Sello

Fecha de elaboración:

Fecha de aprobación:

Fecha de inicio de ejecución: