



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

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

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Profesional Técnico de Proyectos	
Categoría del Puesto:	Operativo	
Nivel Salarial:	PROFESIONAL II	
Nº de Item:	99	
Unidad Organizacional que depende:	Unidad Técnica de Proyectos	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	Jefe de Unidad de Técnica de 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.)
	Gerente de Finanzas y Administración Gerente de Programas y Proyectos Gerentes Departamentales Jefes de Unidad	Entidades y empresas publicas Empresas Contratistas
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Administrar los proyectos de inversión bajo responsabilidad del nivel central de la institución, asegurando la eficiente ejecución de las etapas de evaluación, fiscalización y cierre implementando procesos de tecnificación a partir del desarrollo y modernización de instrumentos y capacidades técnicas.		
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 unidad a su cargo para optimizar los procesos		
2. Evaluar y controlar la aplicación de los procesos, metodologías e instrumentos concernientes a su unidad.		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

3.	Proponer ajustes a los procesos aplicables en su unidad organizacional.			
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.			
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 y 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.			
Servicios Técnicos				
11.	Realizar en seguimiento a la elaboración de estudios de pre inversión y otros servicios técnicos ejecutados por la unidad.			
12.	Revisar los aspectos técnicos del documento de contratación/invitación de la entidad/empresa pública que solicita los servicios de elaboración de estudios de pre inversión u otros servicio técnico			
13.	Elaborar propuestas técnicas para la prestación de servicios de supervisión de proyectos, EDPT y otros servicios técnicos asignados			
14.				
15.	Verificar la oportuna actualización de la información de los proyectos de pre inversión ejecutados así como de otros servicios técnicos asignados 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 los servicios prestados.			
17.	Organizar, coordinar y controlar la ejecución del plan de ejecución del EDPT y otros servicios técnicos asignados			
18.	Proporcionar información relativa al proceso de elaboración de EDPT y otros servicios técnicos asignados.			
19.	Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con la supervisión del EDPT o la contraparte de otros servicios técnicos asignados.			
20.	Apoyar técnicamente en la revisión y seguimiento de los proyectos de elaboración de EDPT y otros servicios técnicos asignados, realizando inspecciones en campo y emitir informes de recomendación técnica según corresponda.			
21.	Apoyar a la Unidad de Supervisión de Infraestructura Civil, con la parte técnica en la complementación y/o reformulación de los proyectos de supervisión de obra 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 físico en las obras supervisadas y en ejecución, conforme al presupuesto, las especificaciones técnicas y planos de proyecto.	31/12/2020	Informes Quincenales, 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.	30%
	100% de asistencia técnica a los supervisores a cargo de los proyectos 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	15%



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

100% de información recopilada, analizada y consolidada de acuerdo al avance de los 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			
<i>Es la descripción de requisitos mínimos para ocupar el puesto de trabajo para ser desempeñado adecuadamente.</i>			
REQUISITOS DE FORMACIÓN			
<i>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.</i>			
AREA DE FORMACIÓN <i>(Describir y especificar el documento que acredite el nivel de formación y el área)</i>		REQUISITO	
		INDISPENSABLE	DESEABLE
Título en Provisión Nacional a nivel Licenciatura en Ingeniería Civil o Arquitectura con Registro Profesional del Colegio correspondiente		X	
Posgrado (Especialización o Diplomado) en áreas relacionadas a Proyectos, Ingeniería o Gestión Pública.			X
EXPERIENCIA			
<i>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.</i>			
AREA DE EXPERIENCIA <i>(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.</i>		REQUISITO	
		INDISPENSABLE	DESEABLE
Cinco (5) años de experiencia general profesional.		X	
Tres (3) años de experiencia profesional específica en áreas de Formulación, Ejecución, Supervisión o Fiscalización de Proyectos de Infraestructura Civil, 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			
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			
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: