



PROGRAMACIÓN OPERATIVA ANUAL INDIVIDUAL (POAI)

AREA ORGANIZACIONAL: DIRECCION GENERAL EJECUTIVA	GESTIÓN 2020
--	--------------

I. IDENTIFICACIÓN		
Denominación del Puesto:	Jefe de Unidad de Auditoría Interna	
Categoría del Puesto:	Ejecutivo	
Nivel Salarial:	JEFE DE UNIDAD I	
Nº de Ítem:	6	
Unidad Organizacional que depende:	Dirección General Ejecutiva	
Denominación del Puesto del inmediato superior:	Director General Ejecutivo	
Puestos a los que supervisa:	Supervisor de Auditoría Auditor Auditor -Técnico Asistente de Auditoría Personal de Apoyo	
Ubicación Geográfica del Puesto:	La Paz (Oficina Central)	
Relaciones Intra e Interinstitucionales (Aplicable solo para puestos de mando)	Relaciones Interinstitucionales (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	Contraloría General del Estado
	Gerente de Finanzas y Administración Gerente de Programas y Proyectos Gerente Técnico y de Supervisión	Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción
	Gerentes Departamentales	Ministerio de Planificación del Desarrollo
	Jefes de Unidad	Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo
		Entidades Financieras
		Otras instituciones relacionadas
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		
OBJETIVO DEL PUESTO (Razón de ser del puesto dentro de la unidad organizacional)		
Efectuar el control interno posterior mediante la evaluación de los Sistemas de Administración, las operaciones de la entidad y los controles incorporados a los procedimientos, emitiendo recomendaciones dirigidas a optimizar los instrumentos de control interno implementados para contribuir al logro de los objetivos institucionales.		
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. Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General del Estado D.S. 23215	
3. Ley No. 2027 del Estatuto del Funcionario Público	3. Normas de Auditoría Gubernamental	
4. Ley No. 004 de Lucha Contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas	4. Principios, Normas Básicas y Generales de Control Interno	
5. Ley No. 045 de Lucha contra el Racismo y toda forma de discriminación	5. Normas Básicas de los Sistemas de Administración y Control Gubernamental	
6. Decreto Supremo No. 23318-A Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública	6. Guías emitidas por la CGE	
7. Decreto Supremo No. 26237 "Modificaciones del Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública"		
8. Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo		



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

FUNCIONES DEL PUESTO:				
1.	Formular el Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna, tomando en cuenta los planes generales de la Institución y del Ente Tutor, disposiciones y normativa emitida por la Contraloría General del Estado.			
2.	Planificar, organizar, dirigir y controlar la ejecución oportuna e independiente de Auditorías, evaluaciones o seguimientos a cargo de la Unidad conforme el POA aprobado.			
3.	Evaluar la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y a los procesos del área sustantiva, así como el grado de cumplimiento de las normas que regulan dichos sistemas.			
4.	Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y actividades que desarrollan las unidades organizacionales respecto al proceso de control interno.			
5.	Determinar la confiabilidad de los registros contables y estados financieros de la Institución, de acuerdo con las Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.			
6.	Asesorar a la Dirección General Ejecutiva en asuntos relacionados con el control gubernamental.			
7.	Solicitar a la Jefatura de la Unidad Jurídica, la emisión de opinión legal, que sustente el informe preliminar y complementario de auditoría en los casos en los cuales los informes de Auditoría Interna, contengan hallazgos con indicios de responsabilidad por la función pública (Administrativa, Civil y/o Penal).			
8.	Verificar el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y normas legales aplicables a la institución, relacionadas con el objetivo del examen.			
9.	Efectuar seguimiento a las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna, producto de los exámenes realizados, así como a las recomendaciones emitidas por firmas privadas de auditoría.			
10.	Realizar auditorías especiales sugeridas por el Director General Ejecutivo, la Contraloría General del Estado, el Ente Tutor del Fondo Nacional de Desarrollo Productivo y Social (FPS) y el Ministerio de Transparencia y Lucha contra la Corrupción.			
11.	Poner en conocimiento del Director General Ejecutivo y remitir inmediatamente concluido a la Contraloría General de Estado y al Ente Tutor de FPS, los informes resultantes de las auditorías realizadas, en la forma prevista en la normativa emitida por el Ente Rector del Control Gubernamental.			
12.	Evaluar el grado de cumplimiento del Programa Operativo Anual de la UAI y presentar los resultados al Director General Ejecutivo y a la Contraloría General del Estado en los términos y plazos establecidos por el órgano rector de Control Gubernamental.			
13.	Efectuar otras actividades que establezcan o determinen disposiciones legales y reglamentarias vigentes.			
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 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%)
	Examen sobre la confiabilidad de los registros y estados financieros al 31/12/2018	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe de Opinión y un (1) Informe de Control Interno	40%
	Revisión Anual al cumplimiento del procedimiento de control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	2%
	Revisión sobre el procedimiento específico para el control y conciliación de los datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público, con alcance al 31 de diciembre de 2018	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Pronunciamiento	2%
	Auditoría Operacional del Sistema de Presupuestos	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
	Auditoría Operacional del Sistema de Personal	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
	Auditoría Especial cumplimiento de plazo en la Construcción del Sistema de Agua Potable Santa Fe Amboro (PORONGO)	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
	Auditoría Especial cumplimiento de plazo en el Proyecto Construcción Sistema de Microriego y Sistema de Agua Potable Patatoconta (Charaña)	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
	Auditoría Especial cumplimiento de plazo en la Construcción del Sistema de Agua Potable Alcoche (Caranavi)	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

Auditoría Especial al proceso de resolución de contratos de infraestructura que presentan multas por mora de los programas PLAN VIDA KFW II, RESILIENCIA CLIMÁTICA TF-16083 BM, AGUA PARA PEQUEÑAS COMUNIDADES KFW, DESARROLLO INFANTIL TEMPRANO BID 2719/BL - BO Y APOYO A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA COMUNITARIO PRODUCTIVA PRESTAMO 2828/BL - BO (INTERNADOS).	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
Relevamiento de información sobre la audibilidad Ampliación y Mejoramiento Centro de Salud Achachicala, Niño Collo, Pasanqueri, Vino Tinto - La Paz	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	2%
Relevamiento de información sobre la audibilidad de la obra Construcción de Presa Chiar Hokho- Corpaputo (Achacachi)	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	2%
Relevamiento de información sobre la audibilidad Conclusión sistema de Agua Potable santa Rosa de Vigo	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	2%
Primer Seguimiento al Informe N° AI/002/2018 correspondiente a los aspectos de control emergentes del examen de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2017	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
Seguimiento al Informe N° AI/002/2017 correspondiente a los aspectos de control emergentes del examen de confiabilidad de los registros y estados financieros al 31 de diciembre de 2016	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	5%
Seguimiento al Informe N° AI/006/2018 correspondiente a la auditoría especial sobre el procedimiento específico para el control y conciliación de datos liquidados en las planillas salariales y los registros individuales de cada servidor público al 31 de diciembre de 2017	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	2%
Auditorías no programadas las cuales surgen a requerimiento de la MAE, CGE y MPD.	A 31/12/2020	----	----
Capacitación y desarrollo profesional de los auditores internos.	A 31/12/2020	Certificado	1%
Informe Anual de Actividades	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	3%
Informe Semestral de Actividades	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	1%
Programa Operativo Anual	A 31/12/2020	Informe Anual de Actividades UAI Un (1) Informe	3%
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 Auditoría Financiera o Contaduría Pública con Registro Profesional en el Colegio respectivo.	X	
Posgrado (Especialización o Diplomado) en Auditoría o áreas relacionadas a Gestión Pública o Administración.		X



FONDO NACIONAL DE INVERSIÓN PRODUCTIVA Y SOCIAL

FORMULARIO FPS/RE-SAP/F002-A

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>		
ÁREA 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
Cuatro (4) años de experiencia profesional general.	X	
Dos (2) años de experiencia profesional específica en el área de control gubernamental.	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.		
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:		