



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

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

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Profesional Social	
Categoría del Puesto:	Operativo	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL III	
Nº de Ítem:	74	
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:	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	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Velar por el cumplimiento de los aspectos sociales en la ejecución de programas y proyectos.		
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. Guías Sectoriales Sociales	
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Salvaguardas Sociales	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas		
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. Realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución del componente social de los convenios y proyectos en coordinación con los técnicos sociales de las Gerencias Departamentales.		
2. Coordinar con los técnicos sociales de las Gerencias Departamentales acciones para el cumplimiento de indicadores sociales en los convenios de financiamiento de agua y saneamiento, y elaborar reportes sobre el trabajo y metas alcanzadas.		
3. Elaborar informes acerca del estado de las carteras en el componente social en coordinación con los técnicos sociales de las Gerencias Departamentales.		
4. Realizar seguimiento de la ejecución del componente social de los proyectos, en las distintas etapas del ciclo del proyecto, en coordinación con los técnicos sociales de las Gerencias Departamentales.		
5. Generar materiales de capacitación e instrumentos de acompañamiento a los procesos del componente social para los ejecutores de los proyectos		
6. Generar materiales e instrumentos de supervisión y seguimiento del componente social dirigido a supervisores y fiscales.		
7. Elaborar informes técnicos relacionados al área de su competencia, a requerimiento del inmediato superior.		
8. 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.		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

9. Dar cumplimiento oportuno a las recomendaciones de auditoría interna, de acuerdo a las instrucciones impartidas por su jefe inmediato superior.
10. Atender oportunamente requerimientos de información en el marco de su competencia.
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el POAI del cargo.
12. 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.
13. Mantener reserva y confidencialidad en el tratamiento de la información y documentación institucional, conforme a disposiciones legales vigentes.
14. 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%)
	Formulación de Criterios técnicos para la aplicación de aspectos sociales y aplicación de la normativa social en las etapas de preparación y negociación de convenios y ejecución de proyectos	31/12/2020	Número de documentos con requerimientos de incorporación de los aspectos sociales atendidos	5
	Aplicar y cumplir las condiciones de elegibilidad social en las etapas de pre inversión y evaluación de programas y ejecución de proyectos de agua, saneamiento, cuencas y proyectos especiales que ejecuta el FPS	31/12/2020	Número de informes atendidos/Numero de informes solicitados de acuerdo a requerimiento de cada convenio	10
	Realizar seguimiento al cumplimiento de la gestión social durante la etapa de evaluación de proyectos	31/12/2020	Número de proyectos que aprueban la evaluación social	30
	Cumplir con la ejecución hasta el cierre del componente social de los diferentes proyectos	31/12/2020	Número de proyectos ejecutados y cerrados, número de proyectos con indicadores reportados	15
	Realizar el seguimiento y el control a los diferentes proyectos en la aplicación de salvaguardas sociales de Organismo de Financiamiento	31/12/2020	Número de proyectos con salvaguardas de proyectos atendidos	20
	Brindar asistencia técnica y coordinación con los profesionales sociales y entidades ejecutoras	31/12/2020	Soporte del estado de Avance de los proyectos	10
	Capacitar en aspectos sociales (normativos y procedimentales) a los profesionales técnicos de las Gerencias Departamentales	31/12/2020	Numero de Capacitaciones y/o retroalimentaciones realizadas	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 Ciencias Sociales, Administración de Empresas, Economía o Ingeniería con Registro Profesional.	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).	REQUISITO	
	INDISPENSABLE	DESEABLE
Cuatro (4) años de experiencia profesional general.	X	
Tres (3) años de experiencia profesional específica en el área de Gestión y Evaluación Social de Proyectos.	X	



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

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.

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:
-----------------------	----------------------	-------------------------------