



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

| | |
|--|--------------|
| AREA ORGANIZACIONAL: GERENCIA TÉCNICA Y DE SUPERVISIÓN | GESTIÓN 2020 |
|--|--------------|

| I. IDENTIFICACIÓN | | |
|---|---|--|
| Denominación del Puesto: | Profesional Técnico en Infraestructura Civil | |
| Categoría del Puesto: | Operativo | |
| Nivel Salarial: | PROFESIONAL I | |
| Nº de Ítem: | 95 | |
| Unidad Organizacional que depende: | Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil | |
| Denominación del Puesto del inmediato superior: | Jefe de la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil | |
| Puestos a los que supervisa: | Ninguno | |
| 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.) |
| | General | Entidades y empresas publicas Redes de salud Empresas Contratistas |
| II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES | | |
| OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional) | | |
| Proporcionar un servicio de supervisión de proyectos de manera integral y multidisciplinaria acorde con las normas de calidad determinadas para lograr que estos se ejecuten conforme a normas y a las especificaciones técnicas establecidas en cada caso. | | |
| 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. Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental | |
| 3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público | 3. Resolución Ministerial N° 097 del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda que aprueba la Guía de Supervisión de Obras | |
| 4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas | 4. D.S. N° 2439 Amplia las funciones del Fondo nacional de Inversión Productiva y Social – FPS, con la finalidad de facultar a esta entidad pública la supervisión de proyectos de infraestructura civil. | |
| 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: | | |
| Generales | | |
| 1. Dirigir, organizar y controlar la oportuna actualización de las metodologías, manuales e instrumentos que se ejecutan en la unidad a su cargo para optimizar los procesos | | |
| 2. Evaluar y controlar la aplicación de los procesos, metodologías e instrumentos concernientes a su unidad | | |
| 3. Apoyar y coadyuvar en la elaboración de procedimientos para realizar la supervisión de obras y otros servicios técnicos. | | |
| 4. 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. | | |
| 5. Dar cumplimiento oportuno a las recomendaciones de auditoría interna, de acuerdo a las instrucciones impartidas por su jefe inmediato superior. | | |



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 6. | Atender oportunamente requerimientos de información en el marco de su competencia. | | | |
| 7. | Dar cumplimiento a lo establecido en el POAI del cargo. | | | |
| 8. | Dar cumplimiento al ordenamiento administrativo interno, a las normas técnicas aplicables a su puesto de trabajo así como a las disposiciones que regulan la conducta funcionaria. | | | |
| 9. | Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes. | | | |
| 10. | Realizar otras funciones asignadas por el inmediato superior, en el ámbito de su competencia. | | | |
| Supervisión de Proyectos de Infraestructura Civil | | | | |
| 11. | Realizar en seguimiento a la supervisión de los proyectos de infraestructura civil y otros servicios técnicos ejecutados por la unidad, en el marco del Decreto Supremo N° 2439 | | | |
| 12. | Revisar los aspectos técnicos del documento de contratación/invitación de la entidad/empresa pública que solicita los servicios de supervisión del FPS | | | |
| 13. | Elaborar propuestas técnicas para la prestación de servicios de supervisión de proyectos de infraestructura civil y otros servicios técnicos | | | |
| 14. | Apoyar la revisión técnica de los proyectos de Supervisión de Obras y otros servicios técnicos asignados, emitiendo informes y criterios según corresponda | | | |
| 15. | Verificar la oportuna actualización de la información de los proyectos supervisados y otros servicios técnicos en el sistema de información habilitado para el efecto. | | | |
| 16. | Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades de consultores y proveedores de servicios asignados a la supervisión de proyectos durante la ejecución de las obras y el cierre. | | | |
| 17. | Organizar, coordinar y controlar la ejecución del plan de supervisión de obras y otros servicios técnicos asignados | | | |
| 18. | Proporcionar información relativa al proceso de supervisión de obras y otros servicios técnicos asignados | | | |
| 19. | Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con la empresa ejecutora del proyecto. | | | |
| 20. | Apoyar técnicamente en el seguimiento de los proyectos de Supervisión Obras y otros servicios técnicos asignados, realizando inspecciones en campo y emitir informes de recomendación técnica para mejorar la metodología a los Residentes de Supervisión. | | | |
| 21. | Apoyar a la Unidad Técnica de Proyectos con la parte técnica en la complementación y/o reformulación de los proyectos de elaboración de EDTP y otros servicios técnicos asignados, para su ejecución de acuerdo a los requerimientos y especificaciones técnicas según las especialidades que requiera. | | | |
| 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%) |
| | 100% de seguimiento de las obras supervisadas y en ejecución, conforme al presupuesto, las especificaciones técnicas y planos de proyecto | 31/12/2020 | Informes Mensuales, de Periodos y de Modificaciones a la obras. | 40% |
| | 100% del seguimiento al avance financiero en las obras supervisadas y en ejecución, conforme a los Certificados de avance de obra y supervisión. | 31/12/2020 | Informes de Periodos referidos a los Certificados de avance de obra y supervisión. | 10% |
| | 100% de asistencia técnica a los supervisores a cargo de los proyectos hospitalarios ejecutados, conforme a la complejidad de cada proyecto y aplicación de tecnologías actualizadas, con la finalidad de mejorar la calidad del contenido de los informes de supervisión. | 31/12/2020 | Informes presentados por los Supervisores a las Entidades Contratantes | 30% |
| | 100% de información recopilada, analizada y consolidada de acuerdo al avance de los proyectos | 31/12/2020 | Informes Periódicos y de Modificaciones a la obras y Formularios de Cierre de acuerdo a los procedimientos institucionales. | 20% |
| 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. | | |
| AREA 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 Civil o Arquitectura, Medicina, Biomedicina con Registro Profesional. | X | |
| Postgrado deseable (Especialización o Diplomado) en áreas relacionadas a Proyectos, Ingeniería, Proyectos hospitalarios o Gestión Pública. | | 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. | | |
| AREA 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). | REQUISITO | |
| | INDISPENSABLE | DESEABLE |
| Seis (6) años de experiencia profesional general. | X | |
| Tres (3) años de experiencia profesional específica en áreas de Formulación, Ejecución, Supervisión, Fiscalización o seguimiento de Proyectos de Infraestructura Civil en el área de salud o caracterización de infraestructura hospitalaria | | X |
| CUALIDADES PERSONALES | | |
| 1. Actitud de servicio y de compromiso institucional. | 5. Orientación hacia resultados. | |
| 2. Iniciativa | 6. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión. | |
| 3. Capacidad de resolución de problemas. | 7. Sólida formación humana, moral y ética. | |
| 4. Capacidad de interpretar y aplicar criterios técnicos. | 8. Capacidad de interactuar con los destinatarios del servicio que presta. | |
| 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 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: