



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

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

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Gerente Técnico y de Supervisión	
Categoría del Puesto:	Ejecutivo (Libre Nombramiento)	
Nivel Salarial:	GERENTE I	
Nº de Ítem:	87	
Unidad Organizacional que depende:	Dirección General Ejecutiva	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	Director General Ejecutivo	
Puestos a los que supervisa:	Jefe de Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil Jefe de Unidad Técnica de Proyectos 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.)
	Director General Ejecutivo	Entidades y empresas publicas
	Gerente de Finanzas y Administración	Empresas Contratistas
	Gerente de Programas y Proyectos	
	Gerentes Departamentales	
	Jefes de Unidad	
	Servidores Públicos del FPS	
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Asegurar una adecuada gestión técnica de proyectos bajo responsabilidad del nivel central y la supervisión técnica de obras de infraestructura civil, a partir de la planificación de las actividades y control de ejecución de proyectos, asegurando la calidad de las obras y bajo un principio consolidar el proceso de tecnificación de las operaciones de evaluación, fiscalización y supervisión de 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. Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental	
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez"	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas	4. Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación	5. Resolución Ministerial N° 097 del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda que aprueba la Guía de Supervisión de Obras	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. 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.	
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 gerencia a su cargo.		
2. Evaluar y controlar la aplicación de los procesos, metodologías e instrumentos concernientes a la gerencia.		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

3.	Participar en la elaboración del Plan Estratégico Institucional.			
4.	Revisar y consolidar el Programa Operativo Anual (POA) de la Gerencia a su cargo en sujeción a las directrices establecidas para el efecto.			
5.	Socializar el POA aprobado para la gerencia y asignar las actividades contenidas en este entre sus dependientes.			
6.	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.			
7.	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de auditorías.			
8.	Atender oportunamente requerimientos de información en el marco de su competencia.			
9.	Dar cumplimiento a lo establecido en el POAI del cargo.			
10.	Proponer ajustes a los procesos aplicables a la gerencia.			
11.	Coordinar actividades con otras unidades organizacionales y con las Gerencias Departamentales las actividades relacionadas a su competencia.			
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.			
Supervisión y servicios técnicos				
15.	Analizar los resultados de la revisión integral realizada al documento de contratación propuesto por empresas y entidades públicas que solicitan los servicios del FPS que sean administrados desde el nivel central.			
16.	Remitir solicitudes de pago a la entidad o empresa pública que contrata los servicios del FPS.			
17.	Formular los lineamientos técnico-financieros que orienten la elaboración de la oferta de servicios de supervisión de obras de infraestructura civil, Estudios de Diseño Técnico de Preinversión y otros servicios técnicos.			
18.	Presentar las propuestas de oferta de servicios a las entidades externas que requieren estos servicios, previa verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos aplicables y de estructura de costos			
19.	Participar y coordinar las negociaciones con entidades externas en los procesos de contratación del servicio de supervisión que se oferta.			
20.	Realizar el seguimiento a la cartera de proyectos supervisados a nivel nacional.			
21.	Definir, implementar, efectuar el seguimiento y evaluar las medidas preventivas y correctivas aplicadas a la supervisión de obras de infraestructura civil, Estudios de Diseño Técnico de Preinversión y otros servicios técnicos.			
22.	Coadyuvar un flujo de comunicación expedito con las instituciones relacionadas en la etapa de suscripción de convenios.			
23.	Controlar la adecuada organización y conservación de los documentos generados por la administración de los servicios que presta la Gerencia.			
RESULTADOS ESPECIFICOS				
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 VERIFICACION (Especificar, informe, archivo, base de datos, manual, etc., que evidencie el logro del resultado)	PONDERACION ASIGNADA SOBRE EL 100% DE RESULTADOS (La sumatoria de los porcentajes asignados debe ser 100%)
	100% de Nuevos Contratos firmados y en ejecución de proyectos para Unidades Educativas, Unidades Académicas, Mercados, Sedes Sindicales, Sedes Sociales y otros, conforme a los plazos establecidos.	31/12/2020	Contratos firmados, Ordenes de Proceder y Actas de Recepción provisional y definitiva de los proyectos.	20%
	100% de seguimiento físico en las obras supervisadas y en ejecución por la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil y la Unidad Técnica de Proyectos, conforme al presupuesto, las especificaciones técnicas y planos de proyecto.	31/12/2020	Informes Quincenales, Mensuales, de Periodos y de Modificaciones a la obras.	30%



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

	100% del seguimiento al avance financiero en las obras supervisadas y en ejecución por la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil y la Unidad Técnica de Proyectos, 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.	20%
	100% de asistencia técnica a los supervisores a cargo de los proyectos ejecutados por la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil y la Unidad Técnica de Proyectos, 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	15%
	100% de información recopilada, analizada y consolidada de acuerdo al avance de los proyectos de la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil y de la Unidad Técnica de Proyectos.	31/12/2020	Informes Quincenales, Mensuales, de Periodos y de Modificaciones a la obras y Formularios de Cierre de acuerdo a los procedimientos institucionales.	15%
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 en Ingeniería Civil o Arquitectura, con Registro Profesional		X
Posgrado deseable (Especialización o Diplomado deseable) en áreas de Proyectos, Ingeniería 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.*

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
Ocho (8) años de experiencia profesional		X
Seis (6) años de experiencia profesional específica en áreas de Formulación, Ejecución, Supervisión o Fiscalización de Proyectos de Infraestructura Civil.		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	
4. Toma de decisiones	

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



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

CONDICIONES DE TRABAJO

1. Disponibilidad de viajes al interior y exterior 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: